

Konya Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünün Görevleri

09.07.2018 tarihli 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ismi değişerek Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı olmuştur.

Bakanlık taşra teşkilatı, İl Sanayi ve Teknoloji Müdürlüklerinden oluşur. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Taşra Teşkilatı Yönetmeliği Bakanlık Makamının 20.09.2021 tarihli ve 2814179 sayılı Onayı ile yürürlüğe girmiştir. Bu Yönetmelikle belirtilen A, B ve C Grubu İl Müdürlükleri arasında hiyerarşik olarak astlık-üstlük ilişkisi bulunmamakla birlikte Konya Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü A Grubu İl Müdürlükleri arasında yer almakta olup, Şube Müdürlükleri sırasıyla;

- a) Sanayi ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü,
- b) Teknoloji Şube Müdürlüğü,
- c) Teşvik ve Destekler Şube Müdürlüğü,
- ç) Denetim ve Gözetim Şube Müdürlüğü,
- d) Yönetim Hizmetleri Şube Müdürlüğünden oluşur.

İl müdürlükleri, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Bakanlığa verilen görevleri, illerde Bakanlığın vizyon ve misyonuna uygun olarak merkez teşkilatı birimleri ile uyum ve işbirliği içerisinde yürütürler.

İl Müdürlükleri; Genel Müdürlüğün koordinasyonunda merkez teşkilatı birimleri ile Bakanlık bağlı, ilgili ve koordineli kuruluşları ile işbirliği içerisinde aşağıdaki görevleri yaparlar.

A, B ve C grubu İl Müdürlükleri; Genel Müdürlüğün koordinasyonunda merkez teşkilatı birimleri ile Bakanlık bağlı, ilgili ve koordineli kuruluşları ile işbirliği içerisinde aşağıdaki görevleri yaparlar.

- a) 6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında sanayi işletmelerini sanayi siciline kayıt etmek, sanayi sicil belgesi düzenlemek, yıllık işletme cetvellerini almak, veri girişini sağlamak ve denetimler yapmak, yükümlölüklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulamak,
- b) Sanayi sektörünün ihtiyaç duyduğu işgücü ve eğitim ihtiyacını nitelik ve nicelik olarak belirleyerek İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kuruluna iletmek ve kurulun Bakanlığın görev alanıyla ilgili faaliyetleri hakkında Genel Müdürlüğü bilgilendirmek,
- c) Sanayi işletmelerinin kuruluşuna yönelik kamu yararı kararıyla ilgili işlemleri yürütmek,
- ç) İlde sanayi potansiyeli ve uygun yatırım alanları ile ilgili olarak müteşebbislerin yatırımlarıyla ilgili fizibilite etüdü çalışmalarına yardımcı olmak ve potansiyel sanayi alanlarını belirleyerek müteşebbisleri bu alanlara yönlendirmek,
- d) İllerdeki sanayi alanlarının gelişimini ilgili kurumlar nezdinde takip ederek, yeni belirlenen alanlar ile vasfı değiştirilen alanları Genel Müdürlüğe bildirmek,
- e) Yarım kalan veya tamamlandığı halde üretim yapamayan sanayi tesislerinin sorunlarını tespit ederek çözüm önerileri ile en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek,
- f) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ile Türkiye Esnaf ve Sanatkârlar Konfederasyonuna (TESK) bağlı oda veya borsalar tarafından düzenlenen kapasite raporu ve yerli malı belgesi için İl Müdürlüğü personeli arasından görevlendirilecek alanında yetkin kişilere ilişkin işlemleri yürütmek, Yerli Malı Tebliği kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- g) İlin sanayisi ile ilgili olarak sektörlere göre işletme sayıları, iş gücü ihtiyacı, çalışan sayısı ve benzeri verileri içeren İl Sanayi Durum Raporunu hazırlamak ve ilgili yılın Haziran ayı içerisinde ilgili birime bildirmek,
- ğ) İldeki sanayi işletmeleri ile ilgili olarak Bakanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

h) Organize sanayi bölgelerinin tüzel kişilik kazanmasından ve endüstri bölgelerinin ilanından önce yürütülecek çalışmalarda Bakanlıkça verilen görevleri yapmak, bu çerçevede ilgili kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonu sağlamak, yatırımları organize sanayi bölgelerine ve endüstri bölgelerine yönlendirmek,

1) Bakanlıkça görev verilmesi halinde endüstri bölgelerine ilişkin alt yapı ve üst yapı projelerini onaylamak ve bunlarla ilgili ruhsat, izin, iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarını vermek,

i) Endüstri bölgeleri (EB), organize sanayi bölgeleri (OSB), sanayi siteleri (SS) ve diğer sanayi alanlarının yer seçimi etüt çalışmalarını yürütmek,

j) Bakanlığın kredi desteğinden yararlanmak isteyen sanayi siteleri üyelerinin kooperatif ana sözleşmelerinde belirtilen nitelik ve şartları taşıyan ortaklarına ait bilgileri içeren ve İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne onaylanan Genel Ortak Listesini ilgili birime bildirmek,

k) Sanayi alanlarının belirlenmesi ile ilgili olarak çevre düzeni planı ve alt ölçekli planların hazırlanmasında görüş bildirmek, arazi vasfının değiştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek,

l) İldeki organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri ve sanayi siteleri ile ilgili olarak Bakanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

m) Bakanlığın görev alanlarıyla ilgili katılım sağlanan fuar, kongre, seminer ve benzeri etkinliklerin sonuçlarını değerlendirip en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek,

n) Bakanlık veya bağlı, ilgili ve koordineli kuruluşlar tarafından verilen teşvik ve destekler ile yürütülen programlara ilişkin ilgili taraflara bilgilendirme yapmak ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek,

o) Müteşebbislerce İl Müdürlüğüne yapılan Ar-Ge ve Tasarım Merkezi, teşvik ve destek başvurularını ilgili birime bildirmek,

ö) Bakanlıkça görev verilmesi halinde Yatırım Teşvik Belgesi şart ve niteliklerine uygun yatırımlara dair tamamlama ekspertizi işlemlerini yapmak,

p) Teknoloji Geliştirme Bölgelerinin faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlık tarafından verilen görevleri yapmak,

r) Teknoloji Geliştirme Bölgesi yönetici şirketi ile bölgede yer alan Ar-Ge ve tasarım faaliyetinde bulunan firmalar için iş yeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek ve bu kapsamda denetlemek,

s) Sanayi İşbirliği Projeleri (SİP) ve Sanayi ve Teknoloji Katılımı (STK) Sözleşmeleri kapsamındaki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini takip etmek,

ş) Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Kurulu (SANTEK)'in sekretarya işlemlerini yürütmek ve sonuçlarını ilgili yılın Haziran ve Aralık ayları içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek,

t) Bakanlıkça görev verilmesi halinde uluslararası kuruluşlar ve yabancı ülkelerle yürütülen proje ve programların koordinasyonunu sağlamak,

u) Teknoloji geliştirme ile bireylerin ve işletmelerin dijital dönüşümü konularında bireysel yetkinlikler ile toplumsal bilinç ve kültürün gelişmesine yönelik olarak ilgili birim ile işbirliği içerisinde faaliyetlerde bulunmak,

ü) İlde kurulan teknoloji atölyeleri ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birime bildirmek,

v) Bakanlık tarafından yapılacak araştırmalarda değerlendirilmek üzere talep edilen veriler ile verimlilik ve temiz üretim konularında karşılaşılan sorunlara yönelik çözüm önerilerini ilgili birime iletmek, konuya ilişkin eğitim, bilinçlendirme ve danışmanlık programlarının uygulanması için ilgili kamu ve özel sektör kurumlarıyla işbirliği yapmak, verimlilik proje ödülleriyle ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

y) Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezi (Model Fabrika) bulunan illerde, Merkezin tüm faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin koordinasyonun ve takibin sağlanması, izleme ve değerlendirme süreçlerinin değerlendirilmesi ve gerekli hallerde mal ve hizmet alımlarının uygunluğunun kontrol edilmesi konularında ilgili birim ile iş birliği yapmak,

z) Bakanlıkça görev verilmesi halinde hizmet birimlerinin merkezi olarak yürüttüğü politika uygulama araçları, program, proje ve hizmetlere yönelik başvuru sürecini yürütmek, ön incelemesini yapmak, saha ziyaretleri suretiyle yapılacak denetimleri gerçekleştirmek,

aa) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Türkiye Bilimler Akademisi (TÜBA), Türkiye Uzay Ajansı (TUA) ve Türk Patent ve Marka Kurumunun

