



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü

HUKUK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM EVRAKI
17/07/2024, 15:37:10 - E-80207860-010 04-248902606



HUKUK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GİDEN EVRAK SERVİSİ

Sayı : E-11045126-010.04-
Konu : Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşları
İmza Yetkileri Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

Bakanlığımız ve bağlı kuruluşlarında, imzaya yetkili makamları belirlemek, verilen yetkileri belli ilke ve usullere bağlamak, alt kademelere yetki tanıyarak sorumluluk duygusunu geliştirmek, üst makamlara politika belirleme ve önemli konularda daha sağlıklı karar almak için zaman kazandırmak, bürokratik işlemleri kısaltarak hizmetlerde sürat ve verimliliği artırmak amacıyla hazırlanan ekli "Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşları İmza Yetkileri Yönergesi"nin yürürlüğe konulmasını tensiplerine arz ederim.

Av. Ülker KUGU
Hukuk Hizmetleri Genel Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
16/7/2024


Hüseyin Kürşat KIRBIYIK
Bakan Yardımcısı

OLUR
16/7/2024

Prof. Dr. Kemal MEMİŞOĞLU
Bakan



Ek: Yönerge (7 sayfa)

SAĞLIK BAKANLIĞI VE BAĞLI KURULUŞLARI İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarında, imzaya yetkili makamları belirlemek, verilen yetkileri belli ilke ve usullere bağlamak, alt kademelere yetki tanıyarak sorumluluk duygusunu geliştirmek, üst makamlara politika belirleme ve önemli konularda daha sağlıklı karar almak için zaman kazandırmak, bürokratik işlemleri kısaltarak hizmetlerde sürat ve verimliliği artırmaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Bakan, Bakan Yardımcıları, Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet birimleri ve bağlı kuruluşların en üst yöneticileri ile daha alt kademedeki görevlilerin, Bakanlığın hizmet ve faaliyetlerine ait imza yetkilerini ve bu yetkilerin tam ve etkili olarak kullanılmasına ilişkin ilke ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 10/7/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 506 ncı ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- Bağlı kuruluş: 15/7/2018 tarihli ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca teşkil edilen Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu ile Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünü,
- Bakan: Sağlık Bakanını,
- Birim: Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet birimlerini,
- Birim amiri: Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet birimlerinin en üst yöneticilerini,
- Bağlı kuruluş amiri: Bağlı kuruluşların en üst yöneticilerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

İmza atma yetkisi verilenler

MADDE 5- (1) Bu Yönerge ile tespit edilen imza atmaya yetkili makamlar aşağıda gösterilmiştir.

- Bakan
- Bakan Yardımcısı
- Birim amiri
- Birim amirinin yetki devrettiği astlar
- Bağlı kuruluş amirinin yetki devrettiği astlar.

İlke ve usuller

MADDE 6- (1) Bu Yönerge ile devredilen imza yetkisinin kullanılmasında aşağıdaki hususlara riayet edilecektir.

- İmza yetkilerinin; sorumluluk anlayışı içerisinde, zamanında, tam, doğru ve dengeli olarak kullanılması esastır.
- İmza yetkisinin kullanılmasında, hitap edilen makam ile konunun kapsam ve önemi dikkate alınır.

c) Devredilmiş yetkilerle ilgili üst makamların bilme hakkı saklıdır. Bakan birimlerin tamamı, bakan yardımcısı bağlı birimleri, birim amirleri kendi birimleri, bağlı kuruluş amirleri ise bağlı kuruluş açısından ilgili bilme hakkını kullanır. İmza yetkisi verilenler, yetki alanlarına giren konularla ilgili prensip kararı niteliği taşıyan ve Bakanlık politikasını ilgilendiren hususlar ile önemli gördükleri konu ve işlerde imzadan önce veya işlem safhasında üst makamlara -varsa alternatif önerilerle birlikte- bilgi sunacak ve bu makamların talimatlarına göre hareket edeceklerdir.

