|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| T.C. TUNCELİ VALİLİĞİ Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü | | |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | DAĞITIMLI | | | | | Sayı   : | B.05.4.VLK.0.62.10.00-710.03-852 | | 28/02/2012 | |  | | | | | Konu : | Yetki Görevlendirmesi | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu ile 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 28’inci ve 33’üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmış olan Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği 08.06.2011 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.             İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının, 01.08.2011 tarihinden itibaren tüm Bakanlık Merkez birimleriyle Valilik, Kaymakamlık ve İl Özel İdaresi Birimleri tarafından yapılması gereken iş ve işlemlere ilişkin 17.06.2011 tarih ve 604 sayılı Genelgesi'nin 7. maddesinde yer alan   “e-imzalı bir evraktan çıktı alınıp gönderilmesi gereken durumlarda, idarece yetkilendirilmiş görevlinin adı, soyadı ve unvanı belirtilmek suretiyle görevli tarafından imzalanacak ve kırmızı ya da mavi mühürle mühürlenecektir” hükmü uyarınca, Valiliğimiz birimlerince e-içişleri projesi kapsamında hazırlanan ve e-imzalı bir evraktan çıktı alınıp gönderilmesi gereken durumlarda imzalama ve mühürleme yapmak üzere, **Valiliğimiz personellerinden V.H.K.İ Ali KUŞ, V.H.K.İ Pınar AKCAN, V.H.K.İ Tufan GÜNGÖRMÜŞ'e dair Valilik Makamının 22.02.2012 tarih ve 826 sayılı Onayı ile yetki** verilmiş olup, Valiliğimiz birimlerinden gönderilen tüm yazışmalarda ıslak imza aranmaması, yerine eimza kaşesi, mühür ve onayının aranması hususunda,              Bilgi ve gereğini arz ve rica ederim. | | | | |  | | Hasan BALCI Vali a. Vali Yardımcısı | | | EK : | | | | |  |





