T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
Orman Genel Müdürlüğü

Sayı :33738499-010.04. [020-01]-4787819 21/06/2022
Konu : Orman Genel Müdürlüğü Yetki Devri İmza ve İş Bölümü Yönergesi 2022/1

BAKANLIK MAKAMINA

Genel Müdürlüğümüz Çalışmalarında kullanılmak üzere, 25.09.2017 tarihli ve Bakan Oluru ile 2017/2 sayılı "Orman Genel Müdürlüğü Yetki Devri İmza ve İş Bölümü Yönergesi" yürürlüğe girmiştir. Ancak yönergenin yürürlüğe girmesinden bugüne Devlet Teşkilatında ve Genel Müdürlüğümüz Teşkilatlanmasında yaşanan değişiklikler nedeniyle "Orman Genel Müdürlüğü Yetki Devri İmza ve İş Bölümü Yönergesinin güncellenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Bu nedenle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile döner sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliği dikkate alınarak 15.07.2018 tarihli 30749 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 794. Maddesi hükümleri ile 08.01.2019 tarih ve 513805938-020 (MEV-2018-113)-e.2703809 sayılı olur ile yürürlüğe giren Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı İmza Yetkileri ve Yetki devri Yönergesi gereğince verilen yetki çerçevesinde Orman Genel Müdürlüğü Yetki Devri İmza ve İşbölümü Yönergesi" hazırlanmıştır.

Yukarıda belirtilen gerekçeler ile hazırlanmış olan "2022/1 sayılı Orman Genel Müdürlüğü Yetki Devri İmza ve İş Bölümü Yönergesinin" yürürlüğe konulması hususunu tensip ve müsaadelerinize saygıyla arz ederim.

Bekir KARACABEY
Genel Müdür

Uygun görüşle arz ederim.
Veysel TİRYAKİ
Bakan Yardımcısı

21/06/2022
OLUR
Prof. Dr. Vahit KİRİŞCİ
Bakan

Ek: Yönerge (9 sayfa)

Beştepe Mahallesi Söğütözü caddesi: No:8/1 06560 Yenimahalle/ANKARA
Telefon No: 0312 296 31 29 Belge Geçer No: 0312 296 30 85
Bilgi için: Zübeyir YÜCEL Şube Müdürü

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
YETKİ DEVRİ,
İMZA VE İŞ BÖLÜMÜ YÖNERGESİ
2022/1

Ankara 2022

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YETKİ DEVRİ, İMZA VE İŞ BÖLÜMÜ YÖNERGESİ 2022/1

Bölüm 1: Amaç, Kapsam, Dayanak ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Genel Müdürlüğün görev ve sorumluluğunda bulunan ormanların sürdürülebilir ve katılımcı yönetim anlayışı içerisinde; korunması, geliştirilmesi ve devamlılığının sağlanarak işletilmesi için mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmek, kalkınma plan ve programlarında öngörülen ilke, politika ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde bürokratik işlemleri azaltmak, Merkez ve Taşra Teşkilatını sorumlulukları doğrultusunda yetkilendirmek, problemleri mümkün olduğu kadar yerinde çözmek ve hizmetlerin daha rasyonel olarak yerine getirilmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Genel Müdürlük hiyerarşisi içinde yer alan Merkez ve Taşra Teşkilatının çalışmaları ile Genel Müdür adına yürütülen hizmetlerin icra, takip, kontrol ve değerlendirme işlemleri ile bu yetkilerin kullanılmasına ilişkin ilke ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği dikkate alınarak 15/7/2018 tarihli 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 794'üncü Maddesi hükümleri ile 08.01.2019 tarih ve 513805938-020 (MEV-2018-113)-E2703809 sayılı olur ile yürürlüğe giren Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

b) Bakan: Tarım ve Orman Bakanını,

c) Bakan Yardımcısı: Tarım ve Orman Bakan Yardımcısını,

ç) Genel Müdürlük: Orman Genel Müdürlüğünü,

d) Genel Müdür: Orman Genel Müdürünü,

e) Merkez Teşkilatı;

1.Hizmet Birimleri: Teftiş Kurulu Başkanlığını, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığını, İç Denetim Birimi Başkanlığını, Hukuk Müşavirliğini ve Daire Başkanlıklarını,

2.Merkez Şube Müdürleri: Daire Başkanlıkları bünyesinde yer alan Şube Müdürlüklerini,

f) Taşra Teşkilatı;

1.Bölge Müdürlüklerini,

1.1.İşletme Müdürlüklerini,

1.2.Fidanlık Müdürlüklerini,

1.3.Yedek Parça Depo Müdürlüğünü

1.4.Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Merkezi Müdürlüğünü

T.C. TARIM ORMAN BAKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 1923

1.5.Eğitim Merkezi Müdürlüklerini
1.6.Başmühendislikleri,
1.7.İşletme Şefliklerini
1.8.Diğer Şeflikleri,
2.Araştırma Enstitüsü Müdürlüklerini (Merkeze Bağlı)
2.1.Araştırma Başmühendisliklerini,
2.2.Araştırma Ormanı Mühendisliklerini,
ifade eder,

İlkeler

MADDE 5- (1) Genel Müdürlükçe yürütülen hizmetlerin yerine getirilmesi ile ilgili bu yönergeye ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

a) Bu yönergenin uygulanmasından sırasıyla Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ile merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin en üst yöneticileri ve bunların yetki verdikleri görevliler sorumludurlar.

b) Her kademedeki yöneticiler görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirirken; Genel Müdürlük hedeflerine ulaşılmasında etkinlik, şeffaflık, hesap verebilirlik, yazışma, bilgi ve talimat akışında hızlılık sağlamak ve hiyerarşiye uymak zorundadır.

c) Yetkiler, amacı gerçekleştirecek, hizmet ve çalışmaları hızlandıracak, her kademedeki birimlerde verimli ve düzenli bir çalışma ortamının gerçekleştirilmesine imkân verecek şekilde kullanılır.

ç) Genel Müdürlüğün bütün hizmet ve işlemlerinde en son karar verme yetkisi Genel Müdür'e aittir. Bu genel yetki, ilgili yöneticilere bu yönergede belirtilen sınırlamalar içerisinde devredilir.

d) Genel Müdürlük merkez ve taşra birimleri kendi görev alanlarına giren konularla ilgili olarak, imza yetkileri içinde olmak kaydıyla birbirleriyle yazışma yapabilirler.

e) Özel bütçe teklifleri, bütçelerle ilgili ek ödenek, ödenek aktarma ve ödenek serbest bırakma talepleri, yıllık yatırım programı teklifleri, yıllık yatırım programı değişiklik teklifleri, stratejik plan hazırlıkları, performans programı hazırlıkları, idare faaliyet raporları, mali istatistikler, resmi istatistik programı konularındaki yazışmalar, iç kontrol ile ilgili yazışmalar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı aracılığıyla yapılır.

Ancak, daire başkanlıkları yukarıda belirtilen konuların dışında kalan ve kendi görev alanlarına giren konularda, Bakanlık Makamından veya diğer kurum ve kuruluşlar nezdinde alacakları izin, uygun görüş ve olurlar ile ilgili yazışmaları imza yetkilerini dikkate alarak kendileri yapabilirler.

f) Merkez teşkilatı harcama birimlerince özel bütçe ve döner sermaye bütçelerinden gerçekleştirilen ve iç kontrole tabi olan; ihaleler, ödeme emri belgeleri ve diğer işlere ait evraklar ile taşra teşkilatı harcama birimlerince özel bütçe ve döner sermaye bütçelerinden karşılanacak mal alımı, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı ile yapım işlerinde Genel Müdürlük tarafından belirlenen limitleri aşan taahhüt evrakları ve sözleşme tasarıları, gerekli iç kontrol ve ön mali kontrolünün yapılması maksadıyla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Özel bütçede harcama birimlerince düzenlenen ödenek gönderme belgeleri de ön mali kontrol ve gönderme işleminin tamamlanması maksadıyla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.

g) Genel Müdür Yardımcıları arasında yapılacak görev bölümü Bakan Yardımcısı onayı ile; Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcılarından birinin herhangi bir nedenle görev başında bulunmadığı zamanlarda onun yetkilerinin hangi genel müdür yardımcısı tarafından kullanılacağı Genel Müdür onayı ile belirlenir. Yetkinin kullanılmasını belirleyen bu durum, ilgili birimlere duyurulur.

ğ) Merkez Teşkilatı Hizmet Birimlerinin en üst yöneticileri, herhangi bir nedenle görevleri başında bulunmamaları halinde, hiyerarşik olarak kendilerine en yakın bir alt kademe yöneticisi için Genel Müdür'den vekâlet oluru alırlar. Bu olur yeni bir olur alınıncaya kadar geçerli olup, olurda göreve vekâlet edecek birden fazla alt kademe yöneticisine süreleri ya da sıralamasını açıkça belirlemek kaydıyla yer verilebilir.

h) Genel Müdürlük Merkez ve Taşra Teşkilatı birimlerinde görevli personelin özlük işlemleri ile ilgili imza yetkileri Ek-1 ve Ek-2 numaralı tablolarda gösterilmiştir.

ı) Bu Yönergeye göre imza yetkilerinde hüküm bulunmayan konularda yapılması gereken iş ve işlemler ile imza yetkileri Genel Müdür tarafından belirlenir. Bu suretle yapılacak iş ve işlemler ilgili birim tarafından imza için Genel Müdür'e sunulur.

i) Bu yönergenin özel bütçe ve döner sermaye bütçesi uygulamaları ile ilgili bölümlerinde yer alan;

Harcama Birimi (Özel Bütçe); Bütçe ile ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

Harcama Birimi (Döner Sermaye); Bütçe ile ödenek tahsis edilen Merkezde Döner Sermaye Merkez Şube Müdürlüğü, Taşrada Orman İşletme Müdürlükleri, Yedek Parça ve Depo Müdürlüğü, Orman Fidanlık Müdürlükleri ile Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Müdürlüğünü,

Harcama Yetkilisi; Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,

Gerçekleştirme Görevlisi; Harcama Yetkilisinin yardımcıları veya kendisine hiyerarşik olarak en yakın üst kademe yöneticileri arasından ödeme emri düzenlemekle görevlendirdiği kişi veya kişileri ifade etmektedir.

Harcama yetkilileri yetkilerini; yazılı olmak, devredilen yetkinin sınırlarını açıkça belirlemek ve ilgili birimlere bildirmek suretiyle; Harcama Yetkilileri Genel Tebliği hükümlerine göre Merkez'de yardımcılarına, yardımcısı olmayanlarda hiyerarşik olarak bir alt kademedeki yöneticiye, taşra birimlerinde ise yardımcılarına kısmen veya tamamen devredebilirler.

j) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun uygulanmasında, Genel Müdürlük merkez ve taşra birimlerinin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal alımı, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı ile yapım işleri ihalelerinde ihale yetkilisi; Özel Bütçe ve Döner Sermaye Bütçesi için 5inci maddenin (i) bendinde tanımlanan Harcama Yetkililerini ifade etmektedir.

k) Genel Müdürlük hizmetlerinin hızlı, etkin ve ekonomik şekilde yürütülmesini sağlamak maksadıyla bilgi teknolojisi ve iletişim alanında yapılan çalışmalar ve verilen talimatlar bütün teşkilata zamanında duyurulacak, birim amirleri uygulamanın eksiksiz olarak yürütülmesi konusunda gerekli tedbirleri alacaklardır. Bu kapsamda özellikle birimler arasında gönderilen cetveller ile hukuki sonuç doğurmayacak rutin bilgilendirme yazıları elektronik ortamda gönderilecektir.

l) Genel Müdürlük görüşü için gelen veya Genel Müdürlüğün ilgili birimlerince hazırlanan mevzuat düzenlemeleriyle ilgili taslaklar, Genel Müdürlük içi görüşlerin alınmasından sonra nihai şekli verilmek ve ilgili makama sunulmak üzere Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

m) Genel Müdürlüğümüz Merkez Teşkilatı hizmet birimleri, Araştırma Enstitüsü Müdürlükleriyle ilgili konulara ilişkin yazışmalarını; dava ve icra takipleri, personel terfi ve özlük işleri, cari bütçe, aylık faaliyet raporu, birim faaliyet raporu, iç kontrol, tohum kaynakları, analiz ve test taleplerine ilişkin yazışmalar hariç, Dış İlişkiler Eğitim ve Araştırma Dairesi Başkanlığı kanalıyla yapacaklardır.

n) Genel Müdür, yetkisinde olan veya Genel Müdür yetkisine devredilen yetkilerini alt birimlere devredebilir.

Bölüm 2: İmza Yetkileri
Bakan Yardımcısı Tarafından İmzalanacak Yazılar

MADDE 6- (1) Bu Yönergenin uygulanmasındaki iş ve işlemlerden;

a) 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 1 inci maddesine göre orman sayılan ancak Devlete ait olmayan ormanların özellik, devir ve iptal olurları,

b) 6831 Sayılı Orman Kanunu'nun 52nci maddesine göre özel ormanlarda yatay alanın %6' sını geçmemek üzere yapılacak inşaatlar için verilecek izin, temdit ve bunların iptaline ait olurları

c) 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 1 inci Maddesine göre orman sayılan ancak devlete ait olmayan ormanlarda Orman Kanunu'nun 16, 17 ve ek 9ncu maddeleri gereğince verilecek izinlere ilişkin olurlar,

ç) 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 16ncı maddesine göre; maden işletme ruhsatına dayalı olarak, ruhsattaki ilk maden işletme, maden arama, tesis ve altyapı tesis izinleri, arama ruhsatına dayalı verilen izinlerin işletme ruhsatına istinaden devamının talep edilmesi halinde maden işletme ruhsatına dayalı olarak verilen ilk izin, rehabiliteye hazırlık maksatlı toprak dolgu taleplerine ait izin olurları ile İstanbul İlinde; maden arama ruhsatına dayalı maden arama ve altyapı tesisleri izin olurları, maden arama ve işletme ruhsatına dayalı ilave izinlere ait olurlar.