ç) İmza yetkisinin devrinde, Bakanın her konuda havale, imza ve onay yetkisi saklıdır.

d) İmzaya yetkili kişinin izin, hastalık, görev gibi nedenlerle bulunmadığı hallerde vekili imza yetkisini kullanır. Yapılan iş ve işlemlerle ilgili imzaya yetkili kişiye bilahare bilgi verilir.

e) Bakan tarafından devredilen imza yetkisi kullanılırken yazışmalarda, "Bakan a." ibaresi kullanılır.

f) Bakanlık hizmet birimleri ve bağlı kuruluşlar arasındaki yazışmalarda "Bakan a." "Kurum Başkanı/Genel Müdür a.", "Genel Müdür Yardımcısı a." gibi ifadeler kullanılmaz. Ancak Bakan Yardımcısının imzalayacağı bu tür yazışmalarda, "Bakan a." ibaresi kullanılır.

g) İç yönerge ile kendilerine imza yetkileri devredilen yetkililer, "Bakan a." ibaresini Bakanlık dışı kurumlarla ve kişilerle yapılan yazışmalarda kullanırlar. Bu maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen usul, iç yönerge ile kendilerine imza yetkileri devredilen yetkililer için de geçerlidir.

ğ) Avukatların nakil ve görevlendirmelerinde Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün teklifi veya uygun görüşü alınır.

h) Birden fazla birimi ilgilendiren veya diğer birimlerin görüşünün alınmasını gerektiren yazıların paraf kısmında koordine edilen birim amirlerinin parafı da bulunur.

ı) Bakan Yardımcıları, birim amirleri ve bağlı kuruluş amirleri, sınırlarını yazılı olarak açıkça belirlemek koşuluyla, mevzuatın bizzat imzalamayı emrettikleri hariç, yetkilerinden uygun gördüklerini astlarına Bakan onayı ile devredebilir.

i) Yazıların ilgili birimce hazırlanması ve yayımlanması esastır. Ancak acele hallerde, Özel Kalem Müdürlüğüne hazırlanan yazıların bir örneği bilgi veya gereği için ilgili birimine gönderilir.

j) Bakana ve Bakan Yardımcısına bilgi vermeyi ve açıklama yapmayı gerektiren yazılar birim amirleri veya görevlendireceği personel tarafından Bakan veya Bakan Yardımcısının imzasına sunulur. İmzaya yetkili diğer makam sahiplerinin imzasına sunulacak yazılar için de gerektiğinde kendilerine bilgi verilir ve açıklama yapılır.

k) Yazılar, varsa ekleri ve ilgisiyle birlikte elektronik ortamda imzaya gönderilir.

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

m) Birimlerin Bakanlık Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünden görüş talep edilebilmesi için meselenin öncelikle varsa hukuk birimlerince değerlendirilmesi ve görüş isteme yazısının doğrudan birim amiri tarafından imzalanması şart olup bu yetki alt kademelere devredilemez.

n) Her türlü ihale iş ve işlemlerinin tesisi ile sözleşmelerin imzalanması, sözleşmelerde değişikliğe gidilmesi veya mevcut sözleşmelerin feshedilmesi işlemlerinde ilgili kanunlar ile Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ hükümlerine uygun hareket edilir.

o) Bir belgeyi sadece görev ve sorumlulukları gereği öğrenmekle, incelemekle, gereğini yerine getirmekle ve korumakla sorumlu bulunanların yetkileri düzeyinde bilgi sahibi olması ve nüfuz etmesi esastır.

(2) Bu Yönergede Bakan onayı ile yapılacak değişikliklere dair iş ve işlemler Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından koordine edilir.

(3) Bu Yönergeyle devredilen herhangi bir imza yetkisinin yeniden düzenlenmesi ancak bu Yönergede değişiklik yapılması ile mümkündür.

Sorumluluk

MADDE 7- (1) Bu Yönerge ile verilen yetkilerin tam ve doğru olarak kullanılmasından ve uygulamanın Yönergeye uygunluğunun denetiminden ilgili amirler, evrakın muhafazasının

temininden ilgili görevliler sorumludur.

(2) Her kademe, sorumluluğu derecesinde bilmek durumunda olduğu konular üzerinde aydınlatılır ve yetkisi derecesinde bilme hakkını kullanır.

(3) Resmi evraklarda paraf ve imzası bulunan her kademedeki memur ve amirler attıkları paraf ve imzadan görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludur.