(TÜRKPATENT) ilde yürüttükleri faaliyetleri takip etmek ve talep edilmesi halinde çalışmalara destek vermek,

bb) Kalkınma Planı, Sanayi ve Teknoloji Strateji Belgesi, Bakanlık Stratejik Planı, bölge planları ve diğer ulusal plan ve politika belgeleri ile uyumlu olarak "İl Sanayi ve Teknoloji Çalışma Planını" hazırlamak ve uygulamak,

cc) Yasal metroloji kapsamındaki ölçü ve ölçü aletlerinin; muayene ve damgalama işlemleri ile gümrüklerde mevzuata uygunluk kontrollerini yapmak, ölçü ve ölçü aletleri ile hazır ambalajlı mamuller dahil Bakanlığın sorumluluğunda yer alan sanayi ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

çç) İl Müdürlüğü yetkisinde bulunan konulara ilişkin belgelendirme faaliyetlerini yürütmek, bunlarla ilgili denetimler yapmak ve gerekli idari yaptırımları uygulamak, grup merkezi belediye ölçüler ve ayar memurları ile ilgili işlemleri yürütmek,

dd) Merkez birimlerce planlanan bölgesel denetimlere yönelik işleri yürütmek,

ee) Denetimlerde etkinliğin ve verimliliğin artırılması amacıyla; hazır ambalajlı mamul üreticileri ve yasal metroloji kapsamındaki ölçü aletlerine ilişkin envanter oluşturmak,

ff) Bakanlığın sorumluluğundaki zorunlu standartlara ilişkin denetimler ile kamuoyunda bilinç oluşturulması amacıyla tanıtım ve işbirliği faaliyetlerini yürütmek,

gg) Türk Standardları Enstitüsünün (TSE) görev alanıyla ilgili olarak İl Müdürlüğüne yapılan başvuruları TSE'ye yönlendirmek ve takip etmek,

ğğ) İl Müdürlüklerindeki etalon ve diğer ekipmanların izlenebilirliğini sağlamak,

hh) İl Müdürlüğü personelinin maaş, izin, eğitim, disiplin ve benzeri özlük işlerini yürütmek, personel ve eğitim ihtiyaçlarını Genel Müdürlüğe iletmek, İl Müdürlüğünce tesis edilen işlemlerden dolayı açılan davalara ilişkin işlemleri yürütmek,

ıı) İl Müdürlüğü bütçesini hazırlamak, İl Müdürlüğüne ait taşınır-taşınmaz mallara ilişkin işlemleri ve evrak- arşiv işlemlerini yürütmek,

ii) İl Müdürlüklerinin faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü eğitim araç, gereç, mal ve hizmetin ilgili birim ile koordineli olarak teminini sağlamak,

jj) Bakanlık veya Valilik tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı taşra teşkilatının görevlerini, çalışma usul ve esaslarını, personelin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı taşra teşkilatını ve merkez birimleri ile ilişkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 395/B, 404 üncü ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) A grubu İl Müdürlükleri: Ek-1 Tablo-1’de yer alan İl Müdürlüklerini,
 - b) B grubu İl Müdürlükleri: Ek-1 Tablo-2’de yer alan İl Müdürlüklerini,
 - c) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
 - ç) C grubu İl Müdürlükleri: Ek-1 Tablo -2’de yer alan İl Müdürlüklerini,
 - d) Genel Müdürlük: Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
 - e) İl Müdürlüğü: İl Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğünü,
 - f) İl Müdürü: İl Sanayi ve Teknoloji Müdürünü,
 - g) Koordineli kuruluşlar: Kalkınma Ajanslarını,
 - ğ) Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Kurulu (SANTEK): İlin, sanayisine ve teknolojisine ilişkin politika ve stratejilerin belirlendiği, sorunların tartışıldığı ve çözümlerin üretildiği kurulu,
 - h) Yönetmelik: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Taşra Teşkilatı Yönetmeliğini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Görevler

Teşkilat

MADDE 4- (1) Bakanlık taşra teşkilatı, İl Sanayi ve Teknoloji Müdürlüklerinden oluşur. İl Müdürlükleri, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Bakanlığa verilen görevleri, illerde Bakanlığın vizyon ve misyonuna uygun olarak merkez teşkilatı birimleri ile uyum ve işbirliği içerisinde yürütürler.

(2) Bu Yönetmelikle verilen görevler, A, B ve C grubu İl Müdürlükleri tarafından yürütülür.

(3) **A grubu İl Müdürlüklerindeki Şube Müdürlükleri sırasıyla;**

- a) Sanayi ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü,
- b) Teknoloji Şube Müdürlüğü,
- c) Teşvik ve Destekler Şube Müdürlüğü,
- ç) Denetim ve Gözetim Şube Müdürlüğü,
- d) Yönetim Hizmetleri Şube Müdürlüğünden,

B grubu İl Müdürlüklerindeki Şube Müdürlükleri sırasıyla;

- a) Sanayi, Teknoloji ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü,
- b) Teşvik ve Destekler Şube Müdürlüğü,
- c) Denetim ve Gözetim Şube Müdürlüğü,
- ç) Yönetim Hizmetleri Şube Müdürlüğünden,

C grubu İl Müdürlüklerindeki Şube Müdürlükleri sırasıyla;

- a) Sanayi, Teknoloji ve Denetim Şube Müdürlüğü,
 - b) Yönetim ve Teşvikler Şube Müdürlüğünden,
- oluşur.

(4) Şubenin görevlerinin yoğun olması halinde aynı şubenin görev alanında faaliyet göstermek üzere İl Müdürlüğünün teklifi, Genel Müdürlüğün onayı ile yeni şubeler oluşturulabilir. Kurulamayan şubenin görevleri İl Müdürünce belirlenecek diğer şubeler tarafından yerine getirilir.

İl müdürlüklerinin görevleri

MADDE 5- (1) A, B ve C grubu İl Müdürlükleri; Genel Müdürlüğün koordinasyonunda merkez teşkilatı birimleri ile Bakanlık bağlı, ilgili ve koordineli kuruluşları ile işbirliği içerisinde aşağıdaki görevleri yaparlar.

a) 6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında sanayi işletmelerini sanayi siciline kayıt etmek, sanayi sicil belgesi düzenlemek, yıllık işletme cetvellerini almak, veri girişini sağlamak ve denetimler yapmak, yükümlülüklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulamak,

b) Sanayi sektörünün ihtiyaç duyduğu işgücü ve eğitim ihtiyacını nitelik ve nicelik olarak belirleyerek İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kuruluna iletmek ve kurulun Bakanlığın görev alanıyla ilgili faaliyetleri hakkında Genel Müdürlüğe bilgilendirmek,

c) Sanayi işletmelerinin kuruluşuna yönelik kamu yararı kararıyla ilgili işlemleri yürütmek,

ç) İlde sanayi potansiyeli ve uygun yatırım alanları ile ilgili olarak müteşebbislerin yatırımlarıyla ilgili fizibilite etüdü çalışmalarına yardımcı olmak ve potansiyel sanayi alanlarını belirleyerek müteşebbisleri bu alanlara yönlendirmek,

d) İllerdeki sanayi alanlarının gelişimini ilgili kurumlar nezdinde takip ederek, yeni belirlenen alanlar ile vasfı değiştirilen alanları Genel Müdürlüğe bildirmek,

e) Yarım kalan veya tamamlandığı halde üretim yapamayan sanayi tesislerinin sorunlarını tespit ederek çözüm önerileri ile en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek,

f) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ile Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonuna (TESK) bağlı oda veya borsalar tarafından düzenlenen kapasite raporu ve yerli malı belgesi için İl Müdürlüğü personeli arasından görevlendirilecek alanında yetkin kişilere ilişkin işlemleri yürütmek, Yerli Malı Tebliği kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,

g) İlin sanayisi ile ilgili olarak sektörlere göre işletme sayıları, iş gücü ihtiyacı, çalışan sayısı ve benzeri verileri içeren İl Sanayi Durum Raporunu hazırlamak ve ilgili yılın Haziran ayı içerisinde ilgili birime bildirmek,

