

I. KAMU İDARESİ

A. İdare

Genel anlamda idare, belli bir amacın gerçekleştirilmesi için kurulan örgüt veya bu amaca ulaşmak için yürütülen planlı insan faaliyetidir.¹

B. Kamu İdaresi & Özel İdare

Kamu idaresi ile Özel İdareler arasında genel olarak amaç, özel yetki, üstünlük ve dayanak yönünden farklılıklar bulunmaktadır.

Kamu İdaresi:

- Amacı kamu yararadır.
- Kamu idaresi amacını gerçekleştirmek için “kamu gücü” ile donatılmıştır.
- Kamu idaresi özel kişiler karşısında üstündür.
- Kamu idaresinin “kanuna bağlılık ilkesi” gereği kuruluşu ve çalışması kanunla düzenlenmiştir.

Özel İdare:

- Amacı özel çıkar, kârdır.
- “Kamu Gücüne” sahip değildir.
- Herhangi bir üstünlükleri yoktur.
- Kuruluş ve çalışmalarında kural olarak serbestlik ilkesi geçerlidir.

C. Kamu İdaresi Kapsamı

İdare, devletin yürütme organının Cumhurbaşkanı, Bakanlar Kurulu, Başbakan ve bakanlar dışında kalan kısmı ile devlet dışındaki diğer kamu tüzel kişiliklerinden oluşur.²

D. Devletin Fonksiyonları

1. Yasama Fonksiyonu

Kapsam

TBMM’nin **Anayasada belirtilen görevlere ilişkin yürüttüğü bütün işlemler yasama fonksiyonunu oluşturur.**

Kapsam Dışı

Ancak söz konusu görevlerle ilgili olmayan diğer işlemleri ise idari işlemdir. (Mecliste görevli bir memurun özlük işlemler vb.)

¹ A. Şeref Gözübüyük, Yönetim Hukuku, Ankara, Turhan Kitabevi Yayınları, 13. Baskı, 1999, s.1

² K. Gözler, İdare Hukuku Dersleri, Bursa, Ekin Basın Yayın Dağıtım, 19. Baskı, 2017, s.15

2. Yargı Fonksiyonu

Kapsam

Yargı organları tarafından yapılan ve hukuki uyumsuzlukları veya hukuka aykırılık iddialarını çözmeye yönelik her türlü işlem yargı fonksiyonuna dâhildir.

Kapsam Dışı

Yargı organlarında, personel özlük işlerine ilişkin, yazışmalara ilişkin veyahut görev dağılımına ilişkin kararlar bir **idari işlemdir**. Çünkü burada ki işlem yargı organı tarafından çıkarılıyor **ancak** söz konusu karar hukuki uyumsuzluk veya hukuka aykırılık iddialarını **çözmeye yönelik değildir**.

3. İdari Fonksiyon

Kapsam

İdari fonksiyon, yürütme organının bir fonksiyonudur.

Kapsam Dışı

Ancak yürütme organının yasama ve yargı organları ve yabancı devletler ile ilişkileri çerçevesinde yaptığı işlemler keza Bakanlar Kurulunun oluşturulması, Başbakanın atanması ve bakanların atanması ve azli işlemleri idari fonksiyonun dışında kalır.³

E. İdari Fonksiyonun Özellikleri⁴

- Kamu yararı amacı ile gerçekleştirilir.
- Fonksiyon dâhilinde Kamu Hizmetleri idari eylem ve işlemleri vasıtasıyla yürütülür.
- Kamu gücü kullanılır.
- Sürekli bir devlet fonksiyonudur.
- Devletin yargı ve yasama fonksiyonundan farklı olarak kendiliğinden harekete geçer.

³ K. Gözler, İdare Hukuku Dersleri, Bursa, Ekin Basın Yayın Dağıtım, 19. Baskı, 2017, s.22

⁴ M. Günday, İdare Hukuku, Ankara, İmaj, 10. Baskı, 2011,s.16-18; M. Özyörük, İdare Hukuku Ders Notları (II. Sınıf Programı, Teksir), Ankara, 72 Teksir, 1977, s.119-120

I. Türkiye’de İdari Teşkilat

Madde 123

İdare, kuruluş ve görevleriyle bir **bütündür ve kanunla** düzenlenir. (*İdarenin Kanuniliği ve İdarenin Bütünlüğü İlkesi*)

İdarenin kuruluş ve görevleri, **merkezden yönetim** ve **yerinden yönetim** esaslarına dayanır. (*Merkezden ve Yerinden Yönetim İlkesi*)

Kamu tüzelkişiliği, ancak kanunla veya **Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi** ile kurulur. (*Kamu Tüzel Kişiliği İlkesi*)

A. İdari Teşkilata Hâkim Olan İlkeler

1. İdarenin Kanuniliği

2. Merkezden Yönetim İlkesi

Merkezden yönetim ilkesi kamu hizmetlerinin tümünün Devlet tüzel kişiliği tarafından yürütülmesini öngörmektedir.

Ülkemizde bazı hizmetler(ilk ve ortaöğretim, Sağlık, Güvenlik) Devlet tüzel kişiliğine sahip Bakanlıklar tarafından yürütülmektedir. Söz konusu hizmetler başkent ve taşra teşkilatları vasıtasıyla yürütülür.

Yararları

- Güçlü bir devlet yönetimi sağlar.
- Hizmetlerin ülkeye eşit bir biçimde yayılması sağlanır. Bölgeler arasında eşitsizlik varsa bu yönetim sayesinde eşitlik sağlanabilir.
- Hizmetler verimli bir şekilde yürütülür, hizmet yürütülmesine ilişkin uzman veya mali kaynak daha kolay sağlanır.
- Mali denetimi daha kolaydır.
- Kamu Görevlileri yerel etkilere maruz kalmaz.

Sakıncaları

- Bürokrasi ve kırtasiyeciliğe yol açar, kamu hizmetinin sunumu zaman alır.
- Yöresel ihtiyaçlara uygun hizmet sunumu sağlanamayabilir.
- Halk talebi göz ardı edilmesi nedeniyle demokratik ilkere uygun değildir.

Yetki Genişliği

İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır. (Anayasa Md.126/2)

Yetki genişliği esasen; il idaresinin başında bulunan **Vali’nin merkez adına** bazı kararları merkez teşkilata danışmadan karar alabilmesidir. Söz konusu karar **milli bir kamu hizmetinin** yani merkez teşkilatına mahsus bir hizmetin yerine getirilmesi ile ilgilidir.

Kaymakamların böyle bir yetkisi yoktur.

3. Yerinden Yönetim İlkesi

Bazı kamu hizmetlerinin devlet tüzel kişiliği ve hiyerarşisine tabi olmayan kamu tüzel kişiler tarafından yürütülmesidir.

	YERİNDEN YÖNETİM İLKESİ	
	Genel Özellikler: • Devlet Tüzel Kişiliğinden ayrı bir Kamu Tüzel Kişilik • Personel ve mali bağımsızlık, • Vesayet Denetimi • İki çeşit;	
	Yer Yönünden Yerinden Yönetim (Mahalli İdareler) İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Köyler	Hizmet Yönünden Yerinden Yönetim İlkesi
<u>Ayrı Tüzel Kişilik</u>	Mevcut, kişi topluluklarıdır.	Mevcut, mal topluluklarıdır. (KKNMK* hariç)
<u>Ayrı Bütçe, Malvarlığı</u>	Bulunmaktadır.	Bulunmaktadır.
<u>Karar organları ve Personel Bağımsızlığı</u>	Seçimle iş başına gelir.	Atama ile iş başına gelir. (KKNMK* hariç)
<u>Denetimi</u>	İdari vesayet** ile yapılır	İdari vesayet** ile yapılır
<u>Yetki Alanı</u>	Belirli bölge	Tüm Ülke
<u>Yetki Konusu</u>	Genel yetkili	Sınırlı yetkili (Sadece uzmanlık alanı ile ilgili konular da)

*Kamu Kurumu Niteliğinde ki Meslek Kuruluşları

** Merkezi idarenin yerinden yönetim kuruluşları üzerinde belirli ve sınırlı konularda ki denetim yetkisidir.

Yararları

- Demokratik ilkelere uygundur.
- Kırtasiyecilik ve bürokrasiyi azaltır.
- İhtiyaçlara uygun daha iyi bir hizmet sunulabilir.

Sakıncaları

- Bölgeler arasında ki dengeyi bozabilir.
- Partizanca uygulamalara neden olabilir.
- Yeterli mali kaynak olmamasından kaynaklı hizmet aksamasına yol açabilir.
- Her birinin ayrı bir bütçesi ve malvarlığı olduğundan dolayı mali denetimleri zordur.

4. Kamu Tüzel Kişiliği¹

Kamu tüzelkişiliği, ancak kanunla veya **Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi** ile kurulur.

Genel Özellikleri

- Kamu gücüyle donatılmışlardır ve tek yanlı işlemler yapabilirler.
- Re 'sen icra yetkisine sahiplerdir. Karar alır ve kendiliğinden kararı yerine getirir.
- İşlemleri hukuka uygunluk karinesinden yararlanır. İşlemleri yargı kararı ile iptal edilene kadar hukuka uygun olduğu varsayılır.
- Malları kamu malıdır. Ve özel korumadan yararlanır. Haciz edilemez, iflası istenemez.
- Gelirleri kamu gelirleridir.
- Yönetmelik çıkarabilirler.
- Kamulaştırma yapabilirler.
- Sözleşme hürriyetleri yoktur, kamu ihalesi düzenlemek zorundadırlar.
- Personellerini sınav düzenleyerek alırlar.

Diğer Özellikler (*Tüm Kamu Tüzel Kişilerinde Bulunmayan*)

- Personelinin kamu görevlisi olması
- Özel hukuk sözleşmeleri yapabilir
- Vergi muafiyeti her zaman tanınmayabilir.
- Özel sorumluluğa tabi olabilir.
- Ticari mal veya hizmet üretebilir.
- Özel hukuk uygulanabilir.
- Adli yargıda uyumsuzluk çözülebilir.

5. İdarenin Bütünlüğü

İdarenin bütünlüğü ilkesi **hiyerarşi** ve **idari vesayet** ile sağlanır.

a) Hiyerarşi

Fransızca kökenli bir sözcük olan hiyerarşi, makamların, rütbelerin vb. önem sırası, astlık ve üstlük düzeni, aşama gözetilerek yapılan sınıflama anlamına gelmektedir. Hiyerarşi idarenin bütünlüğünü sağlamada bir araçtır. Söz konusu hiyerarşik düzen de her bir alt üste tabidir.

Hiyerarşi tek bir tüzel kişilik içerisinde bütünlüğü sağlar. Hiyerarşi sadece merkezi idare içinde değil bütün kamu tüzel kişilerinde de görülür.

En yüksek hiyerarşik amir Devlette Cumhurbaşkanı, Bakanlıklarda ' Bakan ' , Köyde ' Muhtar ' , İl Özel İdaresinde ' Vali ' vb.

¹ K. Gözler, İdare Hukuku Dersleri, Bursa, Ekin Basın Yayın Dağıtım, 19. Baskı, 2017, s.105

Genel Özellikler

- Hiyerarşi aynı tüzel kişisi içinde geçerlidir.
- Genel bir yetkidir.
- Her zaman kullanılabilir.
- Hukuki ve yerindelik denetimi yapılabilir.
- Ast üstün emirlerine karşı idari veya yargısal başvuru hakkı yoktur.

Hiyerarşik Gücün Kapsamı

Kişiler Üzerinde;

- Üst astın memuriyet durumuna ilişkin işlemler yapabilir. (atama, terfi vs.)
- Üst astına disiplin cezası verebilir.
- Üst astları arasında görev bölüşümü yapabilir.
- Üst astlarına emir ve talimat verebilir. Ast işlemleri üstün dediği şekilde yapar. Yani "itaat yükümlülüğü" vardır.

İşlemler Üzerinde;

- Üst astın işlemlerini iptal edebilir. (Kaldırma veya geri alma)
- Üst astın işlemlerini düzeltebilir.
- Üst kural olarak astın yerine geçip işlem yapamaz. Ancak kanun ile istisna getirilebilir.

Meslekleri Gereği Hiyerarşiye Tabi Olmayanlar

- Hâkimler
- Askerler (askeri hiyerarşiye tabilerdir)
- Merkezi idare içindeki teknik uzmanların, uzmanlıkları dahilinde ki faaliyetleri
- Üniversite öğretim elemanlarının eğitim, öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetleri üzerinde

b) İdari Vesayet

Merkezi İdare'nin mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde sahip olduğu yetkililerdir. (Anayasa Md.127)

Anayasal tanıma göre Merkezi İdare'nin sadece mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu belirtilir. **(Bu nedenle sorularda 1982 Anayasasına göre ifadesi varsa sadece Merkezi İdare ile Mahalli İdare arasında bir idari vesayet ilişkisi olduğu bilinmelidir.)**

Ancak idari vesayet yetkisi diğer kamu tüzel kişileri üzerinde de **kanun ile verilen** yetkiye dayanılarak kullanılmaktadır.

Genel Özellikleri

- Merkezi İdare ile yerinden yönetim kuruluşları üzerinde ki denetimini sağlayan bir yetkidir.
- Kanun ile verilen istisnai ve sınırlı bir yetkidir.
- Emir ve talimat verme yetkisi ve düzeltme yetkisi kural olarak emir içermez.

İdari Vesayet Yetkisinin Kapsamı

Kişiler Üzerinde

- Mahalli idare organlarının geçici olarak görevden uzaklaştırılması
 - o Görevleri ile ilgili suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahalli idare organları veya üyeleri, İçişleri Bakanı kararıyla geçici tedbir olarak kesin hükme kadar uzaklaştırılabilir.
- Meslek Kuruluşlarının Sorumlu Organlarının Geçici olarak görevden uzaklaştırılması
 - o Kural olarak mahkeme kararı ile görevlerine son verilir. Ancak milli güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesi veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, kanunla bir mercii, men edebilir

İşlemler Üzerinde

- İptal yetkisi
 - o 442 Sayılı Köy Kanunu'nun 40. Maddesi " köy muhtarının köylü faydasına olmayan kararlarını kaymakam bozabilir. Ancak gene kararı köylü verir. "
- Onama yetkisi
 - o İl Encümeninin "kamu yararı" kararının Vali tarafından onanması,
- Yeninden görüşme isteme yetkisi
 - o İl genel meclisinin aldığı kararların tam metni en geç 5 gün içinde Valiye gönderilir. Vali hukuka aykırı gördüğü kararları 7 gün içinde gerekçesini de belirterek geri gönderir. Valiye gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez.
- Yargıya başvurma yetkisi
 - o Belediye meclis kararlarına karşı il de Vali, ilçede Kaymakam idari yargı yoluna başvurabilir.
- Erteleme Yetkisi
 - o Vali, düzenlemelere veya il genel meclisi kararlarına aykırı olarak gördüğü İl Encümeni kararının tekrar görüşülmesini isteyebilir, kararda ısrar edilirse yürürlüğe girer. Ancak Vali bu durum karşısında yürütmesini durdurup Danıştaya yürütmeyi durdurma talebi ile birlikte başvurabilir. Danıştay 60 gün içinde karar verir.
- İzin yetkisi
 - o İl Özel İdaresinin bütçe içi işletme kurması İçişleri Bakanlığının iznine bağlıdır.
- Düzeltme yetkisi (sınırlıdır)
 - o 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun, büyükşehir ilçe belediyelerinin imara ilişkin kararları üzerine, büyükşehir belediye meclisi aynen veya değiştirerek kabul edebilir.

İkame Yasağının İstisnası:

İl özel idaresi hizmetlerinin ciddi bir biçimde aksatıldığı ve bu durumun halkın sağlık, huzur ve esenliğini hayati derecede olumsuz etkilediğinin ilgili bakanlığın talebi üzerine **yetkili sulh hukuk hâkimi** tarafından belirlenmesi durumunda,

İçişleri Bakanlığı;

a) Hizmetlerde meydana gelen aksamanın giderilmesini, hizmetin özelliğine göre makul bir süre vererek **il özel idaresinden** ister.

b) Aksama giderilemezse, söz konusu hizmetin yerine getirilmesini o **ilin valisinden** ister.

Bu durumda, vali, aksaklığı öncelikle il özel idaresinin araç, gereç, personel ve diğer kaynaklarıyla giderir. Mümkün olmadığı takdirde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının imkânlarını da kullanabilir. Bu nedenle ortaya çıkacak **maliyet** vali tarafından **İller Bankasına bildirilir** ve İller Bankasınca o il özel idaresinin müteakip ay genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden il özel idaresine ayrılan paydan **valilik emrine gönderilir**.

A. Taşra Teşkilatı

1- İL (5442 Sayılı İ İdaresi Kanunu)

Mülki İdare Bölümlerinin Kuruluşları

Türkiye, merkezi idare kuruluşu bakımından coğrafya durumuna, iktisadi şartlara ve kamu hizmetlerinin gereklerine göre illere; iller ilçelere ve ilçeler de bucaklara bölünmüştür.

- İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir il'e bağlanması **kanun ile**;
- Bucak kurulması, kaldırılması, merkezinin belirtilmesi, il ilçe ve bucak sınırlarının ve bucak adlarının değiştirilmesi bir köyün veya kasabanın veya bucağın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi **İçişleri Bakanlığının kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki ile**
- Yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi Bayındırlık ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının **mütalaası alınmak suretiyle**
 - Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması, köy adlarının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi ve ayrılması, bir köy, mahalle veya semtin o köyden ayrılıp başka bir köy ile birleştirilmesi **İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır**
 - Kaza kurulmasında ve kaldırılmasında, bir kazanın başka bir vilayete bağlanmasında ve merkezinin belirtilmesinde, sınırlarının değiştirilmesinde ve (B, C, Ç) fıkralarında yazılı hallerde ilgili vilayetler idare heyetleriyle **umumi meclislerinin mütalaaları alınır.**
 - İllere, ilçelere, bucaklara, merkez yapılan şehir, kasaba veya köyün adı verilir. Şu kadar ki, bunların coğrafi veya tarihi bir sanı varsa o da isim olarak verilebilir.

İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır. İllerde genel idare teşkilatı il, ilçe ve bucak bölümlerine uygun olarak düzenlenir. Belli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, birden çok ili içine alan çevrede, bu hizmetler için yetki genişliğine sahip kuruluşlar meydana getirilebilir

İl genel idaresinin başı ve mercii validir. Valiler, İçişleri Bakanlığının inhası, Bakanlar Kurulunun kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki ile tayin olunurlar.

Bakanlıkların taşra teşkilatlarının her birinin başında bulunanlar il idare şube başkanlarıdır. Bu teşkilat valinin emri altındadır

Hakimler Kanunu ile İcra ve İflas Kanununda yazılı yargıç, Cumhuriyet savcısı ve yargıç sınıfında bulunanlarla bu kanunlarda yazılı adalet memurları, askeri birlikler, askeri fabrika ve müesseseler, askerlik daire ve şubeleri bu madde hükmünden müstesnadır

Valilerin hukuki durumları, görev ve yetkileri

Vali, ilde Devletin ve Hükümetin temsilcisi ve ayrı ayrı her Bakanın mümessili ve bunların idari ve siyasi yürütme vasıtasıdır.

- Valiler, ilin genel idaresinden her Bakana karşı ayrı ayrı sorumludur. Bakanlar, Bakanlıklarına ait işleri için valilere re 'sen emir ve talimat verirler. Bakanlar, valiler hakkında Bakanlar Kuruluna taltif ve tecziye teklifinde bulunabilirler.
- Bakanlıklar ve tüzelkişiliği haiz genel müdürlükler, il genel idare teşkilatına ait bütün işleri doğrudan doğruya valiliklere yazarlar. Valilikler de illere ait işler için ilgili Bakanlık veya tüzelkişiliği haiz genel müdürlüklerle doğrudan doğruya muhaberede bulunurlar. Ancak valiler hesapta ve teknik hususlara ait işlerde idare şube başkanlarına vali adına imza yetkisi verebilirler.
- Vali, kanun, tüzük, yönetmelik ve Hükümet kararlarının neşir ve ilanını ve uygulanmasını sağlamak ve Bakanlıkların talimat ve emirlerini yürütmekle ödevlidir. Bu işlerin gerçekleştirilmesi için gereken bütün tedbirleri almaya yetkilidir
- Valiler genel emirler çıkarabilir ve bunları ilan ederler.
- Vali, dördüncü maddenin son fıkrasında belirtilen adli ve askeri teşkilat dışında kalan bütün Devlet daire, müessese ve işletmelerini, özel işyerlerini, özel idare, belediye köy idareleriyle bunlara bağlı tekml müesseseleri denetler, teftiş eder.
- İlin her yönden genel idare ve genel gidişini düzenlemek ve denetlemekten sorumludur
- Vali, ilde teşkilatı veya görevli memuru bulunmayan işlerin yürütülmesini, bu işlerin görülmesiyle yakın ilgisi bulunan her hangi bir idare şube veya daire başkanından isteyebilir. Bu suretle verilen işlerin yapılması mecburidir
- Vali, il içindeki idare ve müesseselerde çalışan uzman veya fen kollarına dâhil memur ve müstahdemlerden asli vazifelerine hâlel getirmemek şartıyla ilin genel ve mahalli hizmetlerine müteallik işlerin görülmesini isteyebilir. Bu memurlar verilen işleri yapmakla ödevlidirler. Vali, keyfiyetten ilgili Bakanlığa ve tüzelkişiliği haiz genel müdürlüğe bilgi verir.
- Vali, Devlet gelirlerinin tahakkuk ve tahsilini ve ödeme işlerinin muntazam bir şekilde yapılmasını ve gelir kaynaklarının gelişmesini sağlamak için tedbirler alır ve uygular, lüzumunda bu maksatla ilgili Bakanlıklara ve genel müdürlüklere tekliflerde bulunur.
- Vali, Devlet, il, belediye, köy ve diğer kamu tüzelkişiliklerine ait genel ve özel mülklerin yangın ve benzeri tehlikelere karşı korunmasını, iyi halde tutulmasını, değerlendirilmesini ve iyi halde idaresini sağlayacak tedbirlerin uygulanmasını ilgililerden ister ve denetler.
- Vali, il, ilçe, bucak merkezlerinde ve çevrelerinde kirali, kirasız binalarda vazife gören bütün Devlet dairelerini mahallin hizmet şartlarına ve Hazine menfaatine en uygun şekilde bir veya birkaç binada toplamak üzere gereken tedbirleri aldırır ve uygulanmasını denetler.
- Vali, Cumhuriyet Bayramında ilde yapılacak resmi törenlere başkanlık yapar ve tebrikleri kabul eder.
- Vali, ceza ve tevkif evlerinin muhafazasını ve Cumhuriyet savcısıyla birlikte hükümlü ve tutukluların sağlık şartlarını gözetim ve denetimi altında bulundurur.
- Vali, il sınırları içinde bulunan genel ve özel bütün kolluk kuvvet ve teşkilatının amiridir. Suç işlenmesini önlemek, kamu düzen ve güvenliğini korumak için gereken tedbirleri alır. Bu maksatla Devletin genel ve özel kolluk kuvvetlerini istihdam eder, bu teşkilat amir ve memurları vali tarafından verilen emirleri derhal yerine getirmekle yükümlüdür.
- Memleketin sınır ve kıyı emniyetini ve sınır ve kıyı emniyetiyle ilgili bütün işleri, yürürlükte bulunan hükümlere göre sağlar ve yürütür.
- İl sınırları içinde huzur ve güvenliğin, kişi dokunulmazlığının, tasarrufa müteallik emniyetin, kamu esenliğinin sağlanması ve önleyici kolluk yetkisi valinin ödev ve görevlerindendir.