(4) Yazışmalar; konuların önemi, amacı, kapsamı, etkililiği ve gerekliliğine göre değerlendirilerek süreleri içerisinde geciktirilmeden sonuçlandırılır. İmzalanan veya onaylanan evrakın önemi ve özelliği dikkate alınarak gönderildiği yere ulaşıp ulaşmadığı ve işlemlerin sonucu takip edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İmza Yetkileri

Bakanın yetkili olduğu işlemler

MADDE 8- (1) Bakanlık ve bağlı kuruluşlar tarafından tesis edilecek iş ve işlemlerden;

a) Bakanlık politikasında değişiklik gerektiren veya yeni politika belirleyen ilkeler ve kararlarla ilgili onay teklifleri ve yazılar ile Bakanlığın politikasına esas teşkil eden ilkelere ilişkin önemli yazılar,

b) Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcısı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı ve Cumhurbaşkanlığı bağlı kuruluşlarının başkanları ile diğer kurumlardan Bakan imzasıyla gelen yazılara verilecek cevaplar,

c) Cumhurbaşkanı ve Cumhurbaşkanı Yardımcısının onayını gerektiren işlemlere dair teklif yazıları,

ç) Cumhurbaşkanlığı kararı ve kararnamesi teklifleri ile diğer mevzuat taslakları hakkında Cumhurbaşkanlığına yazılan yazılar,

d) Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına, Türkiye Büyük Millet Meclisi Komisyon Başkanlıklarına ve Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerine yazılan yazılar,

e) Bağlı kuruluşlar dahil yeni kadro talepleriyle ilgili olarak Cumhurbaşkanlığına yazılan yazılar,

f) Bakanlık hizmet birimleri tarafından hazırlanan düzenleyici ve direktif niteliğindeki genelgeler,

g) Bakanlık ve bağlı kuruluşların merkez ve taşra teşkilatında Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yapılacak soruşturma emirleri, bu soruşturmalar için müfettiş görevlendirmeleri, denetim faaliyetlerine ilişkin tüm raporların muameleye konulma onayları, yıllık genel denetim, genel teftiş ve düzenlilik denetimi programları,

ğ) Disiplin amiri sıfatı ile savunma talep yazıları ile cezalandırma onayları,

h) Bakanlık tarafından oluşturulmuş olan ve başkanlığı Bakan Yardımcısı tarafından yürütülen kurulların Bakan onayını gerektiren kararları,

ı) Birim amirleri ile ilgili soruşturmalara ilişkin onaylar,

i) Tıpta, diş hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık mevzuatı uyarınca düzenlenen uzmanlık belgeleri,

j) Daire başkanı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, hukuk müşaviri, müfettiş yardımcısı, iç denetçi ve özel kalem müdürü kadrolarına yapılacak atama onayları,

k) 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnemenin 42 nci maddesine göre; il sağlık müdürü, başkan, eğitim ve araştırma hastanesi ile şehir hastanesi başhekimisi (koordinatör başhekim dahil) pozisyonu için yapılacak sözleşmeler ve görevlendirme onayları,

l) 10/7/2018 tarihli ve 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında atananlar ile daire başkanı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, hukuk müşaviri, özel kalem müdürü, il sağlık müdürü, başkan, eğitim ve araştırma hastanesi ve şehir hastanesi başhekimisi (koordinatör başhekim dahil) kadro ve pozisyonları için yıllık izin, sağlık izni gibi geçici sebeplerle meydana gelen boşalmalar hârici vekâleten atama veya görevlendirme onayları,

m) Bakanlık ve bağılı kuruluş merkez ve taşra teşkilatı personeline 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 122 nci maddesi uyarınca başarı belgesi, üstün başarı belgesi ve ödül verilmesine yönelik onaylar,

n) Bakanlık ve bağılı kuruluşlarının, ilgili kurumlara yazılacak yeni kadro ihdasına yönelik teklif yazıları,

o) Bakanlık personelinin yurtdışı görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

ö) 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında atanan personelin başka kurumlara nakilleri için muvafakat onayları,

p) Birim amirlerinin istifa yoluyla görevden ayrılma isteklerine ilişkin onaylar,

r) İlgili mevzuatı uyarınca Bakan onayını gerektiren iş ve işlemler,

s) Mevzuat gereği bizzat Bakan tarafından imzalanması öngörülen diğer yazılar ile Bakanın bizzat imzalamayı uygun gördüğü yazılar,

Bakan tarafından imzalanır veya onaylanır.

Bakan Yardımcısının yetkili olduğu işlemler

MADDE 9 - (1) Bakanlık ve bağılı kuruluşlar tarafından tesis edilecek iş ve işlemlerden;

a) Bakanın yetkisinde olanlar hariç olmak üzere Cumhurbaşkanlığına yazılan yazılar,

b) Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğine gönderilen yazılar,

c) Diğer bakanlık ve kuruluşlara yazılan ve Bakanlığın teklif ve görüşlerini içeren önemli yazılar,

ç) Bakanlık ve bağılı kuruluşlarınca hazırlanan mevzuat taslakları hakkında ilgili kurumlardan görüş talep yazıları ile diğer kurum ve kuruluşlarca hazırlanan mevzuat taslakları hakkında Bakanlık görüşünü bildiren yazılar,

d) Prensip, yetki ve sorumlulukları değiştirmeyen ancak uygulanagelen usul, yöntem ve çalışma esaslarında değişiklik yapan direktif ve genelgeler,

e) Diğer kurum ve kuruluşlar ve gerçek kişiler ile yapılan ve Bakanlık için mükellefiyet öngören protokoller,

f) Bakanlık hizmet birimleri ve taşra teşkilatı birimlerinin bütçe kullanımına dair yeni sorumluluk/yükümlülük getiren ödenek taahhütleri ve tahsis işlemleri,

g) 21/2/2013 tarihli ve 6428 sayılı Sağlık Bakanlığınca Kamu Özel İş Birliği Modeli ile Tesis Yapıtılması, Yenilenmesi ve Hizmet Alınması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında alınan onaylar,

ğ) Bakanlık ve bağılı kuruluş merkez ve taşra teşkilatı tarafından yürütülen ihale iş ve işlemleri ile ilgili olarak 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca verilecek kamu ihalelerinden yasaklama kararlarına ilişkin onaylar,

h) Üniversitelere ait sağlık kuruluşları ile özel sağlık kuruluşlarının açılış, izin ve ruhsatları ile kadro tahsisi onayları,

ı) Sağlık hizmeti ücret tarifelerine ait onaylar,

i) Bağılı kuruluşlar hariç yan ödeme ve özel hizmet tazminatları ile ilgili listelerin onayı,

j) Bakanlık ve bağılı kuruluşların merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin taşıt edinmeleri amacıyla yazılan yazılar,

k) Birden fazla birim temsilcisinin katılımıyla oluşturulan ve başkanlığı birim amirleri tarafından ifa edilen komisyonların, kurulların ve jürilerin teşkiline ait onaylar,

l) Merkez teşkilatı birimlerine yer tahsisi veya tahsis değişikliği onayları,

m) Mülkiyeti hazine, kamu kurum ve kuruluşlarına ait olup Bakanlığımıza tahsisli olan taşınmazlar ile, özel mülkiyette olup meri imar planlarında sağlık alanı olarak ayrılan taşınmazların; tahsis, devir, kamulaştırma, imar planı değişikliği gibi hususlarda iletilen taleplerin değerlendirilmesine ilişkin yazı ve onaylar,

n) Çeşitli konularda yapılacak toplantılara Bakanlığı temsilen katılacak birim amirlerini belirleyen onaylar,

o) Merkez teşkilatı için yapılacak gayrimenkul satın alınması ve kiralanması onayları,

