

ADALET BAKANLIğI CEZA VE TEVKİFEVLERİ GENEL MÜDÜRLÜğÜ
İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünde her bir iş için imzaya yetkili görevlilerin belirlenmesi suretiyle standardın sağlanması, süreçlerin kısaltılıp hızlandırılması ve bu suretle hizmetlerin daha etkin, verimli sunulabilmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürü, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanları ve Tetkik Hâkimlerinin imza yetkilerinin ilke ve usullerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede yer alan;

Bakan	: Adalet Bakanını,
Bakan Yardımcısı	: Adalet Bakanlığı Bakan Yardımcısını,
Müsteşar	: Adalet Bakanlığı Müsteşarını,
Müsteşar Yardımcısı	: Adalet Bakanlığı Müsteşar Yardımcısını,
Genel Müdürlük	: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,
Genel Müdür	: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürünü,
Genel Müdür Yardımcısı	: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü Genel Müdür Yardımcılarını,
Daire Başkanı	: Genel Müdürlük Daire Başkanlarını,

Tetkik Hâkimi : Genel Müdürlük Tetkik Hâkimlerini,
Kontrolörler Kurulu Başkanı : Genel Müdürlük Kontrolörler Kurulu Başkanını,
UYAP : Ulusal Yargı Ağı Projesini,
DYS : Doküman Yönetim Sistemini,
İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İmza Yetkisi

Yetkililer

MADDE 5- (1) Genel Müdürlükte imza yetkisi,

- a) Genel Müdür,
 - b) Genel Müdür Yardımcısı,
 - c) Daire Başkanları,
 - ç) Tetkik Hâkimleri
 - d) Kontrolörler Kurulu Başkanı,
- Tarafından kullanılır.

İlke ve Usuller

MADDE 6- (1)

- a) Hangi evrakın Bakan, Bakan Yardımcısı, Müsteşar ve Müsteşar Yardımcılarına imzaya sunulacağı ilgili mevzuat uyarınca belirlenecektir. Ayrıca gelen evrakta, evraktaki imza durumu, evrakın gönderildiği kurum ve evrakın önem derecesi dikkate alınacaktır.
- b) Devredilen imza yetkisi alt unvandaki yetkiliye devredilemez.
- c) İmza yetkisi sorumluluk anlayışı içerisinde doğru ve zamanında kullanılır.
- ç) Her yetkili imzalayacağı ya da imzaladığı evrak konusunda kendi üstünün bilmesi gereken konuları gecikmeksizin bildirir.
- d) DYS üzerinde iş akışı başlatılan evrakın ilgi yazıları ile varsa ekleri de mutlaka sistem üzerinden yazıya eklenir.

- e) DYS üzerinden imza için kendisine gelen evrakı iade eden imza yetkilisi, ilgili bölüme iade sebebini açıkça yazar ve evrakı, iş akışını başlatan kişiye değil kendisinden bir alt kademedeki görevliye gönderir.
- f) DYS üzerinde iş akışı başlatılırken sıralı imza yetkilileri atlanmaz ve evrak bu Yönergede belirtilen unvanda son bulacak şekilde imzaya açılır.
- g) DYS üzerinden elektronik imza ile imzalanan ve Bakanlık birimlerine gönderilecek yazılar ayrıca ıslak imzaya açılmaz, fiziki olarak gönderilecek ise evrakın ait olduğu şubenin şube müdürü ya da sorumlusu tarafından “Bu yazı elektronik imza ile imzalanmıştır” notu düşülerek imzalanır.
- h) DYS üzerinden hazırlanan ancak sistem üzerinden değil fiziki olarak gönderilecek yazılar, sıralı imza yetkililerine paraf açılmadan, sadece Yönerge uyarınca bu evrakı muktezaya bağlayacak yetkili tarafından ıslak imzalanır.
- ı) Genel Müdürlüğe DYS üzerinden yanlışlıkla geldiği anlaşılan evrakı ilgili tetkik hakimi kayıt işlemi yapmadan iade eder. Diğer evrakı ise ilgili birimlere gönderir. İşin havale edildiği daire başkanlığı evrakın yanlışlıkla kendi birimine havale edildiğini anlarsa sistem üzerinden iade eder. Görev alanına girip girmediği konusunda tereddüt edilen durumlarda sorumlu birime evrakın gönderilme işlemi Daire Başkanı tarafından imzalanan yazı ile yapılır.
- i) Gelen evrak birimine fiziki olarak ulaşan evrak, DYS üzerinden havale edildiği birime teslim edilir. Evrak henüz sistem üzerinden havale edilmemiş ise DYS üzerinden Genel Müdürlüğe gelen evrakı havale etmekle görevlendirilen tetkik hakimine sunulur ve onun havalesi ile sorumlu birime teslim edilir. DYS üzerinden gelmediği gerekçesiyle evrakın alınmasından sarfinazar edilemez.
- j) Yetkilinin izin, rapor, geçici görev gibi kanuni mazeretle görevinin başında bulunmadığı durumlarda imza yetkisi:
- Genel Müdürün bulunmadığı durumlarda; genel müdürlük vekaleti bırakılan genel müdür yardımcısındadır.
 - Genel müdür yardımcısının bulunmadığı durumlarda; iş bölümünde yerine bakan genel müdür yardımcısındadır.
 - Daire başkanının bulunmadığı durumlarda; dairenin kıdemli tetkik hakimindedir.
 - Tetkik hakiminin bulunmadığı durumda; iş bölümünde yerine bakan tetkik hakimindedir.

Belirtilen sebeplerle görevi başında bulunamayacak yetkililer yerine bakacak yetkiliyi görevinden ayrılmadan önce mutlaka bilgilendirir, göreve döndüklerinde ise yapılan işlerle ilgili bilgi alırlar. Yerine bakacak kişinin belirlenmesinde fiili zorluk yaşanması halinde bakacak kişi genel müdürlük iş bölümüne göre belirlenir.

- k) Bu Yönergede açıklık bulunmayan hallerde evrak imza için bir üst makama sunulur.
- l) Mevzuatın bizzat Genel müdür tarafından imzalanmasını öngördüğü yazılarda imza yetkisinin devri mümkün değildir.
- m) Makamdan alınacak olurlar ile Makama yazılacak tüm yazılar sadece genel müdür tarafından imzalanır.
- n) Yabancı bir dilde yazı yazılması halinde Türkçe çevirisi de imzaya sunulur ve DYS ortamında saklanır,
- o) Her bir imza yetkilisinin iş bölümü genel müdür tarafından belirlenir.

İmza yetkilileri tarafından imzalanacak yazılar

MADDE 7- Genel müdür, genel müdür yardımcıları, daire başkanları, tetkik hakimleri tarafından imzalanacak yazılar Ek'te belirtilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yazışma Usulü

MADDE 8- (1) Yazışmalar, Başbakanlık tarafından yürürlüğe konulan “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde yapılacaktır.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürü yürütür.

Ek: İmza listesi.

KONU BAŞLIĞI		UNVAN
ASAYİŞ VE GÜVENLİK SORUMLU DAİRE BAŞKANLIĞI		
Özel günlerde verilen açık görüş izinleri		BAKAN
Bakanlıklar arası yapılan yazışmalar		MÜSTEŞAR
TBMM ve Başbakanlıkta yapılan yazışmalar		MÜSTEŞAR YARDIMCISI
Başsavcılıklardan veya kurumlardan herhangi bir konu hakkındaki görüş taleplerine verilen cevabi yazılar		GENEL MÜDÜR
Vukuat bildirimlerine ilişkin yazışmalar		GENEL MÜDÜR
Bakanlık Makamı ile yapılan yazışmalar		GENEL MÜDÜR
Gizlilik arz eden yazılar		GENEL MÜDÜR
Ceza infaz kurumlarının kadın ve çocuk koğuşlarının kapatılması ya da sınıflandırılmasına ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR
Tutukevi olarak sınıflandırılan ceza infaz kurumlarında bulunan ağırlaştırılmış müebbet, terör ve örgütlü suçlardan hükümlü ve hükümlülerin diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakil taleplerinin kabulüne ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Yüksek güvenlikli ve bir bölümü yüksek güvenlikli kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan ağırlaştırılmış müebbet, terör ve örgütlü suçlardan hükümlü ve hükümlülerin istekleri doğrultusunda diğer yüksek güvenlikli kapalı ceza infaz kurumlarına kabulüne ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan ağırlaştırılmış müebbet, terör ve örgütlü suçlardan hükümlü, hükümlü ve tutukluların ceza süreleri nedeniyle ya da kapasite doluluğu nedeniyle resen diğer yüksek güvenlikli veya bir bölümü yüksek güvenlikli kapalı ceza infaz kurumlarının kabulüne ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Yüksek güvenlikli ve bir bölümü yüksek güvenlikli kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan ağırlaştırılmış müebbet, terör ve örgütlü suçlardan hükümlü, hükümlü ve tutukluların eğitim ve öğretim nedeniyle diğer yüksek güvenlikli veya bir bölümü yüksek güvenlikli kapalı ceza infaz kurumlarına nakil taleplerinin kabulüne ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Tutukevi olarak sınıflandırılan ceza infaz kurumlarında bulunan adli hükümlü ve hükümlülerin diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakillerine ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan adli hükümlü, hükümlü ve tutukluların istekleri doğrultusunda diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakillerine ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan adli hükümlü, hükümlü ve tutukluların ceza süreleri veya salıverilme tarihleri itibarıyla ya da kapasite doluluğu nedeniyle resen diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakillerine ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan adli hükümlü, hükümlü ve tutukluların eğitim ve öğretim nedeniyle diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakillerine ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Yabancı uyruklu adli hükümlü, hükümlü ve tutukluların kapalı ceza infaz kurumları arasındaki isteğe bağlı veya resen nakillerine ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Güvenlik, eğitim ve toplu nakillere ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Güvenlik ve disiplin nedeniyle nakil ve retlere ilişkin yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kurumlara ziyaret talebine ilişkin izin yazıları		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ceza infaz kurumlarından sorulan mevzuat görüşlerine verilen cevabi yazılar		GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlük içi yazışmalarında daire başkanı imzalı gelen evraklara verilen cevabi yazılar		DAİRE BAŞKANI

Mazeret izinleri, nakil evrakı, ikinci defa yazılan görüş yazıları ve çocuk eğitimevleri arası nakiller, firar edip yakalanan çocukların suç yeri nedeniyle nakil taleplerine ilişkin yazılar	DAİRE BAŞKANI
Kurum içi mevzuat görüşlerine verilen cevabi yazılar	DAİRE BAŞKANI
Mevzuat çalışmalarına verilen cevabi yazılar	DAİRE BAŞKANI
Bilgi edinme ve soru önergelerine verilen cevabi yazılar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HAKİMİ
Yüksek güvenlikli ve bir bölümü yüksek güvenlikli kapalı ceza infaz kurumlarında barındırılan terör ve örgütlü suçlardan hükümlülerin isteğe bağlı müdürlük teşkilatı bulunmayan kapalı ceza infaz kurumlarına nakillerine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Açık ceza infaz kurumlarında barındırılan terör ve örgütlü suçlardan hükümlülerin isteğe bağlı açık ceza infaz kurumlarına nakillerine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan ağırlaştırılmış müebbet, terör ve örgütlü suçlardan hükümlü, hükümsüzlü ve tutukluların istekleri doğrultusunda diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakillerinin reddine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan ağırlaştırılmış müebbet, terör ve örgütlü suçlardan hükümlü, hükümsüzlü ve tutukluların ceza süreleri veya salıverilme tarihleri itibarıyla ya da kapasite doluluğu nedeniyle resen diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakillerinin reddine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan ağırlaştırılmış müebbet, terör ve örgütlü suçlardan hükümlü, hükümsüzlü ve tutukluların eğitim ve öğretim nedeniyle diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakil taleplerinin reddine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Nakillerden vazgeçme, tüm eksik evrak istemleri, şikayet ve talep dilekçeleri incelemeleri, kapalıya iade yazışmaları ve bürolar arası yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Yüksek güvenlikli ceza infaz kurumlarının iç hizmetlerinde çalıştırılacak hükümlülerin nakillerine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan adli hükümlü, hükümsüzlü ve tutukluların istekleri doğrultusunda diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakil taleplerinin reddine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan adli hükümlü, hükümsüzlü ve tutukluların ceza süreleri veya salıverilme tarihleri itibarıyla ya da kapasite doluluğu nedeniyle resen diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakillerine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Kapalı ceza infaz kurumlarında bulunan adli hükümlü, hükümsüzlü ve tutukluların eğitim ve öğretim nedeniyle diğer kapalı ceza infaz kurumlarına nakil taleplerinin reddine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Yabancı uyruklu adli hükümlü, hükümsüzlü ve tutukluların kapalı ceza infaz kurumları arasındaki nakil taleplerinin reddine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Duruşma nedeniyle yapılan sevk ve nakillere ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Duruşma nedeniyle nakil talebinin reddine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Aranan şahıslara ilişkin bilgi taleplerine verilen cevabi yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Ceza infaz kurumlarının iç yönetmeliklerinin mevzuata uygunluğu konusunda Kontrolörler Kurulu Başkanlığına sorulan görüşlere ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Hükümlü ve tutuklular ile yakınlarının şikayet taleplerine verilen cevabi yazılar	TETKİK HÂKİMİ