Bunları sağlamak için vali gereken karar ve tedbirleri alır. Bu hususta alınan ve ilan olunan karar ve tedbirlere uymayanlar hakkında 66 ncı madde hükmü uygulanır

- Jandarma, polis, gümrük muhafaza ve diğer özel kolluk kuvvetlerinin bütün ast ve üstlerinin il içine münhasır olmak üzere geçici veya sürekli olarak vali tarafından yerleri değiştirilebilir ve bundan hemen İçişleri, Gümrük ve Tekel Bakanlıklarına bilgi verir
- Valiler, ilde çıkabilecek veya çıkan olayların, emrindeki kuvvetlerle önlenmesini mümkün görmedikleri veya önleyemedikleri; aldıkları tedbirlerin bu kuvvetlerle uygulanmasını mümkün görmedikleri veya uygulayamadıkları takdirde, diğer illerin kolluk kuvvetleriyle bu iş için tahsis edilen diğer kuvvetlerden yararlanmak amacıyla, İçişleri Bakanlığından ve gerekirse (...) (1) Kara Kuvvetleri Komutanlığının sınır birlikleri dâhil olmak üzere en yakın kara, deniz ve hava birlik komutanlığından mümkün olan en hızlı vasıtalar ile müracaat ederek yardım isterler. Bu durumlarda ihtiyaç duyulan kuvvetlerin İçişleri Bakanlığından veya askeri birliklerden veya her iki makamdan talep edilmesi hususu, yardım talebinde bulunan vali tarafından takdir edilir. Valinin yaptığı yardım istemi geciktirilmeksizin yerine getirilir. Acil durumlarda bu istek sonradan yazılı şekle dönüştürülmek kaydıyla sözlü olarak yapılabilir.

Valilerin teftiş ve denetleme yetkileri

Memurin Kanunundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama ve beş günlüğe kadar aylıktan kesme cezaları vererek uygular. Daha ağır disiplin cezaları verilmesi için özel kanunu hükümlerine göre teklif ve taleplerde bulunabilir.

Yetkili disiplin mercileri valinin teklif ve talebini inceleyerek bir karara bağlamaya mecburdur.

Valilerce re'sen verilen cezalar, kesindir. Bu cezalar tebliğ tarihinden itibaren sicile geçer.

Valiler, vali muavini ile kaymakamların, il idare şube başkanlarının ve il ve bölge muhakemat müdürlerinin, genel ve özel kolluk amirlerinin birinci derecede, diğer memurların ikinci derecede sicil amiridirler.

İl İdare Şube Başkanları

İl idare şube başkanları, valiye karşı sorumludur.

İstisnalar dışında doğrudan yazışma yetkileri yoktur. İstisnalar;

- Merkezi idarenin merkez kuruluşları ile il ve ilçe kuruluşları arasındaki yazışmalar valilik kanalı ile yapılır. Ancak, talep niteliği taşımayan veya valilerin bilmeleri gerekmeyen, hesap ve teknik hususlara, ayrıntıya ilişkin istatistikî bilgilere, bazı maddi olay ve durumların kaydına, tespitine, belirlenmesine, bilinmesine veya aksettirilmesine ilişkin yazışmalar, valilik kanalından geçirilmeden, il kuruluşları ile merkezi idarenin merkez kuruluşları arasında yapılabilir. Hangi evrakın bu nitelikte olduğu valilikçe çıkarılan İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilir.
- Farklı illere bağlı il genel idare kuruluşlarının; il merkezlerinde ve ilçelerdeki genel idare kuruluşları arasındaki yazışmalar valilik ve kaymakamlık kanalı ile yapılır. Ancak, talep ve talimat niteliği taşımayan veya vali ve kaymakamların bilmeleri gerekmeyen, hesap ve teknik hususlara, ayrıntıya ilişkin istatistikî bilgilere, bazı maddi olay ve durumların kaydına, tespitine, belirlenmesine, bilinmesine veya aksettirilmesine ilişkin yazışmalar, valilik ve kaymakamlık kanalından geçirilmeden, doğrudan ilgili kuruluşlar arasında yapılabilir. Hangi evrakın bu nitelikte olduğu valilik ve kaymakamlıkça çıkarılan İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilir.
- Aynı ile bağlı il genel idare kuruluşlarının; il ve ilçe kademeleri, il merkezi ile aynı ya da farklı ilçelerdeki diğer kuruluşlar, bölge kuruluşları, mahalli idareler ve mahallî idare birlikleri arasındaki yazışmalar doğrudan yapılması esastır. Ancak, talimat niteliği taşıyan veya vali ve kaymakamlarca bilinmesi gereken yazışmalar valilik ve kaymakamlık kanalı ile yapılır. Hangi evrakın bu nitelikte olduğu valilik ve kaymakamlıkça çıkarılan İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilir.

İl İdare Kurulu

- İstişari ve idari görevleri vardır.
- Son yoklama zamanı dışında olmak şartıyla sağlık nedeniyle askere alma işini ertesi yıla ertelemek
- Görevini yapmayan muhtar ve ihtiyar heyetü üyelerini görevden alma
- Yükseköğretim kurumlarının 657 ye tabi idari personelin görevi ile ilgili suçtan dolayı yargılanabilmesi için izin verme.

2- İlçe İdaresi

İlçe İdaresi ve Teşkilatı

İlçe genel idaresinin başı ve mercii kaymakamdır.

Kaymakam, ilçede Hükümetin temsilcisidir.

İlçedeki genel idare teşkilatının başında bulunanlar ilçe idare şube başkanlarıdır. Bunların emri altında çalışanlar ilçenin ikinci derecede memurlarıdır.

– Kaymakamlar, İçişleri Bakanlığı Müdürler Encümeninin intihabı ve Bakanın tasvibi üzerine müşterek karar ve Cumhurbaşkanının tasdikiyle tayin olunur.

Kaymakamlığa sadece mülki idare amirliği hizmetleri sınıfından olanlar vekalet edebilir.

Kaymakamların hukuki durumları, görev ve yetkileri

Valinin görevlerine ilçe düzeyinde sahiptir. Ancak;

- Genel emir çıkaramaz.
- Yetki genişliğine sahip değildir.
- Sadece hükümetin temsilcisidirler.
- Yabancı ülke konsoloslukları ve komşu devletlerin sınır makamları ile ilişki kuramazlar.

İlçe İdare Şube Başkanları

İlçe idare şube başkanları, kaymakama karşı sorumludur.

İstisnalar dışında doğrudan yazışma yetkileri yoktur. İstisnalar;

- Merkezi idarenin merkez kuruluşları ile il ve ilçe kuruluşları arasındaki yazışmalar valilik kanalı ile yapılır. Ancak, talep niteliği taşımayan veya valilerin bilmeleri gerekmeyen, hesap ve teknik hususlara, ayrıntıya ilişkin istatistikî bilgilere, bazı maddi olay ve durumların kaydına, tespitine, belirlenmesine, bilinmesine veya aksettirilmesine ilişkin yazışmalar, valilik kanalından geçirilmeden, il kuruluşları ile merkezi idarenin merkez kuruluşları arasında yapılabilir. Hangi evrakın bu nitelikte olduğu valilikçe çıkarılan İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilir.
- Farklı illere bağlı il genel idare kuruluşlarının; il merkezlerinde ve ilçelerdeki genel idare kuruluşları arasındaki yazışmalar valilik ve kaymakamlık kanalı ile yapılır. Ancak, talep ve talimat niteliği taşımayan veya vali ve kaymakamların bilmeleri gerekmeyen, hesap ve teknik hususlara, ayrıntıya ilişkin istatistikî bilgilere, bazı maddi olay ve durumların kaydına, tespitine, belirlenmesine, bilinmesine veya aksettirilmesine ilişkin yazışmalar, valilik ve kaymakamlık kanalından geçirilmeden, doğrudan ilgili kuruluşlar arasında yapılabilir. Hangi evrakın bu nitelikte olduğu valilik ve kaymakamlıkça çıkarılan İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilir.

- Aynı ile bağılı il genel idare kuruluşlarının; il ve ilçe kademeleri, il merkezi ile aynı ya da farklı ilçelerdeki diğer kuruluşlar, bölge kuruluşları, mahalli idareler ve mahallî idare birlikleri arasındaki yazışmaların doğrudan yapılması esastır. Ancak, talimat niteliği taşıyan veya vali ve kaymakamlarca bilinmesi gereken yazışmalar valilik ve kaymakamlık kanalı ile yapılır. Hangi evrakın bu nitelikte olduğu valilik ve kaymakamlıkça çıkarılan İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilir.

İlçe İdare Kurulu

- Kaymakama yardımcı bir kuruldur.
- Köy muhtarı ve ihtiyar heyeti üyelerinin üyeliklerine son verebilirler.

3- Bucak İdaresi

Bucak müdürü, bucakta en büyük Hükümet memuru ve temsilcisidir.

Nahiye müdürleri İçişleri Vekaletince 8 inci maddenin B fıkrasına göre valilikler emrine tayin olunurlar.

2014 yılında 6552 Sayılı kanun ile kaldırılmışlardır.

BELEDİYE KANUNU

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

İKİNCİ BÖLÜM Belediyenin Kuruluşu ve Sınırları

Belediyenin Kuruluşu ve Sınırları

Nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur.

İçme ve kullanma suyu havzaları ile sit ve diğer koruma alanlarında ve meskûn sahası kurulu bir belediyenin sınırlarına 5.000 metreden daha yakın olan yerleşim yerlerinde belediye kurulamaz.

Köylerin veya muhtelif köy kısımlarının birleşerek belediye kurabilmeleri için ... yerleşim yerinin meskûn sahasına azami 5.000 metre mesafede ve nüfus şartını sağlamalıdır.

Bir veya birden fazla köyün köy ihtiyar meclisinin kararı veya seçmenlerinin en az yarısından bir fazlasının mahallin en büyük mülkî idare amirine yazılı başvurusu ya da valinin kendiliğinden buna gerek görmesi durumunda, valinin bildirimine üzerine, mahallî seçim kurulları, onbeş gün içinde köyde veya köy kısımlarında kayıtlı seçmenlerin oylarını alır ve sonucu bir tutanakla valiliğe bildirir.

Valinin görüşüyle birlikte İçişleri Bakanlığına gönderilir. Danıştayın görüşü alınarak müşterek kararname ile o yerde belediye kurulur.

Yeni iskân nedeniyle oluşturulan ve nüfusu 5.000 ve üzerinde olan herhangi bir yerleşim yerinde, İçişleri Bakanlığının önerisi üzerine müşterek kararnameyle belediye kurulabilir.

Sınırların tespiti

- kuruluşu izleyen altı ay içinde tespit edilir
 - Eskiden beri o yerleşim yerine ait sayılan tarla, bağ, bahçe, çayır, mera, otlak, yaylak, zeytinlik, palamutluk, fundalık gibi yerler ile kumsal ve plajlar belediye sınırı içine alınır.
 - Belediye sınırlarını dere, tepe, yol gibi belirli ve sabit noktalardan geçirmek esastır. Bunun mümkün olmaması durumunda, sınır düz olarak çizilir ve işaretlerle belirtilir.
 - Belediyenin sınırları içinde kalan ve eskiden beri komşu belde veya köy halkı tarafından yararlanılan yayla, çayır, mera, koru, kaynak ve mesirelik gibi yerlerden geleneksel yararlanma hakları devam eder. Bu haklar için sınır kâğıdına şerh konulur.
 - Çizilen sınırların geçtiği yerlerin bilinen adları sınır kâğıdına yazılır. Ayrıca yetkili fen elemanı tarafından düzenlenen kroki sınır tespit tutanağına eklenir

Sınırların kesinleşmesi

- **Belediye sınırları, belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine valinin onayı ile kesinleşir**
- Kesinleşen sınırlar zorunlu nedenler olmadıkça **beş yıl süre ile değiştirilemez.**

Kesinleşen sınırlar, valilikçe yerinde uygulanmak suretiyle taraflara gösterilir ve durum bir tutanakla belirlenir. Kesinleşen sınır kararları ile dayanağı olan belgelerin birer örneği; belediyesine, mahallî tapu dairesine, il özel idaresine ve o yerin mülkî idare amirine gönderilir.

Sınır uyuşmazlıklarının çözümü

- ilgili **belediye meclisi** ve **köy ihtiyar meclisi** ile **kaymakamın görüşleri otuz gün** süre verilerek istenir.
- **Vali, karara bağlar.**

Birleşme ve katılma

Belde, köy veya bunların bazı kısımlarının bir başka beldeye katılabilmesi için bu yerlerin meskûn sahalарının katılınacak beldenin meskûn sahasına uzaklığı 5.000 metreden fazla olamaz.

5.000 metrenin altına düşmesi ve buralarda oturan seçmenlerin yarısından bir fazlasının komşu beldeye katılmak için başvurması hâlinde, başvuruya ilişkin oylama yapılır. katılınacak belde sakinlerinin oylarına başvurulmaksızın,

Söz konusu başvuru oylaması sonucu **valilik** tarafından katılınacak belediyeye gönderilir. Katılınacak **Belediye** Meclisi evrakın gelişinden itibaren **otuz gün içinde** başvuru hakkındaki **kararını verir**.

Bir beldenin bazı kısımlarının komşu bir beldeye katılmasında veya yeni bir belde ya da köy kurulmasında, beldenin nüfusunun 5.000'den aşağı düşmemesi gerekir.

Büyükşehir belediyesi bulunan yerlerde ayrılma yoluyla yeni bir belde kurulması için belde nüfusunun 100.000'den aşağı düşmemesi ve yeni kurulacak beldenin nüfusunun 20.000'den az olmaması şarttır.

Bu madde uyarınca gerçekleşen katılmalarda, katılınan belde ile bazı kısımları veya tümü katılan köy veya belde arasında; taşınır ve taşınmaz mal, hak, alacak ve borçların devri ve paylaşımı, aralarında düzenlenecek protokolle belirlenir.

Mahalle ve yönetimi (İdari bir birimdir – tüzel kişiliği yoktur)

Mahalle, muhtar ve ihtiyar heyeti tarafından yönetilir

Belediye sınırları içinde mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesi, belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine **valinin onayı ile olur**.

Belediye sınırları içinde nüfusu 500'ün altında mahalle kurulamaz

Belde adının değiştirilmesi

Bir beldenin adı, belediye meclisi üye tam sayısının en az dörtte üç çoğunluğunun kararı ve valinin görüşü üzerine İçişleri Bakanlığının onayı ile değiştirilir. Bu karar Resmî Gazetede yayımlanır. Beldenin adının değişmesi ile belediyenin adı da değişmiş sayılır

Tüzel kişiliğin sona erdirilmesi

Meskûn sahası, **bağlı olduğu il veya ilçe belediyesi ile nüfusu 50.000** ve üzerinde olan bir belediyenin sınırına, **5.000 metreden daha yakın duruma gelen belediye ve köylerin** tüzel kişiliği; genel imar düzeni veya temel alt yapı hizmetlerinin gerekli kılması durumunda, **Danıştayın görüşü alınarak, İçişleri Bakanlığının teklifi üzerine müşterek kararname ile kaldırılarak bu belediyeye katılır**.

Tüzel kişiliği kaldırılan belediyenin mahalleleri, katıldıkları belediyenin mahalleleri hâline gelir

Tüzel kişiliği kaldırılan belediye ile köylerin taşınır ve taşınmaz mal, hak, alacak ve borçları katıldıkları belediyeye intikal eder

Nüfusu 2.000'in altına düşen belediyeler, Danıştayın görüşü alınarak, İçişleri Bakanlığının önerisi üzerine müşterek kararname ile köye dönüştürülür.

Tüzel kişiliği sona erecek belediye ve köylerin taşınmazlarının satılması ile vadesi tüzel kişiliğin sona ereceği tarihi aşan borçlanma yapılması **İçişleri Bakanlığının onayına** tabidir.

Belediye ihbar ve kıdem tazminatlarının ödenmesi konusunda, 68 inci maddenin (d) bendinde öngörülen sınırlamaya bağlı olmaksızın İçişleri Bakanlığının onayı ile borçlanma yapılabilir.

Hemşehri hukuku

Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir.

Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişkisi olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Büyükşehir Belediyelerinde;

İlçe belediyeleri genel yetkili ilçelerdeki mahalli müşterek aşağıda belirtilen işleri yapabilir.,

Büyükşehir Belediyesi ise özel yetkilidir, sadece kanunda belirtilen görevleri yapar.

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır
- **Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.**
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. **Gıda bankacılığı yapabilir.**
- Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez
- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir

- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar
- Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır
- Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek **(Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir;)**
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek. **(Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir;)** toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak. **(Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir;)**
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. (bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır)
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde,

- sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek. ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir
 - Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.
 - bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir . On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

İKİNCİ KISIM

Belediyenin Organları

BİRİNCİ BÖLÜM

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, **belediyenin karar organıdır** ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Büyükşehir belediye meclisi, büyükşehir belediyesinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Büyükşehir belediye başkanı büyükşehir belediye meclisinin başkanı olup, büyükşehir içindeki diğer belediyelerin başkanları, büyükşehir belediye meclisinin doğal üyesidir.

Meclisin görev ve yetkileri

***** Burada dikkat edilmesi gereken husus (kabul etmek, karar vermek ile ilgili çoğu yetkiler meclisdedir. Meclisin görevleri ezberlenmektense daha az olan encümen ve belediye başkanı görevlerine yoğunlaşılabilir. Belediye Başkanı görevleri zaten çoğu temsiliyet ve uygulama ile ilgilidir.)**

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans **ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.**
- Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın **birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.**
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır
- Borçlanmaya **karar vermek.**
- **Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin** değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak **ücret tarifesini belirlemek**
- **Şartlı bağışları kabul etmek**
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını **sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.**
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına **karar vermek**
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işletdevret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine **karar vermek**
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine **karar vermek.**

- Belediye tarafından çıkarılacak **yönetmelikleri kabul etmek**
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini **kabul etmek**.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Başkanlık divanı

Belediye meclisi, seçim **sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün** belediye başkanının başkanlığında **kendiliğinden toplanır**. Üyeleri arasından, **gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için** görev yapmak üzere **seçer**. Başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır

Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır

Başkanlık divanında boşalma olması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir

Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Meclisin çalışması ve katılıma ilişkin esas ve usûller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Meclis toplantısı

Belediye meclisi, **her ayın ilk haftası**, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi **her yıl bir ay tatil** kararı alabilir. **Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür**

Büyükşehir belediye meclisi, her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır

Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla meclis başkanının belediye sınırları içerisinde belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutat usûllerle belde halkına duyurulur.

Meclis toplantıları açıktır. Meclis başkanının veya üyelerden herhangi birinin gerekçeli önerisi üzerine, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kapalı oturum yapılmasına karar verilebilir

Belediye başkanı, acil durumlarda lüzum görmesi halinde belediye meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağırır. Olağanüstü toplantı çağırısı

ve gündem en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulur ve ayrıca mutad usûllerle ilan edilir. Olağanüstü toplantılarda çağrıyı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemez.

Gündem

Belediye başkanı tarafından belirlenerek en az üç gün önceden üyelere bildirilir

Her ayın ilk toplantısında **belediye başkanı ve meclis üyeleri belediyeye ait işlerle ilgili konuların gündeme alınmasını önerebilir. Öneri**, toplantıya **katılanların salt çoğunluğuyla kabul edildiği** takdirde **gündeme alınır**. İmar konuları ile yıllık bütçe dışında kalan gündemdeki diğer konular ile üyelerin teklifleri; toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü hâlinde komisyonlara havale edilmeksizin belediye meclisince görüşülerek karara bağlanabilir

Toplantı ve karar yeter sayısı

Belediye meclisi, **üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz**. Oylamada eşitlik çıkması durumunda **meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması** durumunda meclis başkanı tarafından **kur'a çekilir**.

Meclisin toplanmasında, üye tam sayısının salt çoğunluğu sağlanmadığı takdirde başkan, gün ve saatini tespit ederek en geç üç gün içinde toplanmak üzere meclisi tatil eder. Gelecek toplantı, üye tam sayısının dörtte birinden az olmayan üye sayısı ile yapılır

Üyeler oylarını bizzat kullanır. Gizli oy kullanmaya fizikî bakımdan engelli üyeler, tayin edecekleri kişi eliyle oy kullanabilirler

Meclis kararlarının kesinleşmesi

Belediye de ; Belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını, gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere **beş gün** içinde meclise iade edebilir.

Büyükşehir Belediyelerinde ise Büyükşehir belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü belediye meclisi kararlarını, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere belediye meclisine iade edebilir.

Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir.

Belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine **on gün içinde idarî yargıya** başvurabilir. Kararlar kesinleştiği tarihten itibaren **en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine** gönderilir. Mülkî idare amirine gönderilmeyen **kararlar yürürlüğe girmez**.

Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur.

Büyükşehir kapsamındaki ilçe (...) (1) belediye meclisleri tarafından alınan imara ilişkin kararlar, kararın gelişinden itibaren üç ay içinde büyükşehir belediye meclisi tarafından nazım imar plânına uygunluğu yönünden incelenerek aynen veya değiştirilerek kabul edildikten sonra büyükşehir belediye başkanına gönderilir. (Ek cümle: 6/3/2008-5747/3 md.) Üç ay içinde büyükşehir belediye meclisinde görüşülmeyen kararlar onaylanmış sayılır

İhtisas komisyonları

Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir

İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.

Meclis toplantısını müteakip **imar komisyonu en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü** içinde kendilerine havale edilen işleri **sonuçlandırır**. Komisyonlar kendilerine havale edilen işlerle ilgili raporlarını bu sürenin sonunda meclise sunmadıkları takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır. İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra **belediye meclisinde karara bağlanır**. Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir. Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir. Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir.

