



T.C.
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Muhasebe Hizmetleri Bürosu

Sayı : E-M.78.0.İÖİ.0.12.00.01-000-31366
Konu : Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme
Görevlileri ve Harcama Yetkililiğinin Devri

07.07.2023

GENEL SEKRETERLİK MAKAMINA

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31'inci, 32'inci ve 33'üncü maddeleri uyarınca ve bu maddelere dayanılarak çıkartılan Maliye Bakanlığı'nın 31/12/2005 tarihli (Seri No:1) "Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ" ve 28/04/2006 tarihli (Seri No:2) Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ" gereğince, işbu Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme Görevlileri ve Harcama Yetkililiğinin Devrine Dair Yönerge" hazırlanmış olup, İdaremizde harcama yetkilisi olan Genel Sekreter tarafından, Genel Sekreter Yardımcılarına devredilen harcama yetkililiğinin sınırları, usul ve esasları aşağıda yer alan "Yönerge" ile belirlenmiştir.

Harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin izinli, görevli, istirahatlı vb. olmaları halinde vekaleten görevlendirilenlerin harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilmelerini, İdaremizde harcama yetkilisi, ihale yetkilisi ve ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi iş ve işlemlerinin, yetki ve sorumluluklarının işbu Yönerge'de belirtildiği şekilde yasal mevzuatına uygun olarak yürütülmesini OLUR'larınıza arz ederim.

**KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ HARCAMA
YETKİLİLERİ, GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİLERİ VE HARCAMA YETKİLİLERİNİN
DEVİRİNE DAİR YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı; Karabük İl Özel İdaresi hizmetlerinin etkili, ekonomik, hızlı ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlamaktır.

Kapsam:

Madde 2- (1) Bu yönerge; Karabük İl Özel İdaresindeki, Harcama Yetkililerini, Gerçekleştirme Görevlilerini, Genel Sekreter tarafından devredilecek Harcama Yetkilileri ve kendisine harcama yetkisi devredilecek Harcama Yetkililerini, devredilecek harcama yetkisi ve harcama yetkililiğinin sınırlarını usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak:

Madde 3-

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35'inci maddesinin 2'nci fıkrası, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31'inci, 32'inci ve 33'üncü maddeleri uyarınca ve bu maddelere dayanılarak çıkartılan Maliye Bakanlığı'nın 31/12/2005 tarihli (Seri No:1) "Harcama Yetkilileri Hakkında

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: YRd2C1-PX3Jid-8NFpgg-FnAKrX-6HGSmZh3 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebvs>

Kartaltepe Mah. Kılıçaslan Cad. Günaylar İş Merkezi No:3 Kat: 2-3 Merkez Karabük
Telefon No: (370)415 17 22 Faks No: (370)412 61 28
e-Posta: bilgi@karabukozelidare.gov.tr İnternet Adresi:
<http://www.karabukozelidare.gov.tr>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: İsmail AYDIN

Telefon No:



Genel Tebliğ” ve 28/04/2006 tarihli (Seri No: 2) Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliği ve Karabük İl Genel Meclisi tarafından kabul edilerek yürürlüğe konulan “Karabük İl Özel İdaresi Teşkilat ve Görevler Hakkında Yönetmelik’in” 35 ve 36’ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar :

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

İdare : Karabük İl Özel İdaresini,

Genel Sekreter : Karabük İl Özel İdaresi Genel Sekreterini,

Genel Sekreter Yardımcıları : Karabük İl Özel İdaresi Genel Sekreter Yardımcılarını,

Birim Müdürlükleri : 5302 sayılı Kanun ile bu Kanuna dayanılarak, Karabük İl Genel Meclisi kararıyla çıkartılan Yönetmeliklere göre Karabük İl Özel İdaresinde kurulmuş bulunan müdürlükleri,

Yönerge : Bu yönergeyi,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Harcama Yetkililiğinin Devri,

Ödeme Emri Belgesi Düzenlemekle Görevli Gerçekleştirme Görevlileri,

Devredilen Harcama Yetkililiğinin Sınırları, Usul ve Esasları

Harcama yetkililiğinin devri

Genel Sekreter Yardımcısı İsmail KÖKCÜ’ye Devredilen Harcama Yetkililiği:

Madde 5- (1) Karabük İl Özel İdare Bütçesinde kurumsal kodlama açılmak suretiyle yer verilen ve Karabük İl Genel Meclisi kararıyla yürürlüğe konulan “Karabük İl Özel İdaresi Teşkilat ve Görevler Hakkında Yönetmelikte” görev ve sorumlulukları düzenlenmiş bulunan, harcama birimlerinden/birim müdürlüklerinden aşağıda sayılanların harcama yetkililiği bu yönergenin yedinci maddesinde belirtilen sınırlar, usul ve esaslar doğrultusunda Genel Sekreter Yardımcısı İsmail KÖKCÜ tarafından yerine getirilecektir.

SIRA	HARCAMA BİRİMİ
1	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
3	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
4	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
5	ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Sekreter Yardımcısı Bahattin EROĞLU’na Devredilen Harcama Yetkililiği:

Madde 6- (1) Karabük İl Özel İdare Bütçesinde kurumsal kodlama açılmak suretiyle yer verilen ve Karabük İl Genel Meclisi kararıyla yürürlüğe konulan “Karabük İl Özel İdaresi Teşkilat ve Görevler Hakkında Yönetmelikte” görev ve sorumlulukları düzenlenmiş bulunan, harcama birimlerinden/birim müdürlüklerinden aşağıda sayılanların harcama yetkililiği bu yönergenin yedinci maddesinde belirtilen sınırlar, usul ve esaslar doğrultusunda Genel Sekreter Yardımcısı Bahattin EROĞLU tarafından yerine getirilecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: YRd2C1-PX3Jid-8NFp9g-FnAKrX-6HGSmZh3 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebvs>



SIRA	HARCAMA BİRİMİ
1	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
4	YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ
5	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	HAMZALAR EK BİNA İDARİ İŞLER BÜROSU

Devredilen Harcama Yetkililiğinin Sınırları, Usul ve Esaslar:

Madde 7- (1) Devredilen harcama yetkililiğinin sınırları, usul ve esaslar:

a) Her bir harcama işlemi itibarıyla, mal ve hizmet alımlarında ikiyüzellibin Türk Lirasına, yapım işlerinde ise beşyüzbin Türk Lirasına (bu tutarlar dahil) kadar harcamalara dair harcama yetkisi; işbu yönergenin 5'inci ve 6'ncı maddelerine göre belirlenmiş birimler itibarıyla ilgili Genel Sekreter Yardımcılarına devredilmiştir.

b) Mal ve hizmet alımları ile yapım işleri dışında kalan, temsil ağırlama ve tören giderlerine dair harcama yetkisi Valilik Makam OLUR'larıyla Genel Sekreter'e devredildiğinden, temsil ağırlama ve tören giderlerine dair harcama yetkililiği Genel Sekreter tarafından yerine getirilmeğe devam edilecektir.

c) Bütçenin ekonomik sınıflandırmasının;

01 Personel giderleri

02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi

03.03 Yolluklar

03.04 Görev giderleri

gibi 03 Ekonomik sınıflandırmanın mal ve hizmet alımı dışında kalan harcamaları

04 Faiz giderleri,

05 Cari transferler,

06 Sermaye giderleri (Mal ve hizmet alımı ile yapım işleri dışında kalan harcamalar)

07 Sermaye transferleri,

08 Borç verme,

gibi mal ve hizmet alımları ile yapım işleri dışında kalan harcamalara dair harcama yetkisi; işbu yönergenin 5'inci ve 6'ncı maddelerine göre belirlenmiş birimler itibarıyla ilgili Genel Sekreter Yardımcılarına devredilmiştir.

c) Harcama yetkilisinin kanuni izin, hastalık, geçici görev, disiplin cezası uygulaması, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevinden ayrılması halinde ilgili harcama biriminin harcama yetkilisi vekaleten görevlendirilen kişidir.

d) 5018 sayılı Kanunun 5436 sayılı Kanunla değişik 60'ncı maddesi uyarınca harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Harcama Yetkililiği ile Muhasebe Yetkililiğinin birleşmemesi kuralına istinaden; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde Harcama Yetkililiği, bu müdürlükte görevli, idaredeki çalışması yönüyle en kıdemli şef ya da memur tarafından yerine getirilecektir. Muhasebe yetkilisinin, harcama yetkilisi görevine vekalet etmesi durumunda, Muhasebe Yetkililiği, Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevli olup, idarede çalışması yönüyle en kıdemli şef ya da memur tarafından yerine getirilecektir.

e) Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevini yürütenler mali işlem sürecinde görev alamazlar.