ğ) İldeki sanayi işletmeleri ile ilgili olarak Bakanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

h) Organize sanayi bölgelerinin tüzel kişilik kazanmasından ve endüstri bölgelerinin ilanından önce yürütülecek çalışmalarda Bakanlıkça verilen görevleri yapmak, bu çerçevede ilgili kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonu sağlamak, yatırımları organize sanayi bölgelerine ve endüstri bölgelerine yönlendirmek,

ı) Bakanlıkça görev verilmesi halinde endüstri bölgelerine ilişkin alt yapı ve üst yapı projelerini onaylamak ve bunlarla ilgili ruhsat, izin, iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarını vermek,

i) Endüstri bölgeleri (EB), organize sanayi bölgeleri (OSB), sanayi siteleri (SS) ve diğer sanayi alanlarının yer seçimi etüt çalışmalarını yürütmek,

j) Bakanlığın kredi desteğinden yararlanmak isteyen sanayi siteleri üyelerinin kooperatif ana sözleşmelerinde belirtilen nitelik ve şartları taşıyan ortaklarına ait bilgileri içeren ve İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünce onaylanan Genel Ortak Listesini ilgili birime bildirmek,

k) Sanayi alanlarının belirlenmesi ile ilgili olarak çevre düzeni planı ve alt ölçekli planların hazırlanmasında görüş bildirmek, arazi vasfının değiştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek,

l) İldeki organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri ve sanayi siteleri ile ilgili olarak Bakanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

m) Bakanlığın görev alanlarıyla ilgili katılım sağlanan fuar, kongre, seminer ve benzeri etkinliklerin sonuçlarını değerlendirip en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek,

n) Bakanlık veya bağlı, ilgili ve koordineli kuruluşlar tarafından verilen teşvik ve destekler ile yürütülen programlara ilişkin ilgili taraflara bilgilendirme yapmak ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek,

o) Müteşebbislerce İl Müdürlüğüne yapılan Ar-Ge ve Tasarım Merkezi, teşvik ve destek başvurularını ilgili birime bildirmek,

ö) Bakanlıkça görev verilmesi halinde Yatırım Teşvik Belgesi şart ve niteliklerine uygun yatırımlara dair tamamlama ekspertizi işlemlerini yapmak,

- p) Teknoloji Geliştirme Bölgelerinin faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlık tarafından verilen görevleri yapmak,
- r) Teknoloji Geliştirme Bölgesi yönetici şirketi ile bölgede yer alan Ar-Ge ve tasarım faaliyetinde bulunan firmalar için iş yeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek ve bu kapsamda denetlemek,
- s) Sanayi İşbirliği Projeleri (SİP) ve Sanayi ve Teknoloji Katılımı (STK) Sözleşmeleri kapsamındaki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini takip etmek,
- ş) Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Kurulu (SANTEK)'in sekretarya işlemlerini yürütmek ve sonuçlarını ilgili yılın Haziran ve Aralık ayları içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek,
- t) Bakanlıkça görev verilmesi halinde uluslararası kuruluşlar ve yabancı ülkelerle yürütülen proje ve programların koordinasyonunu sağlamak,
- u) Teknoloji geliştirme ile bireylerin ve işletmelerin dijital dönüşümü konularında bireysel yetkinlikler ile toplumsal bilinç ve kültürün gelişmesine yönelik olarak ilgili birim ile işbirliği içerisinde faaliyetlerde bulunmak,
- ü) İlde kurulan teknoloji atölyeleri ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birime bildirmek,
- v) Bakanlık tarafından yapılacak araştırmalarda değerlendirilmek üzere talep edilen veriler ile verimlilik ve temiz üretim konularında karşılaşılan sorunlara yönelik çözüm önerilerini ilgili birime iletmek, konuya ilişkin eğitim, bilinçlendirme ve danışmanlık programlarının uygulanması için ilgili kamu ve özel sektör kurumlarıyla işbirliği yapmak, verimlilik proje ödülleriyle ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- y) Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezi (Model Fabrika) bulunan illerde, Merkezin tüm faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin koordinasyonun ve takibin sağlanması, izleme ve değerlendirme süreçlerinin değerlendirilmesi ve gerekli hallerde mal ve hizmet alımlarının uygunluğunun kontrol edilmesi konularında ilgili birim ile iş birliği yapmak,
- z) Bakanlıkça görev verilmesi halinde hizmet birimlerinin merkezi olarak yürüttüğü politika uygulama araçları, program, proje ve hizmetlere yönelik başvuru sürecini yürütmek, ön incelemesini yapmak, saha ziyaretleri suretiyle yapılacak denetimleri gerçekleştirmek,
- aa) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Türkiye Bilimler Akademisi (TÜBA), Türkiye Uzay Ajansı (TUA) ve Türk Patent ve Marka Kurumunun (TÜRKPATENT) ilde yürüttükleri faaliyetleri takip etmek ve talep edilmesi halinde çalışmalara destek vermek,
- bb) Kalkınma Planı, Sanayi ve Teknoloji Strateji Belgesi, Bakanlık Stratejik Planı, bölge planları ve diğer ulusal plan ve politika belgeleri ile uyumlu olarak "İl Sanayi ve Teknoloji Çalışma Planını" hazırlamak ve uygulamak,
- cc) Yasal metroloji kapsamındaki ölçü ve ölçü aletlerinin; muayene ve damgalama işlemleri ile gümrüklerde mevzuata uygunluk kontrollerini yapmak, ölçü ve ölçü aletleri ile hazır ambalajlı mamuller dahil Bakanlığın sorumluluğunda yer alan sanayi ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- çç) İl Müdürlüğü yetkisinde bulunan konulara ilişkin belgelendirme faaliyetlerini yürütmek, bunlarla ilgili denetimler yapmak ve gerekli idari yaptırımları uygulamak, grup merkezi belediye ölçüler ve ayar memurları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- dd) Merkez birimlerce planlanan bölgesel denetimlere yönelik işleri yürütmek,
- ee) Denetimlerde etkinliğin ve verimliliğin artırılması amacıyla; hazır ambalajlı mamul üreticileri ve yasal metroloji kapsamındaki ölçü aletlerine ilişkin envanter oluşturmak,
- ff) Bakanlığın sorumluluğundaki zorunlu standartlara ilişkin denetimler ile kamuoyunda bilinç oluşturulması amacıyla tanıtım ve işbirliği faaliyetlerini yürütmek,
- gg) Türk Standartları Enstitüsünün (TSE) görev alanıyla ilgili olarak İl Müdürlüğüne yapılan başvuruları TSE'ye yönlendirmek ve takip etmek,
- ğğ) İl Müdürlüklerindeki etalon ve diğer ekipmanların izlenebilirliğini sağlamak,
- hh) İl Müdürlüğü personelinin maaş, izin, eğitim, disiplin ve benzeri özlük işlerini yürütmek, personel ve eğitim ihtiyaçlarını Genel Müdürlüğe iletmek, İl Müdürlüğünce tesis edilen işlemlerden dolayı açılan davalara ilişkin işlemleri yürütmek,

- ii) İl Müdürlüğü bütçesini hazırlamak, İl Müdürlüğüne ait taşınır-taşınmaz mallara ilişkin işlemleri ve evrak- arşiv işlemlerini yürütmek,
- ii) İl Müdürlüklerinin faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü eğitim araç, gereç, mal ve hizmetin ilgili birim ile koordineli olarak teminini sağlamak,
- jj) Bakanlık veya Valilik tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

B grubu il müdürlüklerinin diğer görevleri

MADDE 6- (1) B grubu İl Müdürlükleri, 5 inci maddede yer alan hükümlere ilaveten grubundaki C grubu İl Müdürlüklerine yönelik olarak merkez teşkilatı birimleri, Türk Standardları Enstitüsü (TSE), Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB), Türk Patent ve Marka Kurumu (TÜRKPATENT,) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma-Kurumu (TÜBİTAK), Türkiye Bilimler Akademisi (TÜBA), Türkiye Uzay Ajansı (TUA) Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlıkları ve koordineli kuruluşlarımızla işbirliği içerisinde aşağıdaki görevleri yaparlar.