Denetim komisyonu

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur

Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları

Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır. Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır. Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır. Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir. Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştaya gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştayca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer. Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez. Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

Başkan ve meclis üyelerinin görüşmelere katılamayacağı durumlar

Madde 27- Belediye başkanı ve meclis üyeleri, münhasıran kendileri, ikinci derece dâhil kan ve kayın hisımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü meclis toplantılarına katılamazlar

Başkan ve meclis üyelerinin yükümlülükleri

Madde 28- Belediye başkanı görevi süresince ve görevinin sona ermesinden itibaren iki yıl süreyle, meclis üyeleri ise görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren bir yıl süreyle, belediye ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremez, komisyonculuk ve temsilcilik yapamaz.

Meclis üyeliğinin sona ermesi

Madde 29- Meclis üyeliği, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona erer. Meclis üyeliğinden istifa dilekçesi belediye başkanlığına verilir ve başkan tarafından meclisin bilgisine sunulur. Özürsüz veya izinsiz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesine, savunması alındıktan sonra üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilir. Belediye meclisi üyeliğine seçilme yeterliğinin kaybedilmesi durumunda, valinin bildirmesi üzerine Danıştay tarafından üyeliğin düşmesine karar verilir.

Meclisin feshi

a) Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğratırsa, b) Belediyeye verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa, İçişleri Bakanlığının bildirimi üzerine Danıştayın kararı ile feshedilir. İçişleri Bakanlığı gerekli gördüğü takdirde meclisin feshine dair bildirim ile birlikte, karar verilinceye kadar meclis toplantılarının ertelenmesini de ister. Danıştay, bu hususu en geç bir ay içinde karara bağlar. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar.

Boşalan meclisin görevinin yerine getirilmesi

- Belediye meclisinin; a) Danıştay tarafından feshi veya meclis toplantılarının ertelenmesi, b) Meclis üye tam sayısının yarıdan fazlasının tutuklanması, c) Yedek üyelerin getirilmesinden sonra da meclis üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi, d) Geçici olarak görevden uzaklaştırılması, Hâllerinde, meclis çalışabilir duruma gelinceye veya yeni meclis seçimi yapılıncaya kadar meclis görevi, belediye encümeninin memur üyeleri tarafından yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM

Belediye Encümeni

- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) **İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde**, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere **yedi kişiden**,

b) **Diğer belediyelerde**, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere **beş kişiden**, Oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği **başkan yardımcısı veya encümen üyesi**, encümene başkanlık eder.

Büyükşehir belediye encümeni, **belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin (...)(1) kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri genel sekreter, biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere belediye başkanının her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına genel sekreter başkanlık eder**

Encümenin görev ve yetkileri

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine **görüş bildirmek**. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili **kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak**. c) **Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek**. d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın **ikinci düzeyleri arasında aktarma** yapmak. e) Kanunlarda öngörülen **cezaları vermek**. f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının **anlaşma ile tasfiyesine karar vermek**. g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; **süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek**. h) **Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek**. i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Encümen toplantısı

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen **üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir**. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. **Çekimser oy kullanılamaz. Encümen gündemi belediye başkanı** tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. **Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez**. Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır.

Alınan kararlar başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalanlar gerekçelerini de açıklar. Encümen başkan ve üyeleri, münhasıran kendileri, ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü encümen toplantılarına katılamazlar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını **sevk ve idare etmek**, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) **Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak**. h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. i) Bütçeyi uygulamak, **bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek**. j) Belediye personelini atamak. k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l) **Şartsız bağışları kabul etmek**. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) **Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak**, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. (o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak. p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Başkan vekili

Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir. Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir. Başkan vekiline, görev süresince başkana ödenen aylık brüt ödeneğin gün hesabı üzerinden ödenek verilir

Belediyelerde Başkan Yardımcısı, Belediye Meclis üyeleri arasından Başkan tarafından atanır.

Büyükşehir belediye başkan vekili, Belediye Kanunundaki usullere göre belirlenir. Ancak, büyükşehir kapsamındaki **ilçe (...) (2) belediye başkanları büyükşehir belediye başkan vekili olamaz**

Büyükşehir Belediyesinde Başkan Yardımcısı bulunmaz, Genel sekreter, belediye başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakanı tarafından atanır.

Stratejik plân ve performans programı

Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; belediye meclisine sunar. Stratejik plân belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. **Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.** Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde **bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.**

Yetki devri

Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir.

İhtilâf hâli

Madde 43- Belediye başkanının kendisinin, birinci ve ikinci derecedeki kan ve kayın hısımlarının ve evlatlıklarının, belediye ile ihtilâflı olduğu durumlarda dava açılması ve bu davada belediyenin temsili, meclis birinci başkan vekili, bulunmadığı takdirde ikinci başkan vekili veya bunların yetkilendireceği kişiler tarafından yerine getirilir

Belediye başkanlığının sona ermesi

Madde 44- Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hâllerinde kendiliğinden sona erer.

Belediye başkanının; a) Mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülkî idare amiri tarafından belirlenmesi, b) Seçilme yeterliğini kaybetmesi, c) Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi, (1) d) Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması, Hâllerinden birinin meydana gelmesi durumunda **İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla** başkanlık sıfatı sona erer.

Belediye Kanunundaki hükümler saklı kalmak kaydıyla büyükşehir belediye meclisinin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılan büyükşehir ve ilçe belediye başkanlarının görevlerine Danıştay kararıyla son verilir.

Belediye başkanlığının boşalması hâlinde yapılacak işlemler

Madde 45- Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması durumunda, vali tarafından belediye meclisinin on gün içinde toplanması sağlanır. Meclis, birinci başkan vekilinin, onun bulunmaması durumunda ikinci başkan vekilinin, onun da bulunmaması durumunda en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak; a) Belediye başkanlığının boşalması veya seçim dönemini aşacak biçimde kamu hizmetinden yasaklanma cezasının verilmiş olması durumunda bir başkan, b) Başkanın görevden

uzaklaştırılması, tutuklanması veya seçim dönemini aşmayacak biçimde kamu hizmetinden yasaklama cezası alması durumunda bir başkan vekili, Seçer

Ancak, belediye başkanı veya başkan vekili ya da meclis üyesinin terör veya terör örgütlerine yardım ve yataklık suçları sebebiyle görevden uzaklaştırılması veya tutuklanması ya da kamu hizmetinden yasaklanması veya başkanlık sıfatı veya meclis üyeliğinin sona ermesi hallerinde başkanlığına büyükşehir ve il belediyelerinde İçişleri Bakanı, diğer belediyelerde vali tarafından görevlendirme yapılır. Bu belediyelerde belediye meclisi, başkanın çağrısı olmadıkça toplanamaz. Meclisin, encümenin ve komisyonların görev ve yetkileri 31 inci maddede belirtilen encümen üyeleri tarafından yürütülür.

Yeni seçilen belediye başkanının görev süresi, yerine seçildiği başkanın görev süresi ile sınırlıdır. Başkan vekili, yeni başkan seçilinceye veya görevden uzaklaştırılmış ya da tutuklanmış olan başkan göreve dönünceye kadar görev yapar

Belediye başkanı veya başkan vekili seçilinceye kadar belediye başkanlığı görevi, meclis birinci başkan vekili, bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda vali tarafından görevlendirilecek bir kamu görevlisi tarafından yürütülür.

Belediye başkanı veya başkan vekili seçimi en geç onbeş gün içinde tamamlanmadığı takdirde belediye meclisinin feshine ilişkin hükümler uygulanır

Belediye başkanı görevlendirilmesi

Madde 46- Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması ve yeni belediye başkanı veya başkan vekili seçiminin yapılamaması durumunda, seçim yapıncaya kadar belediye başkanlığına büyükşehir ve il belediyelerinde İçişleri Bakanı, diğer belediyelerde vali tarafından görevlendirme yapılır. Görevlendirilecek kişinin belediye başkanı seçilme yeterliğine sahip olması şarttır

Görevden uzaklaştırma

Madde 47- Görevleriyle ilgili bir suç nedeniyle haklarında soruşturma veya kovuşturma açılan belediye organları veya bu organların üyeleri, kesin hükme kadar İçişleri Bakanı tarafından görevden uzaklaştırılabilir. Görevden uzaklaştırma kararı iki ayda bir gözden geçirilir. Devamında kamu yararı bulunmayan görevden uzaklaştırma kararı kaldırılır. Görevden uzaklaştırılanlar hakkında; kovuşturma açılmaması, kamu davasının düşmesi veya beraat kararı verilmesi, davanın genel af ile ortadan kaldırılması veya görevden düşürülmeyi gerektirmeyen bir suçla mahkûm olunması durumunda görevden uzaklaştırma kararı kaldırılır. Görevden uzaklaştırılan belediye başkanına, görevden uzak kaldığı sürece aylık ödeneğinin üçte ikisi ödenir ve bu süre içinde diğer sosyal hak ve yardımlardan yararlanmaya devam eder.

Belediyelerin Denetimi

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır

belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Faaliyet raporu

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Hizmetlerde aksama

Madde 57- Belediye hizmetlerinin ciddi bir biçimde aksatıldığının ve bu durumun halkın sağlık, huzur ve esenliğini hayati derecede olumsuz etkilediğinin İçişleri Bakanlığının talebi üzerine yetkili sulh hukuk hâkimi tarafından belirlenmesi durumunda İçişleri Bakanı, hizmetlerde meydana gelecek aksamanın giderilmesini, hizmetin özelliğine göre makul bir süre vererek belediye başkanından ister. Aksama giderilemezse, söz konusu hizmetin yerine getirilmesini o ilin valisinden ister. Bu durumda vali, aksaklığı öncelikle belediyenin araç, gereç, personel ve diğer kaynaklarıyla giderir. Mümkün olmadığı takdirde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının imkânlarını da kullanabilir. Ortaya çıkacak maliyet vali tarafından İller Bankasına bildirilir ve İller Bankasınca o belediyenin müteakip ay genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden belediyeye ayrılan paydan valilik emrine gönderilir. İçişleri Bakanlığının talebi üzerine sulh hukuk hâkimi tarafından alınan karara karşı ilgili belediyece asliye hukuk mahkemesine itiraz edilebilir

Ancak belediye veya bağlı idarelerde; hizmetlerin aksatılmasının terör veya şiddet olaylarıyla mücadeleyi olumsuz etkilediğinin veya etkileyeceğinin valilik tarafından belirlenmesi halinde valilik s öz konusu hizmeti yapar veya yaptırır.

Belediye ve bağlı idare imkânlarının terör veya şiddet olaylarına dolaylı ya da doğrudan destek sağlamak amacıyla kullanıldığının valilik tarafından belirlenmesi durumunda, terör ve şiddet olaylarına destek olmak amacıyla kullanılan belediye veya bağlı idare taşınırılarına mahallin en büyük mülki idare amiri tarafından el konulur.

Bütçenin hazırlanması ve kabulü

Belediye başkanı tarafından hazırlanan bütçe tasarısı eylül ayının birinci gününden **önce encümene sunulur ve İçişleri Bakanlığına** gönderilir.

Encümen, bütçeyi inceleyerek görüşüyle birlikte kasım ayının birinci gününden önce **belediye meclisine sunar**

Meclis bütçe tasarısını yılbaşından önce, **aynen veya değiştirerek kabul eder**. Ancak, meclis bütçe denkliliğini bozacak biçimde gider artırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz. Kabul edilen bütçe, malî yılbaşından itibaren yürürlüğe girer.

Harcama yetkilisi

Madde 63- Belediye bütçesiyle ödenek tahsis edilen **her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir**.

Kesinhesap

Madde 64- Her yıl bütçesinin kesinhesabı, belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra **nisan ayı içinde encümene sunulur**. Kesinhesap, belediye **meclisinin mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır**. Kesinhesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

Gelecek yıllara yaygın hizmet yüklenmeleri

.... süresi ilk mahallî idareler genel seçimlerini izleyen **altıncı ayın sonunu geçmemek** üzere ihale yoluyla üçüncü şahıslara gördürülebilir.

Şirket kurulması

Madde 70- Belediye kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usûllere göre şirket kurabilir

Büyükşehir belediyesi kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre sermaye şirketleri kurabilir. Genel sekreter ile belediye ve bağlı kuruluşlarında yöneticilik sıfatını haiz personel bu şirketlerin yönetim ve denetim kurullarında görev alabilirler. Büyükşehir belediyesi, mülkiyeti veya tasarrufundaki hafriyat sahalarını, toplu ulaşım hizmetlerini, sosyal tesisler, büfe, otopark ve çay bahçelerini işletebilir; ya da bu yerlerin belediye veya bağlı kuruluşlarının % 50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin % 50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve bedelle işletilmesini devredebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/10 md.) Ancak, bu yerlerin belediye şirketlerince üçüncü kişilere devri 2886 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.

İşletme tesisi

Madde 71- Belediye, özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini **İçişleri Bakanlığının izniyle** bütçe içinde işletme kurarak yapabilir.

Ad verme, tanıtıcı amblem ve flama kullanımı

Madde 81- Cadde, sokak, meydan, park, tesis ve benzerlerine ad verilmesi ve beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerinin **tespitine ilişkin kararlarda**; belediye meclisinin **üye tam sayısının salt çoğunluğu**, bunların **değiştirilmesine ilişkin kararlarda** ise meclis **üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun** kararı aranır. Bu kararlar **mülkî idare amirinin onayı ile yürürlüğe girer.**

İL ÖZEL İDARESİ KANUNU

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

İKİNCİ BÖLÜM

İl Özel İdaresinin Kuruluşu ve Sınırları

Kuruluş

Madde 4- İl özel idaresi, ilin kurulmasına dair kanunla kurulur ve ilin kaldırılmasıyla tüzel kişiliği sona erer.

İl özel idaresinin görev alanı

Madde 5- İl özel idaresinin görev alanı il sınırlarını kapsar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İl Özel İdaresinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6- İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Gençlik ve spor Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına **ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,**

b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma (...) (1); orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin **hizmetleri belediye sınırları dışında,** Yapmakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılabilecek ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir. (Ek cümle: 6/4/2011-6225/1 md.) Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılamayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir

İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları

- İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır: a) Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek. b) Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek. c) Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek. d) Borç almak ve bağış kabul etmek. e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek. f) Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak. g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.(Ek cümle: 6/3/2007-5594/4 md.) Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usûl ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir. h) (Ek: 4/4/2015-6645/83 md.) Belediye sınırları dışında, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. Bu bent uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapabilecek il özel idareleri ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken koşullar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Vilayetler Hizmet Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

Birinci fıkranın (h) bendinde düzenlenen yetkinin usulüne uygun kullanılmaması sonucu oluşacak yaralanma ve ölüm olaylarından dolayı, ilgili il özel idaresi yetkilileri 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre sorumludur.

İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

İl özel idaresine tanınan muafiyetler

Madde 8- İl özel idaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarından muaftır.

İKİNCİ KISIM

İl Özel İdaresinin Organları

BİRİNCİ BÖLÜM

İl Genel Meclisi

Madde 9- **İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır** ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.

İl genel meclisinin görev ve yetkileri

***** Burada dikkat edilmesi gereken husus (kabul etmek, karar vermek ile ilgili çoğu yetkiler meclisdedir. Meclisin görevleri ezberlenmektense daha az olan il encümeni ve Valinin görevlerine yoğunlaşılabilir. Valinin görevleri zaten çoğu temsiliyet ve uygulama ile ilgilidir.)**

a) Stratejik **plân** ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak. b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. c) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.(2) d) Borçlanmaya karar vermek. e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. g) Şartlı bağışları kabul etmek. i) İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. l) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek. n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. o) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek

Meclis başkanlık divanı

Madde 11- İl genel meclisi, seçim sonuçlarının ilânını izleyen beşinci gün kendiliğinden toplanır. Bu toplantıda meclise en yaşlı üye başkanlık eder. Meclis, bu toplantıda, üyeleri arasından ve gizli oyla meclis başkanını, meclis birinci ve ikinci başkan vekillerini, ikisi yedek olmak üzere dört kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı, yapılacak ilk mahallî

idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclis başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır. Meclis başkanlığı ve başkanlık divanında boşalma olması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere, yenisi seçilir. İl genel meclisine meclis başkanı, bulunmaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. İl genel meclisinin çalışmalarına ilişkin esas ve usuller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Meclis toplantısı

Madde 12- İl genel meclisi, il genel meclisince belirlenecek bir aylık tatil hariç **her ayın ilk haftası** meclis tarafından önceden belirlenen günde **mutat toplantı yerinde** toplanır. (Mülga son cümle: 3/7/2005-5393/85 md.) Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi **en çok yirmi gün**, diğer toplantıların süresi **en çok beş gündür**. Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda üyelere ve valiye önceden bilgi vermek kaydıyla meclis başkanının belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutat usullerle halka duyurulur. İl genel meclisinin toplantıları açıktır.

Meclis başkanı veya üyelere herhangi birinin gerekçeli önerisi üzerine, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kapalı oturum yapılmasına karar verilebilir. Salt çoğunluk belli bir sayının yarısından az olmayan çoğunluğu ifade eder. İl genel meclisi görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilir, tutanak başkan ve kâtip üyeler tarafından imzalanır. Toplantılar, meclisin kararıyla sesli veya görüntülü cihazlarla da kaydedilebilir. Özel idare teşkilatı ve ildeki kamu kurum ve kuruluşlarının birim amirleri gündemdeki konularla ilgili olarak meclis toplantılarına davet edilebilir ve bilgi alınabilir. (Ek fıkra: 30/5/2007-5675/2 md.) İl genel meclisi başkanı, acil durumlarda lüzum görmesi halinde il genel meclisini **bir yılda üç defadan fazla olmamak** ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağırır. **Olağanüstü toplantı çağırısı** ve gündem en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulur ve ayrıca mutat usûllerle ilan edilir. Olağanüstü toplantılarda çağırıcıyı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemez.

Gündem (1)

Madde 13- Gündem, **meclis başkanı tarafından belirlenir** ve üyelere **en az üç gün önceden bildirilir**. Valinin önerdiği hususlar meclisin ilk toplantısında gündeme alınır. Gündem, çeşitli yollarla da halka duyurulur. İl genel meclisi üyeleri de il özel idaresine ait işlerle ilgili konuların gündeme alınmasını önerebilir. **Öneri, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla** kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Toplantı ve karar yeter sayısı

Madde 14- İl genel meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur'a çekilir. Meclisin toplanmasında, üye tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamadığı takdirde, başkan, gün ve saatini tespit ederek en geç üç gün içinde toplanmak üzere meclisi tatil eder. Gelecek toplantı, üye tam sayısının dörtte birinden az olmayan üye sayısı ile yapılır. Görüşmeler sırasında başkan veya üyelere herhangi birinin isteği üzerine yapılacak yoklamada karar yeter sayısının bulunmadığı anlaşılırsa, ikinci fıkradaki hükümler uygulanır. Üyeler oylarını bizzat kullanır. Gizli oy kullanmaya fizikî bakımdan engelli üyeler, tayin edecekleri kişi eliyle oy kullanabilir. Oylama; gizli, işaretle veya ad okunarak yapılır. Oy verme kabul, ret veya çekimser şeklinde olur. Kararlar, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır.

Meclis kararlarının kesinleşmesi

Madde 15- İl genel meclisi tarafından alınan kararların tam metni, **en geç beş gün içinde valiye** gönderilir. Vali, hukuka aykırı gördüğü kararları, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere il genel meclisine iade edebilir. Valiye gönderilmeyen meclis kararları yürürlüğe girmez. Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar (...) (1) kesinleşir. Kesinleşen il genel meclisi karar özetleri toplantıyı izleyen en geç yedi gün içinde çeşitli yollarla halka duyurulur

İhtisas komisyonları

İl genel meclisi, bir yıl görev yapmak üzere üyeleri arasından en az üç, en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Plân ve Bütçe ile İmar ve Bayındırlık komisyonları en çok yedi kişiden meydana gelir.

Denetim komisyonu

İl genel meclisi, her yılın ocak ayında yapılacak toplantısında il özel idaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir **denetim komisyonu** oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur

Komisyon, çalışmasını **şubat ayı sonuna kadar tamamlar** ve buna ilişkin raporunu, **izleyen ayın onbeşine kadar meclis başkanlığına sunar**. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları

Madde 18- İl genel meclisi **soru, genel görüşme ve faaliyet raporunu değerlendirme** yollarıyla bilgi edinme ve denetim yetkisini kullanır. Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek il özel idaresi işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, vali veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır. İl genel meclisi üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak il özel idaresinin işleriyle ilgili bir konuda mecliste genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek, meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır. Vali, mart ayı toplantısında bir önceki yıla ait faaliyet raporunu meclise sunar. Faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkanı tarafından gereği yapılmak üzere İçişleri Bakanlığına gönderilir.

Başkan ve meclis üyelerinin görüşmelere katılamayacağı durumlar

Madde 19- İl genel meclisi başkanı ve üyeleri, münhasıran kendileriyle veya ikinci derece dahil kan, kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü meclis toplantılarına katılamazlar.

Meclis üyelerinin yükümlülükleri

Madde 20- İl genel meclisi üyeleri, görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren iki yıl süreyle il özel idaresi ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremez, komisyonculuk ve temsilcilik yapamaz.

Meclis üyeliğinin sona ermesi

Madde 21- İl genel meclisi üyeliği, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona erer. Özürsüz veya izinsiz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesine, savunması alındıktan sonra üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilir.

İl genel meclisi üyeliğine seçilme yeterliliğinin kaybedilmesi durumunda, valinin bildirmesi üzerine Danıştay tarafından üyeliğin düşmesine karar verilir.

Meclisin feshi

a) Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum il özel idaresine ait işleri aksatırsa, b) İl özel idaresine verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa, İçişleri Bakanlığının bildirisi üzerine Danıştayın kararı ile feshedilir. İçişleri Bakanlığı gerekli gördüğü takdirde meclisin feshine dair bildiri ile birlikte karar verilinceye kadar meclis toplantılarının ertelenmesini de ister. Danıştay, toplantıların ertelenmesi hususunu en geç bir ay içinde karara bağlar. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar.

Boşalan meclisin görevinin yerine getirilmesi

a) Danıştay tarafından feshi veya meclis toplantılarının ertelenmesi, b) Yedek üyelerin getirilmesinden sonra da meclis üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi, c) Geçici olarak görevden uzaklaştırılması, d) Meclis üye tamsayısının yarısından fazlasının tutuklanması, Durumlarında, meclis çalışabilir duruma gelinceye veya yeni meclis seçimi yapılınca kadar il genel meclisi görevi, encümenin memur üyeleri tarafından yürütülür.