Gerçekleştirme Görevlileri

Madde 8- (1) Maliye Bakanlığı'nın 31/12/2005 tarihli (Seri No:1) "Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğin" 3'üncü maddesi kapsamında İçişleri Bakanlığının uygun görüşü ve üst yöneticinin onayı ile harcama yetkililiği Genel Sekreter'de birleştirilmiştir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: YRd2C1-PX3Jid-8NFpgg-FnAKrX-6HGSmZh3 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebvs>



Buna göre, Ödeme Emri Belgesi Düzenlemekle Görevli Gerçekleştirme Görevlileri aşağıdaki gib belirlenmiştir.

HARCAMA BİRİMİ (MÜDÜRLÜK) GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİLERİ (Ödeme Emri Belgesi Düzenlemekle Görevli)

Mali Hizmetler Müdürlüğü Yılmaz ARAT
Mali Hizmetler Müdürü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Saffet SEVEN
Şef

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Yılmaz TIRYAKI
Emlak ve İstimlak Müdürü

Encümen Müdürlüğü Nurten DURSUN
Encümen Müdürü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü İrfan BAYLAN
Destek Hizmetleri Müdürü
Valilik Özel Kalem
Temsil Ağır lama

Yol ve Ulaşım Hiz. Müdürlüğü İrfan BAYLAN
Destek Hizmetleri Müdürü

Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü İrfan BAYLAN
Destek Hizmetleri Müdürü

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü İrfan BAYLAN
Destek Hizmetleri Müdürü

(2) Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisinin kanunî izin, hastalık, geçici görev, disiplin cezası uygulaması, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevinden ayrılması halinde ilgili harcama biriminin gerçekleştirme görevlisi vekaleten görevlendirilen kişidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve son hükümler

Madde 9- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve Karabük İl Genel Meclisi tarafından kabul edilerek yürürlüğe konulan “Karabük İl Özel İdaresi Teşkilat ve Görevleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanacaktır.

Madde 10- (1) Genel Sekreterlik Makamının onayı alınmak suretiyle tereddütleri gidermeğe İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yetkilidir.

Yürürlük

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: YRd2C1-PX3Jid-8NFpgg-FnAKrX-6HGSmZh3 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebvs>

Kartaltepe Mah. Kılıçaslan Cad.Günaylar İş Merkezi No:3 Kat: 2-3 Merkez Karabük
Telefon No: (370)415 17 22 Faks No: (370)412 61 28
e-Posta: bilgi@karabukozelidare.gov.tr İnternet Adresi:
<http://www.karabukozelidare.gov.tr>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: İsmail AYDIN

Telefon No:



Madde 11- (1) Bu yönerge, Genel Sekreter tarafından onaylandıktan ve İdarenin resmi internet adresi ile ilan panosunda yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer. Bu tarihten önce yayınlanmış, ilan edilerek yürürlüğe konulmuş, harcama yetkililiği yönerge ve talimatları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 12- (1) Bu yönerge, Karabük İl Özel İdaresi tarafından yürütülür.

İsmail AYDIN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
İsmail KÖKCÜ
Genel Sekreter Yardımcısı

O L U R
Şerafettin KELLEÇİ
Genel Sekreter

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: YRd2C1-PX3Jid-8NFpgg-FnAKrX-6HGSmZh3 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebvs>

Kartaltepe Mah. Kılıçaslan Cad.Günaylar İş Merkezi No:3 Kat: 2-3 Merkez Karabük
Telefon No: (370)415 17 22 Faks No: (370)412 61 28
e-Posta: bilgi@karabukozelidare.gov.tr İnternet Adresi:
<http://www.karabukozelidare.gov.tr>
Keo Adresi: icisleribakanligi@hs01.keo.tr

Bilgi için: İsmail AYDIN

Telefon No:

