

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI MERKEZ TEŞKİLATI İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge; Başkanlık merkez teşkilatında işlemlerin daha verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla imza yetkililerini belirlemek üzere düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Diyanet İşleri Başkanlığı merkez teşkilatını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Diyanet İşleri Başkanı,
- b) Başkanlık: Diyanet İşleri Başkanlığı,
- c) Başkan yardımcısı: Diyanet İşleri Başkan Yardımcısı,
- ç) Birim: Diyanet İşleri Başkanlığı merkez teşkilatı hizmet birimleri, Din İşleri Yüksek Kurulu ile Mushafları İnceleme ve Kıraat Kurulunu,
- d) Birim amiri: Din İşleri Yüksek Kurulu, Mushafları İnceleme ve Kıraat Kurulu ile Başkanlık merkez teşkilatı hizmet birimlerinin en üst yöneticisini, ifade eder.

İmza yetkisine sahip olanlar

MADDE 5 - (1) Başkanlık merkez teşkilatında; Başkan yardımcıları, birim amirleri, hukuk müşavirleri/avukatlar ve daire başkanları bu Yönerge ile tespit edilen konularda imza yetkisine sahiptirler.

İmza yetkisinin kullanılmasının usul ve esasları

MADDE 6 - (1) Başkan her konuda, her üst makam da kendi alt kademelerine ait konularda imza yetkisine sahiptir.

(2) Başkan yardımcısına bağlı birimler tarafından Başkanın imzası/oluru alınacak yazılarda Başkan yardımcısının parafı/uygun görüşü alınır.

(3) İmza yetkisine sahip makamlar, yetki alanlarına giren ve üst makamların bilmesi gereken konu ve işler hakkında, imzadan önce veya işlem safhasında üst makamları bilgilendirir.

(4) İmza yetkisinin kullanılmasında, hitap edilen makamların seviyesi ile konunun kapsam ve önemi göz önünde tutulur.

(5) İmza yetkisi verilenler, bu yetkilerini merkez teşkilatı içerisinde yapılacak yazışmalarda kendi adlarına, merkez teşkilatı dışında ise "Başkan Adına" kullanırlar.

(6) İmza yetkisi bulunanların izin, rapor, geçici görev vb. sebeplerle görevleri başında bulunmadıkları hallerde yerlerine vekil bırakılanlar aynı konularda imza yetkisine sahiptirler.

İmza yetkilerinin daha alt kademelere devri

MADDE 7 - (1) İmza yetkisi verilenler, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir.

(2) Devir, Hukuk Müşavirliğinin uygun görüşü ve Başkanın onayı ile yapılır. Uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Dağıtımli yazıların imza edilmesi

MADDE 8 - (1) Dağıtımli olarak yazılan yazılar, dağıtım bölümünde belirtilen kuruluşlarda en üst kuruluşa yazılacak yazıyı imzalama yetkisine sahip olan tarafından imzalanır.

Koordineli yazılar

MADDE 9 - (1) Birden fazla birimi ilgilendiren yazılarda ilgili birimlerin koordine parafı alınır.

(2) Başka birimlerden seminer, komisyon, eğitim faaliyetleri vb. çalışmalarda yapılacak görevlendirmelerde, görevlendirilen personelin birim amirinin koordine parafı alınır.

(3) Başkanlık personelinin hac, umre, yurt içi ve yurt dışı uzun süreli geçici görevlendirme ile uzun süreli vekâleten görevlendirme ve hizmet içi eğitimlere katılma onaylarında İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün koordine parafı alınır.

İmza yetki konuları

MADDE 10 - (1) Bu Yönergede belirlenen yetki konuları Ek cetvelde gösterilmiştir.

(2) Yazışmalar, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun yapılır.

Kaldırılan hükümler

MADDE 11 - (1) 12/07/2016 tarihli ve 13537 sayılı Başkanlık onayı ile yürürlüğe konulan Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi Ek ve değişiklikleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 12 - (1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 - (1) Bu Yönerge hükümlerini, Diyanet İşleri Başkanı yürütür.