Meclis üyelerinin huzur hakları ve diğer sosyal hakları

Madde 24- Meclis ve komisyon toplantılarına katıldıkları her gün için; il genel meclisi başkanına 6000 gösterge, diğer meclis üyelerine 2200 gösterge rakamının, memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.(1) İl genel meclisi üyeleri hastalıkları süresince izinli sayılır. Ayrıca mazeretleri durumunda, bir yıl içindeki toplantı süresinin yarısını aşmamak şartıyla istekleri üzerine meclis tarafından izin verilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM

İl Encümeni

İl encümeni **valinin başkanlığında, genel sekreter** ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği **üç üye** ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği **iki üyeden** oluşur. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. (1+ 1+3+2 Toplam 7 üye)

Encümenin görev ve yetkileri

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşmilyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere

kiralanmasına karar vermek. h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek. j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Encümen toplantısı

Madde 27- Encümen, **haftada en az bir defa** olmak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. **Başkan acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.** Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. **Çekimser oy kullanılamaz.** (Ek cümle: 12/11/2012-6360/23 md.) Encümenin ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu fıkra hükümleri geçerlidir. Encümen gündemi vali tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri gündem maddesi teklif edebilir. Encümen, gündemindeki konuları en geç bir hafta içinde görüşüp karara bağlar. Alınan kararlar başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalanlar gerekçelerini de açıklar. Vali kanun, tüzük, yönetmelik ve il genel meclisi kararlarına aykırı gördüğü encümen kararının bir sonraki toplantıda tekrar görüşülmesini isteyebilir. Encümen, kararında ısrar ederse karar kesinleşir. Bu takdirde, vali, kesinleşen encümen kararının uygulanmasını durdurur ve idari yargı mercilerine yürütmeyi durdurma talebi ile birlikte on gün içinde başvurur. İtiraz Danıştayca en geç altmış gün içinde karara bağlanır. Encümen başkan ve üyeleri, münhasıran kendileri, ikinci derece dahil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü encümen toplantılarına katılamazlar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Vali

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Valinin görev ve yetkileri

a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak. b) İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c) İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) İl encümenine başkanlık etmek. e) İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak. i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak. j) İl özel idaresi personelinin atamak. k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek. l) Şartsız bağışları kabul etmek. m) İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak. o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Stratejik plân ve performans plânı

Vali, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plân ve programları ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans plânı hazırlayıp il genel meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve il genel meclisinde kabul edildikten sonra

yürürlüğe girer. Stratejik plân ve performans plânı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve il genel meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Yetki devri

Madde 32- Vali, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, **vali yardımcılarına, yöneticilik sıfatı bulunan il özel idaresi görevlileri** ile ilçelerde **kaymakamlara devredebilir.**

İhtilaf halinde temsil yetkisinin devri

Madde 33- Vali ile birinci ve ikinci derecedeki kan ve kayın hısımlarının il özel idaresi ile ihtilâflı olduğu durumlarda, dava açılması ve bu davada il özel idaresinin temsili, **meclis başkanı**, bulunmadığı takdirde **başkan vekili veya bunların yetkilendireceği** kişiler tarafından yerine getirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Organlara İlişkin Ortak Hükümler

Görevden uzaklaştırma

Madde 34- Görevleriyle ilgili bir suç nedeniyle haklarında soruşturma veya kovuşturma açılan il özel idaresi organları veya bu organların üyeleri, geçici bir önlem olarak kesin hükme kadar görevden uzaklaştırılabilir. Görevden uzaklaştırma önlemi iki ayda bir gözden geçirilir. Devamında kamu yararı bakımından yarar görülmeyen görevden uzaklaştırma önlemi kaldırılır. Soruşturma veya kovuşturma sebebiyle görevden uzaklaştırılan il özel idaresi organları veya bu organların üyeleri hakkında; 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre soruşturma izni verilmemesi, takipsizlik, kamu davasının düşmesi veya beraat kararı verilmesi, davanın genel af ile ortadan kaldırılması veya görevden düşürülmeyi gerektirmeyen bir suçla mahkûm olunması durumunda görevden uzaklaştırma önlemi kaldırılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

İl Özel İdaresi Teşkilâtı

Madde 35- İl özel idaresi teşkilatı; genel sekreterlik, malî işler, sağlık, tarım, imar, insan kaynakları, hukuk işleri birimlerinden oluşur.

İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak **diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi il genel meclisinin kararıyla olur.** Bu birimler büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde müdürlük şeklinde kurulur.

Genel sekreter, il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla il özel idaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

Toplam nüfusu 3.000.000'a kadar olan illerde, **ihtiyaca göre en fazla iki**, nüfusu bunun üzerinde olan illerde **en fazla dört genel sekreter yardımcılığı kadrosu ihdas edilebilir.** İlçelerde, özel idare işlerini yürütmek amacıyla kaymakama bağlı ilçe özel idare teşkilâtı oluşturulabilir

Norm kadro ve personel istihdamı

Madde 36- Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir.

İl özel idaresi personeli, vali tarafından atanır ve ilk toplantıda il genel meclisinin bilgisine sunulur.

Genel sekreter, valinin teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır ve aynı usulle görevden alınır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

İl Özel İdarelerinin Denetimi

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, il özel idaresinin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, idarenin bütünlüğüne ve kalkınma plânı ve stratejilerine uygunluğu açısından İçişleri Bakanlığı, vali veya görevlendireceği elemanlar tarafından da denetlenir.

Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

Faaliyet raporu

Madde 39- Vali, Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans hedeflerine göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporu mart ayı toplantısında vali veya genel sekreter tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Hizmetlerde aksama

Madde 40- İl özel idaresi hizmetlerinin ciddî bir biçimde aksatıldığı ve bu durumun halkın sağlık, huzur ve esenliğini hayatî derecede olumsuz etkilediğinin ilgili bakanlığın talebi üzerine yetkili sulh hukuk hâkimi tarafından belirlenmesi durumunda, İçişleri Bakanlığı; a) Hizmetlerde meydana gelen aksamanın giderilmesini, hizmetin özelliğine göre makul bir süre vererek il özel idaresinden ister. b) Aksama giderilemezse, söz konusu hizmetin yerine getirilmesini o ilin valisinden ister. Bu durumda, vali, aksaklığı öncelikle il özel idaresinin araç, gereç, personel ve diğer kaynaklarıyla giderir. Mümkün olmadığı takdirde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının imkânlarını da kullanabilir. Bu nedenle ortaya çıkacak maliyet vali tarafından İller Bankasına bildirilir ve İller Bankasınca o il özel idaresinin müteakip ay genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden il özel idaresine ayrılan paydan valilik emrine gönderilir.

İl Özel İdaresi Bütçesi

Madde 44- İlin stratejik plânına uygun olarak hazırlanan bütçe, il özel idaresinin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir. Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir. Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır. Bütçe dışı harcama yapılamaz. Vali ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur

Bütçenin hazırlanması ve kabulü

Madde 45- **Vali tarafından hazırlanan bütçe tasarısı eylül ayı başında il encümenine sunulur.** Encümen, bütçeyi inceleyerek görüşüyle birlikte kasım ayının birinci gününden önce il genel meclisine sunar. İl genel meclisi bütçe tasarısını yıl başından önce aynen veya değiştirerek kabul eder. Ancak, meclis bütçe denkliliğini bozacak biçimde gider artırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz.

Bütçe tasarısının süresi içerisinde kesinleşmemesi hâlinde vali, görüşüyle birlikte durumu İçişleri Bakanlığına bildirir. İçişleri Bakanının otuz gün içinde vereceği karar kesindir.

Harcama yetkilisi

Madde 46- İl özel idaresi bütçesiyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. İlçelerde bu yetki kaymakam tarafından kullanılır. İlçelere gönderilecek ödeneklerin, il özel idaresi malî kontrol yetkilisi tarafından vize edilmesi yeterlidir. Bu ödeneklerin harcanması sırasında ayrıca harcama öncesi kontrol işlemi yapılmaz.

Kesin hesap

Madde 47- Her yıl bütçesinin kesin hesabı, vali tarafından hesap döneminin bitiminden sonra gelen mart ayı içinde encümene sunulur. Kesin hesap il genel meclisinin mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır. Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.

Gelecek yıllara yaygın hizmet yüklenmeleri

Madde 50- İl özel idarelerinde il genel meclisinin, il özel idaresine bağlı kuruluşlarda yetkili organın kararı ile park, bahçe ve havuz bakımı; araç kiralama, kontrollük, temizlik ve yemek hizmetleri; araç, bilgisayar, faks, fotokopi ve diğer teknolojik ürünlerin bakım ve onarım işleri süresi ilk mahallî idareler genel seçimlerini izleyen üçüncü ayın sonunu geçmemek üzere ihale yoluyla üçüncü şahıslara gördürülebilir.

Borçlanma ve İktisadî Girişimler

İl özel idaresi ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin %50'sinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, en son kesinleşen bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununda belirlenen yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam %10'unu geçmeyen iç borçlanmayı il genel meclisinin kararı; %10'u geçen miktarlar için meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve İçişleri Bakanlığının onayı ile yapılabilir

Dış kaynak gerektiren projelerde **Hazine Müsteşarlığının görüşü alınır.**

Şirket kurulması

Madde 52- İl özel idaresi kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre sermaye şirketleri kurabilir.

İşletme tesisi

Madde 53- İl özel idaresi, özel gelir ve gideri bulunan **hizmetlerini İçişleri Bakanlığının izniyle** bütçe içi işletme kurarak yapılabilir. Bu işletmeler il özel idaresinin tâbi olduğu usule göre denetlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Cezalar

İl özel idaresinin görev ve yetki alanına giren konularda, kanunların verdiği yetkiye dayanarak il genel meclisi tarafından alınan ve usulüne uygun olarak ilân edilen kararlara aykırı davranışlara; fiilleri suç oluşturmadığı takdirde, üçyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir. Fiilin bir tüzel kişinin faaliyeti çerçevesinde işlenmesi halinde, bu tüzel kişiye verilecek idarî para cezası bir kat artırılır

Birinci fıkrada belirtilen fiillerin yeme, içme, eğlenme, dinlenme, yatma, bakım ve temizlenme gibi ihtiyaçlarla ilgili ticaret, sanat ve meslekleri yapanlar tarafından işlenmesi durumunda, ayrıca üç günden yedi güne kadar işyerinin kapatılmasına karar verilir

İl özel idaresinin görev ve sorumluluk alanlarında bulunan tesislere herhangi bir zarar verilmesi durumunda, il özel idaresince eski duruma getirilerek yapılan masraflar %30 fazlasıyla zarar verenden tahsil edilir.

İdarî yaptırım kararı verme yetkisi

55 inci maddede öngörülen idarî yaptırımlara **il encümeni tarafından karar verilir. Ancak vali veya kaymakam, fiilin işlendiğini tespit ettirdiğinde, yüz Türk Lirası idarî para cezasına ve üç güne kadar işyerinin kapatılmasına karar verebilir.**

Tutanak düzenlenmesi

Madde 57- Cezayı gerektiren işlem ve eylemleri yapanlar hakkında il özel idaresinin yetkili personeli tarafından tespit tutanağı düzenlenir. Tutanakta yasağa aykırı olarak yapılan işlem ve eylemin yeri, zamanı, niteliği ve aykırı olduğu mevzuat hükmü gösterilir. Tutanak, işlem ve eylemin yapıldığı yerde düzenlenir ve taraflarca imzalanarak bir örneği ilgiliye, diğer örneği on gün içinde il özel idaresine verilir. İlgilinin tutanağı imzalamaktan veya almaktan kaçınması hâlinde, durum tutanağa yazılır ve bu halde tutanak ilgili muhtarlığa verilmek suretiyle kendisine tebliğ edilmiş sayılır.

Tutanağa itiraz ve karara bağlama

Madde 58- Haklarında tespit tutanağı düzenlenenler tebliğ tarihinden itibaren **onbeş gün içinde il özel idaresine** itiraz edebilir. İtiraz, ilçelerde kaymakamlıklar kanalıyla yapılabilir. Kaymakamlıklara yapılan itirazlar yedi gün içinde il özel idaresine gönderilir. İtiraz edilen veya edilmeyen **tespit tutanakları onbeş gün içinde il encümeni tarafından karara bağlanır.**

Yurt dışı ilişkileri

- İl özel idaresi, il genel meclisinin kararına bağlı olarak görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olabilir. **İçişleri Bakanlığının izninin alınması zorunludur.**

KÖY İDARESİ

- Köy idaresinin kamu tüzel kişiliği doğrudan anayasadan kaynaklanmaktadır. Bu nedenle 2014 yılında yürürlüğe giren 6360 sayılı kanun ile köylerin kaldırılıp mahalleye dönüştürülmesi anayasanın 127/1 ine aykırılık teşkil etmektedir.

A. Genel Olarak Köy İdaresi

Tanım:

Madde 1 – Nüfusu iki binden aşağı yurlara (köy) ve nüfusu iki bin ile yirmi bin arasında olanlara (kasaba) ve yirmi binden çok nüfusu olanlara (şehir) denir. Nüfusu iki binden aşağı olsa dahi belediye teşkilatı mevcut olan nahiye, kaza ve vilayet merkezleri kasaba itibar olunur. Ve Belediye Kanununa tabidir.

Köy bir yerden bir yere götürülebilen veya götürülemiyen mallara sahip olan ve işbu kanun ile kendisine verilen işleri yapan başlı başına bir varlıktır. Buna (şahsı manevi) denir.

Madde 8 – Köyün orta malı kanun karşısında Devlet malı gibi korunur. Bu türlü mallara el uzatanlar Devlet malına el uzatanlar gibi ceza görürler.

Madde 9 – İşbu kanun ile köye verilen işleri görmek (Köy muhtarının) ve (ihtiyar meclisinin) vazifesidir.

Madde 10 – Muhtar, köyün başıdır. İşbu kanuna göre köy işlerinde söz söylemek, emir vermek ve emrini yaptırmak muhtarın hakkıdır. Muhtar Devletin memurudur.

Madde 11 – Köy muhtarının ve yapacağı işte köy muhtariyle birlik olanlara köy işlerinde fenalıkları anlaşılırsa Devlet memuru gibi muhakeme edilirler ve ceza görürler .

Kurulması:

Çevre ve Şehircilik ve Sağlık Bakanlıklarının mütaalası alınmak suretiyle İçişleri Bakanlığı kararıyla kurulur. (5442 sayılı kanun)

Köyün bağlı bulunduğu ilçenin değiştirilmesi, köy adının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi veya ayrılması, bir mahallenin köye bağlanması, il idare kurulu ve il genel meclisinin görüşü alınarak İçişleri Bakanlığı kararı ile olur.

Kaldırılması: nüfusu 150nin altına düşen köylerin tüzel kişiliği düşer. İçişleri bakanlığı ortadan kalktığına karar verir. (tespit edici işlemdir)

Nüfusu 150 den az olan yerlerin yönetimi; ya farklı bir köye bağlanır, vali & kaymakam emriyle veyahut örf adet geleneklere göre yürütülür.

B. Köyün İşleri

442 sayılı Köy Kanunun 12. Maddesine göre köyün işleri ikiye ayrılmaktadır.

- Mecburi işleri (Genellikle sağlık, temizlik, yol, su ve okul)
- Köylünün isteğine bağlı işler (hamam, çamaşırlık, Pazar yeri, çarşı yeri)
- Köyün mecburi işlerini yapmayan köylü ceza alır.
- İsteğine bağlı olan işlerde ceza yoktur.
- Ancak köylünün isteğine bağlı bu gibi işlerde köy derneğinin yarısından çoğu hükmederler ve vilayete bağlı olan yerlerde vali ve kazaya bağlı olan köylerde kaymakamın rızasını alırlarsa o iş bütün köylü için mecburi olur. Ve yapmayan ceza görür.

Köy işlerinin bir çoğu bütün köylü birleşerek imece ile yapılır.

C. Köyün Organları

Her köyde bir köy derneği, bir köy muhtarı, bir de ihtiyar meclisi bulunur. Köyde 24 üncü maddeye göre köy muhtarını ve ihtiyar meclisi azalarını seçmeğe hakkı olan kadın ve erkek köylülerin toplanmasına köy derneği derler. Köy muhtarı ve ihtiyar meclisi azaları doğrudan doğruya köy derneği tarafından ve köylü kadın ve erkekler arasından seçilir. Köy muhtarı ihtiyar meclisinin başıdır.

Köyün imamı ile muallimi veya başmuallimi ihtiyar meclisinin her zaman azasıdır

Karı, koca, ana, baba, kız, oğul, gelin, güvey ve kardeşlerin ihtiyar meclisinde aza olarak bir arada bulunmaları yasaktır.

Köy Muhtarlığından veya ihtiyar meclisi üyeliğinden çıkarılma

Köy muhtarlığına ve ihtiyar meclisi üyeliğine seçildikten sonra: 442 sayılı Köy Kanununun 33. Maddesinin a bendinde ki sıralı kişiler; Muhtar ve ihtiyar meclisi üyeliğinden, il veya ilçe idare kurulunca çıkarılırlar.

Köyün Dava İşleri

Temsiliyet muhtara aittir. Ancak

Köy tüzel kişiliği ile davacı ve davalı olan muhtar ve ihtiyar meclisi üyeleri bu davalarda köy tüzel kişiliğini temsil edemezler. Yetkili temsilciyi köy derneği seçer.

Muhtarın Göreceği İşler

Madde 34 – Köyün sınırı içinde köylüye ait işleri yapmak ve yaptırmak muhtarla onun başında bulunduğu ihtiyar meclisinin vazifesidir. Madde 35 – Muhtarın göreceği işler ikiye ayrılır: 1 - Devlet işleri; 2 - Köy işleri

Madde 38 – Köy muhtarına köy işlerini gördükleri zaman karşı gelen ve kötü söyleyenler Devlet memuruna karşı koyanlar gibi ceza görürler

Madde 39 – Muhtar yazılarını köy katibine yazdırır. Köyde katip bulunmazsa bu işi köyün muallimine ve yoksa imamına yaptırır. Madde 40 – Köy muhtarının köylü faydasına olmiyan kararlarını kaymakam bozabilir. Fakat, onun yerine kaymakam kendiliğinden karar veremez. Karar, gene köylü tarafından verilir.

Madde 41 – (Değişik: 18/7/1963 - 286/2 md.) İl merkezine bağlı köylerde vali, ilçelere bağlı köylerde kaymakamlar, muhtarın köy işlerini ve kanunlarla verilen diğer görevlerini yapmadığını görürlerse

muhtara yazılı ihtarda bulunurlar. Buna rağmen iş görmiyen muhtar, yetkili idare kurulu kararıyle görevinden uzaklaştı- rılır

İhtiyar meclisinin göreçeği işler

Köy Bütçesi:

İçişleri Bakanlığının 1942 tarihli Köy idareleri talimatına göre köy bütçesi ihtiyar meclisi ve muhtar tarafından hazırlanır. Kaymakam veya vali tarafından onaylanır.

Köy Personeli:

- Köy Korucusu
- Köy İmamı: Köy derneği ve müftü önerisi üzerine vali veya kaymakam atar. (Merkezi idare personelidir.)
- Köy Kâtibi

Hizmet Yönünden Yerinden Yönetim Kuruluşları; teknik bilgi ve uzmanlık isteyen belli hizmetlerin kendine özgü tüzel kişiliği ile yürüten Kamu Kurumlarıdır.

Bu Kamu Kurumları devlet veya mahalli idareler tarafından kurulurlar. Bunların kendi bünyelerinden farklı bir Kamu Tüzel Kişiliği ile hizmetlerini gördürme isteği yukarıda değinildiği gibi özel bir teknik bilgi ve uzmanlık istemesinden dolayıdır.

Kamu Kurumlarının Ortak Özellikleri

- Ayrı bir tüzel kişiliğe sahip olmaları;
- Kamu Tüzel Kişiliğine sahip olmaları, kamu gücü ayrıcalıkları ve yükümlülükleri ile donatılmışlardır
- Bu kurumlar bir Kamu İdaresine bağlıdır.
- Özerktirler
- Uzmanlık kuruluşlarıdır

Kamu Kurumlarının Kurulması veya Kaldırılması

- Kanunla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kurulabilirler.
- Aynı şekilde kaldırılabilirler. (yetki ve usulde paralellik ilkesi uyarınca)

Merkezi İdare Tarafından Kurulan Kamu Kurumları

- İdari Kamu Kurumları: Vakıflar Genel Müdürlüğü, Orman Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Spor Genel Müdürlüğü, Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü.
- İktisadi Kamu Kurumları: Yukarıdaki ortak özelliklere sahiptirler ancak; esas itibari ile özel hukuka tabidirler. İç yapı ve ilişkileri idare hukukuna tabidir. Özerk bütçelidirler. Sayıştay tarafından değil Sayıştayın hazırlayacağı rapora göre TBMM KİT komisyonu tarafından denetlenirler. Personelleri; memurlar; sözleşmeli personeller;işçiler
 - o İktisadi Devlet Teşekkülleri: Sermayesinin tamamı devlete ait; iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet gösteren kitlerdir. BOTAS, ÇAY-KUR, Devlet Malzeme Ofisi, Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu, TİGEM, TCDD, TEİAŞ, TETAŞ, TKİ, TPAO, TMO, Türkiye Denizcilik Kurumu
 - o Kamu İktisadi Kuruluşları: Sermayesinin tamamı devlete ait olup tekel niteliğindeki mal ve hizmetleri kamu yararı gözeterek üretmek ve pazarlamak üzere kurulan kamu iktisadi teşebbüsüdür. Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel müdürlüğü
 - o Müessese; sermayesinin tamamı devlete ait olan İDT veya KİK'e bağlı işletme veya işletme topluluğu
 - o Bağlı Ortaklık; sermayesinin yüzde ellisinden fazlası İDT veya KİK'e bağlı işletme veya işletme topluluğu. FİŞEKSAN, Türkiye Vagon Sanayi A.Ş.
 - o Kamu İştirakleri; İDT veya KİK veyahut bağlı ortaklıklarının, sermayelerinin en az yüzde 15 , en çok yüzde 50sine sahip oldukları, anonim şirketlerdir.
- Sosyal Güvenlik Kurumu, SGK ve İŞKUR,
- Bilimsel, Teknik ve Kültürel Kamu Kurumlar
- Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar

Yükseköğretim Üst Kuruluşları

- Yükseköğretim Kurulu
- Üniversitelerarası Kurul

Mahalli İdareler Tarafından Kurulan Kamu Kurumları

İl Özel İdaresi ve Belediye Şirketleri,

Bölgesel Kamu Kurumları

GAP

Kalkınma Ajansları

- Kalkınma Bak. Teklifi ile Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile kurulurlar. (Bölgeseldirler)
- Kamu Tüzel Kişiliklerine sahiptirler.
- Yapısı; kalkınma kurulu, yönetim kurulu, genel sekreterlik ve yatırım destek ofisi

Kalkınma İdaresi Başkanlıkları: Doğu Anadolu Projesi, Konya Ovası, Doğu Karadeniz Kalkınma Projesi

Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları

Anayasal Tanım

Madde 135 – Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üst kuruluşları; ***belli bir mesleğe mensup olanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek mensuplarının birbirleri ile ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak*** maksadı ile **kanunla kurulan** ve **organları kendi üyeleri tarafından** kanunda gösterilen usullere göre yargı gözetimi altında, **gizli oyla seçilen kamu tüzelkişilikleridir.**

Kuruluş

- Kanun ile kurulur.
- Organları kendi üyeleri arasından gizli oyla seçilir.
- Kamu tüzelkişiliği bulunur.
- Bu meslek kuruluşları ve üst kuruluşları organlarının seçimlerinde siyasi partiler aday gösteremezler.

Amaçları

- ***belli bir mesleğe mensup olanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak,***
- ***mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak,***
- ***mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak,***
- ***meslek mensuplarının birbirleri ile ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak***

Özellikleri

- Bazı kamu gücü ayrıcalıklarına sahiptir. Mesleğin icrası için üyelik ve aidat zorunludur. ***İstisna;*** Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerinde asli ve sürekli görevlerde çalışanların meslek kuruluşlarına girme mecburiyeti aranmaz.
- Bu meslek kuruluşları, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamazlar. (135/3)
-

Amaç Dışı Faaliyetin Sonucu

- Amaçları dışında faaliyet gösteren meslek kuruluşlarının sorumlu organlarının görevine, kanunun belirlediği merciin veya Cumhuriyet savcısının istemi üzerine mahkeme kararıyla son verilir ve yerlerine yenileri seçtirilir.

Belirli Durumlarda Derhal Faaliyetten Men Edilebilir

- Milli güvenliğin, kamu düzeninin, suç işlenmesini veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, kanunla bir merci, meslek kuruluşlarını veya üst kuruluşlarını faaliyetten men ile yetkilendirilebilir. Bu merciin kararı, yirmidört saat içerisinde görevli hakimın onayına sunulur. Hakim, kararını kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, bu idari karar kendiliğinden yürürlükten kalkar.

Denetim

- Bu meslek kuruluşları üzerinde Devletin idari ve mali denetimine ilişkin kurallar kanunla düzenlenir.

- Sayıştay Denetimine tabi değillerdir. İlgili bakanlığın denetimine tabidirler.
- Vesayet denetimine tabidirler. Bazı kararları Adalet Bakanlığının veya ilgili bakanlığın onayına tabidir.
- Personeli ve Malvarlığı özel hukuka tabidir. KKNMK kamulaştırma yapamaz.

İdari İşlemler

Tanım

Kemal Gözler: “İdari işlemler, **kamu gücüne dayanarak tesis edilen**, idare hukukuna ve keza uyumsuzluk halinde idari yargıya tabi olan, hukuki sonuç doğurmaya yönelik irade açıklamalarıdır.”

Uyarı 1: Sadece Devlet veya Kamu Tüzelkişiler değil bazı özel hukuk tüzelkişilikleri de “idari işlem” yapabilmektedir. Ve bu işlemlerle ilgili uyumsuzluklar idari yargıda çözümlenir. Örneğin: özel ilk ve orta öğretim kurumlarının not verme, disiplin işlemleri veya Türkiye Futbol Federasyonunun işlemleri

Özellikleri

- İcrailik: İdare belirli bir konuda iradesini açıkladığı anda karşı tarafın kabul etmesine gerek duyulmaksızın hukuki sonucu doğurur.
- Re’sen icra edilebilirlik: İdare tarafından alınan kararın herhangi bir başkaca işleme gerek duyulmaksızın idare tarafından uygulamaya geçirilebilmesidir. Örnek; maaş kesme cezası (icrai işlem) sonucu; memurdan maaşın kesilmesi (re’sen icra)
- Hukuka uygunluk karinesi: İdarenin işlemleri hukuka uygun oldukları varsayılır.

1- Organik Açıdan İdari İşlemlerin Tasnifi

İdari İşlemlerin Yasama İşlemlerinden Ayrılması

Kural, Yasama organından çıkan işlemler yasama işlemleridir.

Ancak, Yasama Organının idari işlemleri vardır. Örneğin, TBMM bünyesinde ki vekil olmayan personele ilişkin özlük işlemleri veya TBMM kolluk tedbirleri veya TBMM’ye bağlı malvarlığına ilişkin işlemler birer idari işlemdir.

İdari İşlemlerin Yargı İşlemlerinden Ayrılması

Yargı işlemi, yargı organları tarafından çıkan (**organik kriter**) ve hukuki uyumsuzlukları karara bağlayan (**maddi kriter**) bir işlemdir.

- HSK bir idari organdır işlemleri yargı işlem değildir.
- Kurumların personeline ilişkin disiplin işlemleri yargı işlemi değildir.
- Kolluk kuvvetlerinin müeyyideleri yargı işlemi değildir.
- Bağımsız İdari Otoritelerin yetkileri dahilinde birtakım yetkilerine dayanarak yaptığı işlemler yargı işlemi değil idari işlemdir.

Ayrıca yargı organlarınca çıksa dahi, bir uyumsuzluğun çözümüne ilişkin olmayan işlemlerde yargı işlemi değil idari işlemdir. Bir dava dosyasının tevdi, el çektilmesi vb.

İdari İşlemlerin Hükümet Tasarruflarından Ayrılması

Kural yürütme organının tüm işlemleri idari işlemdir. İstisna “ hükümet tasarrufları “ Örnek; Cumhurbaşkanının anayasa değişikliği sürecinde ki yetkileri, uluslararası anlaşma için yetki belgesi verilmesi...

2- Maddi Açıdan İdari İşlemlerin Tasnifi

	Bireysel İşlemler	Düzenleyici İşlemler
Yürürlük Şartı	İlgiliye tebliği	Yayın & ilan
Uygulama Süresi	Bir kez uygulanır ve sona erer.	Kaldırılana kadar uygulanırlar.
İlga bakımından ayırım	Kazanılmış hak yarattığından ilga edilmeleri sınırlamaya tabi	Her zaman ilga edilebilir.
Kimler dava açabilir	Sadece ilgilisi	İşlem kapsamında ki herkes
Dava açılabilme süresi	Belirli süre	Her uygulamada tekrar dava hakkı kazanır

Genel Düzenleyici İşlemler: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, yönetmelikler, adsız düzenleyici işlemler. Bu işlemler bir kez uygulanmakla tükenmezler, kişisel değildir, kapsamına giren her kişi, nesne ve olaylara sürekli biçimde uygulanırlar

Birel İşlemler (Bireysel): Genel Düzenleyici İşlemlerin, belli bir kişiye, nesneye veya olaya uygulanması sonucu ve yalnız bunlar için geçerli durumlar oluşturan işlemlerdir. Öğrencinin bölüme kayıt edilmesi, kaydın silinmesi, öğrenciye not verilmesi, öğrenciye disiplin cezası verilmesi vb.

Koşul İşlemler(Şart İşlemler): Bu işlemler ile kişi, nesne veya olay önceden belirlenen genel, objektif ve kişilik dışı bir hukuki duruma sokulur veya çıkartılır. Memuriyete atanma, öğrenciliğe kabul

Öznel İşlemler(Subjektif): Bu işlemler ile kişi, nesne veya olay ile ilgili bireysel hukuki durum doğuran yada bireysel hukuki durumlarda değişiklik yaratan işlemlerdir.

3- İçeriklerine Göre Tasnif

Emredici İşlemler; davranma, katlanma veya kaçınma gibi belirli bir davranış yükümlülüğü getiren işlemlerdir.

İnşai İşlemler; kurucu işlemlerdir. Belli bir hukuki durum doğuran, değişiklik yapan veya son veren

Tespit Edici İşlemler; herhangi bir hukuki durum yaratmayıp mevcut durumu belirten işlemler.

4- Muhatap Üzerindeki Etkilerine Göre Tasnif

Yararlandırıcı İşlemler

Yükümlendirici İşlemler

5- Açıklanan İradenin Sayısına ve Usulüne Göre Tasnif

Basit İşlemler

Kolektif İşlemler

Karma İşlemler

6- Açıklanan İradenin Şekline Göre Tasnif

Sarih Kararlar: Anlam ve konusu açıkça anlaşılan irade açıklamalarıdır.

Zımni Kararlar: İdarenin susması durumunda belirli durumlara özgü anlam atfedilmiştir.

Zimni Ret: Genel kuraldır. İdare kendisine yapılan istemi yanıtlamazsa reddetmiş sayılır.

Zimni Kabul: İstisnadır. İdareye yapılan başvuru belirli süre içinde yanıtlanmazsa kabul edilmiş sayılır. Örnek: Belediye yapılan kullanım izni başvurusu, il genel meclisi kararlarının valiye gönderilmesi, elektronik haberleşme istasyonların yer belgesi verilmesine ilişkin, Barolar Birliği disiplin kurulunun itiraz üzere verdiği kararlar onay için Adalet Bakanlığına sunulur bakanlık 2 ay içinde karar vermezse onaylanmış sayılır.

İdari İşlemlerin Unsurları

1- Yetki

İşlemi yapan kişi konu, yer, zaman itibari ile yetkili biri midir?

Çeşitleri

- Kişi Bakımından yetki; işlemi yapan kişi ilgili makamı temsil eden kişi olmalıdır. Aksi halde “yetki gapsı” ile işlem sakat olur.
- Konu Bakımından yetki; yetki sahibi kişi yasa veya sair mevzuat ile belirlenen konu ve görevlere ilişkin işlem yapabilir. Aksi halde işlem “yetki tecavüzü” ile sakat olur.
- Yer Bakımından yetki; yetki sahibi kişi, mevzuat ile kendisine verilen görev ve konuya ilişkin; kendisine tanımlanan coğrafi alan içerisinde işlem yapabilir. (Mahalli İdareler, Vali, Kaymakam) Aksi halde işlem “yetki tecavüzü” ile sakat olur.
- Zaman Bakımından yetki; yetki sahibi kişi belirli bir zaman için bu yetkileri almışsa süre bitiminden itibaren kullanamaz. Kullanması durumunda “ yetki gaspı” ile işlem sakat olur. Örneğin; memurlar izin deyken yetkilerini kullanamaz, memuriyet sona erdiyse kullanamaz, belediye meclisi toplantı dönemi dışında karar aldıysa sakat olur.

Yetki Unsurunda Sakatlık Halleri

- Fonksiyon Gaspı; yasama – yürütme – yargı erkerinin birbiri yerine karar alması
- Yetki Gaspı; Kişi ve zaman yönünden sakatlık durumlarında oluşur.
 - o Resmi sıfatın yokluğu
 - o Resmi sıfatın sona ermesi
- Yetki Tecavüzü; Konu ve yer bakımından sakatlık durumlarında oluşur.
- Ağır ve Bariz Yetki Tecavüzü; Uzman olmayan bir kişinin bile işlemin sakat olduğunu anlayabildiği durumlardır.

Özellikleri

- İdare hukukunda yetkiler anayasa ve kanunlardan kaynaklanır.
- Tanımlanan yetkiler istisnaidir ve dar yoruma tabi tutulur. Bunlardan kasıt yasa yetki veriyse yetkilidir ve neye yetki veriyse sadece o işlemde yetkilidir.
- Yetki unsuru kamu düzenine ilişkindir. Davanın her aşamasında yetkisizlik ileri sürülebilir.
- Tanımlanan yetkiler kullanılması zorunlu, vazgeçilmez ve yasa izin vermediği sürece devredilmezdir.
- Yetki sakatlığı sonradan (icazet) ile düzeltilemez.

İstisnalar

Yetkili olmadığı halde idari işlem veya eylem yapan kişilerin işlemleri bazı durumlarda geçerlidir.

- Fiili Memur Teorisi

- Görünüşte Memur; sonradan memuriyeti yargı kararı ile düşürülen kişinin memuriyet süresince yaptığı işlemlerin geçerli sayılması gibi,
- Zaruret Hali; olağanüstü durumlarda idare ile ilgisi olmayan kişilerin bazı işlemleri geçerli sayılması
- Yetkilerin Paralelliği; yasada tanımlanmasa bile ilk işlemi yapmaya yetkili kişi, karşıt işlemi de yapabilmesidir. Eğer karşıt işlemi yapabilecek yetkili belirlendiyse bu kural geçerli değildir.
- Yetki Devri; *Karar alma yetkisinin kişi ismi belirtilmeksizin bir makamdan diğer bir makama devredilmesidir. Devreden makam devri geri almadıkça devrettiği konuda artık karar alma yetkisini kullanamaz.* [Kemal Gözler; İdare Hukuku Dersleri; S.310]
- İmza Devri; *Karar alma yetkisinin ismen belirlenmiş bir kamu görevlisinden yine ismen belirlenmiş bir başka kamu görevlisine devredilmesidir. Devreden görevli devri geri almadan devrettiği konuda istediği zaman karar alabilir.* [Kemal Gözler; İdare Hukuku Dersleri; S.310]
- Vekâlet; bazı durumlarda yetkilerini belirli süre kullanamayacak olan kişinin başka bir kişiye vekalet vermesi veya ölüm, emeklilik, istifa, azil gibi durumlardan dolayı boşalan makama asıl görevli atanana kadar bir bakışının vekaleten atanması.
- Cari İşlerin Yürütülmesi; herhangi bir makama yeni bir kişinin atanmasından sonra yeni atanan kişinin fiili olarak göreve başlamasına kadar mevcut görevi yürüten kişinin “önemli işleri” yürütmesidir.

Yetki ve İmza Devri Ortak Şartlar

- Kanunla öngörülmüş olmalıdır.
- Yasaklanmamış olmalıdır.
- Kısmi olmalıdır. Bütün yetkiler devredilemez.
- Açık olmalı ve yazılı şekilde yapılmalıdır.

Yetki ve İmza Devri Sonuçları

- Yetki devri makama yapıldığı için makamda ki kişi değişse de yetki devri devam eder. Ancak imza devri isme yapıldığı için makamı işgal eden kişi değiştiğinde imza devri ortadan kalkar.
- Yetki devrinde devreden devrettiği konuda artık karar alamaz. İmza devrinde ise alabilir.
- Yetki devrinde devralan makamın hiyerarşik yeri artık önemlidir. Ancak imza devrinde işlemin hiyerarşik gücü devreden makama göre belirlenir.
- Yetki devrinde işlemi devralan kişi kendi adına yapar, imza devrinde ise devraldığı makam adına işlem yapar. Dava açarken husumet gösterimi buna göre yapılır.
- Yetki devrinde devralan bu yetkileri alt devir yapamaz. İmza devrinde ise devralınan imza yetkisi bir başkasına devredilebilir.

2- Şekil

Özel hukukun aksine idare hukukunda şekil serbestisi yoktur. Kural olarak yazılı şekle tabidir. “ İdari işlemlere karşı açılacak davalarda süre yazılı bildirim tarihinde başlar”

Bazı durumlarda (özellikle kolluk yetkilerinde) sözlü şekilde idari işlem tesis edilebilmektedir. Bunun için açık bir yetki gerekmektedir.

Ayrıca 2004 yılında çıkarılan Elektronik İmza Kanunu ile idareler kanundaki belirlemelere göre elektronik ortamda işlem yapabilirler. E-imza ıslak imza ile aynı hukuki sonucu doğurmaktadır.

Yazılı belgede irade açıklaması, imza, muhatap, başvuru yolları ve süresi belirtilmek zorundadır.

3- Usul

İdari işlem mevzuatta belirtildiği usule göre yapılmalıdır.

Örnek; valiler, İçişleri Bakanlığının önerisi, Bakanlar Kurulunun kararı ve Cumhurbaşkanı onayı ile atanır.

Usulde Paralellik İlkesi: Bir idari işlem hangi usulde yapılıyorsa o işlemle ilgili sonradan yapılacak her türlü değişim (kanunda aksi bir hüküm yoksa) aynı usulde yapılması gerekmektedir.

Asli usul sakatlıkları işlemin iptaline yol açabilir. Bu sakatlıklar uygulandığı zaman kararın yönünü değiştirebilecek sakatlıklardır.

Kararın yönü değiştirmeyecek tüm sakatlıklar ise tali usul sakatlıklarıdır.

4- Sebep Unsuru

5- Konu Unsuru

Bir hukuki işlemin konu unsuru doğurduğu hukuki sonuçtur.

Bağlı Yetki: Kanun, belirli bir durumda idarenin belirli bir kararı almasını emrettiği hususlardır.

Takdir Yetkisi: İdarenin bir kararı alıp almama veya en az iki karar seçeneği arasından seçme şansına sahip olmasıdır.

- Yetki unsurunda takdir yetkisi olmaz. Çünkü yetki mevzuat ile “verilir”.
- Amaç unsurunda takdir yetkisi olmaz. Çünkü amaç her zaman “kamu yararı”dır.
- Şekil unsurunda takdir yetkisi olmaz. İdari işlem kural olarak yazılıdır.
- Usul unsurunda takdir yetkisi olmaz.
- Sebep unsurunda takdir yetkisi yoktur. Mevzuatta belirlenen durumda yorumlama yapılabilir. Sebep unsurunda “ değerlendirme marjı” söz konusu olabilir.
- Takdir yetkisi idari işlemin sadece konu unsurunda olabilir.

6- Amaç Unsuru

İdari işlemlerde amaç her zaman kamu yararadır.

Amaç unsurunda aykırılık hali “ yetki saptırması”dır. İdare yetkileri kullanması gerektiği amacın dışında bir amaçla kullanmasıdır.

- Kamu yararı dışında bir amaç; kişisel, siyasal veya 3. Kişiye yarar sağlama
- Özel maksadı aşan işlemler

İdari İşlemlerde Sakatlık Halleri

- Yokluk yaptırımına neden olan sakatlık halleri;
 - o Fonksiyon Gaspı
 - o Yetki Gaspı
 - o Ağır ve Bariz Yetki Tecavüzü

İdari İşlemlerin Yürürlüğe Girmesi

Düzenleyici işlemler yayın ile yürürlüğe girer.

Bireysel işlemler aleyhine olanlar tebliği, lehe olanlar imza ile yürürlüğe girer.

İdari İşlemlerin Geriye Yürümezliği İlkesi

Bu ilkenin temeli “hukuki güvenlik”tir.

İstisnaları;

- Kanun ile istisna getirilebilir.
- İdare işlemi bazı şartlarda geri alabilir. Bu geçmişe etkili bir sonuç doğurur.
- İdari işlemlerin mahkemece iptal edilmesi, geçmişe etkili bir sonuç doğurur.
- Kişi güvenliğine, kamu hizmetlerinin devamlılığı ilkesine ilişkin işlemler geçmişe etki edebilir.

İdari Müeyyidelerin Uygulanması Usulü

- Yetkili merci, mevzuatta belirtilir. Açık hüküm yoksa ilgili kurumun en üst amiri yetkilidir.
- Karar biçimi; kabahati işleyen açık kimliği, kabahat fiili, bu kabahati ispatlayacak tüm deliller, tarih, kamu görevlisinin açık kimliği, kabahat fiili, işlendiği yer ve zaman, tutanak ile tespit edilir.
- İdari yaptırım, Tebligat Kanunu uyarınca tebliği edilir. İlgili yaptırım tutanağı kişinin huzurunda verildiyse orada imza attırılır, imzadan kaçınılırsa tutanakta açıkça belirtilir.
- İdari yaptırım kararına karşı tebliğ veya tefhimden itibaren en geç 15 gün içinde sulh ceza hakimliğine başvurulabilir. Sulh cezanın kararına karşı 7 gün içinde ağır ceza mahkemesine itiraz edilebilir. Ancak 3bin tl’ye geçmeyen kararlara karşı itiraz yolu kapalıdır. Adli yargı uyuşmazlığı çözerken idare hukuku kapsamında bir sorun ile karşılaşırsa bile bunu kendisi çözmelidir. Adli yargı söz konusu uyuşmazlığı incelerken işlemin dayanağı düzenleyici işlemin hukuka uygunluğunu denetleyebilir ancak düzenleyici işlem hukuka uygun olmazsa bunu iptal edemez sadece “ihmal” ederek önündeki dosyada uygulamaz.

İdari İşlemlerin Sona Ermesi

- İdarenin İradesi Dışındaki Sebepler
 - İptal, geçmişe etkili şekilde mahkemece iptal edilmesidir.
 - Süresinin Dolması
 - İnfisahi Şart
 - Maddi Sebepler
- İdarenin İradesine Bağlı Sebepler
 - İlga(kaldırma); idari işlemin yine idarenin alacağı bir kararla geleceğe yönelik yürürlükten kaldırılmasıdır. Düzenleyici işlemler her zaman ilga edilebilir. Bireysel işlemler ise bazı şartlarda ilga edilebilir. Hak yaratıcı olmayan idari işlemler ilga edilebilir. Hak yaratıcı olan işlemler ise hukuka uygun ise kanun öngörmedikçe ilga edilemez; hukuka aykırı ise dava açma süresi içinde ilga edilebilir.
 - Geri Alma: Bir idari işlemin yine idarenin yapacağı bir işlemle geçmişe etkili olarak kaldırılmasıdır. Düzenleyici işlemlerde hukuka uygun olanlar geri alınamaz, hukuka aykırı olanlar ise dava süresi içinde geri alınabilir. Bireysel işlemlerde ise hukuka uygun hak yaratıcı olmayanlar geri alınabilir, hukuka uygun hak yaratıcı olanlar geri alınamaz. Ancak hukuka aykırı hak yaratıcı olmayanlar geri alınabilir, hukuka aykırı hak yaratıcı olanlar ise dava açma süresi içinde alınabilir.

İdari Sözleşme İctihadı Kriter

- Taraflardan en az biri kamu tüzel kişisi olmalıdır.
- Sözleşmenin konusu kamu hizmetinin yürütülmesine ilişkin olmalıdır ve özel hukuku aşan hükümler içermelidir.

İdarenin Özel hukuk Sözleşmeleri

- Kamu İhale Sözleşmeleri
- Su, elektrik, doğalgaz, telefon, abonman sözleşmeleri
- Yap – İşlet Sözleşmeleri
- Yap – İşlet – Devletleri
- 3096(elektrik üretim dağıtım ve ticareti ile ilgili) ve 3465(otoyol yapımı ve işletilmesi) sayılı görevlendirme sözleşmeleri
- Kamu Özel Ortaklığı
- Burs, Kredi, ilaç ve tıbbi malzeme alımı

İdari Sözleşmelerin Türleri

- 1- İmtiyaz Sözleşmesi; Kamu hizmetinin; sermayesi, kârı, hasarı ve zararı özel hukuk kişisine ait olmak üzere, idarenin gözetim ve denetimi altında, genellikle çok uzun süreli bir “idari sözleşme” uyarınca, özel hukuk kişilerince yürütülmesine İMTİYAZ denir. Sözleşme sona erince tüm tesis, taşınır, taşınmazlar bedelsiz olarak idareye geçer.
 - Devlet adına imtiyaz verme yetkisi ~~Bakanlar Kuruluna~~ aittir. ~~Bakanlar Kurulu~~ Danıştay’dan görüş almak zorundadır. Danıştay 2 ay içinde görüşünü bildirir.
 - İmtiyaz; sözleşme ve şartname olarak iki kısımdan oluşur.
- 2- İltizam Sözleşmeleri: özel hukuk kişinin kamu idaresine ödeyeceği belirli bir ücret karşılığında bir kamu hizmetini kendi kar ve zararına işletmesidir. Kamu idaresi (iltizam veren), özel hukuk kişisi “mültezim” .
- 3- Kamu İstikraz Sözleşmeleri: Devlet veya kamu tüzel kişilerinin, özel hukuk kişisinden borç alma konusunda imzaladıkları sözleşmelerdir.
- 4- Yeraltı ve yerüstü servetlerin işletilmesine ilişkin sözleşmeler: kaplıcalar idari sözleşme ile yürütülmektedir. Petrol vs. kaynaklar ruhsat usulü ile yürütülmektedir.
- 5- Orman İşletme Sözleşmeleri; Anayasa 169. Md gereği ormanlar, Orman Genel Müdürlüğünce doğrudan işletilir.
- 6- İdari Hizmet Sözleşmeleri: Sözleşmeli personel.
- 7- 3096 sayılı Kanuna göre yapılan görevlendirme sözleşmeleri: 2013 den sonra artık “lisans” usulü uygulanmaktadır.
- 8- 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanuna göre: Posta Telgraf A.Ş (PTT) ile BTİK arasında idari sözleşme yapılmaktadır. (alt yapı hizmetlerinin yürütülmesi için)
- 9- Kamu Özel Ortaklığı Sözleşmesi: Özel hukuk kişisi gerekli tesisi yapar, bakımı onarımı ve hizmete elverişli halde bulundurulmasını yükümlülük edinir. Bunun karşılığı idare belli bir miktar kira öder.

Kamu İhalesi

Ülkemizde genel bir kamu ihale kanunu yoktur. Bazı işlerde yapılacak sözleşmelerde uyulması gereken hususları içeren özel kanunlar vardır.

- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 3096 sayılı TEK Dışındaki Kuruluşların Elektrik Üretimi, İletimi, Dağıtımı ve Ticareti ile Görevlendirilmesi Hk. Kanun (BK kararı ile belirlenir)
- 3465 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü dışındaki kuruluşların Otoyol Yapımı, Bakımı ve işletilmesi ile Görevlendirilmesi Hk. Kanun(yönetmelikle belirlenir BK çıkarmıştır.)
- 3996 sayılı Yap İşlet Devret Modeli) BK kararı ile belirlenmiştir.
- 4283 sayılı Yap-İşlet modeli ile Elektrik üretimi dağıtım satışı (özel hukuk sözleşmesidir)
- 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hk. Kanun
- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununa göre köylere hizmet götürme birliklerinin yapacakları ihalelere ilişkin usul ve esaslar, MB görüşü alınarak İB tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.
- 6428 sayılı Kamu- Özel İşbirliği Modeli ile Sağlık tesisi yaptırılması, bu kapsamda ki işlerde DiK ve KiK uygulanmaz.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunun Kapsamı

Kurumlar

- Genel Bütçeye dâhil daireler;
- Özel bütçeli daireler, ;
- İl özel idareleri;
- Belediyeler
- (KiT'ler dâhil değil)

İş ve İşlemler

- Mal ve hizmet sayımı;
- Kiraya verme(idare kiraya veren);
- Mülkiyetin gayri ayni hak tesisi;
- Trampa işlemleri

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun Kapsamı

- Kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlar;
- Genel Bütçeli, Özel Bütçeli İdareler, İl Özel İdareleri, Belediyeler; bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, birlikler, tüzel kişiler
- Kamu İktisadi Kuruluşları ile İktisadi Devlet Teşekküllerinden oluş KiT'ler
- SGK, Fonlar, Özel Kanunla kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiler
- Bağımsız
- Mal ve hizmet alımı; yapım işleri; kiralama işleri(idare kiracı); taşıma işleri

Kamu İhalelerine Hâkim Olan İlkeler

- Saydamlık
- Rekabet
- Eşit muamele; Bir istisna; yaklaşık maliyeti eşik değerin altında ihalelerde sadece yerli isteklilerin katılması öngörülebilir; eşik değerin üzerinde de yerli istekliler lehine %15 oranına kadar fiyat avantajı sağlanmasına imkan verilebilir. DİK e göre ise yerliye hangi oranda ayırım yapılabileceğinin Bakanlar Kurulunca tespitine ilişkin hüküm vardır.
- Güvenirlilik
- Gizlilik
- Kamuoyu Denetimi
- İhtiyaçlara uygun şartlarla ve zamanında karşılanması
- Mal ve hizmet alımlarının bir arada ihale edilememesi (aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı yoksa)
- Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla alım veya yapım işlerinin kısımlara bölünmemesi
- Ödeneği bulunmayan iş için ihaleye çıkılamaması
- Çevresel Etki Değerlendirme raporu alınması zorunlu işlerde ÇED raporu alınmadan ihaleye çıkılamaması (OHAL ve Depremde uygulanmaz)

İhale Usulleri

Devlet İhale Kanunu

- Kapalı Teklif Usulü: Teklif üzerinde isim ve adresleri olan bir zarfa koyulup bu zarf ile diğer gerekli belgelerle beraber ayrı bir zarfa koyularak idareye teslim edilir. İhale günü öncelikle ilk zarf açılır ve diğer belgelerin eksik olup olmaması araştırılır, şartlara uygun ise teklif zarfı açılarak uygun bedel tespit edilir.
- Belli İstekliler Arasında Kapalı Teklif Usulü: Buradaki tüm alım ve yapım işleri 4734 KİK çerçevesinde yapılmaktadır. (ilan zorunlu değil)
- Açık Teklif Usulü (Açık artırma ve eksiltme): Bütçe kanunu ile tespit edilecek belirli tutarı geçmeyen ihaleler bu usulde yapılır. İki kez teklif edilir ve sonunda en uygun bedel tespit edilir.
- Pazarlık usulü: DİK 51. Md de sayılan önemsiz veya acil veya özellik gösteren işlerde uygulanır. (ilan zorunlu değil)
- Yarışma usulü: KİK yürürlüğe girdiğinden artık uygulama alanı kalmamıştır.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

- Açık İhale Usulü
- Belli İstekliler Arasında İhale Usulü; ihaleye davet edilebilecek aday sayısı 5 ten az v eya istekli sayısı 3 ten az olması durumunda ihale iptal edilir.
- Pazarlık Usulü
- Doğrudan Temin ve Tasarım Yarışmaları (ihale değil)

İhale Aşamaları

- 1- Hazırlık Aşaması: işin niteliğinin belirlenmesi, yeterli ödenek temini; ihale komisyonunun kurulması; projelerin hazırlanması; ÇED gerekli ise raporun alınması; idari (talimatlar) ve teknik şartnamelerin(proje) oluşturulması; KİK'e göre yaklaşık maliyet(gizli tutulmak zorunda), DİK'e göre tahmin edilen bedel(ilan edilir) tespiti; ihale işlem dosyasının hazırlanması
- 2- İlan aşaması:
 - a. DİK uyarınca; günlük gazetede aralarında en az 1 gün olmak şartıyla iki kez yapılır. İlk ilan ile ihale günü arasında en az 10 gün; son ilan ile ihale günü arasında en az 5 gün olmalıdır. Günlük gazete çıkmıyorsa ilan tahtalarında bu işlem yapılır. Pazarlık usulünde ilan zorunlu değil.
 - b. KİK uyarınca; Yaklaşık maliyeti eşik değere eşit veya üstünde olan ihalelerde
 - i. Açık ihalede en az 40 gün önce
 - ii. Belli istekler arasındaki ihale usulünde; ön yeterlilik ilanı son başvuru gününden en az 14 gün önce
 - iii. Pazarlık usulünde ise ihale gününden en az 25 gün önce; Kamu İhale Bülteninde en az bir defa yayımlanarak yapılır.
 - iv. Eşik değer altında olan ihalelerde ise
- 3- İhale Dokümanının alınması aşaması; satın alınmak zorundadır.
- 4- Tekliflerin sunulması aşaması; teklif bedelinin %3ünden az olmamak üzere geçici teminat alınır.
- 5- Tekliflerin Değerlendirilmesi
 - a. DİK uyarınca “en uygun bedel”
 - b. KİK uyarınca “ ekonomik açıdan en avantajlı teklif” saptanır.
- 6- Sonuç Aşaması
 - a. İhale Komisyonu değerlendirme sonucunda ihalenin iptaline veya ihale kararının alınmasına karar verir. Komisyon ihaleyi vermek zorunda değildir taktir yetkisi vardır. Gerekçesi belirtilip ihalenin iptali kararı kesindir. Komisyon ihale kararı alsa bile ita amiri iptal edebilir.
 - b. KİK' göre göre de bütün teklifler komisyonca reddedilebilir. Kabul edilse bile ihale yetkilisi 5 iş günü içinde gerekçesini belirterek ihaleyi iptal edebilir.
 - c. İhale Kararı alınırsa; DİK'e göre ita amirinin onayına tabiidir. (15 iş günü içinde) . Onaylandıktan sonra en geç 5 iş günü içinde bildirilir. KİK'e göre ise ihale yetkilisi 5 gün içinde onaylar veya iptal eder. Onayı takip eden 3 gün içinde teklif yapan herkese bildirilir.
- 7- Sözleşme Aşaması
 - a. DİK'e göre sözleşme ita amiri ile imzalanır. Kesin teminat %6
 - b. KİK'e göre, ihale yetkilisinin onayı sonrası, istekli sözleşmeye davet edilir; %6 kesin teminat alınır. Sonrasında sözleşmeye bağlanır. Ve ihale sonucu Kamu İhale Kurumuna bildirilir. (15 gün içinde)

Kamu İhalelerinde ki Uyuşmazlıkların Çözümü

1- İdari Başvuru

- a. Pazarlık usulünün (doğal afet ve ivedi olan işlerinde) 5 gün
- b. Diğer hallerde 10 günü içinde ve sözleşme imzalanmadan önce
- c. Kamu ihale Kurumuna itirazın şikayetin süresi ise 10 gündür. KiK kararına karşı Ankara İdare Mahkemesi görevlidir.

2- Yargısal Başvuru

Sözleşmelerde Tarafların Hak ve Borçları

Sözleşmecinin Hakları

- Ücret ve Tazminat

Sözleşmecinin Borçları

- Şahsen, dürüst, tam ve zamanında ifa

İdarenin Hakları

- Denetim ve yönlendirme
- Müeyyide
- Tek tarafı değişiklik yapma
- Fesih

İdarenin Borçları

- Sözleşme taahhütleri
- Sözleşmeciyi koruma
- Ücret ödeme
- Sözleşmecinin mali dengesini bozmama

Sözleşmelerin Uyarlanması

- 1- **Mücbir Sebep:** tarafların iradesi dışında ortaya çıkan, önceden öngörülmesi ve önlenmesi mümkün olmayan, sözleşmenin yerine getirilmesini etkileyen olaylar
 - a. Doğal afet
 - b. Kanuni grev
 - c. Genel salgın hastalık
 - d. Kısmi veya genel seferberlik
 - e. Kurum tarafından belirlenen benzeri haller
- 2- **Öngörülemezlik Teorisi:** tarafların iradesi dışında ortaya çıkan, sözleşmenin ekonomisini sarsan; bundan dolayı sözleşmecinin mali dengesinin sağlanması sonucunu doğuran durumdur.
 - a. Götürü bedelde %10una kadar
 - b. Birim fiyat teklif suretiyle olan ihalede %20 ye kadar, aynı yükleniciye yaptırılabilir. (Bakanlar Kurulu %40a kadar arttırılabilir)
- 3- **Öngörülmemiş Güçlükler Teorisi:** **Yapım işlerinde,** tarafların iradesi dışında ortaya çıkan teknik güçlerden dolayı, idarenin sözleşmeciyi tazminat ödemesi

Kolluk hizmetinin amacı kamu düzenini sağlamaktır.

Kamu Düzeni;

- Kamu Güvenliği; kişiye veya eşyaya zarar verecek kazaların ve tehlikelerin yokluğu
- Kamu Huzuru; yaşamın normal seyrinde devamı; karışıklığın olmaması
- Kamu Sağlığı; bireylerin bulaşıcı ve salgın hastalıklardan korunması; sağlıklı bir yaşam sürmesinin sağlanması
- Genel Ahlak;
- Kamusal Estetik
- İnsan Onuru
- Bireylerin kendilerine karşı korunması; Emniyet kemeri takma zorunluluğu

İdari Kolluk Adli Kolluk Ayrımı

- İdari Kolluk önleyicidir; adli kolluk ise bastırıcı(düzeni bozan fiilden sonra harekete geçer ve sorumluları yakalar; delilleri toplar vs.) niteliktedir.
- İdari kolluk belirli bir suça ilişkin değildir (örneğin yol kontrolünde kimlik sorgulaması); adli kolluk ise belirli bir suça ilişkin yürütülen faaliyettir
- İdari Kolluk idare hukukuna(dolayısıyla İdari Yargı Denetimine); adli kolluk ise ceza hukukuna (dolayısıyla Adli Yargı Denetimine) tabiidir.
- İdari Kolluk sadece devlet değil mahalli idareler adına da icra edilir. Adli kolluk ise sadece devlet adına ifa edilir.
- İdari Kolluk bireysel işlem, maddi fiiller veya düzenleyici işlem yapabilir. Ancak adli kolluk sadece bireysel işlem ve maddi fiiller yapabilir.
- Adli Kolluğa Cumhuriyet Savcısı emir ve talimat verebilir. Ancak idari kolluğu veremez. Savcı adli kolluk hakkında doğrudan doğruya soruşturma başlatabilir. Ancak idari kolluk hakkında doğrudan doğruya soruşturma başlatamaz.

İdari Kolluğun Özellikleri

- İdari kolluk her zaman tek taraflı işlemler yapabilir.
- Kolluk yetkisi devredilemez. Bir istisna: Özel Güvenlik Görevlileri.
- Kolluk yetkisi kullanılması zorunlu bir yetkidir.
- Kolluk eylem ve işlemleri kazandırıcı hak yaratmayacağından her zaman geri alınabilir.
- Kolluk eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan zarardan, idare ancak “ağır kusur” halinde sorumludur.

Genel – Özel İdari Kolluk

- Genel idari kolluk; ülke genelinde ve her alanda yetkilidir.
 - o Polis, Jandarma, Sahil Güvenlik,
 - o Çarşı ve Mahalle Bekçileri, en büyük mülki amir emrindedir.
 - o TSK(ihtiyaç halinde),
 - o İl Özel İdaresi, Belediye, Köy Kollukları
- Özel idari kolluk ; belirli faaliyet alanında yetkilidir. Orman, Gümrük, Tarım vb.

Merkezi İdare İdari Kolluk
Makamları

- Cumhurbaşkanı
- İçişleri Bakanı
- Vali
- Kaymakam

Merkezi İdare İdari Kolluk
Amirleri

- İçişleri Bakanı
- Vali
- Kaymakam

Merkezi İdare İdari Kolluk
Personeli

- Polis
- Jandarma
- Sahil Güvenlik
- Bekçiler
- Gerekğinde TSK
- Özel Güvenlik
- Teşkilatı Personeli

İl Özel İdaresi Kolluk Makamı

- İl Genel Meclisi
- İl Encümeni
- Vali

İl Özel İdaresi Kolluk Amiri

- Vali

İl Özel İdaresi Kolluk
Personeli

- Yok

Belediye İdaresi Kolluk
Makamı

- Belediye Meclisi
- Belediye Encümeni
- Belediye Başkanı

Belediye İdaresi Kolluk Amiri

- Belediye Başkanı

Belediye İdaresi Kolluk
Personeli

- Zabıta

Köy İdaresi Kolluk Makamı

- İhtiyar heyeti
- Muhtar

Köy Kolluk Amiri

- Muhtar

Köy Kolluk Personeli

- Köy Korucusu

Kolluk Usulleri

- 1- Serbestlik Usulü (Düzeltici Sistem): Bu usulde faaliyet için herhangi bir makamdan izin alma veya bildirimde bulunma yükümlülüğü yoktur.
- 2- İzin Usulü (Önleyici Sistem):Bu usulde faaliyet için belirli bir makamdan izin alınmak zorundadır. Örneğin; bina inşaat ruhsatı, sürücü belgesi
- 3- Bildirim Usulü: Bu usulde faaliyet için belirli bir makama bilgi verilmesi yeterlidir.

Kolluk Tedbirleri: Bunlar önleyici bir niteliğe sahiptir. Cezalandırma amacı yoktur.

- Düzenleyici Kolluk İşlemleri: Sadece Kolluk Makamları yetkilidir. Kişilik dışı yani geneldir. Amaç kamu düzenini sağlamaktır.
- Bireysel Kolluk İşlemleri: Kolluk makamları veya kolluk amirleri tarafından yapılabilir. Belirli bir kişi veya duruma karşı yapılan işlemidir.

Üst Kademe Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usulleri

3 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmiştir.

Madde:1 Kararnamenin Amacı

- Üst kademe yöneticilerinin atanması ile ilgili usul ve esaslar ile kamu kurum ve kuruluşlarında atama usul ve esasları belirlemektir.
- Bakanlıklar, bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kamu kurum ve kuruluşları kapsar.

Madde 2: Atama Usulü

- I ekli cetveldekilere Cumhurbaşkanlığı kararıyla, II sayılı cetveldekilere Cumhurbaşkanlığı onayı ile atama yapılır.
- İlgili kararnamenin I ve II sayılı cetvellerinde yer almayan kadro, pozisyon, görevlere ilgili Cumhurbaşkanlığı Yardımcısı, bakan veya atamaya yetkili amirler tarafından atama yapılır. Cumhurbaşkanlığı Yardımcısı ve Bakan bu yetkisini alt kademede ki yöneticilere devredebilir.

Madde 3: Atama Şartları

Cumhurbaşkanlığı 3 nolu Kararnamesinin (I) ekli cetvelindeki aşağıda ki (tüm kadrolar sıralanmamıştır). kadrolara Cumhurbaşkanlığı kararıyla atama yapılır. Genel olarak kurumların başkanları, başkan yardımcıları, teftiş kurullarının başkanları ve üyeleri. Bu listede yer alanların görev süresi Cumhurbaşkanının görev süresi ile sınırlıdır.

- 657 Genel Şartları taşımak
- En az 4 yıllık yükseköğrenim mezunu olmak (657 ye tabii İstisnai Memur atamalarında uygulanmaz)
- Kamuda ve/veya sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmak kaydıyla uluslararası kuruluşlar ile özel sektörde veya serbest olarak en az 5 yıl çalışmış olmak (657 ye tabii İstisnai Memur atamalarında uygulanmaz)
- Yurtdışı daimi görevlere atanabilmek için 1 ve 2. Şartlara ilave olarak; istisnai memurluklarda dahil; yabancı dil bilgisine sahip olduğunu belgelendirmesi şarttır.

Cumhurbaşkanlığı 3 nolu Kararnamesinin (II) ekli cetvelindeki aşağıda ki (tüm kadrolar sıralanmamıştır)) kadrolara Cumhurbaşkanlığı onayı ile atama yapılır. Ve bu listede ki pozisyonlara atamada aşağıdaki şartlar aranır.

- 657 Genel Şartları Taşımak
- En az 4 yıllık yükseköğretim mezunu olmak(657 ye tabii İstisnai Memur atamalarında uygulanmaz)
- Kamuda en az 5 yıllık hizmeti bulunmak(657 ye tabii İstisnai Memur atamalarında uygulanmaz)
- İl ve bölge kadro, pozisyon ve görevlerine atanacaklar için kamuda ve/veya sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmak kaydıyla uluslararası kuruluşlar ile özel sektörde veya serbest olarak en az 5 yıl çalışmış olmak ve temayüz etmiş olmak (657 ye tabii İstisnai Memur atamalarında uygulanmaz)

Madde 4: Görev Süresi

- I sayılı cetvelde yer alanların görev süresi, atandıkları tarihte görevde bulunan Cumhurbaşkanının görev süresini geçemez. Cumhurbaşkanının görevi sonra erdiğinde bunlarında görevi sona erer. Ancak bunlar, yerlerine atama yapıncaya kadar görevlerine devam ederler. Görev süreleri sona erenler, yeniden atanabilir. Bunlar, görev süreleri sona ermeden de Cumhurbaşkanınca görevden alınabilir.
- III sayılı cetvelde yer alan görev süreleri belirlenmiş pozisyonlarda yukarıdaki hüküm uygulanmaz.

Madde 5: Sözleşme

- I sayılı cetvel de yer alanlar sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Bu sözleşmeleri idare adına imzalayacaklar Cumhurbaşkanınca belirlenir. Sözleşme tavan – taban ücretleri Cumhurbaşkanınca; sözleşme ücreti ise tavan-taban aralığında sözleşmeyi idare adına imzalamakla yetkili kılınan makam tarafından belirlenir. Sözleşme süresi üst kademe yöneticisinin görev süresiyle sınırlıdır. Görev süresi sona eren veya görevden alınan yöneticinin görevi ile ilişkisi kesilir ve sözleşmesi feshedilmiş sayılır.

Madde 6: Görevi Sona Erenler ve Görevden Alınanlar

- Kamu görevlisi olmayanlardan üst kademe yöneticisi atanana tazminat verilip verilmeyeceği hususu Cumhurbaşkanınca belirlenir.
- Diğer atanana ilişkin madde hükümleri uygulanır.

I Sayılı Cetvel (tüm kadrolar sıralanmamıştır)

- Diyanet İşleri Başkanı, MİT Başkanı, MGK Genel Sekreteri, DDK Başkan ve Üyeleri
- Savunma Sanayi Başkanı, Bakan Yardımcıları, Cumhurbaşkanlığı Ofis Başkanlığı,
- Cumhurbaşkanlığına bağlı kurum ve kurul başkanları
- TRT Genel Müdürü
- Merkez Bankası Başkanı
- Özelleştirme İdaresi Başkanı, Sayıştay Başsavcısı
- Valiler, Büyükelçiler, Daimi Temsilciler / Delegeler
- Düzenleyici ve Denetleyici Kurum Başkan ve Üyeleri (RTÜRK ve Kişisel Verileri Koruma Kurulunun TBMM’ce seçilen üyeleri hariç)
- TMSF Başkan ve Üyeleri
- YÖK Üyeleri
- SGK Başkanı, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanı
- Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanı,
- TÜİK Başkanı,
- Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanı
- Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanı
- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanı
- Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü Başkanı
- Nadir Toprak Elementleri Enstitüsü Başkanı
- Bakanlıkların Teftiş Kurulu, Rehberlik ve Teftiş, Rehberlik ve Denetim, Denetim Hizmetleri, Diğer Kurul Başkanları
- Diyanet İşleri Başkanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanı
- SGK Rehberlik ve Teftiş Başkanı
- Dışişleri Bakanlığı Stratejik Araştırmalar Merkez Başkanı
- Diyanet İşleri Başkan Yardımcısı...
- ...