- a) Merkez birimlerce planlanan denetimleri koordine etmek,
- b) C grubu İl Müdürlüklerindeki etalon ve diğer ekipmanların izlenebilirliğini sağlamak,
- c) İhtiyaç duyulması halinde C grubu İl Müdürlüklerine grubun toplam kapasitesini göz önünde bulundurarak araç, gereç, personel ve eğitim desteği sağlamak, talebin karşılanamadığı durumlarda Genel Müdürlüğü bilgilendirmek.
- ç) C grubu İl Müdürlüklerinin hukuk hizmetlerine ilişkin taleplerini karşılamak veya koordine etmek.
- d) Mevzuat değişikliği ile ilgili Bakanlığa gönderilecek görüşleri koordine etmek.

A grubu il müdürlüklerindeki şube müdürlüklerinin görevleri

MADDE 7- (1) A grubu İl Müdürlüklerindeki şube müdürlüklerinin görevleri şunlardır;

a) Sanayi ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü

- 1) 6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında sanayi işletmelerini sanayi siciline kayıt etmek, sanayi sicil belgesi düzenlemek, yıllık işletme cetvellerini almak, veri girişini sağlamak ve denetimler yapmak, yükümlülüklerini yerine getirmeyenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 2) Sanayi sektörünün ihtiyaç duyduğu işgücü ve eğitim ihtiyacını nitelik ve nicelik olarak belirleyerek İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kuruluna iletmek ve kurulun Bakanlığın görev alanıyla ilgili faaliyetleri hakkında Genel Müdürlüğü bilgilendirmek,
- 3) Sanayi işletmelerinin kuruluşuna yönelik kamu yararı kararıyla ilgili işlemleri yürütmek,
- 4) İlde sanayi potansiyeli ve uygun yatırım alanları ile ilgili olarak müteşebbislerin yatırımlarıyla ilgili fizibilite etüdü çalışmalarına yardımcı olmak ve potansiyel sanayi alanlarını belirleyerek müteşebbisleri bu alanlara yönlendirmek,
- 5) İllerdeki sanayi alanlarının gelişimini ilgili kurumlar nezdinde takip ederek, yeni belirlenen alanlar ile vasfı değiştirilen alanları Genel Müdürlüğe bildirmek,
- 6) Yarım kalan veya tamamlandığı halde üretim yapamayan sanayi tesislerinin sorunlarını tespit ederek çözüm önerileri ile en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek,
- 7) İldeki sanayi işletmeleri ile ilgili olarak bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen görevleri yapmak,
- 8) Organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri, sanayi siteleri ve diğer sanayi işletmeleri ile ilgili olarak bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen görevleri yürütmek,
- 9) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ile Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonuna (TESK) bağlı oda veya borsalar tarafından düzenlenen kapasite raporu ve yerli malı belgesi için İl Müdürlüğü personeli arasından görevlendirilecek alanında yetkin kişilere ilişkin işlemleri yürütmek, Yerli Malı Tebliği kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) İl Müdürlüğüne verilen alt yapı ve üst yapı projelerini onaylamak ve ruhsat, izin, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarını vermek,
- 11) Endüstri bölgeleri (EB), organize sanayi bölgeleri (OSB), sanayi siteleri (SS) ve diğer sanayi alanlarının yer seçimi etüt çalışmalarını yürütmek,
- 12) İl Sanayi Durum Raporunu hazırlamak, ilgili birime bildirmek,
- 13) İl Müdürlüğünce verilecek diğer görevleri yapmak.

b) Teknoloji Şube Müdürlüğü

- 1) Teknoloji geliştirme bölgelerinin faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlık tarafından verilen görevleri yapmak,
- 2) Sanayi İşbirliği Projeleri (SİP) ve Sanayi ve Teknoloji Katılımı (STK) Sözleşmeleri kapsamındaki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini takip etmek,
- 3) Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Kurulu (SANTEK)'in sekretarya işlemlerini yürütmek,
- 4) Bakanlık tarafından yapılacak araştırmalarda değerlendirilmek üzere talep edilen veriler ile verimlilik ve temiz üretime ilişkin olarak bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen görevleri yapmak,
- 5) Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezi (Model Fabrika) bulunan illerde, Merkezin tüm faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin koordinasyonun ve takibin sağlanması, izleme ve değerlendirme süreçlerinin değerlendirilmesi ve gerekli hallerde mal ve hizmet alımlarının uygunluğunun kontrol edilmesi konularında ilgili birim ile iş birliği yapmak,
- 6) Teknoloji geliştirme ile bireylerin ve işletmelerin dijital dönüşümü konularında bireysel yetkinlikler ile toplumsal bilinç ve kültürün gelişmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- 7) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Türkiye Bilimler Akademisi (TÜBA), Türkiye Uzay Ajansı (TUA) ve Türk Patent ve Marka Kurumunun (TÜRKPATENT) ildeki faaliyetlerini takip etmek ve talep edilmesi halinde çalışmalarına destek vermek,
- 8) İlde kurulan teknoloji atölyeleri ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birime bildirmek,
- 9) İl Müdürlüğünce verilecek diğer görevleri yapmak.

c) Teşvik ve Destekler Şube Müdürlüğü

- 1) Bakanlık veya bağlı, ilgili ve koordineli kuruluşlar tarafından verilen teşvik ve destekler ile yürütülen programlara ilişkin ilgili taraflara bilgilendirme yapmak ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek,
- 2) Müteşebbislerce İl Müdürlüğüne yapılan Ar-Ge ve Tasarım Merkezi, teşvik ve destek başvurularını ilgili birime bildirmek,
- 3) Yatırım Teşvik Belgesi şart ve niteliklerine uygun yatırımlara dair tamamlama ekspertizi işlemlerini yapmak,
- 4) Bakanlıkça görev verilmesi halinde uluslararası kuruluşlar ve yabancı ülkelerle yürütülen projelerin ve programların koordinasyonunu sağlamak,
- 5) Bakanlığın görev alanlarıyla ilgili fuar, kongre, seminer ve benzeri etkinliklere katılmak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- 6) İl Sanayi ve Teknoloji Çalışma Planını hazırlamak,
- 7) İl Müdürlüğünce verilecek diğer görevleri yapmak.

ç) Denetim ve Gözetim Şube Müdürlüğü

- 1) Yasal metroloji kapsamındaki ölçü ve ölçü aletlerinin; muayene ve damgalama işlemleri ile gümrüklerde mevzuata uygunluk kontrollerini yapmak, ölçü ve ölçü aletleri ile hazır ambalajlı mamuller dahil Bakanlığın sorumluluğunda yer alan sanayi ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- 2) İl Müdürlüğü yetkisinde bulunan konulara ilişkin belgelendirme faaliyetlerini yürütmek, bunlarla ilgili denetimler yapmak ve gerekli idari yaptırımları uygulamak, grup merkezi belediye ölçüler ve ayar memurları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 3) Merkez birimlerce planlanan bölgesel denetimlere yönelik işleri yürütmek,
- 4) Denetimlerde etkinliğin ve verimliliğin artırılması amacıyla; hazır ambalajlı mamul üreticileri ve yasal metroloji kapsamındaki ölçü aletlerine ilişkin envanter oluşturmak,
- 5) Bakanlık sorumluluğunda olan ve bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen zorunlu standartlarla ilgili işlemleri yapmak,
- 6) Türk Standartları Enstitüsünün (TSE) görev alanıyla ilgili olarak İl Müdürlüğüne yapılan başvuruları TSE'ye yönlendirmek ve takip etmek,
- 7) İl Müdürlüklerindeki etalon ve diğer ekipmanların izlenebilirliğini sağlamak,
- 8) İl Müdürlüğünce verilecek diğer görevleri yapmak.

d) Yönetim Hizmetleri Şube Müdürlüğü

- 1) İl Müdürlüğü personelinin maaş, izin, eğitim, disiplin ve benzeri özlük işlerini yürütmek, personel ve eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, İl Müdürlüğünce tesis edilen işlemlerden dolayı açılan davalara ilişkin işlemleri yürütmek,
- 2) İl Müdürlüklerinin faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü eğitim, araç, gereç, mal ve hizmetin ilgili birim ile koordineli olarak teminini sağlamak,
- 3) İl Müdürlüğü bütçesini hazırlamak, İl Müdürlüğüne ait taşınır-taşınmaz mallarla ilgili işlemleri ve evrak-arşiv işlemlerini yürütmek,
- 4) İl Müdürlüğünce verilecek diğer görevleri yapmak.