PERSONELDEN SORUMLU DAİRE BAŞKANLIĞI

Naklen atamaların onaylanması (müdür ve müdür yardımcısı)	BAKAN
Yurtdışı görevlendirmelerin onaylanması	BAKAN
Bakanlık Disiplin Kurulunun görüşü alındıktan sonra müdürler hakkında disiplin cezası verilmesine ilişkin kararın onaylanması	BAKAN
Müdürler hakkında göreve son verme, tedbiren görevden uzaklaştırma ve bu karara ilişkin süreyi uzatma işlemlerinin onaylanması	BAKAN
Müdürler hakkında tedbiren görevden uzaklaştırma kararının kaldırılmasına dair işlemlerin onaylanması	BAKAN
İdare memuru ve infaz koruma memuru öğrenciliği alımına ilişkin izin onayları	BAKAN
Ceza ve Tevkifleri Genel Müdürlüğü ile Eğitim Merkezlerine Personel geçici olarak görevlendirme onayları	MÜŞTEŞAR
Psikolog, Öğretmen, Sayman gibi (Ataması Bakanlığımıza ait ceza infaz kurumu müdürleri ile denetimli serbestlik müdürlükleri hariç) personel hakkında yapılan disiplin soruşturması sonucu kademe ilerlemesi cezasının durdurulması cezasına ilişkin bakanlık disiplin kurulunun görüşü alındıktan sonra buradan gelen görüş kararı doğrultusunda disiplin cezası verilmesine ilişkin kararın onanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Psikolog, Öğretmen, Sayman gibi (Ataması Bakanlığımıza ait ceza infaz kurumu müdürleri ile denetimli serbestlik müdürlükleri hariç) personel hakkında tedbiren görevden uzaklaştırma ve bu karara ilişkin süreyi uzatma işlemlerinin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Psikolog, Öğretmen, Sayman gibi (Ataması Bakanlığımıza ait ceza infaz kurumu müdürleri ile denetimli serbestlik müdürlükleri hariç) personel hakkında tedbiren görevden uzaklaştırma kararının kaldırılmasına dair işlemlerin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Ataması Bakanlığımıza ait ceza infaz kurumlarında görev yapan tüm personel hakkında yapılan disiplin soruşturması sonucunda devlet memurluğundan çıkarmayı gerektiren fiilleri nedeniyle hazırlanan soruşturma evrakı ve fezlekenin disiplin kuruluna gönderilmesi tekliflerine ilişkin işlemlerin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Ataması Bakanlığımıza ait ceza infaz kurumlarında görev yapan tüm personelin disiplin cezalarının özlük dosyasından silinmesine ilişkin işlemlerin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Ataması Bakanlığımıza ait ceza infaz kurumlarında görev yapan tüm personel hakkında yapılan disiplin soruşturması sonucunda kademe ilerlemesinin durdurulması cezası gerektiren fiilleri nedeniyle hazırlanan soruşturma evrakı ve fezlekenin disiplin kuruluna gönderilmesi tekliflerine ilişkin işlemlerin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Müdürler hariç merkez ve taşra atamalı tüm personelin açıktan, açıktan yeniden, naklen ve terfien atamaların onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Bakanlık atamalı personelin intibakına ilişkin kararların onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Bakanlık atamalı personelin asalet tasdik işlemlerinin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Yurtdışı görevlendirmelerin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Vekaleten atamaların onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
İstifa ve göreve son verme işlemlerinin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Bakanlık atamalı personelin ücretli ve ücretsiz izinlerinin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Kadro tenkis-tahsis ve iptal işlemlerinin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Bakanlık atamalı personelin terfi, intibak ve kademe ilerleme işlemlerinin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Genel Müdürlük tarafından idare mahkemelerinde açılan ve aleyhimize olan mahkeme kararlarına karşı yürütmenin durdurulmasına itiraz yoluna başvurulmamasına dair işlemlerin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI
Genel Müdürlük tarafından idare mahkemelerinde açılan ve aleyhimize olan mahkeme kararlarına karşı temiz-ıtiraz yoluna başvurulmamasına dair işlemlerin onaylanması	MÜŞTEŞAR YARDIMCISI

Genel Müdürlük tarafından idare mahkemelerinde açılan ve aleyhimize olan mahkeme kararlarına karşı karar düzeltme yoluna başvurulmamasına dair işlemlerin onaylanması	MÜSTEŞAR YARDIMCISI
İdari yargıda Genel Müdürlüğümüz tarafından açılan davalar için; dava dilekçeleri, yürütmenin durdurulmasına itiraz dilekçeleri, cevaba cevap dilekçeleri, temyiz-itiraz dilekçeleri, temyiz dilekçesine cevap dilekçeleri, karar düzeltme dilekçeleri, karar düzeltme dilekçesine cevap dilekçeleri, bilirkişi raporuna itiraz dilekçeleri, adli tip raporuna itiraz dilekçeleri, davalar ile ilgili beyan dilekçelerinin onaylanması	MÜSTEŞAR YARDIMCISI
Bakanlığımıza karşı Genel Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda açılan davaların takibi sırasında; savunma dilekçeleri, yürütmenin durdurulmasına itiraz dilekçeleri, cevaba cevap dilekçeleri, temyiz-itiraz dilekçeleri, temyiz dilekçesine cevap dilekçeleri, karar düzeltme dilekçeleri, karar düzeltme dilekçesine cevap dilekçeleri, bilirkişi raporuna itiraz dilekçeleri, adli tip raporuna itiraz dilekçeleri, davalar ile ilgili beyan dilekçelerinin onaylanması	GENEL MÜDÜR
Personel sevk tehiri ve sevk tehirinin iptaline ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Başka kuruma atanması talep edilen personele ilişkin muvafakatın onaylanması	GENEL MÜDÜR
Başbakanlık tarafından yapılacak güvenlik soruşturmasına ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Kurum içi personel görev dağılımının onaylanması	GENEL MÜDÜR
Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığından görüş istemine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Kadro teklifine ilişkin Personel Genel Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Komisyen, konferans, sempozyum, toplantı gibi etkinliklere davet yazıları ile bu konuda genel müdürlük temsilcisinin bildirilmesine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Kadro Personel Genel Müdürlüğünde bulunan personel ile hakimlerin yurt dışı-yurt içi ve geçici görevlendirme onaylarına dair yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Genel Müdürlüğe atanma ve görevlendirme ya da Genel Müdürlükten atanma ve görevlendirmelere veya muvafakata ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Genel müdür yardımcısı, daire başkanı ve tetkik hâkimlerinin izin taleplerinin onaylanması	GENEL MÜDÜR
Genel Müdürlüğümüzde görevli genel müdür yardımcıları, daire başkanları ve tetkik hâkimlerinin yetkilerine ilişkin iç görevlendirme imza yetki dağılımının onaylanması	GENEL MÜDÜR
Emeklilik işlemlerinin onaylanması	GENEL MÜDÜR
Bakanlık atamalı personelin pasaport işlemlerine ilişkin imza sirküsü verilmesine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Personel hakkında yapılan soruşturmalara ilişkin genel müdürlükler ve dış birimlere yazılan yazılar	GENEL MÜDÜR
Personel hakkında suç duyurularına ilişkin cumhuriyet başsavcılıklarına yazılan yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Disiplin cezalarına itiraza ilişkin ceza işleri genel müdürlüğüne yazılan yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Disiplin cezası verilmesine ilişkin görüş ve teklifleri içeren disiplin kurullarına sunulmak üzere ceza işleri genel müdürlüğüne yazılan yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ceza infaz kurumu müdürlerinin vekalet işlemlerine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Valilikler tarafından yapılacak güvenlik soruşturmasına ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Dış kurumlarla yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Bakanlık ve diğer kamu kuruluşlarının Genel Müdürlüğümüzden istediği bilgi belge taleplerine ilişkin cevabi yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Muvafakat talebinin reddine ilişkin cevabi yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Muvafakat talebi reddedilenlerin Cumhuriyet başsavcılıklarına bildirilmesine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI

Taşra teşkilatından istenilen görüş taleplerine verilen cevabi yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Mahkeme kararıyla Bakanlık atamalı sicil notu düzeltilmesine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Naklen, ağıktan tayin veya geçici görevlendirilenlerden (hâkimler ve merkez teşkilat personeli için) başlayış – ayrılışlarına dair yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Merkez teşkilatı kadrosunda bulunan personelin (mal bildirimi, intibak gibi özlük işlemlerine ilişkin talepleri vb.) yazışmaları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel müdür yardımcıları, daire başkanları ve tetkik hâkimlerinin görev belgelerine dair yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlük (resmi tatil günleri ve hafta sonu) nöbet çizelgelerine dair yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Bakanlığımız Genel Müdürlükleri ve müstakil Daire Başkanlıkları ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
İdare mahkemelerinde açılıp Genel Müdürlüğümüzü ilgilendiren davaların takibi sırasında bilgi ve belge temini için veya mahkeme kararı gönderimi için; bakanlığımız daire başkanlıkları, genel müdürlükleri, defterdarlık muhakemat müdürlükleri, Maliye Bakanlığı başhukuk müşavirlikleri ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Adli yargıda görülen davaların takibi için Cumhuriyet başsavcılıkları ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ceza infaz kurumlarında kalan hükümlü-tutuklular veya yakınları tarafından yapılan tazminat taleplerine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Cumhuriyet başsavcısı tarafından soruşturma yapılması istenen somut ve ciddi iddialar içeren şikayet dilekçelerine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Bakanlık atamalı personelin naklen veya mazerete dayalı atama işlemlerinin reddine dair yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
İdare mahkemelerinde açılıp Genel Müdürlüğümüzü ilgilendiren davalarla ilgili görüş istemlerine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Daire başkanlığının görev alanına giren konularda görüş bildirilmesine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Daire başkanlığının faaliyetlerine ilişkin raporlara dair yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Taşra atamalı personelin naklen veya mazerete dayalı atama işlemlerinin reddine dair yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
İlgisine ve konusuna göre dış kurumlarla yapılan yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Genel müdürlüğümüz daire başkanlıkları arasında yapılan her tür yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
İdare mahkemelerinde açılıp Genel Müdürlüğümüzü ilgilendiren davaların takibi sırasında cumhuriyet başsavcılıklarından istenilen görüşlere dair yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Ceza infaz kurumları ile denetimli serbestlik müdürlüklerinde meydana gelen olaylarda görevli personelin adli ve idari yönden kusuru ya da ihmalinin olup olmadığının araştırılması hususlarındaki yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Cumhuriyet başsavcılıklarınca araştırılması istenilen somut ve ciddi iddialar içermeyen şikayet dilekçelerine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Soru önergelerine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HAKİMİ
Bimer-bilgi edinme başvurularına ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HAKİMİ
Büro personelinin izinlerine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HAKİMİ
Taşra teşkilatının personel taleplerine ilişkin yazışmalar	TETKİK HAKİMİ
Personel atama, nakil vs. yapılan tüm tebligatlara ilişkin yazışmalar	TETKİK HAKİMİ
Disiplin soruşturmalarının takibine ilişkin yazışmalar	TETKİK HAKİMİ
Personel hakkında adli yargıda görülen kamu davalarının safahatine ilişkin yapılan yazışmalar	TETKİK HAKİMİ
Hizmet belgesi, pasaport, lojman taleplerine dair yazışmalar	TETKİK HAKİMİ

Süresi içerisinde mal beyanı bildirilmemesi ile mal beyanı istenmesine dair yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Büroların görev alanına giren konulardaki tüm yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
İdare mahkemelerinde açılıp genel müdürlüğümüzü ilgilendiren davaların takibi sırasında bilgi ve belge temini, mahkeme kararı gönderimi ve uygulanması için; cumhuriyet başsavcılıklarına genel müdürlüğümüz birtimleri tarafından gönderilen yazılar	TETKİK HÂKİMİ
İdare mahkemelerinde açılıp genel müdürlüğümüzü ilgilendiren davaların takibi sırasında mahkemelerin ara kararına cevap için yazılan yazılar ve aleyhimize olan mahkeme kararlarına ilişkin temyiz-itiraz veya karar düzeltme dilekçeleri için posta ücretlerinin mahkemenin hesabına yatırıldığına dair yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Araştırma ve soruşturma talebi haricindeki dilekçeler ile ilgili yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
İlgili birimden talep edilen bilgilerin gününde teslim edilmemesi durumunda yazılan tekit yazıları	TETKİK HÂKİMİ
DESTEK HİZMETLERİNDEN SORUMLU DAİRE BAŞKANLIĞI	
Merkezi yönetim bütçe kanunu'nun öngördüğü ölçüde alınma izin verilen taşıtların temininde gerekli olan Bakanlar Kurulu kararı almak üzere başbakanlığa yazılan yazılar	BAKAN
Bina kiralaması için başbakanlıktan izin alınmasına ilişkin yazılar	BAKAN
Kamu kararı kararı alınmasına ilişkin yazılar	BAKAN
Kullanılma niteliğini kaybeden ceza infaz kurumlarına ait taşınmazların bakanlığımız adına tahsislerinin kaldırılmasına yönelik "olur" verilmesi	BAKAN
Ceza infaz kurumlarının açılış ve kapanışlarına "olur" verilmesi	BAKAN
Ceza infaz kurumlarının gerçekleştirildikleri ihalelerde mevzuata aykırı hareket eden kurum ve kuruluşlara ihaleye katılmaktan men cezası verilmesi	BAKAN
Ceza infaz kurumları, denetimli serbestlik müdürlükleri ve personel eğitim merkezi müdürlükleri demirbaş düşümlerinde parasal sınırı aşan miktarlar için üst yönetici onayı verilmesi	MÜSTEŞAR
Ceza infaz kurumları personel eğitim merkezlerinde eğitimini tamamlamadan ayrılan öğrenciler veya tamamladığı halde zorunlu çalışma süresini tamamlamadan görevden ayrılan personelden alınması gereken eğitim giderleri için taksitlendirme talebine esas üst yönetici onayı verilmesi	MÜSTEŞAR
Yeni açılan kurumlar için veya kurumlarda kullanılan deforme olmuş veya berati kaybolmuş mühürler için onay verilmesi	MÜSTEŞAR
Genel bütçeye ait ödenekle sağlanamayan işler ile genel bütçeye ait ödenegin yeterli olmadığı hallerde (yeni açılacak ceza infaz kurumu tefrişatı, güvenlik sistemleri bakım onarımı, ceza infaz kurumları personel servisi, ceza infaz kurumları personeli için toplu taşıma araçları bilet temini vb.) ihtiyaç duyulan ödenegî işyurtları Yüksek Kurulundan talep edilmesine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
İnfaz ve koruma başmemurları ile infaz ve koruma memurlarının resmi kıyafetlerini ve diğer personelin giyecek yardımı karşılamaya yönelik yazılar	GENEL MÜDÜR
Hazırlanan bütçenin strateji geliştirme başkanlığına gönderilmesine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
Ceza infaz kurumlarına, denetimli serbestlik müdürlüklerine ve eğitim merkezi müdürlüklerine araç tahsisine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
Yeni ceza infaz kurumlarına jandarma koruma birliği oluşturulması, mevcutlarda birlik sayısının artırılması hakkında jandarma genel komutanlığına yazılan yazılar	GENEL MÜDÜR
Acil ve zorunlu hallerde muhtelif ceza infaz kurumlarına lojman satın alınması amacıyla yazılan yazılar	GENEL MÜDÜR
Özelleştirme kapsamındaki taşınmazların ceza infaz kurumu olarak değerlendirilmesine yönelik tahsis veya süreli kullanım taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR

Genel Müdürlüğümüz yıllık yatırım programı tekliflerinin hazırlanarak dpt müsteşarlığına sunulması, takibi, uygulanmasına ilişkin strateji geliştirme başkanlığına yazılan yazılar	GENEL MÜDÜR
Yıllık yatırım programında yer alan büyük onarım, yeni ceza infaz kurumu yapımı veya ek bina yapımına yönelik projelerle ilgili olarak; zemin etüdü, sondaj, harita, inşaat ihalesi ile ilgili ödenek tahsisine yönelik yazılan yazılar	GENEL MÜDÜR
Genel Müdürlüğümüz merkez teşkilatının kırtasiye, demirbaş vb. ihtiyaçlarına ilişkin kesilen ödeme emri belgesini harcama yetkilisi olarak imzalamak (yetki devri yapıldığından 250.000,00-tl'nin üstü olan kısmına)	GENEL MÜDÜR
Farklı kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Gerektiğinde Genel Müdürlüğümüze işyurtları Yüksek Kurulunca tahsis edilen ödeneklerle ihale ve satın alma işlemlerine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlük ve taşra personelinin mali haklarına ilişkin görüş yazıları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlükçe düzenlenen seminer, çalıştay gibi toplantılara ilişkin organizasyon giderlerinin sarfına ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Gönderilen ödeneklere ait ödeme emri belgesinin imzalanması	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ödenek aktarma ve revize işlemlerine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Mevcut ceza infaz kurumlarının sayı ve kapasite bilgileri ile ilgili yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
İstenen şartlara uygun nitelikte taşınmaz temini halinde, teknik işler dairesi başkanlığı teknik elemanları marifetiyle, yerinde inceleme yaptırılarak arsanın cezaevi yapımına uygunluğunun saptanması, uygun bulunmadığı takdirde alternatif arsa araştırılmasına ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kamulaştırma ödenağı gönderilmesine ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Teknik işler dairesi başkanlığına uygun bulunan arsaların Genel Müdürlüğümüz adına tahsisine ve tahsis sürelerinin uzatılmasına ilişkin Maliye Bakanlığı nezdindeki yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Uygun bulunan arsaların ön ihtiyaç programları belirlenerek, zemin etüd ve haritaları ile uygulama projelerinin hazırlattırılması amacıyla teknik işler dairesi başkanlığı nezdindeki yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ocak ayı içinde toplu olarak verilen proje ödeneklerinin, alt dağılım ve detay tablolarının onayına ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kullanılma niteliğini kaybeden ceza infaz kurumlarına ait taşınmazların adliye binası, lojman vb. amaçla kullanılmasına ilişkin Teknik İşler ve İdari Mali İşler Dairesi Başkanlıkları ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ceza infaz kurumları isim ve kapasitelerinin Uypa'a tanıtımı konusunda bilgi işlem dairesi başkanlığı nezdinde yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ek ödenek talebi konusunda hazırlanan gerekçe raporlarının Maliye Bakanlığı veya Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına sunulması için Strateji Geliştirme Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlük personeline lojman tahsisi konusunda hukuk işler genel müdürlüğü nezdinde yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Atıl kamu binası araştırılması, tahsisi ve geçici kullanımına ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlüğümüz merkez teşkilatının kırtasiye, demirbaş vb. ihtiyaçlarına ilişkin kesilen ödeme emri belgesini harcama yetkilisi olarak imzalamak (yetki devri yapıldığından 250.000,00-tl'ye kadar kısmına)	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlüğümüz merkez teşkilatının telefon aboneliği ve kullanım ücretlerinin tahakkuk işlemlerine ait ödeme emrini imzalamak	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kapasite artışına karşı önlem alınması amacıyla araştırma, proje geliştirilmesi, mevcut kurumlardaki atıl alanların değerlendirilmesine yönelik yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI/DAİRE BAŞKANI