NO	KONU	İMZA YETKİLİ MAKAM
1	Mahiyetine göre, Cumhurbaşkanlığı, TBMM Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı bağlı kurum ve kuruluşları ile Cumhurbaşkanlığı ofisleri, bakanlıklar, Anayasa Mahkemesi Başkanlığı, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi, Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Yüksek Seçim Kurulu ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine gönderilen yazılar.	BAŞKAN
2	Yönerge, genelge, tebliğ ve talimat gibi düzenleyici metinler ve yazılar.	BAŞKAN
3	Cumhurbaşkanlığı, TBMM Başkanlığı ve Başbakanlık görevlerinde bulunmuş olanlara gönderilen yazılar.	BAŞKAN
4	3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli cetvellerde yer alan unvanlar hariç olmak üzere, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereğince alınan kararlar.	BAŞKAN
5	Basın ve yayın organlarına gönderilecek basın açıklamaları, cevap ve tekzip yazıları ile mesajlar.	BAŞKAN
6	Din İşleri Yüksek Kurulu kararları ve mütalaalarının basın ve yayın organlarına ve kamuoyuna açıklanması mahiyetindeki yazılar.	BAŞKAN
7	Cumhurbaşkanlığı Makamı bilgilendirilmek suretiyle Başkanın yurt içi ve yurt dışında görevlendirme, izin, vekâlet onayları, 2007/3 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereğince yurt dışı geçici görevlendirme onayları ile 2018/11213 sayılı Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararın 5 inci maddesi gereğince karşılanan gider onayları.	BAŞKAN
8	Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanı, başkan yardımcıları ve birim amirlerinin yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirme onayları, izin onayları ve bunların yerlerine yapılan vekâleten/tedviren görevlendirme ile aylık veya kadro derecesinin ilerlemesi ve dağılımına ilişkin onaylar.	BAŞKAN

9	Dini yüksek ihtisas merkezi ve eğitim merkezlerinin açılış onayları ile bunların eğitim-öğretim programının onayı ve kurum içi teşkilat yapısının düzenlenmesine ilişkin onaylar.	BAŞKAN
10	Denetim, inceleme, ön inceleme ve soruşturma yapmak üzere görevlendirme, tahkikat raporlarının havale ve hıfz onayları ile sivil savunma denetim onayları.	BAŞKAN
11	İç Denetçi görevlendirme, iç denetim plan ve programının uygulanması, hizmet içi eğitimler ile iç denetçi raporlarının ilgili yerlere intikaline dair onaylar.	BAŞKAN
12	Stratejik plan hazırlık genelgelerinin yayınlanması, stratejik planın yenilenmesi, yürürlüğü, planlama çalışmalarını yürütecek ekiplerin oluşturulması, strateji belgeleri ve eylem planıyla ilgili yazışmalar ve onaylar.	BAŞKAN
13	Cumhurbaşkanlığı makamı bilgilendirilmek suretiyle daire başkanı, Din İşleri Yüksek Kurulu Sekreteri, Başkanlık müşaviri, Başkanlık müftüsü, hukuk müşaviri, başmüfettiş, müfettiş, Başkanlık vaizi, döner sermaye işletme müdürü, özel kalem müdürü, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, Din İşleri Yüksek Kurulu Uzmanı, Diyanet İşleri Uzmanı, Din İşleri Yüksek Kurulu Uzman Yardımcısı, Diyanet İşleri Uzman Yardımcısı, müfettiş yardımcısı, il müftü yardımcısı, ilçe müftüsü, avukat, dini yüksek ihtisas merkezi müdürü, eğitim merkezi müdürü kadrolarına atama, istifa, vekâleten/tedviren görevlendirme, yer değiştirme, görevden alma ve göreve son verme onayları.	BAŞKAN
14	Başkan yardımcıları, Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanı ve üyeleri, birim amirleri, Mushafları İnceleme ve Kıraat Kurulu Başkanı ve üyeleri ve il müftülerinin emekliye sevk ve aylıksız izin onayları.	BAŞKAN
15	Yurt dışı teşkilatında din hizmetleri müşaviri, ataşesi ve yardımcıları kadrolarına vekâleten/tedviren görevlendirme onayları.	BAŞKAN