B grubu il müdürlüklerindeki şube müdürlüklerinin görevleri

MADDE 8- (1) B grubu İl Müdürlüklerindeki şube müdürlüklerinin görevleri şunlardır;

a) Sanayi, Teknoloji ve Yatırımlar Şube Müdürlüğü

- 1) 6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında sanayi işletmelerini sanayi siciline kayıt etmek, sanayi sicil belgesi düzenlemek, yıllık işletme cetvellerini almak, veri girişini sağlamak ve denetimler yapmak, yükümlülüklerini yerine getirmeyenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 2) Sanayi sektörünün ihtiyaç duyduğu işgücü ve eğitim ihtiyacını nitelik ve nicelik olarak belirleyerek İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kuruluna iletmek ve kurulun Bakanlığın görev alanıyla ilgili faaliyetleri hakkında Genel Müdürlüğü bilgilendirmek,
- 3) Sanayi işletmelerinin kuruluşuna yönelik kamu yararı kararıyla ilgili işlemleri yürütmek,
- 4) İlde sanayi potansiyeli ve uygun yatırım alanları ile ilgili olarak müteşebbislerin yatırımlarıyla ilgili fizibilite etüdü çalışmalarına yardımcı olmak ve potansiyel sanayi alanlarını belirleyerek müteşebbisleri bu alanlara yönlendirmek,
- 5) İllerdeki sanayi alanlarının gelişimini ilgili kurumlar nezdinde takip ederek, yeni belirlenen alanlar ile vasfı değiştirilen alanları Genel Müdürlüğe bildirmek,
- 6) Yarım kalan veya tamamlandığı halde üretim yapamayan sanayi tesislerinin sorunlarını tespit ederek çözüm önerileri ile en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek
- 7) İldeki sanayi işletmeleri ile ilgili olarak bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen görevleri yapmak,
- 8) Organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri, sanayi siteleri ve diğer sanayi işletmeleri ile ilgili olarak bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen görevleri yürütmek,
- 9) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ile Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonuna (TESK) bağlı oda veya borsalar tarafından düzenlenen kapasite raporu ve yerli malı belgesi için İl Müdürlüğü personeli arasından görevlendirilecek alanında yetkin kişilere ilişkin işlemleri yürütmek, Yerli Malı Tebliği kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) İl Müdürlüğüne verilen alt yapı ve üst yapı projelerini onaylamak ve ruhsat, izin, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarını vermek,
- 11) Endüstri bölgeleri (EB), organize sanayi bölgeleri (OSB), sanayi siteleri (SS) ve diğer sanayi alanlarının yer seçimi etüt çalışmalarını yürütmek,
- 12) İl Sanayi Durum Raporunu hazırlamak, ilgili birime bildirmek,
- 13) Teknoloji geliştirme bölgelerinin faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlık tarafından verilen görevleri yapmak,
- 14) Sanayi İşbirliği Projeleri (SİP) ve Sanayi ve Teknoloji Katılımı (STK) Sözleşmeleri kapsamındaki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini takip etmek,
- 15) Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Kurulu (SANTEK)'in sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- 16) Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezi (Model Fabrika) bulunan illerde, Merkezin tüm faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin koordinasyonun ve takibin sağlanması, izleme ve değerlendirme süreçlerinin değerlendirilmesi ve gerekli hallerde mal ve hizmet alımlarının uygunluğunun kontrol edilmesi konularında ilgili birim ile iş birliği yapmak,

17) Bakanlık tarafından yapılacak araştırmalarda değerlendirilmek üzere talep edilen veriler ile verimlilik ve temiz üretime ilişkin olarak bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen görevleri yapmak,

18) Teknoloji geliştirme ile bireylerin ve işletmelerin dijital dönüşümü konularında bireysel yetkinlikler ile toplumsal bilinç ve kültürün gelişmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,

19) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Türkiye Bilimler Akademisi (TÜBA), Türkiye Uzay Ajansı (TUA) ve Türk Patent ve Marka Kurumunun (TÜRKPATENT) ildeki faaliyetlerini takip etmek ve talep edilmesi halinde çalışmalarına destek vermek,

20) İlde kurulan teknoloji atölyeleri ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birime bildirmek,

21) İl Müdürlüğüne verilecek diğer görevleri yapmak.

b) Teşvik ve Destekler şube Müdürlüğü

1) Bakanlık veya bağlı, ilgili ve koordineli kuruluşlar tarafından verilen teşvik ve destekler ile yürütölen programlara ilişkin ilgili taraflara bilgilendirme yapmak ve tanıtım faaliyetlerini yürötmek,

2) Müteşebbislerce İl Müdürlüğüne yapılan Ar-Ge ve Tasarım Merkezi, teşvik ve destek başvurularını ilgili birime bildirmek,

3) Yatırım Teşvik Belgesi şart ve niteliklerine uygun yatırımlara dair tamamlama ekspertizi işlemlerini yapmak,

4) Bakanlıkça görev verilmesi halinde uluslararası kuruluşlar ve yabancı ölkelerle yürütölen projelerin ve programların koordinasyonunu sağlamak,

5) Bakanlığın görev alanlarıyla ilgili fuar, kongre, seminer ve benzeri etkinliklere katılmak ve sonuçlarını değerlendirmek,

6) İl Sanayi ve Teknoloji Çalışma Planını hazırlamak,

7) İl Müdürlüğüne verilecek diğer görevleri yapmak.

c) Denetim ve Gözetim şube Müdürlüğü

1) Yasal metroloji kapsamındaki ölçü ve ölçü aletlerinin; muayene ve damgalama işlemleri ile gümrüklerde mevzuata uygunluk kontrollerini yapmak, ölçü ve ölçü aletleri ile hazır ambalajlı mamuller dahil Bakanlığın sorumluluğunda yer alan sanayi ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

2) İl Müdürlüğü yetkisinde bulunan konulara ilişkin belgelendirme faaliyetlerini yürötmek, bunlarla ilgili denetimler yapmak ve gerekli idari yaptırımları uygulamak, grup merkezi belediye ölçüler ve ayar memurları ile ilgili işlemleri yürötmek,

3) Merkez birimlerce planlanan bölgesel denetimlere yönelik işleri yürötmek,

4) Denetimlerde etkinliğin ve verimliliğin artırılması amacıyla; hazır ambalajlı mamul üreticileri ve yasal metroloji kapsamındaki ölçü aletlerine ilişkin envanter oluştörmek,

5) Bakanlık sorumluluğunda olan ve bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen zorunlu standartlarla ilgili işlemleri yapmak,

6) Türk Standardları Enstitüsünün (TSE) görev alanıyla ilgili olarak İl Müdürlüğüne yapılan başvuruları TSE'ye yönlendirmek ve takip etmek,

7) İl Müdürlüklerindeki etalon ve diğer ekipmanların izlenebilirliğini sağlamak,

8) İl Müdürlüğüne verilecek diğer görevleri yapmak.

ç) Yönetim Hizmetleri şube Müdürlüğü

1) İl Müdürlüğü personelinin maaş, izin, eğitim, disiplin ve benzeri özlük işlerini yürötmek, personel ve eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, İl Müdürlüğüne tesis edilen işlemlerden dolayı açılan davalara ilişkin işlemleri yürötmek,

2) İl Müdürlüklerinin faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü eğitim, araç, gereç, mal ve hizmetin ilgili birim ile koordineli olarak teminini sağlamak,

3) İl Müdürlüğü bütçesini hazırlamak, İl Müdürlüğüne ait taşınır-taşınmaz mallarla ilgili işlemleri ve evrak-arşiv işlemlerini yürötmek,

4) İl Müdürlüğüne verilecek diğer görevleri yapmak.

