

T.C
KIRKLAREL ÜN VERS TES REKTÖRLÜ Ü
(Strateji Geli tirme Daire Ba kanlı ı)

GENELGE
(2016/1)

I. GENEL AÇIKLAMA

A-Yetki Devri

Anayasamızın “Egemenlik” kenar ba lıklı 6. Maddesinin son fıkrası “Egemenli in Kullanılması, hiçbir surette hiçbir ki iye, zümreye veya sınıfa bırakılamaz. Hiçbir kimse veya organ kayna ını anayasadan almayan bir devlet yetkisi kullanamaz” hükmünü ta ımaktadır. Bu Anayasal kuralın do al sonucu, idari yetkilerin kanunlardan kaynaklanması ve kimin tarafından kullanılaca mının kanunlarla belirlenmi olması gereklili idir.

Genel olarak yetki devri, “bir konuda karar almak, eylemde bulunmak veya emir vermek hakkını ba kalarına devretmek ve elde edece i sonuçlardan onu sorumlu tutmak” biçiminde yorumlanmaktadır. Bir ba ka deyi le yetki devri; aynı kurum içinde üst kademe yöneticisinin, kendi iradesiyle bazı yetkilerini, bazı ko ullarda alt kademedeki yöneticilere devretmesidir. Yetki devrinin kanunların izin verdi i konularda yapılabilece i ilgili kanunlar ve yargı içtihatlarında kabul edilmektedir.

Üniversitemiz i lemleri bakımından yetki devrinin yasal dayanakları;

2547 sayılı Yüksekö retim Kanunu’nun 13.maddesi, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5070 Sayılı Elektronik mza Kanunu, 124 Sayılı Yüksekö retim Üst Kurulu ları le Yüksekö retim Kurumlarının dari Te kilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 02.02.2014 tarih ve 25658 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanan Resmi Yazı malarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmı tır.

B- mza Devri

Genel olarak imza devri, ”yetkili makamın, yetkili oldu u i lemlerden bir kısmının imzalanması yetkisini yardımcılara veya astlarına devretmesi” olarak tanımlanmaktadır. mza devrinin, di er yetki devirlerinde oldu u gibi kanunla düzenlenmesi, bir kanuni dayana mının olmasının zorunlu olmadı ı doktrin ve yargı içtihatları ile kabul edilmektedir.

mza yetkisinin devrinde devralan bu yetkiyi, imza yetkisini devreden makam adına kullanır. lemin gerçek sahibi imza yetkisini devredendir. Bu sebeple karar alma yetkisi, imza yetkisini devreden makamda kalmaktadır. Yetki devri soyut bir biçimde makama yönelirken, imza devri ki isel olarak belli bir görevliye yönelir. Bu nitelik farkının sonucu olarak da, imza devreden veya imza yetkisini devralan, görevlerinden ayrılınca imza devri sona erer.

II. D KKAT ED LECEK HUSUSLAR

A- Yetki Devri

Yetki devri, Üniversitemiz tarafından yürütülen hizmetlerin daha etkin ve süratli biçimde yürütülmesi ve yetkinin daha etkin biçimde kullanılması amacıyla yapılmalı ve yetki devri yapılması ile devredilen yetkinin kullanılmasında a a ıda gösterilen hususlar dikkate alınmalıdır.

1- Yetki devri kanuna dayanmalıdır. Yetki devri, kanunların izin verdiği hallerde ve yine izin verdiği konularda, hiyerarşik yapıya uygun olarak yapılır.

2- Yetki devrinin sınırları açıkça gösterilmelidir. Yetki devri, bu genelgede belirtilen esaslar çerçevesinde ve devredilen yetkinin parasal tutarı ya da konu itibarıyla sınırları açıkça gösterilecek şekilde yazılı olarak yapılır.

3- Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır. Yetki devri, devredilen yetkinin önemi dikkate alınarak yapılmalı, kısmi olmalı ve bütün yetkilerin devredilmesi yoluna gidilmelidir.

4- Yetki devredilen kamu görevlisi, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır. Yetki devredilenin bulunduğu idari kademenin, bu yetkinin etkin bir şekilde kullanılabilmesi düzeyinde olması, ayrıca devir yapılacak personelin; görevin gerektirdiği donanım, bilgi, deneyim ve yeteneğe haiz olması gerekmektedir.

5- Kullanılması kanunla doğrudan bir kamu görevlisine verilmiş olan yetkiler devredilemez. Disiplin soruşturması açılması ve disiplin cezası verilmesi, idari vesayet denetimi, asların değerlendirilmesi ve terfi gibi yetkiler devredilemez.

6- Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu süreci kontrol etmelidir.

7- Birimler yetki devredilen personel tarafından yetkiyi devredene belirli dönemlerde bilgi verilmesini sağlayacak rapor formatları geliştirilmeli, raporlamalar bu format üzerinden yapılmalıdır.

8- Yetki devri, devredilen yetkinin içeriğinde yapılacak değişiklikler ve yetki devrinin iptali “onay” veya “iç genelge” ile yapılmalı ve ilgililere duyurulmalıdır.

9- Yetkiyi devreden yetkilerinin konu ve kapsam yönünden artması, devredilen yetkilerin kapsamını ve konusunu kendiliğinden genişletemez.

B- İmza Devri

İmza devri, Üniversitemiz tarafından yürütülen hizmetlerin daha etkin ve süratli biçimde yürütülmesi amacıyla yapılmalı ve imza devri yapılması ile devredilen imza yetkisinin kullanılmasında a a ıda gösterilen hususlar dikkate alınmalıdır.

1- İmza devrinin, yetki devrinde olduğu gibi kanunla düzenlenmesi zorunlu değildir.

2- İmza devri, bu genelgede belirtilen esaslar çerçevesinde ve sınırları açıkça gösterilecek şekilde yazılı olarak yapılır.

3- İmza devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalı ve kısmi yapılmalı, bütün yetkilerin devredilmesi yoluna gidilmemelidir.

4- İmza yetkisi devredilen kamu görevlisi, görevin gerektirdi ği bilgi, deneyim ve yetene ğe sahip olmalıdır.

5- İmza devri, imza devrindeki de ğerlikler ve imza devrinin iptali “onay” veya “talimatname/yönerge” ile yapılmalı ilgililere duyurulmalıdır.

6- İmza yetkisini devreden makam, yetkilerini her zaman muhafaza etti ğinden, devretti ği yetkiyi diledi ği zaman bizzat kullanabilir. Bir ba ğka deyi ğle imza yetkisinin devri, bu yetkinin devreden tarafından kullanılmasını engellemez.

7- İmza devri ki sel olarak belli bir görevliye yöneldi ği için, imza yetkisini devreden veya devralan makamdan sürekli olarak ayrılmak imza devrini sona erdirir.

III. HUKUK SONUÇ

A- Yetki Devri

Üniversitemiz i ve i lemlerinde yetki devrinin yasal dayana ğı olan 2547 sayılı Kanun ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile belirlenen görevli ve görevlerin yerine getirilmesine ili kin olarak “Yetki devri yetki devreden amirin sorumlulu ğunu kaldırmaz.” Genel anlayı ve uygulaması gere ği Üniversitemiz i ve i lemleri ile ilgili olarak yapılan yetki devirlerinde, devreden hukuki sorumlulu ğu devam etmektedir.

B- İmza Devri

Genel olarak imza devri hakkında bir kanuni dayanak aranmadı ğı, doktrin ve yargı içtihatlarında kabul edilmekle birlikte, yukarıda sayılan yazılı olması ve sınırlarının açıkça gösterilmesi gibi ilke ve esaslara uygun olarak yapılmı olmasının gerekti ği de ku kusuzdur.

İmza yetkisi, devreden makamın gözetim ve denetiminde kullanılır. Devredilen imza yetkisinin kullanılmasından dolayı devreden ve devralan birlikte sorumludur.