16	5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca verilecek idari para cezasına ait onaylar.	BAŞKAN
17	Dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere gönderilecek yardım ödeneğinin dağıtım onayları.	BAŞKAN
18	Yönetmeliklerde Başkan onayına sunulacağı belirtilen kararlar ile Yayın Kurulu ve Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi Yönetim Kurulu kararlarının onayları.	BAŞKAN
19	Başkanlık merkez teşkilatınca açılan sınavlara ilişkin komisyonların teşkili onayları.	BAŞKAN
20	Hac ve Umre Komisyonu, Atama ve Yer Değiştirme Kurulu ile Disiplin ve Yüksek Disiplin Kurulunun teşkili ve kararlarının onayları.	BAŞKAN
21	Dini yüksek ihtisas kursunu bitirenler ile aşere takrib-tayyibe kursunu bitirenler veya yeterliğe sahip olduğu tespit edilenlere verilecek belgeler ile hafızlık icazetnamelerinin ¹ imzalanması.	BAŞKAN
22	Standart form değişikliği onayları ile aylık faaliyet raporunun Cumhurbaşkanlığına gönderilmesi yazıları.	BAŞKAN
23	Kadro ihdası değişiklik taleplerine ilişkin yazılar.	BAŞKAN
24	Arşiv araştırması ve güvenlik soruşturmasına ilişkin olarak Milli İstihbarat Teşkilatı, Emniyet Genel Müdürlüğü, bakanlıklar, valilikler, diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan yazışmalar.	BAŞKAN
25	Fazla çalışma, ikinci görev aylığı ile zam ve tazminat onayları.	BAŞKAN

¹ 26/12/2023 tarihli ve 4543591 sayılı Başkanlık Onayıyla, "hafızlık belgeleri" ibaresi "hafızlık icazetnameleri" şeklinde değiştirilmiştir.

26	Başarı belgesi ve ödül verilmesine ilişkin onaylar.	BAŞKAN
27	657 sayılı Kanununun 77 nci maddesi gereğince yabancı memlekette veya uluslararası kuruluşlarda personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar.	BAŞKAN
28	Mühür kullanımına ilişkin yetkilerin belirlenmesi ile resmi mühür ve soğuk damga yaptırılmasına ilişkin onaylar.	BAŞKAN
29	Cumhurbaşkanlığı makamı bilgilendirilmek suretiyle 3230 sayılı Kanun kapsamında tanıtma fonundan bir milyon Türk lirası ve altı fon tahsislerine ilişkin onaylar.	BAŞKAN
30	6749 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 35 inci maddesinin (B) fıkrasının dokuz numaralı bendi uyarınca kurul oluşturulması ve kamu görevinden çıkarma onayı.	BAŞKAN
31	Görev alanı ile ilgili konularda kurum içi ve kurum dışında düzenlenen radyo-tv programı, konferans, kongre, panel, şura, yarışma, çalıştay vb. programlara katılacak Başkan yardımcıları ve birim amirlerinin görevlendirme onayları.	BAŞKAN
32	Dini ve hayri hizmetlere katkıda bulunanları onurlandırmak amacıyla verilecek belgeler.	BAŞKAN
33	Orman arazilerine yapılacak tahsis çalışmaları.	BAŞKAN
34	Mahiyetine göre kurumlar arası açıktan ve naklen atama izinleri ile diğer kurumlara naklen atanacak personele verilecek muvafakat onayları ve kurumlar arası görevlendirme onayları.	BAŞKAN/ BAŞKAN YARDIMCISI
35	Mahiyetine göre birimler tarafından düzenlenecek sempozyum, panel, çalıştay ve benzeri toplantılara ilişkin onaylar.	BAŞKAN/ BAŞKAN YARDIMCISI
35/A*	Mahiyetine göre Başkanlıkça yürütülen din hizmetlerinin gelişimine katkı sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapılacak iş birliği protokolleri/çalışmalar.	BAŞKAN/ BAŞKAN YARDIMCISI/ BİRİM AMİRİ

* 21/09/2022 tarihli ve 2875132 sayılı Başkanlık Onayı ile eklenmiştir.