C grubu il müdürlüklerindeki şube müdürlüklerinin görevleri

MADDE 9- (1) C grubu il müdürlüklerindeki şube müdürlüklerinin görevleri şunlardır;

a) Sanayi, Teknoloji ve Denetim Şube Müdürlüğü

1) 6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunu kapsamında sanayi işletmelerini sanayi siciline kayıt etmek, sanayi sicil belgesi düzenlemek, yıllık işletme cetvellerini almak, veri girişini sağlamak ve denetimler yapmak, yükümlülüklerini yerine getirmeyenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

2) Sanayi sektörünün ihtiyaç duyduğu işgücü ve eğitim ihtiyacını nitelik ve nicelik olarak belirleyerek İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kuruluna iletmek ve kurulun Bakanlığın görev alanıyla ilgili faaliyetleri hakkında Genel Müdürlüğü bilgilendirmek

3) Sanayi işletmelerinin kuruluşuna yönelik kamu yararı kararıyla ilgili işlemleri yürütmek,

4) İlde sanayi potansiyeli ve uygun yatırım alanları ile ilgili olarak müteşebbislerin yatırımlarıyla ilgili fizibilite etüdü çalışmalarına yardımcı olmak ve potansiyel sanayi alanlarını belirleyerek müteşebbisleri bu alanlara yönlendirmek,

5) İllerdeki sanayi alanlarının gelişimini ilgili kurumlar nezdinde takip ederek, yeni belirlenen alanlar ile vasfı değiştirilen alanları Genel Müdürlüğe bildirmek

6) Yarım kalan veya tamamlandığı halde üretim yapamayan sanayi tesislerinin sorunlarını tespit ederek çözüm önerileri ile en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek

7) İldeki sanayi işletmeleri ile ilgili olarak bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen görevleri yapmak,

8) Organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri, sanayi siteleri ve diğer sanayi işletmeleri ile ilgili olarak bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen görevleri yürütmek,

9) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ile Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonuna (TESK) bağlı oda veya borsalar tarafından düzenlenen kapasite raporu ve yerli malı belgesi için İl Müdürlüğü personeli arasından görevlendirilecek alanında yetkin kişilere ilişkin işlemleri yürütmek, Yerli Malı Tebliği kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,

10) İl Müdürlüğüne verilen alt yapı ve üst yapı projelerini onaylamak ve ruhsat, izin, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarını vermek,

11) Endüstri bölgeleri (EB), organize sanayi bölgeleri (OSB), sanayi siteleri (SS) ve diğer sanayi alanlarının yer seçimi etüt çalışmalarını yürütmek,

12) İl Sanayi Durum Raporunu hazırlamak, ilgili birime bildirmek,

13) Teknoloji geliştirme bölgelerinin faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlık tarafından verilen görevleri yapmak,

14) Sanayi İşbirliği Projeleri (SİP) ve Sanayi ve Teknoloji Katılımı (STK) Sözleşmeleri kapsamındaki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini takip etmek,

15) Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Kurulu (SANTEK)'in sekretarya işlemlerini yürütmek,

16) Bakanlık tarafından yapılacak araştırmalarda değerlendirilmek üzere talep edilen veriler ile verimlilik ve temiz üretime ilişkin olarak bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen görevleri yapmak,

17) Yetkinlik ve Dijital Dönüşüm Merkezi (Model Fabrika) bulunan illerde, Merkezin tüm faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin koordinasyonun ve takibin sağlanması, izleme ve değerlendirme süreçlerinin değerlendirilmesi ve gerekli hallerde mal ve hizmet alımlarının uygunluğunun kontrol edilmesi konularında ilgili birim ile iş birliği yapmak,

18) Teknoloji geliştirme ile bireylerin ve işletmelerin dijital dönüşümü konularında bireysel yetkinlikler ile toplumsal bilinç ve kültürün gelişmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,

19) İlde kurulan teknoloji atölyeleri ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birime bildirmek.

20) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Türkiye Bilimler Akademisi (TÜBA), Türkiye Uzay Ajansı (TUA) ve Türk Patent ve Marka Kurumunun (TÜRKPATENT) ildeki faaliyetlerini takip etmek ve talep edilmesi halinde çalışmalarına destek vermek,

21) Yasal metroloji kapsamındaki ölçü ve ölçü aletlerinin; muayene ve damgalama işlemleri ile gümrüklerde mevzuata uygunluk kontrollerini yapmak, ölçü ve ölçü aletleri ile hazır ambalajlı mamuller dahil Bakanlığın sorumluluğunda yer alan sanayi ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

22) İl Müdürlüğü yetkisinde bulunan konulara ilişkin belgelendirme faaliyetlerini yürütmek, bunlarla ilgili denetimler yapmak ve gerekli idari yaptırımları uygulamak, grup merkezi belediye ölçüler ve ayar memurları ile ilgili işlemleri yürütmek,

23) Merkez birimlerce planlanan bölgesel denetimlere yönelik işleri yürütmek,

24) Denetimlerde etkinliğin ve verimliliğin artırılması amacıyla; hazır ambalajlı mamul üreticileri ve yasal metroloji kapsamındaki ölçü aletlerine ilişkin envanter oluşturmak,

25) Bakanlık sorumluluğunda olan ve bu Yönetmelikle İl Müdürlüğüne verilen zorunlu standartlarla ilgili işlemleri yapmak,

26) Türk Standardları Enstitüsünün (TSE) görev alanıyla ilgili olarak İl Müdürlüğüne yapılan başvuruları TSE'ye yönlendirmek ve takip etmek,

27) İl Müdürlüklerindeki etalon ve diğer ekipmanların izlenebilirliğini sağlamak,

28) İl Müdürlüğünce verilecek diğer görevleri yapmak.

b) Yönetim ve Teşvikler Şube Müdürlüğü

1) Bakanlık veya bağlı, ilgili ve koordineli kuruluşlar tarafından verilen teşvik ve destekler ile yürütülen programlara ilişkin ilgili taraflara bilgilendirme yapmak ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek,

2) Müteşebbislerce İl Müdürlüğüne yapılan Ar-Ge ve Tasarım Merkezi, teşvik ve destek başvurularını ilgili birime bildirmek,

3) Yatırım Teşvik Belgesi şart ve niteliklerine uygun yatırımlara dair tamamlama ekspertizi işlemlerini yapmak,

4) Bakanlıkça görev verilmesi halinde uluslararası kuruluşlar ve yabancı ülkelerle yürütülen projelerin ve programların koordinasyonunu sağlamak,

5) Bakanlığın görev alanlarıyla ilgili fuar, kongre, seminer ve benzeri etkinliklere katılmak ve sonuçlarını değerlendirmek,

6) İl Sanayi ve Teknoloji Çalışma Planını hazırlamak,

7) İl Müdürlüğü personelinin maaş, izin, eğitim, disiplin ve benzeri özlük işlerini yürütmek, personel ve eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, İl Müdürlüğünce tesis edilen işlemlerden dolayı açılan davalara ilişkin işlemleri yürütmek,

8) İl Müdürlüklerinin faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü eğitim, araç, gereç, mal ve hizmetin ilgili birim ile koordineli olarak teminini sağlamak,

9) İl Müdürlüğü bütçesini hazırlamak, İl Müdürlüğüne ait taşınır-taşınmaz mallarla ilgili işlemleri ve evrak-arşiv işlemlerini yürütmek,

10) İl Müdürlüğünce verilecek diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personelin Görev ve Sorumlulukları

İl müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) İl Müdürünün görevleri;

a) İl Müdürlüğünün görevlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak ve takip etmek,

b) İl Müdürlüğü personelinin görev dağılımını yapmak, mesaiye devamlarını izlemek, çalışmalarını takip etmek, denetlemek ve işlerin düzenli olarak yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,

c) İl Müdürlüğünü Bakanlık adına temsil etmek,

ç) İl Müdürlüğünün görevlerinin yürütülmesinde paydaşlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

d) İl Müdürlüğünce yürütülen denetimlerin etkili ve verimli yürütülebilmesini sağlamak.

e) Şube müdürlüğü ve şefliklerde görevlendirilecek personeli Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde belirlemek,

(2) İl Müdürü; İl Müdürlüğüne verilen görevleri, Genel Müdürlükle koordineli olarak mevzuata, Bakanlık plan ve programlarına ve ulusal plan ve programlara uygun olarak yürütmekten, yetkilerini tam, zamanında ve doğru kullanmaktan Bakana ve Valiye karşı sorumludur.

Şube müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 11-(1) Şube müdürünün görevleri;

- a) Şubenin görev alanına giren iş ve işlemlerin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak, işlerin düzenli olarak yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- b) Personelin görevlerini yapmalarını sağlamak ve mesaiye devamlarını kontrol etmek,
- c) İl Müdürünce verilecek diğer görevleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.

(2) Şube müdürü, şubenin görevlerinin mevzuata, Bakanlık plan ve programlarına ve ulusal plan ve programlara uygun olarak yürütülmesinden, yetkilerini tam, zamanında ve doğru kullanmaktan İl Müdürlüğüne karşı sorumludur.

Şefin görev ve sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Şef, verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapmak veya yapılmasını sağlamaktan amirlerine karşı sorumludur.

Diğer personelin sorumlulukları

MADDE 13- (1) İl Müdürlüğü avukatı, İl Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.

(2) İl Müdürlüğünde çalışan diğer personel, kendisine verilen görevlerin mevzuata, Bakanlık plan ve programlarına ve ulusal plan ve programlara uygun olarak yürütülmesinden, eksiksiz ve zamanında yapılmasından amirlerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Kurulu (SANTEK)

MADDE 14- (1) Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Kurulu (SANTEK); ilin sanayisine ve teknolojisine ilişkin politika ve stratejileri belirlemek, sorunları tartışmak ve çözüm üretmek amacıyla ilin en yüksek mülki idare amiri başkanlığında İl Müdürü, Bölge Kalkınma İdaresi Başkanı, Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri veya Yatırım Destek Ofisi Koordinatörü, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) Müdürü, Türk Standardları Enstitüsü (TSE) temsilcisi, Belediye temsilcisi, Üniversite temsilcisi, İş Geliştirme Merkezi (İŞGEM) üst düzey yöneticisi, Organize Sanayi Bölgesi temsilcisi, İş Kurumu (İŞKUR) İl Müdürü, İlin sanayisiyle ilgili STK üst düzey yöneticileri, Teknoloji Geliştirme Bölgesi Genel Müdürleri, ilin Sanayi Odası, Ticaret Odası veya Sanayi ve Ticaret Odası Başkanlarından oluşur. Ayrıca, Kurulun uygun gördüğü kamu ve özel sektör temsilcileri de toplantılara çağrılabilir. Kurul toplantılarına katılmak üzere gündem çerçevesinde Genel Müdürlüğün talebi üzerine Bakanlık merkez birimleri ile bağlı, ilgili ve koordineli kuruluşlardan temsilciler görevlendirilebilir.

(2) Kurul, en geç Haziran ve Aralık ayı sonuna kadar yılda iki defa toplanır.

(3) Kurul gündemi, Kurulun önerileri dikkate alınarak Genel Müdürlük tarafından belirlenir ve toplantılar belirlenen gündem çerçevesinde yapılır.

(4) Gündeme ilişkin sorunlar ve çözüm önerilerinin yer aldığı toplantı sonuç raporu, değerlendirilmek üzere en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe ve paydaşlara iletilir.

(5) Kurul toplantılarına ilişkin olarak İl Müdürleri Genel Müdürlük tarafından koordine edilecek yıllık değerlendirme toplantısına katılırlar.

(6) Kurulun sekretarya görevi İl Müdürlüğü tarafından yürütülür.

İl Sanayi ve Teknoloji Çalışma Planı

MADDE 15- (1) İl Sanayi ve Teknoloji Çalışma Planı, Bakanlık stratejik planında belirlenen hedeflere katkı sağlaması amacıyla İl Müdürlükleri performans göstergelerinin belirlenmesi, izleme, değerlendirme ve gerçekleştirmelerinin raporlanabilmesi için üçer yıllık dönemler halinde hazırlanır. Bir önceki dönemin sona ereceği Aralık ayına kadar bir sonraki dönemin planı hazırlanır ve Genel Müdürlüğe iletilir.

(2) İl Sanayi ve Teknoloji Çalışma Planının ekinde yer alan “İzleme Raporu”, ilgili yılın Nisan ve Ekim ayının 15’ine kadar, “Değerlendirme Raporu” Temmuz ve Ocak ayının 15’ine kadar “Gerçekleşme Raporu” ise ilgili dönemi takip eden Şubat ayının 15’ine kadar hazırlanarak Genel Müdürlüğe iletilir.

(3) İllerden gönderilen İl Sanayi ve Teknoloji Çalışma Planları ilgili dönemin ilk ayı içerisinde değişiklik önerme hakkı saklı kalmak üzere Genel Müdürlük tarafından incelenerek İl Müdürlüklerine iletilir.

Denetim ve muayene ekibinin oluşturulması

MADDE 16- (1) Elektrik, su ve gaz sayaçları muayeneleri hariç olmak üzere diğer ölçü ve ölçü aletlerinin muayeneleri ve denetimi, servislerin yetkilendirilmesi ve denetimi için denetim ve muayene ekibi oluşturulur. İl Müdürlüğünde ölçüler ve ayar hizmetlerinde görevli personel sayısının yeterli olması durumunda denetim ve muayene ekibi, biri ölçüler ve ayar memuru veya teknisyen ya da tekniker, diğeri ise mühendis olmak üzere iki personelden oluşur ve mühendis muayene ekibinin sorumlusudur.

(2) Mühendis bulunmayan İl Müdürlüğünde muayene ekibi, ölçüler ve ayar memuru, teknisyen veya tekniker unvanlı personel arasından oluşturulur ve bu durumda ekip sorumlusu öğrenim durumu da dikkate alınarak İl Müdürü tarafından belirlenir.

Tutulacak dosya, defter ve kayıtlar

MADDE 17- (1) İl Müdürlüğünce müdürlük faaliyetlerine ilişkin gerekli dosya ve kayıtlar elektronik ortamda tutulur.

(2) İl Müdürlüğünde aşağıdaki defterler fiziki olarak tutulur:

a) Elden Evrak Teslim Defteri (Ek-2)

(3) İl Müdürlüğünde aşağıdaki dosyalar fiziki olarak tutulur:

a) İdari yaptırım dosyası,

b) Personel geliş-gidiş “İmza Takip Föyü” dosyası,

c) Teftiş Denetim Dosyası,

Uygulama

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, genel hükümler uygulanır.

(2) Yönetmeliğin uygulanmasında meydana gelebilecek tereddütleri gidermeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(3) Bakanlık tarafından bilgi sistemi altyapısı kurulması durumunda bu Yönetmelikte tanımlanan uygun iş ve işlemler ilgili bilgi sistemi vasıtasıyla yürütülür.

(4) İl Müdürlüğünün tanıtım uygulamalarında kullanılacak kurumsal kimlik uygulamaları EK-3’te yer alan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kurumsal Kimlik Kılavuzu’na uygun olarak gerçekleştirilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 19- (1) Bakanlık Makamının 07/10/2020 tarihli ve 1956590 sayılı Onayı ile yürürlüğe konulan “Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Taşra Teşkilatı Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönetmelik Bakanlık Makamınca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.

TABLO-1**EK-1**

S.N.	A GRUBU İL MÜDÜRLÜKLERİ
1	İSTANBUL
2	ANKARA
3	İZMİR
4	KOCAELİ
5	BURSA
6	KONYA
7	MANİSA
8	TEKİRDAĞ
9	GAZİANTEP
10	DENİZLİ
11	ADANA
12	KAYSERİ

TABLO-2

S.N.	B GRUBU İL MÜDÜRLÜKLERİ	C GRUBU İL MÜDÜRLÜKLERİ
1	SAKARYA	YALOVA
2	ANTALYA	ISPARTA, BURDUR
3	BALIKESİR	ÇANAKKALE
4	MERSİN	NİĞDE
5	HATAY	OSMANİYE, KİLİS
6	SAMSUN	ORDU, GİRESUN, SİNOP
7	ESKİŞEHİR	KÜTAHYA, BİLECİK
8	KAHRAMANMARAŞ	ADİYAMAN
9	AYDIN	MUĞLA
10	MALATYA	ELAZIĞ, BİNGÖL, TUNCELİ
11	AFYONKARAHİSAR	UŞAK
12	TRABZON	RİZE, ARTVİN, GÜMÜŞHANE
13	ŞANLIURFA	MARDİN
14	SİVAS	TOKAT, YOZGAT
15	ÇORUM	AMASYA
16	DİYARBAKIR	BATMAN, ŞIRNAK, SİİRT
17	VAN	MUŞ, BİTLİS, HAKKARİ
18	EDİRNE	KIRKLARELİ
19	ERZURUM	ERZİNCAN, BAYBURT
20	AKSARAY	KARAMAN, NEVŞEHİR
21	ZONGULDAK	KASTAMONU, KARABÜK, BARTIN
22	BOLU	DÜZCE
23	KIRIKKALE	ÇANKIRI, KIRŞEHİR
24	KARS	AĞRI, ARDAHAN, IĞDIR