Genel Müdürlüğümüz kadrosu merkez teşkilatında bulunan personelin maaş, fazla çalışma ücretleri ile geçici ve sürekli görev yoluğu harcırahlarının tahakkuk işlemlerini gerçekleştirme ve harcama yetkilisi olarak imzalamak	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI/DAİRE BAŞKANI
Genel Müdürlüğümüz merkez teşkilatının kirtasiye, demirbaş vb. ihtiyaçlarına ilişkin kesilen ödeme emri belgesini gerçekleştirme görevlisi olarak imzalamak (yetki devri yapıldığından 250.000,00-TL'ye kadar kısmına)	DAİRE BAŞKANI
Bilgi işlem daire başkanlığı tarafından genel müdürlüğümüz adına satın alınıp harcama yönetim sistemi üzerinden devredilen tüketim ve demirbaşlarının taşra kurumlarında saymanlıklar arası devredilmesine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Yapımı planlanan ceza infaz kurumları ile denetimli serbestlik müdürlükleri ve eğitim merkezleri için arsa araştırılmasına ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Kamulaştırmaya esas olmak üzere kıymet takdir komisyonu raporu istenmesine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Kamulaştırılan taşınmazın hazine adına tapu kaydının çıkarılmasına yönelik yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Mevcut kurumların bakım ve onarımları ile ceza infaz kurumlarından gelen ödenek talepleri doğrultusunda, küçük ve büyük onarım talepleri ile ilgili yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Kullanılma niteliğini kaybeden ceza infaz kurumlarına ait taşınmazların tahsislerinin kaldırılması onayının ilgili kurumlara bildirilmesi ile ilgili yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Ceza infaz kurumlarının açılış ve kapanışlarının mahalline bildirilmesine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Genel Müdürlüğümüzü ilgilendiren icra takibine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HAKİMİ
Tahsis edilen ödeneklere ait tebligat yazıları	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HAKİMİ
Genel Müdürlük iç yazışmaları	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HAKİMİ
Ceza infaz kurumlarının ihtiyacı bulunan ve işyurtlarında imalatı yapılan masa, sandalye, hükümlü eşya dolabı, ranza, yatak, nevresim takımı, battaniye ile bir kısım demirbaş malzemenin alımı ile bunların tahsislerine ilişkin yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Taahhütleri ihtiyaca göre geçici olarak görevlendirmeye ilişkin yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Taahhütlerin hürdaya ayrılmasına ilişkin yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Ceza infaz kurumları ile denetimli serbestlik müdürlüklerinin basılı evrak taleplerine ilişkin yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Gerektiğinde ceza infaz kurumlarında bulunan hükümlü ve tutukluların yanlarında bulundurabilecekleri eşyalar ile yemek, barınma, ısınma gibi konulardaki şikayet başvurularının cevaplandırılmasına ilişkin yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Ceza infaz kurumlarına gönderilen ödeneklerin kullanımı, diğer hükümler hakkındaki genelge'nin hibe talepleri başlıklı 9'uncu maddesi doğrultusunda hibenin kabul işlemlerine ilişkin yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Soru önergeleri ve bilgi edinme kanunu çerçevesinde yapılan başvuruların cevaplandırılmasına ilişkin genel müdürlük içi yapılan yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
İzleme kurulları tarafından ceza infaz kurumlarının fiziki yapısına yönelik tavsiye niteliğindeki talepler doğrultusunda ilgili Cumhurbaşkîyet başsavcılığı ve izleme kurullarından sorumlu birimler arasındaki yazışmalar	TETKİK HAKİMİ
DIŞ İLİŞKİLERDEN SORUMLU DAİRE BAŞKANLIĞI	
Mevzuat değişikliğine ilişkin teklifler değerlendirildikten sonra Başbakanlık mevzuat hazırlama yönetmeliğine uygun olarak hazırlanan değişiklik taslağının başbakanlığa gönderilmesine ilişkin yazılar	BAKAN

Türkiye Büyük Millet Meclisi İnsan Hakları İnceleme Komisyonu ve Dilekçe Komisyonuna hazırlanan cevabî yazılar	MÜSTEŞAR
Bürolar tarafından mevzuat değişikliğine ilişkin gelen teklifin ilgili kurumların görüşünün alınmasına ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
Soru önergelerine Cumhuriyet başsavcılıklarından ve ilgili bürolardan gelen yazılar kapsamında hazırlanan cevabî yazının Kanunlar Genel Müdürlüğüne gönderilmesine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi ve Anayasa Mahkemesine bireysel başvuru, ulusal ve uluslararası kuruluşların raporlarına verilen cevabî yazılar	GENEL MÜDÜR
Yabancı ülke resmi kurum ve kuruluşlar ile parlamento temsilcilerinin heyet veya bireysel olarak ceza infaz kurumu ziyaret izinlerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
Birim faaliyet raporunun onaylanması	GENEL MÜDÜR
Yargı reformu stratejisi çalışmalarına ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
Stratejik plan çalışmalarına ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
Yıllık eylem planına ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
Genel Müdürlüğümüz tarafından yürütülen IPA fonlu projeler için merkezi finans ve ihale birimi, proje ihalesini kazanan firmalar ve bidb ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Adalet Bakanlığı bünyesinde gerçekleştirilen tüm projelere dair bilgilendirmenin yapıldığı, koordinasyonun sağlandığı ve gelecek dönemde uygulanması düşünülen projeler hakkında görüşlerin bildirildiği proje eşgüdüm kurulu yazışmaları	GENEL MÜDÜR
Türkiye İnsan Hakları Kurumu ile Kamu Denetçiliği Kurumuna hazırlanan cevabî yazılar	GENEL MÜDÜR
Genel Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan projelerin sağlıklı yürütülmesi amacıyla Adalet Bakanlığı'nın diğer birimleri ile yapılan proje koordinasyon yazışmaları	GENEL MÜDÜR / GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Taşra birimlerine proje başvuruları esnasında izlenilmesi gereken yol ve esaslara dair yazılar	GENEL MÜDÜR / GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Taşra birimlerinden talep edilen bilgilerin gününde teslim edilmemesi durumunda yazılan tekit yazıları	GENEL MÜDÜR / GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlüğümüz tarafından yürütülen projelere Adalet Bakanlığı dışında yer alan kurumların katılımına dair ya da Adalet Bakanlığı dışında başka kurumların projelerine davetlerine cevaben kaleme alınan yazılar	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI/DAİRE BAŞKANI
Yabancı uyruklu hükümlünün ülkesine iadesi talebi ve hükümlü hakkında bilgi taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Yabancı uyruklu hükümlü ve tutukluların ülkelerindeki yaşayan aileleriyle iletişime geçme talepleri, ceza infaz kurumunda telefon görüşü yapabilmek için bildirdikleri telefon numaralarının teyidi ve ülkeleri temsilcilikleri tarafından ziyaret edilmelerine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilen yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Hükümlü ve tutuklulara veya bunların yakınlarına, avukatlarına, sivil toplum derneklerine verilen cevabî yazılar ile valilik il İnsan hakları kurumlarının ceza infaz kurumu inceleme raporlarına hazırlanan cevabî yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Dış kurumlardan gelen talepler doğrultusunda Genel Müdürlük bürolarından toplanan verilerin dış kurumlara gönderilmesine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Çalıştay, seminer işlemlerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI

Hükümlü ve tutukluların aile ve akrabaları ile büyükelçilik yetkilileri tarafından ziyaretine ilişkin cumhuriyet başsavcılıklarına yazılan yazılar	DAİRE BAŞKANI
İnsan hakları konularına ilişkin inceleme, araştırma ve görüş bildirme yazıları	DAİRE BAŞKANI
Sunum, rapor, bilgi notu veya kitap oluşturmak için genel müdürlük bürolarından veri toplanmasına ilişkin yazılar	DAİRE BAŞKANI
Yıllık eylem planı gerçekleştirme durumlarının her ay bürolardan toplanarak müsteşarlıkta sunuma hazır hale getirilmesine ilişkin yazılar	DAİRE BAŞKANI
Bürolar tarafından mevzuat değişikliğine ilişkin gelen teklifin daire başkanlıklarından görüş sorulmasına ilişkin yazılar	DAİRE BAŞKANI