36	TBMM üyeleri ile Anayasa Mahkemesi Başkanlığı, bakanlık ve Diyanet İşleri Başkanlığı görevlerinde bulunmuş olanlara gönderilen yazılar.	BAŞKAN YARDIMCISI
37	Hac ve umre organizasyonlarında görevlendirilecek personelin seçimine ilişkin talimatlar ile görevli seçimine ilişkin sınav komisyonu teşkili onayları.	BAŞKAN YARDIMCISI
38	Kadro karşılığı sözleşmeli olarak çalışan personelin hizmet akitlerinin imzalanması, yatırım ödeneklerinin gönderilmesi, gerektiğinde bu ödeneklerin kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerine aktarılmasına dair onaylar.	BAŞKAN YARDIMCISI
39	Başkanlık merkezinde çalışan personelin asaletlerinin tasdiki, intibakı, emeklilik, nakil, birimler ve daireler arasında veya taşra teşkilatı personelinin merkez birimlerine geçici görevlendirme onayları, aylık ve kadro derecesinin ilerlemesi ve dağılımına ilişkin onaylar.	PERSONELLE İLGİLİ BAŞKAN YARDIMCISI
40	İşletme müdür yardımcısı, yayınevi satış müdürü, eğitim görevlisi, cezaevi vaizi, vaiz, uzman vaiz, başvaiz, şube müdürü ve murakıp kadrolarına atama, istifa, yer değiştirme ile görevden alma onayları.	PERSONELLE İLGİLİ BAŞKAN YARDIMCISI
41	Eğitim seminerleri ve yaygın din eğitimine yönelik eğitim-öğretim programlarının onayları.	BAŞKAN YARDIMCISI
42	Yurtdışında görevlendirilen personelin eğitim seminerleri onayları.	EĞİTİM HİZMETLERİNDEN SORUMLU BAŞKAN YARDIMCISI
43	Yurt dışında düzenlenecek yarışmalara katılacaklar ile Türkiye'de eğitime alınacak öğrencilerin seçimi için oluşturulacak komisyon onayları.	DIŞ İLİŞKİLERDEN SORUMLU BAŞKAN YARDIMCISI
44	Mahiyetine göre Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından yurt dışı teşkilatı ile yapılan yazışmalar.	BAŞKAN YARDIMCISI

45	Aile ve dini rehberlik büro veya merkezlerinin açılışı ile buralarda koordinatör görevlendirilmesi yazıları.	BAŞKAN YARDIMCISI
46	Eğitim-öğretim programlarını hazırlama komisyonu teşkili ile kısa süreli kurslar için hazırlanan eğitim-öğretim programları ve yurtdışında yapılacak hizmet içi eğitim programlarının onayları.	BAŞKAN YARDIMCISI
47	Radyo-tv programları, eser ve takvim siparişi, hazırlanması, basımı ve ücretsiz dağıtımı ile ilgili iş ve işlemlerin onayları ve bu işlere dair sözleşme ve protokollerin imzalanması.	BAŞKAN YARDIMCISI
48	Kısa ve uzun süreli hizmet içi eğitim kurslarını açma, kursa alma ve ilişik kesme onayları ile hafızlık tespit komisyonu ve yarışma açma onayları.	BAŞKAN YARDIMCISI
49	Yayın satış yerlerinin açılması, fiyat tespiti, iskonto, tanıtım ve reklam amacıyla yayınların dağıtımı ile ilgili onaylar.	BAŞKAN YARDIMCISI
50	Başkan yardımcıları ve birim amirleri dışındaki Başkanlık personelinin yurt dışı geçici görevlendirme onayları.	İLGİLİ BAŞKAN YARDIMCISI
51	Mahiyetine göre; bakanlıklar ile bağlı veya ilgili kuruluşlar, Genel Kurmay Başkanlığı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, valilikler (müftülük ibaresi bulunmayan), mahkemeler, icra daireleri, mahalli idareler, düzenleyici ve denetleyici kurumlar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, başkonsolosluklar, uluslararası kuruluşların Türkiye'deki temsilcilikleri, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan yazışmalar.	BAŞKAN YARDIMCISI/ BİRİM AMİRİ/DAİRE BAŞKANI
52	Yemek Servisi Yönetim Kurulunun kuruluş onayı.	BİRİM AMİRİ
53	Yargı mercilerinde görülen davalara ilişkin dava, cevap, savunma, feragat, ıslah, kanun yollarına başvuru dilekçeleri ile sulh ve kabul beyanı gibi esasa ilişkin iş ve işlemlere ait yazılar.	HUKUK BİRİM AMİRİ