T.C.
..... VALİLİĞİ
İL SANAYİ VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ

ELDEN EVRAK TESLİM DEFTERİ

T.C.
..... VALİLİĞİ
İl Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü

ELDEN EVRAK TESLİM DEFTERİ

1-Sıra No	2- Teslim Edilen Evrakın Tarih ve Numarası	3- Konusu	4- Eki	5- Teslim Alan Kişinin Adı Soyadı, Görevi	6- T.C. Kimlik No	7- Tarih	8- İmza

SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI KURUMSAL KİMLİK KILAVUZU

Kurum, Yönlendirme ve Adlandırma Tabelaları

Kurum Tabelaları

- (1) Bu tabelalarda **İl Müdürlüğü adları**; Beyaz zemin üzerinde kırmızı renkte temel büyük harflerle Türkçe yazılır.
- (2) **Bakanlık logosu** orantılı bir şekilde bütün tabelaların sol tarafına yerleştirilir. Sağ tarafına ise Valilik adı ile İl Müdürlüğünün adı yazılır.
- (3) **Tabelalar**, yaklaşık 50 metre uzaklıktan okunabilecek netlikte, ebatları binanın büyüklüğü ile orantılı ve mimari özelliğine uygun, iklim şartlarına dayanabilir malzemeden, ıııklı veya ıııksız olarak yapılır. Tarihi özelliğı bulunan tabelalar korunur.
- (4) **Tabelalara** binaların ana giriş kapısının üstünde yer verilir. Giriş gölgeliğı bulunan binalarda ise tabelalar, gölgelik altına uygulanır. Bu mümkün olmadığı takdirde bina ana giriş kapısı esas alınarak uygun bir yere yerleştirilebileceğı gibi, ebatında belirlenen oranlar dikkate alınarak da, renk, logo ve yazı özellikleri bozulmadan değışiklikler yapılabilir ve binanın özelliğine göre ikinci bir tabela da asılabilir.
- (5) **Hizmet binalarının** bünyesinde bulunan diğerkurum ve kuruluşların belirtildiğı tabelalar da kullanılabilir. Bu tabelalara ana giriş kapısının sağ tarafında ayrıca yer verilir. Bu tabelaların boyutları kurum tabelasının boyutları ile orantılı olur.
- (6) Yerleşke özelliğı taşıyan kurumların **bahçe girişinin** uygun bir yerine kurumun bölüm ve birimlerini belirten yerleşim planı konulur.
- (7) Yerleşke özelliğı taşıyan kurumların **ana giriş** (bahçe) kapısında kullanılan tabelaların zemin rengi Bakanlığın tabela renginde düzenlenir.
- (8) **Tabelalarda** logo ve yazı dışında başka unsurlara yer verilmez.

Yönlendirme Tabelaları

İl Müdürlüğünün yerleşimindeki; birimi, bölümü, katları gösteren tabelalarda, Bakanlık logosuna tabelanın solunda yer verilir. Yön gösteren oklar sağ tarafta yer alır. Bu tabelalar, tabela için belirlenen zemin rengine göre düzenlenir.

Adlandırma Tabelaları

İl Müdürlüğünde görevli olanların odaları ile toplantı odası, evrak odası ve benzeri bölümlerin kapı girişlerinde yer alan tabelalar; ilgili oda kapısı koridora ve sol tarafa açılıyorsa kapının sağına, kapı koridora ve sağ tarafa açılıyorsa, kapının sol tarafına yüzeyle orantılı olarak yazım kurallarına uygun ve büyük temel harflerle yazılarak monte edilir. Tabelalar, kapı girişlerinin uygun olmadığı durumlarda uygun olan yerlere de konulabilir. Aynı bölüm veya oda farklı kişilerce ya da farklı faaliyetler için kullanılıyorsa tabelalar alt alta gelecek şekilde yerleştirilir.

Tanıtım Malzemeleri ve Semboller

Bakanlık kurumlarında kullanılan Bakanlık logosu tam bir daire şeklindedir. Dairenin ortasında çember içinde Türk Bayrağı'nın Ay ve Yıldızı, çevresinde daire şeklinde "TÜRKİYE CUMHURİYETİ SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI" yazısı, tüm bunların çevresinde ise tarihteki bağımsız 16 büyük Türk Devleti'ni simgeleyen 16 yıldız yer alır. Logonun daire zemininin beyaz; ay yıldız, yıldızlar ve yazıların kırmızı renkte olması esastır. Bunun dışındaki kullanım renkleri Bakanlıkça belirtilir. Bakanlık logosu her türlü kurum tanıtım uygulamalarında kullanılır.

Bakanlık amblemi ortasında çember içinde Türk Bayrağı'nın Ay ve Yıldızı, çevresinde tarihteki bağımsız 16 büyük Türk Devleti'ni simgeleyen 16 yıldızdan oluşur.

Flama

Bakanlığın kurumlarını temsil eden flamalar atlas kumaştan yapılır. Flamanın kırmızı veya beyaz renktedir. Flamanın göndere temas eden üst köşesinde logo/amblemen yanı sıra kurumun adı kırmızı zeminlerde beyaz, beyaz zeminlerde kırmızı renkte temel büyük harflerle yazılır.

Tanıtıcı Bayrak

İl Müdürlüğünü tanıtmak amacıyla her iki yüzü de kurum renginde tasarlanan bayraklarda, kurumun adına, logo veya amblemine yer verilir. Bayraklarda kurum adı, logo veya amblem kırmızı zeminlerde beyaz, beyaz zeminlerde kırmızı renkte temel büyük harflerle her iki yüze de yazılabilir. Bayraklar, büyük ya da küçük şekilde orantılı olarak düzenlenebilir.

Kurum Tanıtım Uygulamaları

Bu uygulamalardan:

a) **Başlıklı kâğıtlarda**; özel kâğıt uygulamalarında logo üst ortada yer alır. Kurum bilgileri logonun alt tarafındadır. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre düzenlenen resmî yazı kâğıt uygulamalarında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

b) **Zarflarda**; logo üst ortada, kurum bilgileri ise logonun alt tarafında yer alır.

c) **Dosya veya klasör sırtlığında**; logo üst kısımda yer alır.

ç) **Değişik tür ve ebatlarda yapılan dosyalarda**; logoya üst ortada yer verilir. Dosyanın arka kapağının alt orta tarafında logo ve kurum bilgilerine yer verilir.

d) **Arka fon uygulamalarında**; logo üst orta tarafa yerleştirilir. Logonun altında kurum adına yer verilir.

e) **Tören ve toplantı kürsülerinde**; logo kürsünün ön yüzünün ortasında kürsüyle orantılı bir şekilde yer alır.

f) **Afişlerde logo**; afişin solunda yer alır. Görsel afişlerde yer alan imaj/resim üzerinde yazıya yer verilmez.

g) **Taltif amacıyla düzenlenen başarı, üstün başarı, ödül, hizmet şeref belgesi ve benzeri belgelerde**; logo belgenin üst tarafında ortadadır. Altında belgenin adına yer verilir.

ğ) **Personel tarafından kullanılacak kartvizit**; Logo beyaz zeminde kırmızı olarak kullanılır. Arka fonda beyaz renk seçilerek Logo üst orta kısma yerleştirilir. Adı, soyadı, unvanı, birimi ve iletişim bilgileri logonun alt kısımda yer alır.

Tanıtım malzemeleri

Kalem, defter, ajanda, bloknot, takvim ve benzeri tanıtım malzemelerinin üzerinde kurumun adına, rengine ve logosuna/amblemine yer verilir.

Görseller:

Kurumsal Kimlik kapsamında kullanılacak görseller Genel Müdürlük tarafından yayımlanır. İhtilaf vukuunda Genel Müdürlük yetkilidir.