II Sayılı Cetvel (Tüm Kadrolar sıralanmamıştır)

- İl Müdürleri, İl Müftüleri, Kaymakamlar, Vali Yardımcıları, Vergi Dairesi başkanları
- ...

Kamu Görevlileri (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu)

Geniş Anlamda Kamu Görevlisi: Seçilmişler, memurlar, sözleşmeli personel, geçici personeller

Dar Anlamda Kamu Görevlisi: memurlar, sözleşmeli personeller, geçici personeller

Anayasal Tanım: Devletin, kamu iktisadi teşebbüslerin ve diğer kamu tüzel kişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler, memurlar ve diğer kamu görevlileri tarafından yürütülür.

657 Sayılı DMK 'nın Kapsamı

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.

İstisnalar;

Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile raportörleri; hakimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar, Danıştay ve Sayıştay meslek mensupları ve Sayıştay savcı ve yardımcılar, Üniversitelerin, İktisadi ve Ticari İlimler Akademilerinin, Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademilerinin, Devlet Güzel Sanatlar Akademilerinin, Türkiye ve Orta - Doğu Amme İdaresi Enstitüsünün öğretim üye ve yardımcılar, Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri, Genelkurmay Mehtaran Bölüğü Sanatkarları, Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri; Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel; subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler ile Emniyet Teşkilatı mensupları özel kanunları hükümlerine tabidir.

Temel İlkeler

- **Sınıflandırma:** Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırmaktır.
- **Kariyer:** Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanını sağlamaktır.
- **Liyakat:** Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa Göre İstihdam Türleri

A. Memur

Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler, bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır.

Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır.

B. Sözleşmeli Personel:

Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, **zaruri ve istisnai hallere münhasır** olmak üzere

özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, Bakanlar Kurulunca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde kurumun teklifi ve Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Maliye Bakanlığınca vizelenen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

Ancak, **yabancı uyrukluların**; tarihi belge ve eski harflerle yazılmış arşiv kayıtlarını değerlendirenlerin **mütercimlerin**; **tercümanların**; Millî Eğitim Bakanlığında norm kadro sonucu ortaya çıkan öğretmen ihtiyacının kadrolu öğretmen istihdamıyla kapatılamaması hallerinde **öğretmenlerin**; dava adedinin azlığı nedeni ile kadrolu avukat istihdamının gerekli olmadığı yerlerde **avukatlarını**, (....)(2) kadrolu istihdamın mümkün olmadığı hallerde **tabip veya uzman tabiplerin**; **Adli Tıp Müessesesi uzmanlarının**; **Devlet Konservatuvarları sanatçı öğretim üyelerinin**; İstanbul Belediyesi **Konservatuvarı sanatçıların**; bu Kanuna tâbi kamu idarelerinde ve dış kuruluşlarda belirli bazı hizmetlerde çalıştırılacak personelin de zorunlu hallerde **sözleşme ile istihdamları caizdir**

Sözleşmeli personel seçiminde uygulanacak sınav ile istisnaları, bunlara ödenebilecek ücretlerin üst sınırları ile verilecek iş sonu tazminatı miktarı, kullandırılacak izinler, pozisyon unvan ve nitelikleri, sözleşme fesih halleri, pozisyonların iptali, istihdamına dair hususlar ile sözleşme esas ve usulleri Devlet Personel Başkanlığının görüşü ve Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca belirlenir

Bu şekilde istihdam edilenler, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarının sözleşmelerinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içerisinde Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenen istisnalar hariç sözleşmeyi tek taraflı feshetmeleri halinde, fesih tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe kurumların sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilemezler.

Bir yıldan az süreli veya mevsimlik hizmet olduğuna Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşleri üzerine Bakanlar Kurulunca karar verilen görevlerde ve belirtilen ücret ve adet sınırları içinde sözleşme ile çalıştırılanlar da bu fıkra kapsamında istihdam edilebilir

Özelleştirme uygulamaları sebebiyle iş akitleri kamu veya özel sektör işverenince feshedilen ve 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakil hakkı bulunmayan personel de bu fıkra kapsamında yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanıncaya kadar istihdam edilebilir. Bu kapsamda istihdam edileceklerin sayısı, öğrenim durumlarına göre çalışma şartları ve bunlara ödenecek ücretler ile diğer hususlar Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşleri üzerine Bakanlar Kurulunca belirlenir

- C. Geçici Personel (696 sayılı KHK ile kaldırılmıştır. Bu statüdekilere ilişkin hükümleri “Sözleşmeli Personel” başlığı altına eklenmiştir.)

D. İşçi

(A), (B) ve (C) fıkralarında belirtilenler dışında kalan ve ilgili mevzuatı gereğince tahsis edilen sürekli işçi kadrolarında belirsiz süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan sürekli işçiler ile mevsimlik veya kampanya işlerinde ya da orman yangınıyla mücadele hizmetlerinde ilgili mevzuatına göre geçici iş pozisyonlarında altı aydan az olmak üzere belirli süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan geçici işçilerdir. Bunlar hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

Ödevler ve Sorumluluklar

- **Sadakat:** Devlet memurları, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına sadakatla bağlı kalmak ve milletin hizmetinde Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını sadakatla uygulamak zorundadırlar. Devlet memurları bu hususu **"Asli Devlet Memurluğuna"** atandıktan sonra en geç bir ay içinde kurumlarınca düzenlenecek merasimle yetkili amirlerin huzurunda yapacakları **yeminle belirtirler ve özlük dosyalarına konulacak "Yemin Belgesi" ni imzalayarak göreve başlarlar**
- **Tarafsızlık ve devlete bağlılık:**
- **Davranış ve işbirliği:**
- **Yurt dışında davranış:** Devlet memurlarından sürekli veya geçici görevle veya yetişme, inceleme ve araştırma için yabancı memleketlerde bulunanlar Devlet itibarını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar
- **Amir durumunda olan devlet memurlarının görev ve sorumlulukları:** Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar. Amir, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranır. Amirlik yetkisini kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanır. Amir, maiyetindeki memurlara kanunlara aykırı emir veremez ve maiyetindeki memurdan hususi bir menfaat temin edecek bir talepte bulunamaz, hediyesini kabul edemez ve borç alamaz.
- **Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları:** Devlet memurları kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar. Devlet memuru amirinden aldığı emri, Anayasa, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse, yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilerse, memur bu emri yapmağa mecburdur. Ancak emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir. Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz. Acele hallerde kamu düzeninin ve kamu güvenliğinin korunması için kanunla gösterilen istisnalar saklıdır
- **Kişisel sorumluluk ve zarar:** Devlet memurları, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar. Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır. Zararların ödetirilmesinde bu konudaki genel hükümler uygulanır. Ancak fiilin meydana geldiği tarihte en alt derecenin birinci kademesinde bulunan memurun brüt aylığının yarısını geçmeyen zararlar, kabul etmesi halinde disiplin amiri veya yetkili disiplin kurulu kararına göre ilgili memura ödenir
- **Kişilerin uğradıkları zararlar:** Kişiler kamu hukukuna tabi görevlerle ilgili olarak uğradıkları zararlardan dolayı bu görevleri yerine getiren personel aleyhine değil, ilgili kurum aleyhine dava açarlar. Ancak, Devlet dairelerine tevdi veya bu dairelerce tahsil veya muhafaza edilen para ve para hükmündeki değerli kağıtların ilgili personel tarafından zimmete geçirilmesi halinde, zimmete geçirilen miktar, cezai takibat sonucu beklenmeden Hazine tarafından hak sahibine ödenir. Kurumun, genel hükümlere göre sorumlu personele rücu hakkı saklıdır. İşkence ya da zalimane, gayri insani veya haysiyet kırıcı muamele suçları nedeniyle Avrupa İnsan Hakları Mahkemesince verilen kararlar sonucunda Devletçe ödenen tazminatlardan dolayı sorumlu personele rücu edilmesi hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.
- **Mal bildirimi:** Devlet memurları, kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca, mal bildirimi verirler
- **Basına bilgi veya demeç verme:** Devlet Memurları, kamu görevleri hakkında basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç veremezler. Bu konuda gerekli bilgi ancak bakanın yetkili kılacağı görevli illerde valiler veya yetkili kılacağı görevli tarafından verilebilir. Askeri hizmet ile ilgili bilgiler özel kanunların yetkili, kıldığı personel dışın da hiç bir kimse tarafından açıklanamaz.
- **Resmi belge, araç ve gereçlerin yetki verilen mahaller dışına çıkarılmaması ve iadesi:** Devlet memurları görevleri ile ilgili resmi belge araç ve gereçleri, yetki verilen mahaller dışına çıkaramazlar, hususi işlerinde kullanamazlar. Devlet memurları görevleri icabı kendilerine teslim edilen resmi belge, araç ve gereçleri görevleri sona erdiği zaman iade etmek zorundadırlar. Bu zorunluluk memurun mirasçısına da şamildir.

Genel Haklar

- Uygulamayı isteme hakkı:
- Güvenlik:
- Emeklilik:
- Çekilme:
- Müracaat, şikayet ve dava açma: Müracaat ve şikayetler söz veya yazı ile en yakın amirden başlayarak silsile yolu ile şikayet edilen amirler atlanarak yapılır
- Sendika kurma:

- İzin
- Kovuşturma ve yargılama: – Devlet memurlarının görevleri ile ilgili veya görevleri sırasında işledikleri suçlardan dolayı soruşturma ve kovuşturma yapılması ve haklarında dava açılması özel hükümlere tabidir.
- İsnat ve iftiralara karşı koruma: Devlet memurları hakkındaki ihbar ve şikayetler, garaz veya mücerret hakaret için, uyurma bir suç isnadı suretiyle yapıldığı ve soruşturma veya yargılamanın tabi olduğu kanuni işlem sonucunda bu **isnat sabit** olmadığı takdirde, **merkezde bu memurun en büyük amiri, illerde valiler, isnatta bulunanlar hakkında kamu davası açılmasını Cumhuriyet Savcılığından isterler.**

Yasaklar

- **Toplu eylem ve hareketlerde bulunma yasağı:**
- **Grev yasağı:**
- **Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağı**
 - o Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (Tacir) veya (Esnaf) sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil veya ticari vekil veya kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. (Görevli oldukları kurumların iştiraklerinde kurumlarını temsilen alacakları görevler hariç)
 - o Memurlar, mesleki faaliyette veya serbest meslek icrasında bulunmak üzere ofis, büro, muayenehane ve benzeri yerler açamaz; gerçek kişilere, özel hukuk tüzel kişilerine veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına ait herhangi bir iş yerinde veya vakıf yükseköğ- retim kurumlarında çalışamaz.
 - o Memurların üyesi oldukları yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve kanunla kurulmuş yardım sandıklarının yönetim, denetim ve disiplin kurulları üyelikleri ile özel kanunlarda belirtilen görevler bu yasaklamanın dışındadır.
 - o Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler,
- **Hediye alma, menfaat sağlama yasağı:** – Devlet memurlarının doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemeleri ve görevleri sırasında olmasa dahi menfaat sağlama amacı ile hediye kabul etmeleri veya iş sahiplerinden borç para istemeleri ve almaları yasaktır. Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkilidir
- **Denetimindeki teşebbüsten menfaat sağlama yasağı:**
- **Gizli bilgileri açıklama yasağı:**

Sınıflandırma

- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı:
- Teknik Hizmetler Sınıfı: meslekleriyle ilgili görevleri fiilen ifa eden..
- Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı: sağlık hizmetlerinde (Hayvan sağlığı dahil) mesleki eğitim görerek yetişmiş olan..
- Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
- Avukatlık Hizmetleri Sınıfı: avukatlık ruhsatına sahip, baroya kayıtlı ve kurumlarını yargı mercilerinde temsil yetkisini haiz olan memurları kapsar.
- Din Hizmetleri sınıfı: çeşitli derecelerde dini eğitim görmüş olan ve dini görev yapan memurları kapsar.
- Emniyet Hizmetleri Sınıfı: çarşı ve mahalle bekçisi, polis, komiser muavini, komiser, başkomiser emniyet müfettişi, polis müfettişi, emniyet amiri ve emniyet müdürü ve emniyet müdürü sıfatını kazanmış emniyet mensubu memurları kapsar
- Jandarma Hizmetleri Sınıfı
- Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı
- Yardımcı Hizmetler Sınıfı
- Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı
- Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı

Devlet Memurluğuna Alınma Genel Şartlar

- Türk Vatandaşı olmak
- Genel olarak 18 yaşını tamamlayanlar Devlet memuru olabilirler. Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az 15 yaşını doldurmuş olmak ve Türk Medeni Kanununun 12 nci maddesine göre kazai rüşt kararı almak şartıyla Devlet memurluklarına atanabilirler
- Genel olarak ortaokulu bitirenler memur olabilirler. Ortaokul mezunlarından istekli bulunmadığı takdirde ilkokulu bitirenlerin de alınması caizdir.
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, (...) (1) zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.
- Askerlik durumu itibarıyla; Askerlikle ilgisi bulunmamak; Askerlik çağına gelmemiş bulunmak; Askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olma
- akıl hastalığı (...) (2) bulunmamak.
- Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak.

Özel şartlar:

- belirtilen öğretim ve eğitim kurumlarının birinden diploma almış olmak,
- Kurumların özel kanun veya diğer mevzuatında aranan şartları taşımak.

Engelli personel çalıştırma yükümlülüğü

Kurum ve kuruluşlar bu Kanuna göre çalıştırdıkları personele ait kadrolarda % 3 oranında engelli çalıştırmak zorundadır. % 3'ün hesaplanmasında ilgili kurum veya kuruluşun (yurtdışı teşkilat hariç) toplam dolu kadro sayısı dikkate alınır. Engelli personel çalıştırma yükümlülüğünün yerine getirilmesinin takip ve denetimi ile engellilerin Devlet memurluğuna yerleştirilmesinden Devlet Personel Başkanlığı sorumludur.

Aday Memurluk

Adaylık

- Başarılı olanlar memur adayı olarak atanırlar.
- Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz.

Adayların yetiştirilmesi:

- Aday olarak atanan memurların önce bütün memurların ortak vasıfları ile ilgili temel eğitime, bilahare sınıfları ile ilgili hazırlayıcı eğitime ve staja tabi tutulmaları ve Devlet memuru olarak atanabilmeleri için başarılı olmaları şarttır.
- Temel eğitim ile hazırlayıcı eğitim aynı kurumda yapılır.
- Eğitim süreleri, programları, değerlendirme esasları ve hangi kurumların sorumluluğunda yapılacağı ve diğer hususlar Başbakanlıkça hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

Adaylık devresi içinde göreve son verme:

- Adaylık süresi içinde temel ve hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olanlarla adaylık süresi içinde hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak durumları, göreve devamsızlıkları tespit edilenlerin **disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı** ile ilişkileri kesilir. İlişkileri kesilenler ilgili kurumlarca derhal Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Adaylık süresi sonunda başarısızlık

- Adaylık süresi içinde aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir. İlişkileri kesilenler ilgili kurumlarca derhâl Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.
- Adaylık devresi içinde veya sonunda, 56 ncı ve bu madde hükümlerine göre ilişkileri kesilenler (sağlık nedenleri hariç) 3 yıl süre ile Devlet memurluğuna alınmazlar

Asli memurluğa atanma:

Adaylık devresi içinde eğitimde başarılı olan adaylar disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar. Asli memurluğa geçme tarihi adaylık süresinin sonunu geçemez.

İstisnai memurluklar:

- Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile Türkiye Büyük Millet Meclisinin memurluklarına, Bakan Yardımcılıklarına,(14) Başbakan Başmüşaviri(2), (..)(3) Savunma Sanayii Müsteşarlığına ait Müsteşar, Müsteşar Yardımcı..

İstisnai memurluklara atanmada aranacak şartlar:

- İstisnai Devlet memurluklarına 48 inci maddede yazılı genel şartları taşıyan kimselerden atanmalar yapılabilir.
- Kuruluş kanunlarındaki özel hükümler saklıdır. Ancak, Devlet sanatçılarındaki aranacak nitelikler bir yönetmelikle belirtilir. Dışişleri Bakanlığı Hukuk Müşavirliğine atanabilmek için ise, bir yabancı dili çok iyi bilmek ve özel yönetmeliğinde belirtilecek diğer nitelikleri taşımak şarttır

İstisnai memurluklara atanarlara bu Kanunun uygulanacak hükümleri

60 ıncı madde gereğince istisnai memurluklara atanarl hakkında bu Kanunun atanma, sınavlar, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi dışında kalan bütün hükümleri uygulanır

Atamalarda görev yerine hareket ve işe başlama süresi:

İlk defa veya yeniden veyahut yer değıştirme suretiyle;

- a) Aynı yerdeki görevlere atanarl atama emirlerinin kendilerine tebliğ gününü,
- b) Başka yerdeki görevlere atanarl, atama emirlerinin kendilerine tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde o yere hareket ederek belli yol süresini,
- İzleyen iş günü içinde işe başlamak zorundadırlar. Savaş ve olağanüstü hallerde bu süre Bakanlar Kurulu Kararı ile kısaltılabilir

Yukarıdaki süreler;

- Kanuni izinlerin kullanılması veya geçici bir görevin yapılması sırasında başka bir görev atanarl için izin veya geçici görevin bitimi,
- Hesaplarını, yerlerine gelenlere devir zorunda bulunan sayman ve sayman mutemetleri için devrin sona ermesi
- Eski görevlerine devamları kurumlarınca yazılı olarak tebliğ edilenler için yerlerine atanarl memurların gelmesi veya yeni görev yerlerine hareketlerinin kurumlarınca tebliği, tarihinde başlar.

Yer değıştirme suretiyle yapılan atamalarda memurlara atama emirleri tebliğ edilince yollukları, ödeme emri aranmaksızın, saymanlıklarca derhal ödenir. Memurun izinli ve raporlu olması tebligata engel olmamakla beraber (a) ve (b) bentlerindeki süreler izin ve rapor müddetinin bitmesinde başlar.

İşe başlamama halinde yapılacak işlem:

Bir göreve ilk defa veya yeniden atanarlardan belge ile isbatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın 62 nci maddedeki süre içinde işe başlamayanların atanmaları iptal edilir ve bunlar 1 yıl süreyle Devlet memuru olarak istihdam edilemezler. Bunların belge ile isbatı mümkün zorlayıcı sebepler nedeniyle göreve başlamama hali iki ayı aştığı takdirde atama işlemi atamaya yetkili makamlarca iptal edilir.

Başka yerdeki bir göreve atananlardan 62 nci maddedeki süre içinde hareket ederek belli yol süresi sonunda yeni görevlerine başlamayanlara, eski görevlerinden ayrılış ve yeni görevlerine başlayış tarihleri arasında aylık verilmemek şartı ile 10 günlük bir süre daha verilebilir. Belge ile isbatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın bu süre sonunda da yeni görevlerinde işe başlamı- yanlar memuriyetten çekilmiş sayılırlar.

BÖLÜM: 2 Devlet Memurluğunda İlerleme ve Yükselmeler

Kademe ve kademe ilerlemesi

Kademe; derece içinde, görevin önemi veya sorumluluğu artmadan, memurun aylığındaki ilerlemesidir. Memurun kademe ilerlemesinin yapılabilmesi için bulunduğu kademede en az bir yıl çalışmış olması ve bulunduğu derecede ilerleyebileceği bir kademenin bulunması şartları aranır.

72 nci madde gereğince belirli bir süre görev yapmak üzere, mecburî olarak sürekli görevle atanan memurlardan kalkınmada birinci derecede öncelikli yörelerde bulunanlara, bu yörelerde fiilen çalışmak suretiyle geçirilen **her iki yıl için bir kademe** ilerlemesi daha verilir. Yıllık izinde geçirilen süreler fiilen çalışılmış sayılır. İki yıldan az süreler dikkate alınmaz

Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere **bir kademe ilerlemesi** uygulanır

Bu maddede belirtilen şartları haiz her sınıf ve derecedeki memurlar, hak kazandıkları tarihten geçerli olmak üzere ve başkaca bir işleme gerek kalmaksızın bir ileri kademeye ilerlemiş sayılırlar

Kademe ilerlemesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir. Onay mercileri kademe ilerlemeleri ile ilgili yetkilerini devredebilirler

Kademe ilerlemesine hak kazanamayan memurlar, kurumlarınca her ay alınacak toplu onaylarla belirlenir. Kademe ilerlemesi yapmış sayılanlardan ilerlemeye müstahak olmadıkları sonradan tespit edilenlerin kademe ilerlemeleri, ilerlemiş sayıldıkları tarihten geçerli olmak üzere iptal edilir.

Derece yükselmesi yapılabilmesi için:

- Üst derecelerden boş bir kadronun bulunması,
- Derecesi içinde en az 3 yıl ve bu derecenin 3 üncü kademesinde 1 yıl bulunmuş,
- Kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmiş, olması şarttır.

Derece yükselmesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir. Müsterek kararla atanmış olanların derece yükselmeleri, ilgili bakanın veya yetkili kıldığı makamın onayı ile yapılır.

Bir sınıftan başka bir sınıfa geçme:

- Memurların eşit dereceler arasında veya derece yükselmesi suretiyle sınıf değiştirmeleri caizdir. Bu şekilde sınıf değiştireceklerin geçecekleri sınıf ve görev için bu Kanunda veya kuruluş kanunlarında belirtilen niteliklere sahip olmaları şarttır. Bu durumda sınıfları değişenlerin eski sınıflarının derecesinde elde ettikleri kademelerde geçirdikleri süreler yeni sınıflardaki derecelerinde dikkate alınır
- Kurumlar, memurlarını meslekleri ile ilgili sınıftan genel idare hizmetleri sınıfına veya genel idare hizmetleri sınıfından meslekleri ile ilgili sınıfa, görev ve unvan eşitliği gözetmeden kazanılmış hak aylık dereceleriyle atayabilirler.

Silah altına alınma:

Hazarda ve seferde muvazzaflık hizmeti dışında silah altına alınan Devlet memurları, silah altında bulundukları sürece izinli sayılırlar.