- ö) Bakanlık merkez teşkilatı birimlerinin yatırım ödeneklerinin (gayrimenkul alımları, kamulaştırma ve gayrimenkul sermaye üretim giderleri) aktarma onayları,
- p) Yıllık eğitim programı ve değişikliklerine ilişkin onaylar,
- r) Bakanlık merkez ve bağlı kuruluşların yayın kurulu kararlarının onayı,
- s) Bakan Yardımcısı imzasıyla gelen yazılara verilen cevaplar,
- ş) Bakanın özel yetki verdiği konulara ilişkin diğer yazı ve onaylar,
- t) Üniversiteler ile imzalanacak birlikte kullanım protokollerine uygunluk görüntüleri,
- u) İlçe sağlık müdürü, eğitim ve araştırma hastanesi ile şehir hastanesi başhekimleri dışındaki diğer başhekim pozisyonlarına ilişkin sözleşme ve görevlendirme onayları,
- ü) Sağlık uzmanı, avrupa birliği uzmanı, mali hizmetler uzmanı, eğitim görevlisi, başasistan kadrolarına yapılacak atama ve görevlendirme onayları,
- v) Bakanlık bağlı kuruluşlarında, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesi uyarınca istihdam edilecek personelin sözleşmeleri ve Dünya Bankası ile yapılan ikraz anlaşmaları kapsamında çalıştırılacak danışmanlarla sözleşme yapılmasına dair onaylar,
- y) Daire başkanı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, hukuk müşaviri, iç denetçi, özel kalem müdürü kadrolarındaki personelin başka kurumlara nakilleri için muvafakat onayları,
- z) Birim amirleri ile bakan müşaviri/bakanlık müşavirlerinin; yıllık izin, 657 sayılı Kanununun 104 üncü maddesinin (C) bendi hariç olmak üzere mazeret izni, hastalık ve refakat izni, aylıksız izin ile ders görevi izin onayları,
- aa) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında bilgilerini arttırmak üzere dış memleketlere gönderilen personele yönelik onaylar,
- bb) 26/3/2013 tarihli ve 28599 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Sağlık Bakanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinde tanımlanan stratejik personel için (Bakanlık ile bağlı kuruluş merkez ve taşra teşkilatı personeli) başka kurumlara nakilleri için muvafakat yazıları,
- cc) Genel kadro değişikliklerine yönelik teklif yazıları,
- çç) Önemi sebebiyle Bakan Yardımcısı tarafından imzalanması alt makamlarca önerilip kabul gören yazılar,
- ilgili Bakan Yardımcısı tarafından imzalanır veya onaylanır.
- Birim amirinin yetkili olduğu işlemler**
- MADDE 10-** (1) Aşağıda belirtilen işlemlerden;
- a) Türkiye Büyük Millet Meclisi Dilekçe Komisyonu ve Kamu Denetçiliği Kurumu ile diğer kurumlara yazılan, Bakanlık teklif ve görüşlerini içermeyen ve sadece bilgi vermek amacıyla yazılan rutin nitelikli yazılar,
- b) Bakan Yardımcısı yetkisine bırakılmış olanlar dışında kalan ödenek aktarma işlemleri,
- c) Diğer kurum ve kuruluşlar, gerçek ve tüzel kişiler ile yapılacak ve Bakanlık için mükellefiyet öngörmeyen protokoller,
- ç) Birimlerindeki personelin yıllık ve mazeret izin onayları ile Bakan ve Bakan Yardımcısının onaylayacakları dışındaki personelin yurt dışı ve ücretsiz izin onayları,
- d) Birimlerindeki personelin yurt içi geçici görevlendirme onayları,
- e) Hizmet içi eğitim, kurs, komisyon, toplantı ve benzeri etkinliklere katılacak personelin tespit, görevlendirme ve malî haklarının ödenmesine ilişkin onaylar (Bir aydan fazla süreli olanlar için Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü bilgilendirilecektir.),
- f) Üst makamlar tarafından imzalanarak yahut da onaylanarak neticelendirilmiş bulunan işlemlerin ilgililerine tebliği işlemleri,
- g) İlgili mevzuatı uyarınca tesis edilmeleri mümkün bulunmayan işlem taleplerine verilecek menfi cevap yazıları,
- ğ) Bakanlıklara yazılan bilgi amaçlı yazılar,
- h) Bakan, Bakan Yardımcıları tarafından onaylanmış kararların uygulanması ile ilgili yazılar,
- ı) Birimler arası bilgi alıp vermeyi öngören yazılar,

- i) Birimler arası bilgi alıp vermeyi öngören yazılar,
- i) Birim amirinin imzası ile gelen yazılara verilecek cevabi yazılar,
- j) Bakan ve Bakan Yardımcısına bilgi vermeyi gerektirir nitelikteki önemli yazılar,
- k) Dava ve icra dosyalarına ilişkin yapılacak savunma ve itirazların dayanağı maddi olayları ve birim görüşlerini içeren Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünü muhatap yazılar,
- l) Mahkemelerden ve Cumhuriyet başsavcılıklarından gönderilen ara kararları ve müzakerelere verilecek cevap yazıları,
- m) Bakan ve Bakan Yardımcısının, birim amirleri tarafından imzalanmasını uygun gördüğü diğer yazılar,

birim amirleri tarafından imzalanır.

- (2) Aşağıda belirtilen işlemlerden;
 - a) Sağlık Hizmetleri Genel Müdürünce;
 - 1) Sağlık personelinin diploma tescil işlemleri,
 - 2) Yurt dışı tedavi onayları,
 - b) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürünce;
 - 1) Şehirlerarası seyahatler için araç görevlendirme yazıları,
 - 2) Personelin askere celp ve sevklerinin ertelenmesine ilişkin Milli Savunma Bakanlığına yapılacak teklif yazıları,
 - 3) Bakanlık merkez teşkilatı personelinin kurum kimlikleri,
 - 4) İşçi alımı ve iş sözleşmesi feshi onayları,
 - 5) Resmî mühür ve soğuk damga basılmasına dair onaylar,
 - 6) Disiplin cezalarının bir süre sonra özlük dosyasında silinmesi işlemleri,

Bağlı kuruluş amirinin yetkili olduğu işlemler

MADDE 11- (1) Aşağıda belirtilen işlemlerden;

- a) Bağlı kuruluşların görev ve yetkilerine ilişkin iş ve işlemlerden, bu Yönerge ile Bakan ve Bakan Yardımcısının imza yetkisine bırakılmış olanlar dışındaki tüm işlemler,
 - b) Bağlı kuruluş kadrolarındaki personelin yan ödeme ve özel hizmet tazminatları ile ilgili listeler,
 - c) Bağlı kuruluş personelinin askere celp ve sevklerinin ertelenmesine ilişkin Milli Savunma Bakanlığına yapılacak teklif yazıları,
 - ç) Yapılacak denetim, inceleme ve soruşturma emirleri, yıllık genel denetim, düzenlilik ve performans denetimi programları ile tüm raporların muameleye konulma onayları,
- bağlı kuruluş amiri tarafından imzalanacaktır.

(2) 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 506 ncı maddesinde sayılan hususlarda yürütülecek teftiş hizmetlerinin, ilgili alanda düzenleme ve denetleme yetkisi bulunan Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu tarafından yürütülmesi esas olmakla birlikte Bakanlığın bağlı kuruluşlar üzerindeki teftiş yetkisi saklıdır.

İç yönerge

MADDE 12- (1) Birimler ve bağlı kuruluşlar, bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren on beş gün içerisinde iç yönergelerini hazırlar.

(2) Birimler ve bağlı kuruluşlar tarafından hazırlanan iç yönergeler Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü koordine parafı ve Bakan onayıyla yürürlüğe girer.

(3) İç yönergelerde hüküm bulunmayan hallerde bu Yönerge hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yazışma usulü

MADDE 13- (1) Yazışmalar, 10/6/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yapılır.



İstisnalar

MADDE 14- (1) Bakanlık ve bağılı kuruluş müfettişleri, iç denetçileri, hukuk müşavirleri ve avukatlarının; teftiş, denetim ve vekalet gibi bizzat ve kadro unvanlarına mündemiç olarak kullandığı imza yetkileri saklıdır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde yapılması gereken iş ve işlemler ile imza yetkileri, düzenleme yapıncaya kadar Bakan tarafından belirlenir. Bu suretle yapılacak olan iş ve işlemler Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü koordinasyonunda yerine getirilir.

(2) İmza yetkilerinin kullanılmasında tereddüt bulunması halinde Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görüşüne başvurulur.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 16- (1) 10/10/2018 tarihli Sağlık Bakanlığı ve Bağılı Kuruluşları İmza Yetkileri Yönergesi ve bu Yönergenin yürürlük tarihinden önce yürürlüğe konulmuş makam onayları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönergenin uygulanması ve takip

MADDE 17- (1) Bu Yönerge, birimlerde görevli ilgili personele imza karşılığı okutularak bildirilir ve sıralı amirlerince bu Yönergeye uygun hareket edilip edilmediği takip ve kontrol edilir.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

16/7/2024
Prof. Dr. Kemal MEMİŞOĞLU
Bakan