d) 6831 sayılı Orman Kanununun 17nci maddesinin 3üncü fıkrasına göre; liman geri hizmet alanı, enerji üretim santrali (nükleer enerji santrali, termik santral hariç), patlayıcı madde emniyet alanı, yer altında yapılacak patlayıcı madde deposu, sokak hayvanları bakımevi, şantiye tesisi, petrol ve doğalgaz arama/işletme talepleri ve yeraltı doğalgaz depolanmasına ilişkin tesisler, hava ayrıştırma tesisi, demiryolu (belediye başkanlıklarının raylı sistem talepleri), yükseköğretim kurumlarının eğitim ve araştırma maksatlı tesisleri, otoyol hizmet tesisi, baraj, ölçüm ve gözlem istasyonları gibi enerji tesisleri, katı atık bertaraf ve düzenli depolama tesisi, kamu özel işbirliği ile yapılan sağlık ve eğitim tesisleri, adli hizmet ile ceza infaz kurumları tesis izinlerine ait izin olurları, Kültür ve Turizm Bakanlığına turizm maksatlı kullanılmak üzere yapılan tahsis işlemlerine ait iptal olurları, 08/11/2003 tarihinden önce verilen turizm tesisleri izinlerine ait temdit, devir ve iptal olurları, Bakan ve Bakan Yardımcısının yetkisinde olan izinlere ait ret olurları,

e) 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 16ncı, 17nci maddesinin üçüncü fıkrası, Ek 9, Ek 11, Geçici 8 ve Geçici 10 uncu maddelerine göre bu yetki devri yönergesinin bu maddenin (ç) ve (d) fıkraları ile 7nci Maddesinin (p) ve (r) fıkralarında yer alan izinler hariç, Bakan tarafından imzalanacak izin, temdit, devir ve iptal olur teklifleri,

ğ) 4734, 4735 ve 2886 sayılı kanuna göre yapılan ihaleler nedeniyle haklarında yasaklama kararı verilecek olanlar hakkında alınacak ihaleden men olurları,

h) 6831 Sayılı Orman Kanunu'nun 57nci Maddesine göre özel ağaçlandırma ve özel imar-ihya tesisi maksadı ile verilecek olan izin, iptal, devir, ortaklık, temdit, ihya ve revizyon olurları,

T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SERATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI 1923

ı) Genel Müdürlük merkez birimlerinde görevli 657 sayılı Kanuna tabi (Genel Müdür hariç) tüm memur ve sözleşmeli personel ile taşra birimlerinde görevli Araştırma Enstitüsü Müdürü, Bölge Müdür Yardımcısı, Araştırma Enstitüsü Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü, Müdür ve Başmühendislerin yurtdışı geçici görev olurları,

i) Cumhurbaşkanlığı tasarruf tedbirleri çerçevesinde yıllık iş programı kapsamında kuruluş merkezi dışında görevlendirilen orman kadastro komisyon veya amenajman heyetlerinin ihtiyaç halinde program süresince (1 yıldan az) geçici iş yeri (şantiye) ile proje dahilinde hizmet aracı kiralama olurları,

j) 2018/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı genelgesi çerçevesinde Bakan yardımcısı başkanlığında oluşturulan komisyondan gerekli izinler alınmak kaydı ile Genel Müdürlüğün özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, devri, taşınmaz gelirinin yatırım projelerinde değerlendirilmesi, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, üzerinde irtifak hakkı kurulması işlemleri ile orman sayılan alanlarda Genel Müdürlük sabit kıymetlerinde bulunan bina ve tesislerin kiraya verilmesine ilişkin olurlar ve taşra teşkilatına verilecek yetki devirleri,

k) Kiraya verilen Genel Müdürlük taşınmazlarının kira sözleşmesinin devri, kira sözleşmesine ortak alınması ve alt kiracılık hakkı verilmesine ilişkin olurlar,

Bakan Yardımcısı tarafından imzalanır.

Genel Müdür Tarafından İmzalanacak Yazılar

MADDE 7- (1) Bu Yönergenin uygulanmasındaki iş ve işlemlerden;

a) Genel Müdürlük hizmetlerinin icrası ve yatırım uygulamalarının koordinasyonu, takibi, değerlendirilmesi, raporlanması, yürütülmesi ve çalışmalarda verimliliğin artırılmasına ilişkin tedbirlerin alınması ve uygulamaya konulması ile ilgili olarak; kalkınma planı, stratejik plan, performans programı, yıllık program ve icra planı, idare faaliyet raporu, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, yönerge esasları ve kararların gerçekleştirilmesi ile ilgili her türlü işlem, olur ve yazılar,

b) Teftiş Kurulu Başkanlığındaki Müfettişlerin inceleme, soruşturma, teftiş ve denetim ile ilgili görevlendirme yazı ve olurları ile bu Kurula havale edilmesi uygun görülen yazı ve olurlar,

İç Denetim Birimi Başkanlığında görevli İç Denetçilerin denetim ile ilgili görevlendirme yazı ve olurları,

c) Hizmetlerin ve yatırım uygulamalarının teknik, idari ve mali yönden Genel Müdürlük görevlileri vasıtası ile denetlenmesine dair yazı ve olurlar,

ç) Gönüllü katkılar ile devlet kurum ve müesseseleri, kamu tüzel kişileri, vakıflar ve kurumlar tarafından Genel Müdürlük hizmetlerine ilişkin olarak yatırılacak paraların Genel Müdürlük bütçesine aktarılmasına dair olur ve yazılar,

d) Alınması gereken hukuki görüşler alınmak kaydıyla, geneli ilgilendiren protokoller Genel Müdür tarafından, bölgesel protokoller ise en üst birim amiri tarafından imzalanır,

e) Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar kapsamında çalışan Ek-1 ve Ek-2 numaralı Personel Özlük İşlemleri ile İlgili İmza Yetkilileri tablolarında unvanları belirtilen personelin bu tablolarda gösterilen özlük haklarına ilişkin olur ve yazıları,

f) 08.01.2019 tarihli ve E.2703809 sayılı yazı ekinde yürürlüğe giren Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesinin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının t bendinde yer alan 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'na göre Kültür ve Turizm

Bakanlığına turizm maksatlı kullanılmak üzere yapılan tahsis işlemlerine ait her türlü tasarrufa yönelik tahsis veya iptal oluru teklifleri,

g) 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 1inci Maddesine göre orman sayılan ancak Devlete ait olmayan ormanların özellik, devir ve iptal olur teklifleri,

ğ) 6831 Sayılı Orman Kanunu'nun 52nci maddesine göre özel ormanlarda yatay alanın %6' sını geçmemek üzere yapılacak inşaatlar için verilecek izin, temdit ve bunların iptaline ait olur teklifleri,

h) 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 1 inci Maddesine göre orman sayılan ancak Devlete ait olmayan ormanlarda Orman Kanunu'nun 16, 17, ve ek 9uncu maddeleri gereğince verilecek izinlere ilişkin olur teklifleri,

ı) Cumhurbaşkanlığı tasarruf tedbirleri çerçevesinde yıllık iş programı kapsamında kuruluş merkezi dışında görevlendirilen orman kadastro komisyon veya amenajman heyetlerinin ihtiyaç halinde program süresince (1 yıldan az) geçici iş yeri (şantiye) ile proje dahilinde hizmet aracı kiralama olurları teklifi,

i) Orman Genel Müdürlüğü Döner Sermaye konsolide bütçesinin ve ek bütçesinin Bakanlık Makamına sunulan onay teklifleri ile onaylanan bütçenin, Orman Bölge Müdürlüklerine ve Döner Sermaye Merkez Şube Müdürlüğüne analitik bütçe kodlama sistemine göre II. Düzeyde bütçe aktarılması ile ilgili olurlar,

j) Orman Ürünleri Satış Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre dağıtım giderlerinin belirlenmesi ile ilgili olurlar,

k) 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 30uncu maddesi esaslarına göre orman ürünlerinin satışlarında uygulanacak satış esasları ile ilgili talimatlar, Genel Müdürlük yetkisindeki tahsis ve Kanuni haklardan doğan indirimli satış fiyatlarıyla ilgili olurlar, bu kanun çerçevesinde yapılacak kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerle protokol ve şartnamelerin imzalanması veya alt kademelere yetki verilmesi ile ilgili yazılacak iç sirküler,

l) 2018/8 sayılı Cumhurbaşkanlığı genelgesi çerçevesinde Bakan yardımcısı başkanlığında oluşturulan komisyondan gerekli izinler alınmak kaydı ile Genel Müdürlüğün özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, devri, taşınmaz gelirinin yatırım projelerinde değerlendirilmesi, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, üzerinde irtifak hakkı kurulması işlemleri ile orman sayılan alanlarda Genel Müdürlük sabit kıymetlerinde bulunan bina ve tesislerin kiraya verilmesine ilişkin olur teklifleri ve taşra teşkilatına verilecek yetki devirleri teklifleri

m) Genel Müdürlüğümüz sabit kıymetlerinde bulunan taşınmazların terkinleri ile öncesi itibariyle Orman Genel Müdürlüğünün özel mülkü olmayan ve kesinleşen kadastro çalışmaları neticesinde Orman Genel Müdürlüğü adına devlet ormanı olduğu tespit edilen taşınmazlar ile hükmen Genel Müdürlüğümüz adına tescil edilen devlet ormanlarında kalan taşınmazların Hazine adına orman vasfı ile tapuda ferağ işlemine ilişkin olurlar.

n) Genel Müdürlüğün özel mülkiyetindeki, taşınmazların imar, ifraz tevhit, aplikasyon, cins tashihi, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddelerine göre bedelsiz terkini ve yeniden tesciline ilişkin idaremiz adına gerekli iş ve işlemleri yürütmek üzere verilen olurlar,

o) 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 16, 17 ve 18inci maddelerine istinaden Genel Müdürlük tasarrufuna geçen ve aynı kanunun 93 ve Geçici 9uncu maddelerine göre müsaderesine karar verilen bina ve tesislerin Genel Müdürlüğümüz sabit kıymetlerine alınmasına ilişkin olurlar,

ö) 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 16ncı, 17nci maddesinin üçüncü fıkrası, Ek 9, Ek 11, Geçici 8 ve Geçici 10uncu maddelerine göre bu yetki devri yönergesinin 7nci maddesinin (p) ve (r) fıkralarında yer alan izinler hariç; Bakan ve Bakan Yardımcısı tarafından imzalanacak izin, temdit, devir ve iptal oluru teklifleri,

p) 6831 sayılı Orman Kanununun 16ncı Maddesine göre; İstanbul İli haricindeki illerde; maden arama ruhsatına dayalı maden arama ve altyapı tesis izinleri, maden işletme ruhsatına dayalı ilave işletme, tesis ve altyapı tesis izinleri, İstanbul İli dahil tüm illerde; yap işlet devret modeli kapsamında düzenlenmiş hammadde üretim izin belgesine dayalı işletme, tesis ve altyapı tesis izinleri, kamu kurum ve kuruluşlarına ait hammadde üretim izin belgeli maden işletme, tesis ve altyapı tesis izinlerine ait izin olurları, birden fazla maden işletme ruhsatının birleştirilmesi veya bölünmesi sonucunda, yenilenmiş ruhsata/ruhsatlara göre verilen mevcut izinlere ait olurlar, rehabiliteye hazırlık maksatlı toprak dolgu, maden arama ve işletme ruhsatlarında talep edilen yeni ve ilave izin taleplerinin ret olurları,

r) 6831 sayılı Orman Kanununun 17nci maddesinin 3üncü fıkrasına göre; devlet karayolu, teleferik, telesiyej, diğer otoyol, otoyol bakım işletme tesisi, demiryolu (Belediye Başkanlıklarının raylı sistem talepleri hariç), doğalgaz dağıtım hattı, petrol boru hattı, kamu özel işbirliği hariç olan sağlık ve eğitim, spor, savunma ve güvenlik, yükseköğretim kurumlarının eğitim ve araştırma maksatlı tesislerine ait yurt izinleri, yeraltı depolama, enerji üretim santrali izin taleplerine ait ilave (santral binası hariç) ve zorunlu altyapı tesisleri izin talepleri ile kullanım amacı değişikliği, ön izinli enerji üretim tesislerine ait sondaj, enerji nakil hattı, trafo binası, haberleşme, altyapı, su, atıksu, gölet, mezarlık, katı atık aktarma istasyonu, kazı fazlası malzeme alanı tesislerine ait izin olurları, verilen izinlere ait kiralama olurları,

s) Turizm izinleri hariç 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 16ncı maddesi, 17nci maddesinin üçüncü fıkrası, Ek 9, Ek 11, Geçici 8 ve Geçici 10uncu maddelerine göre; verilen tüm izinlere ait koordinat düzeltmesi, kullanım amacı değişikliği, devir, temdit, iptal ve kısmi iptal olurları,

ş) Bakan tarafından imzalanacak olan, Teftiş Kurulu Başkanı, İç Denetim Birimi Başkanı, Daire Başkanı, İç Denetçi, Başmüfettiş ve Müfettiş unvanlı personelin atama ve yer değişikliği oluru teklifleri,

t) Cumhurbaşkanı kararı ile atanacak olan Genel Müdür Yardımcısı, 1. Hukuk Müşaviri, Bölge Müdürü unvanlı personelin atama ve yer değişikliği oluru teklifleri,

Genel Müdür tarafından imzalanır.

Bölüm 3: Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 8- (1) 25.09.2017 tarih ve 33738499-010.04-1987654 sayılı Bakan Olur'u ile yürürlüğe giren 2017/2 sayılı "Orman Genel Müdürlüğü Yetki Devri, İmza ve İş Bölümü Yönergesi" ile 24.04.2019 tarihli ve 2405 sayılı Bakanlık Makamı talimatının Orman Genel Müdürlüğü ile ilgili olan bölümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini Orman Genel Müdürü yürütür.

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİNİN ÖZLÜK İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ İMZA YETKİLİLERİ **EK-1**

YAPILACAK İŞLEM

İŞLEME TABİ PERSONEL MERKEZ	Atama	Yer Değiştirme	Dolu veya Boş Kadroya Görevlendirme	Unvan Değişikliği ve 68/B' ye göre Yapılacak Atamalar	Emeklilik Onayı	Muvafakat Verilme	İstifa-Göreve Son Verme	Derece Terfi, Kademe Terfi ile bunların iptalleri	Yıllık İzin, Hastalık İzni ve Mazeret İzni	Yurtiçi Geçici Görev	Yurtdışı Geçici Görev	Aylıksız İzin
Genel Müdür	-	-	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
Genel Müdür Yardımcısı	-	-	B	B	GM	GM	GM	GM	GM	GM	BY	GM
Teftiş Kurulu Başkanı	B	B	B	B	GM	GM	GM	GM	GM	GM	BY	GM
İç Denetim Birim Başkanı	B	B	B	B	GM	GM	GM	GM	GM	GM	BY	GM
1.Hukuk Müşaviri	-	-	B	B	GM	GM	GM	GM	GM	GM	BY	GM
Daire Başkanı	B	B	B	B	GM	GM	GM	GM	GM	GM	BY	GM
Başmüfettiş-Müfettiş	B	B	-	B	GM	GM	GM	PDB	SY	GM	BY	GM
İç Denetçi	B	B	-	B	GM	GM	GM	PDB	SY	GM	BY	GM
Şube Müdürü	BY/GM*	BY/GM*	BY/GM*	BY/GM*	GY	GM	GM	PDB	SY	GY	BY	GY
Hukuk Müşaviri	BY/GM*	BY/GM*	BY/GM*	BY/GM*	GY	GM	GM	PDB	SY	GY	BY	GY
Avukat	BY/GM*	GM	-	GM	GY	GM	GM	PDB	SY	GY	BY	GY
Mühendis, Mimar	BY/GM*	GM	-	GM	GY	GM	GM	PDB	SY	GY	BY	GY
Sayman	BY/GM*	GM	GM	GM	GY	GM	GM	PDB	SY	GY	BY	GY
Ekonomist, İstatistikçi, Kimyager, Biyolog	BY/GM*	GM	-	GM	GY	GM	GM	PDB	SY	GY	BY	GY
Uzman, Araştırmacı, Tekniker	BY/GM*	GM	-	GM	GY	GM	GM	PDB	SY	GY	BY	GY
Kadro Derecesi 1 - 15 Olan Diğer Memur Personel	BY/GM*	GY	-	GY	GY	GM	GM	PDB	SY	GY	BY	GY
4/B Sözleşmeli Personel	BY/GM*	GY	-	-	GY	-	GM	-	SY	GY	BY	GY

İŞLEME TABİ PERSONEL MERKEZ	Açıktan Atama	Kurum İçi Yer	Kadro Unvanı, Bütçe Değişikliği	Emeklilik	İstifa, Fesih	Yurtiçi Geçici Görev	Yurtdışı Geçici Görev	Aylıksız İzin	Yurtiçi İzin
Daimi/Geçici İşçi (4857 S.K.)	BY/GM*	GY	GY	GY	GY	GY	GM	GY	SY

KISALTMALAR

B	Bakan
BY	Bakan Yardımcısı
GM	Genel Müdür
GY	Genel Müdür Yardımcısı
PDB	Personel Dairesi Başkanı
SY	Sorumlu Yönetici (Teftiş Kurulu Başkanı, İç Denetim Birim Başkanı, 1.Hukuku Müşaviri, Daire Başkanı)

Açıklamalar

*	Bakan Yardımcılığı Makamının İzni alınmak kaydıyla
NOT	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarında başarılı olan personelin atama ve kadro unvanı değiştirme işlemleri Genel Müdürlükçe yapılır.

Prof. Dr. Vahit KİRİŞCİ
Bakan

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİNİN ÖZLÜK İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ İMZA YETKİLİLERİ