54	Hukuk Müşavirliği tarafından, il müftüsü, il müftü yardımcısı ve ilçe müftüsüne adli ve idari davalarda Başkanlığı mahkemelerde temsil yetkisi verilmesine dair yazılar.	HUKUK BİRİM AMİRİ
55	Yargı mercilerinde görülen davalara ilişkin dava, cevap, savunma, feragat, ıslah, kanun yollarına başvuru dilekçeleri ile sulh ve kabul beyanı gibi esasa ilişkin iş ve işlemler dışındaki yazılara verilecek cevabi yazılar.	BİRİM AMİRİ
56	Birimler arası yazışmalar ile Atama ve Yer Değiştirme Kurulu, Bakanlıklararası Hac ve Umre Kurulu ve Hac ve Umre Komisyonuna sevk yazıları.	BİRİM AMİRİ
57	Kendilerine bağlı personelin yurt içi geçici görevlendirme onayları.	BİRİM AMİRİ
58	Ataması Başkan ve Başkan yardımcısı tarafından yapılanlar dışındaki personelin atama, istifa, yer değiştirme ve göreve son verme onayları.	PERSONELLE İLGİLİ BİRİM AMİRİ
59	Görev alanı ile ilgili konularda kurum içi ve kurum dışında düzenlenen radyo-tv programı, konferans, kongre, panel, şura, yarışma, çalıştay vb. programlara Başkan yardımcıları ve birim amirleri dışında katılacaklara dair görevlendirme onayları.	BİRİM AMİRİ
60	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İhale Kanunu uyarınca harcama yetkilisi ve ihale yetkilisi olarak imzalanması gereken yazı ve onaylar.	BİRİM AMİRİ
61	Kadro tahsisi, camilerin gruplandırılması, özlük dosyalarında inceleme yapılması ve belge verilmesi, sivil savunma servislerinde personel görevlendirilmesi, ayıklama ve imha komisyonu teşkili ile komisyon kararları, servis araçlarının güzergâhının belirlenmesi, araçların Ankara Büyük Şehir Belediyesi mücavir alanı dışında görevlendirilmesi, araç-gereç tahsisi kabulü, yemekhane muayene kabul komisyonu kuruluş onayı.	BİRİM AMİRİ

