

YATIRIM İZLEME VE KOORDİNASYON BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde valiye bağlı olarak kurulan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 14/2/1985 tarihli ve 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 28 ve 28/A maddeleri, 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 3 üncü maddesi ile 12/4/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununun geçici 12 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakanlık: İçişleri Bakanlığı,
- Başkan: Vali veya valinin görevlendirdiği vali yardımcısı,
- Başkanlık: Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı,
- Geçici Birim: Başkanlıkta oluşturulan geçici birimleri,
- Genel Müdür: İller İdaresi Genel Müdürlüğü,
- Genel Müdürlük: İller İdaresi Genel Müdürlüğünü,

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı teşkilatı

MADDE 4 – (Değişik:RG-30/12/2016-29934)

(1) Başkanlık aşağıda belirtilen müdürlüklerden oluşur.

- Yatırım İzleme Müdürlüğü.
- Rehberlik ve Denetim Müdürlüğü.
- Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü.
- 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü.
- İdari ve Mali İşler Müdürlüğü.
- Hukuk İşleri Müdürlüğü.
- Doğal Kaynaklar, Ruhsat ve Kültür Varlıkları Müdürlüğü.

(2) Başkanlık bünyesinde valinin onayıyla geçici birimler kurulabilir. Gerekğinde valinin onayıyla Başkanlık görevlerini yerine getirmek üzere ilçelerde de geçici birimler kurulabilir. Başkan geçici birimlerin sevk ve idaresini yürütmek üzere birim sorumlusu görevlendirir.

(3) Başkanlığın personel ihtiyacı İçişleri Bakanlığı kadrolarında görev yapan personelden karşılanır.

(4) Vali, bu maddede belirtilen müdürlüklerde ve geçici birimlerde görev yapmak üzere uzman, sözleşmeli personel ve memurları kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın Başkanlıkta görevlendirmeye yetkilidir.

Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5 – (1) Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Kamu kurum ve kuruluşlarının yatırım ve hizmetlerinin etkin olarak yapılmasını, izlenmesini ve koordinasyonunu sağlamak,
- İldeki kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik etmek ve bunları denetlemek,
- 112 acil çağrı hizmetlerini koordine etmek ve yürütmek,
- Afet ve acil yardım hizmetlerini koordine etmek ve yürütmek,
- İlin tanıtımına yönelik faaliyetleri yürütmek ve koordine etmek,
- Temsil, tören, ödüllendirme ve protokol hizmetlerini yürütmek,
- Merkezi idarenin adli ve askeri teşkilatı dışındaki taşra birimlerinin yürüttükleri hizmet ve faaliyetlerin etkinlik, verimlilik ve stratejik plan ve performans programlarına uygunluk açısından değerlendirildiği raporu hazırlamak ve valinin değerlendirmesi ile birlikte Başbakanlığa ve ilgili bakanlıklara göndermek,

g) Tüzel kişilikleri kaldırılan il özel idarelerine, 3/6/2007 tarihli ve 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu, 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanunu ve 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun ilgili maddeleri kapsamında verilen her türlü görevi yapmak, hak ve yetkileri 6360 sayılı Kanununun 3 üncü maddesi çerçevesinde kullanmak,

ğ) **(Değişik:RG-30/12/2016-29934)** Maden veya jeotermal ve doğal mineralli su kaynaklarının bulunduğu yere en yakın yerleşim yerlerinin altyapı ve mahalli müşterek ihtiyaçlarında kullanılmak üzere aktarılan ödenekleri kullanmak,

h) Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımını ödenek durumuna göre yapmak veya yaptırmak,

i) Kamu kurum ve kuruluşlarının bürolarının ihtiyaçlarını ödenek durumuna göre karşılamak,

ı) Hükümet konaklarının, Başkanlığa tahsisli binaların, lojmanların, valilik ve kaymakamlık konutlarının yapım, bakım, işletme, tefrişat ve onarımını sağlamak, 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili mevzuatında belirtilen ihtiyaçları karşılamak,

j) Enniyet hizmetlerinin gerektirdiği harcamaları ödenek durumuna göre yapmak,

k) Merkezi idare tarafından yapılan her türlü yardımcı koordine etmek, denetlemek, izlemek ve acil durumlarda bizzat yerine getirmek,

l) Gerekğinde merkezi idarenin taşrada yapacağı yatırımları yapmak ve koordine etmek,

m) İldeki kamu kurum ve kuruluşlarının yürütülmesi gereken yatırım ve hizmetlerin aksadığının ve bu durumun halkın sağlığı, huzur ve esenliği ile kamu düzeni ve güvenliğini olumsuz etkilediğinin vali veya ilgili bakanlığınca tespit edilmesinde, hizmet ve yatırımın gerçekleştirilmemesi halinde söz konusu yatırım ve hizmetleri, valinin talimatı ile yerine getirmek,

n) Muhtar ödenekleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

o) Kamu kurum ve kuruluşlarının yürütülmesi gereken yatırım ve hizmetlerin gerektirdiği araç, gereç, makine, bina ve tesisleri kiralamak,

ö) 4562 sayılı Kanunun geçici 12 nci maddesinde verilen hak ve yetkileri kullanmak, mükellefiyetleri yerine getirmek,

p) **(Mülga:RG-30/12/2016-29934)**

r) **(Ek:RG-30/12/2016-29934)** Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek.

s) **(Ek:RG-30/12/2016-29934)** Bağış ve yardım kabul etmek.

t) **(Ek:RG-30/12/2016-29934)** İlin ihtiyaçları çerçevesinde gerektiğinde her türlü yatırım ve hizmetleri yerine getirebilmek amacıyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, diğer tüzel kişilerle ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak ve ortak projeler yürütmek.

u) **(Ek:RG-30/12/2016-29934)** Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak.

Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Başkanlığın en üst amiri olarak teşkilatı sevk ve idare etmek ve denetlemek,

b) İldeki adli ve askeri teşkilat hariç, kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik etmek ve bunları valinin onayıyla denetlemek veya diğer kamu personeli aracılığıyla denetletirmek,

c) Denetim, araştırma, inceleme iş ve işlemlerini yürütmek üzere valinin onayıyla personel görevlendirmek, gerekli gördüğü hallerde bakanlıklar veya ilgili kuruluşlardan uzman personel talep etmek,

ç) (Değişik:RG-30/12/2016-29934) Başkanlığın personel ihtiyacını İçişleri Bakanlığı kadrolarında görev yapan personelden karşılamak, gerektiğinde valinin onayıyla kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın ihtiyaç durumuna göre uzman, sözleşmeli personel ve memurları görevlendirmek,

d) Gerektiğinde valinin onayıyla geçici birimler kurmak.

Yatırım İzleme Müdürlüğünün görevleri

MADDE 7 – (Değişik:RG-30/12/2016-29934)

(1) Yatırım İzleme Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının Başkanlığa aktardığı kaynaklarla illerde yapacakları her türlü yatırım, yapım, bakım, onarım ve yardım işlerini ve bunların gerektirdiği tüm iş ve işlemleri yürütmek ve izlemek,

b) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları ile ildeki diğer kamu kurum ve kuruluşlarının illerde yapacakları her türlü yatırım, yapım, bakım, onarım ve yardım ve bunların gerektirdiği tüm iş ve işlemleri yürütmek ve izlemek,

c) Başkanlık, müdürlük ve birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda yapılacak ihalelere ilişkin her türlü iş ve işlemleri yürütmek,

ç) Merkezi idarece yapılan her türlü yardım ve desteği koordine etmek, izlemek ve acil durumlarda bizzat yerine getirmek,

d) İldeki kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülmesi gereken yatırım ve hizmetlerin aksadığının ve bu durumun halkın sağlığı, huzur ve esenliği ile kamu düzeni ve güvenliğini olumsuz etkilediğinin vali veya ilgili bakanlıkça tespiti durumunda, uygun süre verilerek hizmet ve yatırımın gerçekleştirilmesi istenmesine rağmen, yatırım ve hizmetlerin verilen sürede gerçekleşmemesi halinde söz konusu yatırım ve hizmetleri, valinin talimatı ile yerine getirmek,

e) Hükümet konaklarının, Başkanlığa tahsisli binaların, lojmanların, valilik ve kaymakamlık konutlarının yapım, bakım ve onarımını sağlamak,

f) Emniyet hizmetlerinin gerektirdiği harcamalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

g) Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak.

Rehberlik ve Denetim Müdürlüğünün görevleri

MADDE 8 – (1) Rehberlik ve Denetim Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Denetim, araştırma ve inceleme işlerini yürütmek üzere yapılacak görevlendirilmelere ilişkin onayları hazırlamak, yazışmaları yapmak ve gerekli diğer işlemleri yürütmek,

b) İldeki kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik etmek ve bunları denetlemek,

c) Merkezi idarece yapılan her türlü yardım ve desteğin denetlenmesi ve izlenmesine ilişkin iş ve işlemler sonucunda elde edilen görüş, tespit veya raporları değerlendirmek ve başkana sunmak,

ç) Denetim sonuçlarında elde edilen görüş, tespit ve önerileri, başkanın onayından sonra ilgili yerlere göndermek ve takibini yapmak,

d) Denetim, araştırma ve inceleme faaliyetlerine ilişkin yazışma, dosyalama ve arşivleme işlerini yürütmek,

e) (Ek:RG-30/12/2016-29934)⁽¹⁾ İlin ihtiyaçları çerçevesinde gerektiğinde her türlü yatırım ve hizmetleri yerine getirebilmek amacıyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, diğer tüzel kişilerle ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak ve ortak projeler yürütmek.

f) Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) Denetime tabi birimlerde görevli personel, denetime konu tüm bilgi ve belgeleri talebi halinde denetim ve incelemeyle görevlendirilenlere ibraz etmek ve incelemesine yardımcı olmak zorundadır.

(3) Denetim ve inceleme yapılan kurum ve kuruluş yöneticileri hizmetin gereği gibi yürütülmesine esas olmak üzere denetimle görevlendirilenlere, görevleri süresince uygun bir çalışma yeri sağlamak ve diğer tedbirleri almak zorundadır.

Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün görevleri

MADDE 9 – (1) Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) İldeki kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyona ilişkin hizmetleri yürütmek,

b) İlde kurum kapasitesi ve verimliliğini arttırmaya yönelik çalışmaları yürütmek,

c) İl düzeyinde plan-program uygulamalarına ilişkin kurumlar arası eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını yürütmek, yürütülmesine katkı sağlamak ve bu çalışmaları izlemek,

ç) İlin ekonomik, sosyal, kültür ve turizm potansiyelini ortaya koymak amacıyla veri toplamak, analiz etmek ve raporlamak veya bu işleri yaptırmak,

d) İlin tanıtımına yönelik faaliyetleri yürütmek,

e) Başkanlığın yıllık plan ve programlarını yapmak ve gereken ödenekleri tespit etmek,

f) Başkanlığın ödenekleri ve diğer mali işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

g) Merkezi idarenin adli ve askeri teşkilatı dışındaki taşra birimlerinin yürüttükleri hizmet ve faaliyetlerin etkinliği, verimliliği ve kurumların stratejik plan ve performans programlarına uygunluğu ile ilgili raporları hazırlamak, bu raporları valinin değerlendirmesiyle birlikte takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar Başbakanlığa ve bu kurumların bağlı veya ilgili olduğu Bakanlığa göndermek,

ğ) Afet ve acil yardım hizmetlerini koordine etmek ve yürütmek,

h) (Ek:RG-30/12/2016-29934)⁽²⁾ Mali istatistikleri hazırlamak ve ilgili makamlara göndermek.

ı) (Ek:RG-30/12/2016-29934) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

î) (Ek:RG-30/12/2016-29934) Başkanlığın bütçesini yıllık hedeflere göre hazırlamak.

j) (Ek:RG-30/12/2016-29934) Bütçe, bilanço, finansman ve muhasebe işlemlerini yürütmek.

k) (Ek:RG-30/12/2016-29934) Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

l) Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak.

112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğünün görevleri

MADDE 10 – (1) 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) 112 Acil Çağrı Merkezinin iş ve işlemlerini 3152 sayılı Kanununun 28 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütmek,

b) Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün görevleri

MADDE 11 – (Değişik:RG-30/12/2016-29934)

(1) İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kamu kurum ve kuruluşlarının 237 sayılı Kanun kapsamındaki araçların alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının her türlü ihtiyaçlarını Başkanın onayıyla karşılamak, buna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

b) Temsil ve ağırlama, tören, protokol ve ödüllendirme giderlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

c) Kamu kurum ve kuruluşları ile Başkanlık birimlerinin ihtiyaç duyduğu taşınmazların alımı ile bunların bakım ve onarımını yapmak,

ç) Bakanlık Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak birimlerin faaliyetlerini elektronik ortamda yürütebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, birimler arasında ağ, yapısal kablolama ve internet ağını kurmak, internet sitesinin teknik altyapısını sağlamak,

d) Başkanlığın evrak kayıt, takip ve dağıtım ile ilgili işlemlerini yürütmek,

e) Başkanlığın arşivini kurmak ve yönetmek, il özel idaresinin diğer birimleri ile ilgilendirmeyen arşivini devralmak,

f) Başkanlığın taşınmaz ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak,

g) Başkanlıkta görevli personele ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Belirlenen performans kriterleri uyarınca mevcut personelin performans takibini yapmak,

h) Başkanlıkta görevli personelin hizmet içi eğitim faaliyetlerini planlamak ve yürütmek,

ı) Kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülmesi gereken yatırım ve hizmetlerin gerektirdiği araç, gereç, makine, bina ve tesisleri kiralamak,

- i) Başkanlık adına taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, işletmek,
j) 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili mevzuatında belirtilen hizmetleri karşılamak,
k) Başkanlığın katılımcı kuruluş olarak organize sanayi bölgelerinde sahip olduğu tüm hak ve yetkilere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
l) Hükümet konaklarının, Başkanlığa tahsisli binaların, lojmanların, valilik ve kaymakamlık konutlarının tefrişat ve işletmesini yapmak,
m) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının Başkanlığa aktardığı kaynaklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ilde yapacakları her türlü yardım işlerini ve bunların gerektirdiği tüm iş ve işlemleri yürütmek ve izlemek,
n) 3/10/2016 tarihli ve 2016/9430 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Şehitlik Yönetmeliğinde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarına verilen görevleri yürütmek,
o) Muhtar maaş ödenekleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
ö) Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak.

Hukuk işleri müdürlüğü

MADDE 11/A – (Ek:RG-30/12/2016-29934)

Hukuk işleri müdürü Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanına bağlı olarak görev yapar ve görevleri şunlardır;

- a) Başkanlık makamından sorulan hukuki konular hakkında görüş bildirmek,
b) Başkanlık birimleri tarafından sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sorumluluk veya sonuç doğuracak Başkanlık işlemleri hakkında hukuki görüş oluşturmak,
c) Başkanlığın görev alanına giren konularda, diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca istenen hususlar hakkında görüş bildirmek,
ç) Başkanlık birimleri tarafından düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, Başkanlık ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve Başkanlık birimlerinde sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki görüş bildirmek,
d) Başkanlığın hak ve menfaatlerini koruyucu, uyuşmazlık ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri süresinde almak, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümlenmesi konusunda görüş vermek, anlaşma, protokol, şartname ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına katkıda bulunmak ve yardımcı olmak,
e) Başkanlığın taraf olduğu adli ve idari davalarda, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıkları takip etmek,
f) 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin adli uyuşmazlıkların sulh yoluyla halli, uzlaşma ve vazgeçme yetkileri hükümlerini uygulamak,
g) Başkanlık adına veya aleyhine açılan adli ve idari davaların; dava ve cevap dilekçelerini hazırlamak, kanun yollarına başvurulmasına esas olmak üzere gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek, takip ve savunmasını yapmak,
ğ) Hukuk işleri müdürlüğünde kadrolu veya sözleşmeli avukatların ihtiyacı karşılayamaması durumunda, özel uzmanlık gerektirdiği vali onayı ile belirlenen hallerde 24/12/2012 tarihli ve 2012/4096 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren Serbest Avukatlardan Hizmet Satın Alınmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre serbest avukatlardan veya avukatlık ortaklıklarından hizmet satın alınmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
h) Başkanlıkça hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ile tahkime ait işlemleri koordine etmek, izlemek ve denetlemek,
ı) Başkanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak,
i) Adli ve idari davalar sonucu Başkanlık aleyhine oluşan kamu zararının, işlem ve eylemleri ile bu zarara sebep olanlara rücu edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
j) Başkanlığı ilgilendiren yargı kararları ve hukuki görüşlerin, bilgisayar ortamında arşivlenmesi, güncellenmesi ve kullanıcıların istifadesine sunulması amacıyla gerekli iş ve işlemleri yapmak,
k) İlgili mevzuat gereğince kurul veya komisyonlara katılımı sağlamak,
l) Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak.

Doğal Kaynaklar, Ruhsat ve Kültür Varlıkları Müdürlüğünün görevleri

MADDE 12 – (1) Doğal Kaynaklar, Ruhsat ve Kültür Varlıkları Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Tüzel kişilikleri kaldırılan il özel idarelerine 5686 sayılı Kanun, 3213 sayılı Kanun ve 2863 sayılı Kanunun ilgili maddeleri kapsamında verilen her türlü görevi yapmak, hak ve yetkileri kullanmak,
b) Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Genel ilkelere

MADDE 13 – (1) Maliye Bakanlığınca, Başkanlığın görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için her yıl Bakanlık bütçesine yeterli ödenek konulur.

(2) Bakanlık bütçesine konulan ödeneklerin Başkanlıklara tahsisi ile buna ilişkin iş ve işlemler; nüfusu, sorumluluk alanlarının genişliği, sosyo-ekonomik gelişmişlik durumu ve yerel ihtiyaçlar dikkate alınarak, Genel Müdürlükçe yapılır.

Ödenek tahsis usulleri ve ödeneklerin devri

MADDE 14 – (Değişik:RG-30/12/2016-29934)

(1) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları, illerde yapacakları her türlü yatırım, yapım, bakım, onarım ve yardım işlerini bu Başkanlık aracılığıyla yapabilirler. Bu işler karşılığı yapılacak kaynak transferlerinin hangi aşamada ne surette avans veya tahakkuk suretiyle yapılacağı, ihaleye çıkılmasında kaynağın sağlanması yöntemi, avans karşılığı ödeneğin saklı tutulması, ödenek devri, aranacak belgeler ile bu kapsamdaki iş ve işlemler İçişleri Bakanlığı ve Maliye Bakanlığınca belirlenen Esas ve Usullere göre yürütülür.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik 30/3/2014 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

- (1) 30/12/2016 tarihli ve 29934 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmelik değişikliği ile Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasına (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve mevcut (e) bendi teselsül ettirilmiştir.
(2) 30/12/2016 tarihli ve 29934 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmelik değişikliği ile Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendinden sonra gelmek üzere bentler eklenmiş ve mevcut (h) bendi teselsül ettirilmiştir.