EK-2

YAPILACAK İŞLEM

İŞLEME TABİ PERSONEL TAŞRA	Atama	Yer Değiştirme		Dolu veya Boş Kadroya Görevlendirme	Kadro Unvanı veya Derecesini Değiştirme (68/B)	Emeklilik İşlemleri	Muvafakat İşlemleri	Derece ve Kademe Terfi ile bunların iptalleri	İstifa, Göreve son verme	Yurtiçi Geçici Görev	Yurtdışı Geçici Görev	Aylıksız İzin (657 sayılı Kanunun 108.Maddesi)	Yıllık İzin, Hastalık İzni ve Mazeret İzni
Bölge Müdürü	B	B		B	B	GM	GM	PDB	GM	GM	B	GM	GM
Araştırma Enstitüsü Müdürü	BY/GM*	BY/GM*		BY/GM*	GM	GM	GM	PDB	GM	GM	BY	GY	GY
Bölge Müdür Yardımcısı	BY/GM*	BY/GM*		BY/GM*	GM	GM	GM	PDB	GM	GM	BY	GY	SY
Şube Müdürü	BY/GM*	Bölge İçi GM	Bölge Dışı BY/GM*	BY/GM*	GY	GY	GM	PDB	GM	GY/BM***	BY	GY	SY
Müdür	BY/GM*	Bölge İçi GM	Bölge Dışı BY/GM*	BY/GM*	GY	GY	GM	PDB	GM	GY/BM***	BY	GY	SY
Araştırma Enstitüsü Müdür Yardımcısı	BY/GM*	GM		GM	GY	GY	GM	PDB	GM	GY	BY	GY	SY
Başmühendis	BY/GM*	GM		GM	GY	GY	GM	PDB	GM	GY	BY	GY	SY
Müdür Yardımcısı	BY/GM*	GM		GM	GY	GY	GM	PDB	GM	GY/BM***	GM	GY	SY
Mühendis, Mimar	BY/GM*	Bölge İçi BM	Bölge Dışı GM	-	GY	GY	GM	PDB	GM	GY/BM***	GM	GY	SY
Avukat, Doktor	BY/GM*	Bölge İçi BM	Bölge Dışı GM	-	GY	GY	GM	PDB	GM	GY/BM***	GM	GY	SY
Sayman	BY/GM*	Bölge İçi BM	Bölge Dışı GM	GM	GY	GY	GM	PDB	GM	GY/BM***	GM	GY	SY
Ekonomist, İstatistikçi, Kimyager, Biyolog	BY/GM*	Bölge İçi BM	Bölge Dışı GM	-	GY	GY	GM	PDB	GM	GY/BM***	GM	GY	SY
Uzman, Araştırmacı, Tekniker	BY/GM*	Bölge İçi BM	Bölge Dışı GM	-	GY	GY	GM	PDB	GM	GY/BM***	GM	GY	SY
Orman Muhafaza Memuru	BY/GM*	Bölge İçi BM	Bölge Dışı GM	-	BM**	BM	GM	BM	BM	GY/BM***	GM	BM	SY
Kadro Derecesi 1 - 15 Olan Diğer Memur Personel – Bölge Müdürlüğü	BY/GM*	Bölge İçi BM	Bölge Dışı GM	-	BM**	BM	GM	BM	BM	GY/BM***	GM	BM	SY
Kadro Derecesi 1 - 15 Olan Diğer Memur Personel – Arşt.Enst.Müd.	BY/GM*	GM		-	GY	GY	GM	PDB	GM	GY	GM	GY	SY
4/B Sözleşmeli Personel	BY/GM*	Bölge İçi BM	Bölge Dışı GM	-	-	SY	GM	-	GM/SY	GY/BM	GM	-	SY

YAPILACAK İŞLEMLER

İŞLEME TABİ PERSONEL TAŞRA		Atama	Yer Değiştirme		Kadro Unvanı, Bütçe Değişikliği	Emeklilik	Muvafakat	İstifa, Fesih	Yurtiçi Geçici Görev	Yurtdışı Geçici Görev	Aylıksız İzin	Yurtiçi İzin
Daimi/Geçici İşçi (4857 S.K.)	Böl.Müd.	BY/GM*	Bölge İçi BM	Bölge Dışı GY	GY	SY	GY	SY	GY/BM***	GM	GY/SY****	SY
	Arşt.Enst.Müd.	BY/GM*	GM		GY	SY	GY	SY	GY	GM	GY/SY****	SY
	İşl Müd.	BY/GM*	İşl Müd İçi İşl Müd.	İşl. Müd Dışı BM	GY	SY	GY	SY	GY/BM***	GM	GY/SY****	SY

KISALTMALAR	
B	Bakan
BY	Bakan Yardımcısı
GM	Genel Müdür
PDB	Personel Dairesi Başkanı
BM	Bölge Müdürü
AEM	Araştırma Enstitü Müdürü
SY	Sorumlu Yönetici (Bölge Müdürü, Araştırma Enstitü Müdürü, İşletme, Fidanlık, Eğitim Merkezi Müdürleri)
MÜDÜR	İşletme Müdürü, Eğitim Merkezi Müdürü, Fidanlık Müdürü, Yedek Parça Depo Müdürü, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Merkezi Müdürü
MÜDÜR YARDIMCISI	İşletme Müdür Yardımcısı, Fidanlık Müdür Yardımcısı, Yedek Parça Depo Müdür Yardımcısı,Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Merkezi Müdür Yrd.
AÇIKLAMALAR	
*	Bakan Yardımcılığı Makamının İzni alınmak kaydıyla
**	Genel Müdürlük Makamının İzni alınmak kaydıyla
***	İşletme/Fidanlık Müdürlükleri görev alanı içerisinde bir ay, Bölge Müdürlüğü toplamda üç ay süreli görevlendirme yapabilir.
****	İlk 3 (üç) aylık dönemde Sorumlu Yönetici, ikinci 3 (üç) aylık dönemde Genel Müdür Yardımcısı
NOT	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarında başarılı olan personelin atama ve kadro unvanı değiştirme işlemleri Genel Müdürlükçe yapılır.

Prof. Dr. Vahit KİRİŞCİ
Bakan