62	Disiplin işlemlerine dair ihbar ve şikâyetlerin hıfz onayları.	BİRİM AMİRİ
63	Merkez personelinin “Personel Kimlik Kartları” nın imzalanması.	PERSONELDEN SORUMLU BİRİM AMİRİ
64	Yurt dışında sözleşmeli olarak çalışan personelin hizmet akitlerinin imzalanması.	BİRİM AMİRİ
65	Tashih-i huruf kursunu bitiren veya yeterliğe sahip olduğu tespit edilenlere verilecek belgeler.	BİRİM AMİRİ
66	3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli cetvellerde yer alanlar hariç olmak üzere özlük dosyaları merkez teşkilatında bulunan personelin aylıksız izin onayları.	PERSONELLE İLGİLİ BİRİM AMİRİ
67	26/09/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesinin 2 nci fıkrasının (b) bendi kapsamında adli uyuşmazlıkların sulh yoluyla halli, uzlaşma, feragat veya vazgeçme hususlarındaki işlemlere ilişkin onaylar, 12 nci maddesi kapsamında idari uyuşmazlıkların sulh yoluyla halli, uzlaşma, feragat veya vazgeçme hususlarında tutara ilişkin olanlar için 11 nci maddesinin 2 nci fıkrasının (b) bendinde belirlenen tutara kadar olan işlemlere ilişkin onaylar.	BİRİM AMİRİ
68	Taşınır Mal Yönetmeliği gereği; taşınırların devir, imha, hurdaya ayırma, satış ve terkinini suretiyle kayıtlardan çıkarılması ile ilgili onaylar ve yazışmalar.	BİRİM AMİRİ
69	Mevzuat taslakları hakkında oluşturulmuş birim görüşlerini bildirme yazıları.	BİRİM AMİRİ
70	Cumhurbaşkanı, Başkan veya Başkan yardımcıları tarafından onaylanmış kararların işleme konulması ile ilgili yazılar.	BİRİM AMİRİ
71	Personelin askerlik ve tecil işlemleri ile ilgili yazılar.	BİRİM AMİRİ

72	İç Denetim Koordinasyon Kurulu ile ilgili yazışmalar, denetim raporlarının ilgili yerlere intikali, denetim sonuçlarının takibi ve iç denetim faaliyeti ile ilgili duyuru yazıları.	BİRİM AMİRİ
73	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılacak yazışmalar, e-maillere verilecek cevaplar ile 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında verilecek cevabi yazılar.	BİRİM AMİRİ/DAİRE BAŞKANI
74	Kendilerine bağlı personelin yıllık izin, mazeret izni, hastalık ve refakat izni onayları.	BİRİM AMİRİ/DAİRE BAŞKANI
75	Mahiyetine göre pasaport belgesi ve bu konuda yapılacak yazışmalar ile şehir içi taşıt görev emri ve taşıt talep formlarının onayı.	BİRİM AMİRİ/ DAİRE BAŞKANI
76	Başkanlık merkezinde düzenlenen hizmet içi eğitim kurs ve seminerlerine katılanlara verilen katılma belgesi.	BİRİM AMİRİ/DAİRE BAŞKANI
77	İlçe ve belde belediye başkanlıklarına, okul müdürlüklerine, vakıf, dernek ve benzeri teşekküllerle şahıslara gönderilen ve teklif içermeyen bilgi niteliğindeki yazılar ile tebligatlar.	DAİRE BAŞKANI
78	İhale iş ve işlemlerine ilişkin Kamu İhale Kurumu, Merkez Saymanlık Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Dairesi, yüklenici firmalar ve bankalarla yapılan yazışmalar ile firmalardan teklif isteme yazıları.	DAİRE BAŞKANI
79	Mahiyetine göre halkla ilişkiler faaliyetleri kapsamında yapılan yazışmalar.	DAİRE BAŞKANI
80	İmhasına karar verilen kontrollü evrakın imhasının sağlanmasına ilişkin yazılar.	DAİRE BAŞKANI
81	Lojman dağıtım duyurularına dair yazılar.	DAİRE BAŞKANI

82	Mal ve hizmet alımlarına ilişkin olarak yapılan sözleşmelerin devamında gerçekleştirilecek olan rutin yazışmalar.	DAİRE BAŞKANI
83	Demirbaş ve kırtasiye ihtiyacı, tamir ve bakımı için yazılan yazılar.	DAİRE BAŞKANI
84	Geçici personelin fazla çalışma ve puantaj cetvellerinin kurumlarına bildirilmesine ilişkin yazılar.	DAİRE BAŞKANI
85	Personelin emekliliği ile ilgili olarak Sosyal Güvenlik Kurumu ve diğer kurumlarla yapılacak yazışmalar.	DAİRE BAŞKANI
86	Davalarla ilgili bilgi ve belge isteme yazıları, mahkeme kararlarının bildirimini ile mahkemelerin ara kararlarına verilecek cevabi yazılar.	HUKUK MÜŞAVİRİ/ AVUKAT