Taşra birimleri tarafından başvurulması planlanan projelere onay/red yazışmaları	DAİRE BAŞKANI
Bürolar arası günlük yazışmaların gecikmesi durumunda gerçekleşen yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Personel izin talebine onay/red verilmesi	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Genel Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olan projelerin taşra birimleriyle yapacakları faaliyetleri hakkında cumhuriyet başsavcılıklarına bildirim/emir yazıları	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Genel Müdürlüğümüz ya da taşra teşkilatı tarafından yürütülmekte olan projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan yurtdışı çalışma ziyaretleri için görevlendirme yazıları	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
İPA projelerinin ulusal katkı paylarının ilgili bürolar/daire başkanlıkları tarafından ödenmesine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Genel Müdürlüğümüz tarafından yürütülen projeler kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılımcı belirlenmesi ve görevlendirilmelerine dair talep yazıları	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Genel Müdürlük içi yazışmalarında bürolara verilen cevabi yazılar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HAKİMİ
Bimer ve bilgi edinme başvurularına verilen cevabi yazılar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HAKİMİ
İnceletme, araştırma ve görüş bildirme yazıları	TETKİK HÂKİMİ
Soru önergelerine verilen cevabi yazılar	TETKİK HAKİMİ
Soru önergelerinin Genel Müdürlüğümüz görev alanına giren hususlarının cevaplandırılmak üzere Cumhuriyet başsavcılıklarına ve Genel Müdürlüğümüz ilgili birimlerine gönderilmesine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Genel müdürlüğümüz ya da taşra teşkilatı tarafından yürütülmekte olan projeler kapsamında ceza infaz kurumu ziyareti için izin talebi yazıları	TETKİK HÂKİMİ
Taşra birimleri tarafından başvurulması planlanan projeler için ya da Genel Müdürlüğümüz tarafından başvurusu yapılması düşünülen projeler için ilgili bürolardan görüş ve değerlendirme taleplerine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ

DENETİMLİ SERBESTLİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Bakanlıklardan "Bakan" imzası ile gelen yazılara verilecek cevabi yazılar	BAKAN
Diğer Bakanlıklardan "Müsteşar" imzası ile gelen yazılara verilecek cevabi yazılar	MÜSTEŞAR
Diğer Bakanlıklar "Müsteşar Yardımcısı" imzası ile gelen yazılara verilecek cevabi yazılar	MÜSTEŞAR YARDIMCISI
Bakanlık ve Bakanlık dışında diğer Bakanlıklar ya da diğer kamu idarelerinden genel müdür imzası ile gelen yazılara verilecek cevabi yazılar	GENEL MÜDÜR
Denetimli serbestlik hizmetleri danışma kurulu kapsamında yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Uluslararası projeler ile ilgili "proje lideri" olarak yapılması gereken yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Kurumlardan ve cumhuriyet başsavcılıklarından gelen görüş yazıları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Toplantı organizasyonları ile ilgili yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Tahliye sonrası koruma yardım hizmetleri kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları vb. tarafından gelen araştırma, proje, staj vb. görüş ve onay yazıları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Bakanlık ve genel müdürlük daire başkanlıklarından daire başkanı imzası ile gelen yazılara verilecek cevabi yazılar	DAİRE BAŞKANI
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Denetimli serbestlik müdürlükleri tarafından planlanan seminer, konferans, toplantı, açılış-kapanış programı vb. faaliyetlere ilişkin onay yazıları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Haber, röportaj vb. basın taleplerine ilişkin onay yazıları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
İnfaz İşlemleri Değerlendirme Komisyonu onay yazıları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Bakanlık dışında diğer Bakanlıklar ya da diğer kamu idareleriyle işbirliği ya da koordinasyonu sağlamak amacıyla daire başkanı imzasıyla gelen yazılar	DAİRE BAŞKANI
Genel Müdürlük daire başkanlıklarına bilgi verilmesine ilişkin iç yazılar	DAİRE BAŞKANI
Uluslararası projeler ile ilgili "yerleşik eşleştirme danışmanı muadili" olarak yapılması gereken yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Tetkik hâkimlerinin uygun görüşü ile şube müdürlerinin izinlerine olur verilmesi	DAİRE BAŞKANI
Genel Müdürlük içerisinde bulunan bürolar ile ilgili yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Taşra denetimli serbestlik müdürlüklerine gönderilen talep ya da cevabi yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Taşra denetimli serbestlik müdürlüklerine elektronik izleme ile ilgili tutanakların gönderildiği yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Cumhuriyet başsavcılıklarından gelen görüş yazılarına verilen cevabi yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Elektronik izleme sistemi, hasar tespitleri, eğitim gibi talepler ile ilgili yetkili firma ile yapılan yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Bilgi edinme kanunu kapsamında gelen yazılara ilişkin cevabi yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Hükümlü talep dilekçelerine verilen cevabi yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Bağlı tüm unvanlardaki personelin izin taleplerine olur verilmesi	TETKİK HÂKİMİ
Bağlı tüm unvanlardaki personelin görev belgeleri ve benzeri yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Personel eğitimi ile ilgili yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Hükümlü veya yakınlarının denetimli serbestlikten faydalanması ile ilgili yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Tahliye sonrası çocukları koruma ve yardım çalışmaları ile ilgili yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Denetimli serbestlik müdürlükleri tarafından hazırlanan yerel ve ulusal projeler ile ilgili yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Tahliye sonrası yardım ve iş talebi ile ilgili yazılar	TETKİK HÂKİMİ

EĞİTİMDEN SORUMLU DAİRE BAŞKANLIĞI

Bakanlıklar düzeyinde yapılan protokollerin onayı	BAKAN
Yıllık eğitim planı oluru	BAKAN
Genel Müdürlüğümüz tarafından yürütülen Avrupa Birliği projelerinin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin yazışmalar	MÜSTEŞAR/MÜSTEŞAR YARDIMCISI
Eğitim Merkezleri ve eğitim merkezleri dışında yapılan tüm eğitim ve kurs olurları	MÜSTEŞAR YARDIMCISI
Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler ile yapılan protokollerin onayı	GENEL MÜDÜR
Komisyonların hizmetçi eğitim ve kurs onayları	GENEL MÜDÜR
Bakanlığa bağlı diğer Genel Müdürlükler ve Başkanlıklarla, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar ile yapılan her türlü yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Yüksek lisans, doktora ve bilimsel araştırma taleplerine verilen izinler	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Sivil toplum kuruluşları ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Üniversitelerin lisans ve önlisans programlarına devam eden öğrencilerin staj izinleriyle ilgili yazışmalar	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Etkinlik talepleri, ziyaret takipleri ve basın izinlerine (barolar, sivil toplum kuruluşları) ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Eğitim programına katılan personele eğitim sonunda verilen katılım belgelerinin onaylanması	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kurs sonundan başarı gösteren personele verilen başarı belgelerinin onaylanması	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ceza infaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezlerinin danışma kurulu olan Eğitim Kurulu kapsamında yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Cumhuriyet Başsavcılıkları ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI/DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Örgün eğitim, sınavlar, mesleki eğitime yönlendirmeye ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI/DAİRE BAŞKANI
Psiko-sosyal yardım ve eğitim servisi çizelgelerine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Genel Müdürlük içi daire başkanlıkları ile yapılan yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Eğitim merkezinin bulunduğu il dışında yapılacak gezilere izin verilmesine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda görüş bildirilmesine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Hükümlü tutuklu staj taleplerine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Hükümlü-tutuklunun eğitim ve iyileştirme kapsamındaki taleplerine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Bilgi, belge ve dökümanların tamamlanmasına yönelik yapılan ara yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ

Başsavcılıklardan veya kurumlardan mevzuat veya herhangi bir konu hakkındaki görüş taleplerine verilen cevabi yazılar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Hükümlü-tutuklunun eğitim nedeniyle başka bir kuruma kısa süre nakilleriyle ilgili yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Büro personelinin izinlerine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Ceza infaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezleri ile yapılan yazışmalar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Soru önergesi, BİMER, bilgi edinme ile ilgili yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Genel Müdürlük içi bürolarla yapılan yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Haftalık faaliyetler ile ilgili yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Personelin eğitim talebi ve eğitimden muaf tutulma taleplerine ilişkin yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Eğitim programlarına katılacak olan personele yapılan tebligatlara ilişkin yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
BİLİŞİM VE SAĞLIK İŞLEMLERİNDEN SORUMLU DAİRE BAŞKANLIĞI	
Genel müdür veya gen. müd. yardımcılarına uyar yetkisi tanınması veya kaldırılmasına ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Dış kurumlar arası yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Kurumlar arası uyar entegrasyon yazışmaları	GENEL MÜDÜR
Yeni büro kurulumları ve büro kimlik kodlamalarına ilişkin yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Uyar sistemine ilişkin yeni program ve yazılım taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR
Ceza infaz kurumlarına bilgi notlarının gönderilmesi ile ilgili yazılar	GENEL MÜDÜR
Ceza tihiri işlemleri, bulaşıcı hastalıklar, sağlık uygulamaları gibi genel hüküm ve/veya bildirim talep edilen tüm Cumhuriyet başsavcılıkları ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Genel Müdürlük personeli için istenilen uyar yetkilerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR/GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlük personeli için istenilen vpn yetkilerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Merkez ve taşra birimleri için tüm donanım taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Kurumdan ayrılan personelin tüm yetki iptallerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ceza infaz kurumlarında görevlendirilen doktorların uyar yetki taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlük personeli için istenilen tüm uyar veri raporlama yetkilerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Genel Müdürlük birimleri için istenilen e-posta hesabı taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ceza infaz kurumları ve denetimli serbestlik birimleri için istenilen tüm donanım talep yazıları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Tübitak'tan personel için istenilen e-imza simkart taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Taşra teşkilatının adsl taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Taşra teşkilatında görev yapan teknik personelin admin yetki taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
İP adresi tespit yazıları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Taşra teşkilatlarının bilgilendirme yazıları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
SEGBİS cihaz taleplerine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Ceza infaz kurumları ile yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Milletvekilleri tarafından gönderilen bilgi edinme başvurularına verilen cevabi yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI

Cumhuriyet başsavcılıklarına gönderilen cevabi yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
İzleme kurulu başkanlıklarına bilgi amaçlı gönderilen yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Diğer bakanlıklar ve bunlara bağlı genel müdürlüklerle yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI
Bilgi edinme başvurularının ilgisi gereğince bakanlığımıza bağlı diğer birimlere gönderilmesine ilişkin yazılar	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI/DAİRE BAŞKANI
Bir ceza infaz kurumundan başka bir ağır ceza merkezine bağlı ceza infaz kurumuna tedavi nedeniyle yapılan nakil onayları	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI/DAİRE BAŞKANI
Cumhuriyet başsavcılıklarına yazılan yazıların takibine ilişkin yazışmalar	DAİRE BAŞKANI
Başkanlıklardan gelen web sayfasına ilişkin bilgi talebi yazıları	DAİRE BAŞKANI
Seminer veya toplantı görevlendirmelerine ilişkin yazılar	DAİRE BAŞKANI
Web sayfasına ilişkin olur yazıları	DAİRE BAŞKANI
SEGBİS kurulumlarına yönelik görüş taleplerine ilişkin yazılar	DAİRE BAŞKANI
Bürolara haftalık faaliyet gönderilmesi ile ilgili yazılar	DAİRE BAŞKANI
Personelin izin taleplerine onay verilmesi	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Soru önergelerine verilen cevabi yazılar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Kanun, yönetmelik ve mevzuat görüşlerine ilişkin yazılar	DAİRE BAŞKANI/TETKİK HÂKİMİ
Cumhuriyet başsavcılıklarından hükümlü ve tutukluların dilekçelerine istinaden talep edilen nakil ya da sağlık durumu bilgilerine yönelik yapılan yazışmalar	TETKİK HÂKİMİ
Arşiv hizmetlerine ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Bürolar nezdindeki görüş yazıları	TETKİK HÂKİMİ
Personel görevlendirme yazıları	TETKİK HÂKİMİ
Büro malzeme talebi yazıları	TETKİK HÂKİMİ
Genel Müdürlük iç yazışmaları	TETKİK HÂKİMİ
Personel bilgi güncelleme yazıları	TETKİK HÂKİMİ
Haftalık veya aylık evrak dökümü yazıları	TETKİK HÂKİMİ
Norm kadro çalışmasına ilişkin yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Müşteşarlık bilgi edinme bürosuna ve başvuru sahiplerine gönderilen bilgi edinme başvurusu cevabi yazıları	TETKİK HÂKİMİ
Ceza infaz kurumlarında bulunan tutuklu ve hükümlülerin yapmış olduğu bilgi edinme başvurularının genel müdürlüğümüz büroları tarafından hazırlanan cevaplarının ilgililere tebliğ için Cumhuriyet başsavcılıklarına gönderilen yazılar	TETKİK HÂKİMİ
Soru önergesi, bilgi edinme ve bimer yazışmaları	TETKİK HÂKİMİ
KONTROLÖRLER KURULU BAŞKANLIğI	
Başsavcılıklar veya mahkemelerle yapılan yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Müşteşarlık, Bakanlığa bağlı diğer Genel Müdürlükler ve başkanlıklar veya başka bakanlıklar ya da özel veya resmi kurum ve kuruluşlar ile yapılan her türlü yazışmalar	GENEL MÜDÜR
Her türlü Genel Müdürlük içi daire başkanlıkları ile yapılan yazışmalar	BAŞKAN

Kontrolörler Kurulu Başkanlığı İçi Yazışmalar	BAŞKAN
---	--------