Devlet memuru iken muvazzaf askerlik hizmetini yapmak üzere silah altına alınanlardan askerlik görevini tamamlayıp memuriyete dönmek isteyenler, terhis tarihinden itibaren 30 gün içinde kurumlarına başvurmak ve kurumları da başvurma tarihinden itibaren azami 30 gün içinde ilgilileri göreve başlatmak zorundadırlar

Vekalet görevi ve aylık verilmesinin şartları:

Aynı kurumdan (...) (4) ayrılmalar dolayısıyla atanan vekil memurlara vekalet görevinin 3 aydan fazla devam eden süresi için,... göreve atananlara göreve başladıkları tarihten itibaren vekalet aylığı ödenir

İkinci görev yasağı:

Memurlara; a) Bu Kanuna tabi kurumlarda, b) Sermayesinin tamamı Devlet tarafından verilmek suretiyle kurulan iktisadi kurumlar ile sermayesinin yarısından fazlası Devlete ait bankalarda, c) Özel kanunlarla veya özel kanunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulan banka ve kuruluşlarda, ç) Yukarıdaki bentlerde yazılı idare, kuruluş ve bankalar tarafından sermayelerinin yarısından fazlasına katılmak suretiyle kurulan kuruluşlarla bunların aynı oranda katılmaları ile vücut bulan kurumlarda, ikinci görev verilemez; bu kurumlardan her ne ad ile olursa olsun para ödenemez ve yarar sağlanamaz

Kadroları kaldırılan devlet memurları:

Kadrosu kaldırılan memurlar, en geç altı ay içinde kendi kurumlarında niteliklerine uygun bir kadroya atanırlar.

Memurluktan çekilenlerin yeniden atanmaları:

İki defadan fazla olmamak üzere memurluktan kendi istekleriyle çekilenlerden veya bu Kanun hükümlerine göre çekilmiş sayılanlardan tekrar memurluğa dönmek isteyenler, ayrıldıkları sınıfta boş kadro bulunmak ve bu sınıfın niteliklerini taşımak şartıyla ayrıldıkları tarihte almakta oldukları aylık derecesine eşit bir derecenin aynı kademesine veya 71 inci madde hükümlerine uyulmak suretiyle diğer bir sınıfta eşit derecedeki kadrolara atanabilirler

BÖLÜM: 4 Memurluğun Sona Ermesi

1- Çekilme:

Devlet memuru bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir.

Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır.

Çekilmek isteyen memur yerine atanan kimsenin gelmesine veya çekilme isteğinin kabulüne kadar görevine devam eder. Yerine atanan kimse bir aya kadar gelmediği veya yerine bir vekil atanmadığı takdirde, üstüne haber vererek görevini bırakabilir.

Olağanüstü mazeretle çekilenler, üstüne haber vermek şartıyla bir ay kaydına tabi değildirler.

Olağanüstü yönetim hallerinde çekilme usulü:

Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerdeki Devlet memurları, çekilme istekleri kabul edilmedikçe veya yerine atanacaklar gelip işe başlamadıkça görevlerini bırakamazlar.

Çekilen ve çekilmiş sayılanların yeniden atanmaları:

- Usulüne uygun çekilen 6 ay geçmeden
- Çekilmiş sayılanlar 1 yıl geçmeden
- Devir teslim ile yükümlü olup bu zorunluluğa uymadan çekilenler 3 yıl geçmeden
- Olağanüstü hal de çekilmesi kabul olmadan veya yerine gelen işe başlamadıkça çekilemez hükmüne aykırı davrananlar hiçbir suretle devlet memurluğuna alınamazlar.

2- Bu kanun hükümlerine göre memurluktan çıkarılması;

3- Memurluğa alınma şartlarından her hangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan her hangi birini kaybetmesi;

4- İstek, yaş haddi, malûllük (...)(1) sebeplerinden biri ile emekliye ayrılması;

5- Ölümü;

hallerinde memurluğu sona erer.

Çekilmiş Sayılanlar

- Başka yere naklen atananlardan 15 + 10 gün süre sonunda da göreve başlamayanlar
- Askere giden ve terhis edildikten sonra 15 + 10 gün süre içinde göreve başlamayan memurlar
- Bilgi ve görgülerini arttırmak suretiyle yabancı memleketlere izinli olarak görevlendirilen memurlardan; izin bitiminde yol süresi hariç 15 gün içinde göreve başlamayanlar
- Kadrosu kaldırıldıktan sonra yeni yere atanan memurun göreve başlamaması halinde
- Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır.
- Aylıksız izinin bitiminden veya aylıksız izni esas mazeretin kalkmasından itibaren 10 gün içinde görevine dönmeyenler çekilmiş sayılırlar.

BÖLÜM: 5 Çalışma Saatleri, İzinler

Çalışma saatleri:

Memurların haftalık çalışma süresi genel olarak 40 saattir. Bu süre Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere düzenlenir. Ancak özel kanunlarla yahut bu kanuna veya özel kanunlara dayanılarak çıkarılacak tüzük ve yönetmeliklerle, kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınmak suretiyle farklı çalışma süreleri tespit olunabilir. Bakanlar Kurulu, yurt dışı kuruluşlarda hizmetin gerektirdiği hallerde, hafta tatilini Cumartesi ve Pazardan başka günler olarak tespit edebilir

Günlük çalışma saatlerinin tesbiti:

Günlük çalışmanın başlama ve bitme saatleri ile öğle dinlenme süresi, bölgelerin ve hizmetin özelliklerine göre merkezde Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca, illerde valiler tarafından tesbit olunur

Ancak engelliler için; engel durumu, hizmet gerekleri, iklim ve ulaşım şartları göz önünde bulundurulmak suretiyle günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile öğle dinlenme süreleri merkezde üst yönetici, taşrada mülki amirlerce farklı belirlenebilir

Memurların yürüttükleri hizmetin özelliklerine göre, bu madde uyarınca tespit edilen çalışma saat ve süreleri ile görev yerlerine bağlı olmaksızın çalışabilmeleri mümkündür. Bu hususa ilişkin usûl ve esaslar, Devlet Personel Başkanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca belirlenir

Günün 24 saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışma saat ve usulünün tesbiti:

Günün yirmidört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan Devlet memurlarının çalışma saat ve şekilleri kurumlarınca düzenlenir.

Ancak, kadın memurlara; tabip raporunda belirtilmesi hâlinde hamileliğin yirmidördüncü haftasından önce ve her hâlde hamileliğin yirmidördüncü haftasından itibaren ve doğumdan sonraki iki yıl süreyle gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez. Engelli memurlara da isteği dışında gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez.

Yıllık izin:

Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için yirmi gün, hizmeti on yıldan fazla olanlar için 30 gündür. Zorunlu hallerde bu sürelerle gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.

Yıllık izinlerin kullanılışı:

Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izliyen iki yılın izni bir arada verilebilir. Cari yıl ile bir önceki yıl hariç, önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer.

Öğretmenler yaz tatili ile dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara, hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında, ayrıca yıllık izin verilmez.

Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir aylık sağlık izni verilir.

Mazeret izni:

- A) Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir. (Ek cümle: 29/1/2016 - 6663/6 md.) Doğum öncesi analık izninin başlaması gereken tarihten önce gerçekleşen doğumlarda ise

doğum tarihi ile analık izninin başlaması gereken tarih arasındaki süre doğum sonrası analık iznine ilave edilir. Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir. (Ek cümleler: 29/1/2016 - 6663/6 md.) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta süre ile izin verilir. Bu izin evlatlık kararı verilmeden önce çocuğun fiilen teslim edildiği durumlarda da uygulanır.

- B) B) Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine on gün babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine yedi gün izin verilir.
- C) (A) ve (B) fıkralarında belirtilen hâller dışında, merkezde atamaya yetkili amir, ilde vali, ilçede kaymakam ve yurt dışında diplomatik misyon şefi tarafından, birim amirinin muvafakati ile bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara on gün izin verilebilir. Zaruret hâlinde öğretmenler hariç olmak üzere, aynı usûlle on gün daha mazeret izni verilebilir. Bu takdirde, ikinci kez verilen bu izin, yıllık izinden düşülür.
- D) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde birbuçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.
- E) Memurlara; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süre- ğen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar mazeret izni verilir
- F) Doğum sonrası analık izni süresi sonunda kadın memur, isteği hâlinde çocuğun hayatta olması kaydıyla analık izni bitiminde başlamak üzere ayrıca süt izni verilmeksizin birinci doğumda iki ay, ikinci doğumda dört ay, sonraki doğumlarda ise altı ay süreyle günlük çalışma süresinin yarısı kadar çalışabilir. Çoğul doğumlarda bu sürelerle birer ay ilave edilir. Çocuğun engelli doğması veya doğumdan sonraki on iki ay içinde çocuğun engellilik durumunun tespiti hâllerinde bu süreler on iki ay olarak uygulanır. Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyile birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşleri de, istekleri üzerine (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık iznin bitiminden itibaren bu haktan aynı esaslar çerçevesinde yararlanır. Memurun çalışacağı süreler ilgili kurum tarafından belirlenir
- G) Yıllık izin ve mazeret izinleri sırasında fiili çalışmaya bağlı her türlü ödemeler hariç malî haklar ile sosyal yardımlara dokunulmaz.

Hastalık ve refakat izni:

Memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise oniki aya kadar izin verilir.

Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.

Bu maddede yazılı azamî süreler kadar izin verilen memurun, bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için, iyileştiğine dair raporu (yurt dışındaki memurlar için mahallî usûle göre verilecek raporu) ibraz etmesi zorunludur. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit

edilen memurun izni, birinci fıkrada belirtilen süreler kadar uzatılır, bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır

Bunlardan gerekli sağlık şartlarını yeniden kazandıkları resmî sağlık kurullarınca tespit edilen ve emeklilik hakkını elde etmemiş olanlar, yeniden memuriyete dönmek istemeleri hâlinde, niteliklerine uygun kadrolara öncelikle atanırlar.

Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.

Hastalık raporlarının hangi hallerde, hangi hekimler veya sağlık kurulları tarafından verileceği ve süreleri ile bu konuya ilişkin diğer hususlar, Sağlık, Maliye ve Dışişleri Bakanlıkları ile Sosyal Güvenlik Kurumunun görüşleri alınarak Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

Ayrıca, memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılır.

Aylıksız izin:

- A) Memura, 105 inci maddenin son fıkrası uyarınca verilen iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine onsekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir
- B) Doğum yapan memura, 104 üncü madde uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca verilen izin süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmidört aya kadar aylıksız izin verilir
- C) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, 104 üncü maddenin (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık iznin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca izin kullanılması hâlinde bu iznin bitiminden itibaren, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmidört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.
- D) Özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine aylıksız izin verilenler de dâhil olmak üzere burslu olarak ya da bütçe imkânlarıyla yetiştirilmek üzere yurtdışına gönderilen veya sürekli görevle yurtiçine ya da yurtdışına atanan veya en az altı ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurtdışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile 77 nci maddeye göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.
- E) Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak, sıkıyönetim, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli ilan edilen bölgelere 72 nci madde gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.

- F) Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.
- G) Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

BÖLÜM: 7 Disiplin

Disiplin amiri ve disiplin cezaları:

- A- **Uyarma:** Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak, b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek, c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek, d) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak, e) Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak, f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak, g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak, h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak

- B- **Kınama:** Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak, b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek, c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak, d) Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak, e) Devlete ait resmi araç,gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak, f) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek, g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak, h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak, ı) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak, j) Verilen emirlere itiraz etmek, k) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak, l) Kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak,)Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demec vermek.

- C- **Aylıktan kesme:** Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak, b) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek, c) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak, d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak, e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek, f) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak, ı) Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

D- **Kademe ilerlemesinin durdurulması:** Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademedeki ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek, b) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek, c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak, d) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak, e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak, f) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek, h) Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak, ı) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak, j) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak, k) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak, l) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek, m) Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurt dışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemediği yurda dönmek, n) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak, o) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak

E- **Devlet memurluğundan çıkarma:** Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.

Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,(1) b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek, c) Siyasi partiye girmek, d) Özürsüz olarak (...) (2) bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek, e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak, Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak, g) Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak, h) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak, ı) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev

mahallinde gizlemek, j) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak, k) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek, l) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak.

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekrarründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.(

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve haller nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

Öğrenim durumları nedeniyle yükselebilecekleri kadroların son kademelerinde bulunan Devlet memurlarının, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde, brüt aylıklarının $\frac{1}{4}$ 'ü – $\frac{1}{2}$ 'si kesilir ve tekrarründe görevlerine son verilir

Özel kanunların disiplin suçları ve cezalarına ilişkin hükümleri saklıdır

Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamı- na girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar:

- Uyarma, kinama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından;
- kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir.
- Devlet memurluğundan çıkarma cezası amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağ- lı bulunduğu **kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir**
- Disiplin kurulu ve yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amirler 15 gün içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.
- Özel kanunların disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullarla ilgili hükümleri saklı- dır.

Zamanaşımı:

Bu Kanunun 125 inci maddesinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

- a) Uyarma, kinama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında **bir ay** içinde disiplin soruşturmasına,
- b) Memurluktan çıkarma cezasında **altı ay içinde** disiplin kovuşturmasına

Başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve **hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl** içinde disiplin cezası verilmediği takdirde **ceza verme yetkisi zamanasına uğrar**.

Karar süresi:

- Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.
- Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.
- Memurluktan çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca, karara bağlanır

Yüksek disiplin kurullarının karar usulü, memurun hakkı:

Yüksek disiplin kurulları kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidirler.

Hakkında memurluktan çıkarma cezası istenen memur, (...) (2) soruşturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

Savunma hakkı:

Devlet memuru hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun **7 günden az olmamak** üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmıyan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır

Cezai kovuşturma ile disiplin kovuşturmasının bir arada yürütülmesi:

Aynı olaydan dolayı memur hakkında ceza mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez. Memurun ceza kanununa göre mahkûm olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz

Uygulama:

Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır

Aylıktan kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır

Verilen disiplin cezaları üst disiplin amirine, Devlet memurluğundan çıkarma cezası ayrı- ca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir

Aylıktan kesme cezası ile tecziye edilenler 5 yıl, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile tecziye edilenler 10 yıl boyunca daire başkanı kadrolarına, daire başkanı kadrosunun dengi ve daha üstü kadrolara, bölge ve il teşkilatlarının en üst yönetici kadrolarına, düzenleyici ve denetleyici kurumların başkanlık ve üyeliklerine, vali ve büyükelçi kadrolarına atanamazlar.

Disiplin cezalarının bir süre sonra özlük dosyasından silinmesi:

Disiplin cezaları memurun özlük dosyasına işlenir. Devlet memurluğundan çıkarma cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan memur uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 sene, diğer cezaların uygulanmasından 10 sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir

Memurun, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilelerek bu karar özlük dosyasına işlenir

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının özlük dosyasından çıkarılmasında disiplin kurulunun mütalaası alındıktan sonra yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

İtiraz:

Disiplin amirleri tarafından verilen **uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna** itiraz edilebilir.

İtirazda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren **yedi gündür**. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden **itibaren otuz gün içinde kararlarını vermek zorundadır**.

İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amirleri kararı gözden geçirerek verilen **cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler**.

Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir

BÖLÜM: 8 Görevden Uzaklaştırma

Görevden uzaklaştırma, Devlet kamu hizmetlerinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülecek Devlet memurları hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir.

Görevden uzaklaştırma tedbiri, **soruşturmanın herhangi bir safhasında da alınabilir**.

Yetkililer; Görevden uzaklaştırmaya yetkililer şunlardır.

a) Atamaya yetkili amirler; b) Bakanlık ve genel müdürlük müfettişleri; c) İllerde valiler; ç) İlçelerde kaymakamlar (ilçe idare şube başkanları hakkında valinin muvafakati şarttır.)

Görevden uzaklaştıran amirin sorumluluğu:

Görevinden uzaklaştırılan Devlet memurları hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen **10 iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır**.

Memuru görevden uzaklaştırdıktan sonra memur hakkında derhal soruşturmaya başlanı- yan, keyfi olarak veya garaz veya kini dolayısıyla bu tasarrufu yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılan amirler, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler.

Ceza kovuşturması sırasında görevden uzaklaştırma:

Haklarında mahkemelerce cezai kovuşturma yapılan Devlet memurları da 138 inci maddedeki yetkililer tarafından görevden uzaklaştırılabilirler.

Görevden uzaklaştırılan veya görevinden uzak kalan memurların hak ve yükümlülüğü:

Görevden uzaklaştırılan ve görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurlara **bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir**. Bu gibiler bu Kanunun öngördüğü **sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler**

143 üncü maddede sayılan durumların gerçekleşmesi halinde, bunların aylıklarının kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe ilerlemesinde ve bu sürenin derece yükselmesi için gerekli en az bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir.

Tedbirin kaldırılması:

Soruşturma sonunda disiplin yüzünden memurluktan çıkarma veya cezai bir işlem uygulanmasına lüzum kalmıyan Devlet memurları için alınmış olan görevden uzaklaştırma tedbiri, 138 inci maddedeki yetkililerce (Müfettişler tarafından görevden uzaklaştırılanlar hakkında atamaya yetkili amirlerce) derhal kaldırılır.

Memurun göreve tekrar başlatılması zorunlu olan haller:

a) Haklarında memurluktan çıkarmadan başka bir disiplin cezası verilenler; b) Yargılamanın men'ine veya beraatine karar verilenler; c) Hükümden evvel haklarındaki kovuşturma genel af ile kaldırılanlar; ç) Görevlerine ve memurluklarına ilişkin olsun veya olmasın memurluğa engel olmayacak bir ceza ile hükümlü olup cezası ertelenenler;

Bu kararların kesinleşmesi üzerine haklarındaki görevden uzaklaştırma tedbiri kaldırılır.

Uzaklaştırmada Süre:

Görevden uzaklaştırma; bir **disiplin kovuşturması icabından olduğu takdirde en çok 3 ay devam edebilir**. Bu süre sonunda hakkında bir karar verilmediği takdirde memur görevine başlatılır.

Bir **ceza kovuşturması icabından olduğu takdirde** görevinden uzaklaştırmaya yetkili amir (Müfettişlerin görevinden uzaklaştırdıkları memurlar hakkında atamaya yetkili amir) ilgilinin durumunu **her iki ayda bir inceliyerek** görevine **dönüp dönmemesi hakkında bir karar verir** ve ilgiliye de yazı ile tebliğ eder

MEMURLAR HAKKINDA CEZA KOVUŞTURMASI – 4483 SAYILI KANUN

Kapsamı

- Devletin ve diğer kamu tüzel kişiler de ki memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkında uygulanır.

Kapsam Dışı

- Görevleri ve sıfatları sebebiyle özel soruşturma ve kovuşturma usullerine tabi olanlar
- Ağır cezayı gerektiren suçüstü hali genel hükümlere tabidir.

Soruşturma İzni Vermeye Yetkili Merciler

- İlçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında **kaymakam**
- İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında **vali**,
- Bölge düzeyinde teşkilatlanan kurum ve kuruluşlarda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında görev yaptıkları **ilin valisi**,
- Başbakanlık ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında o kuruluşun **en üst idari amiri**
-) Bakanlar Kurulu kararı ile veya Başbakanlık ve bakanlıklar ile bağlı kuruluşların merkez teşkilâtında görevli olup, ortak kararla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında ilgili **bakan veya Başbakan**,
- Türkiye Büyük Millet Meclisinde görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Türkiye **Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri**, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri ve yardımcıları hakkında **Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı**,
- Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında **Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri**, Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri hakkında **Cumhurbaşkanı**,
- Büyükşehir belediye başkanları, il ve ilçe belediye başkanları; büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri ile il genel meclisi üyeleri hakkında **İçişleri Bakanı**
- İlçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında kaymakam, merkez ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında bulundukları **ilin valisi**,
- Köy ve mahalle muhtarları ile bu Kanun kapsamına giren diğer memurlar ve kamu görevlileri hakkında ilçelerde **kaymakam, merkez ilçede vali**,

Yokluklarında ise vekilleri tarafından bizzat kullanılır

Yetkili mercilerin saptanmasında, memur veya kamu görevlisinin suç tarihindeki görevi esas alınır.

Ast memur ile üst memurun aynı fiile iştiraki halinde izin, üst memurun bağlı olduğu merciden istenir.

Cumhuriyet başsavcıları, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin bu Kanun kapsamına giren suçlarına ilişkin herhangi bir ihbar veya şikayet aldıklarında veya böyle bir durumu öğrendiklerinde ivedilikle toplanması gerekli ve kaybolma ihtimali bulunan delilleri tespitten başka hiçbir işlem yapmayarak

Ön inceleme ; Ön inceleme yapanların yetkisi ve rapor

İzin vermeye yetkili merci, bu Kanun kapsamına giren bir suç işlediğini bizzat veya yukarıdaki maddede yazılı şekilde öğrendiğinde bir ön inceleme başlatır.

Ön inceleme ile görevlendirilen kişi veya kişiler, bakanlık müfettişleri ile kendilerini görevlendiren merciin bütün yetkilerini haiz olup, bu Kanunda hüküm bulunmayan hususlarda Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununa göre işlem yapabilirler; hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisinin ifadesini de almak suretiyle yetkileri dahilinde bulunan gerekli bilgi ve belgeleri toplayıp, görüşlerini içeren bir rapor düzenleyerek durumu izin vermeye yetkili mercie sunarlar. Ön inceleme birden çok kişi tarafından yapılmışsa, farklı görüşler raporda gerekçeleriyle ayrı ayrı belirtilir

Yetkili merci bu rapor üzerine soruşturma izni verilmesine veya verilmemesine karar verir. Bu kararlarda gerekçe gösterilmesi zorunludur

Süre (30+15)

Yetkili merci, soruşturma izni konusundaki kararını suçun 5 inci maddenin birinci fıkrasına göre öğrenilmesinden **itibaren ön inceleme dahil en geç otuz gün içinde verir**. Bu süre, zorunlu hallerde **onbeş günü geçmemek üzere bir defa uzatılabilir**.

Soruşturma izninin kapsamı

Soruşturma izni, şikayet, ihbar veya iddia konusu olaylar ile bunlara bağlı olarak ileride soruşturma sırasında ortaya çıkabilecek konuları kapsar. Soruşturma sırasında izin verilen olay ve konudan tamamen ayrı veya farklı bir suç olarak nitelendirilebilecek bir fiil ortaya çıktığında, yeniden izin alınması zorunludur. Suçun hukuki niteliğinin değişmesi, yeniden izin alınmasını gerektirmez.

İtiraz Süresi

Soruşturma izni verilmesi veya verilmemesi kararına karşı yetkili merciin **kararının tebliğinden itibaren on gündür**.

- Bakan, Meclis Başkanı, CB Genel Sekreterliklerinin ve Cumhurbaşkanının izin vermeye yetkili mercii olduğu durumlarda **itiraz Danıştay 2. Dairesi**,
- diğer kararlara ilişkin **ilgili Bölge İdare Mahkemesi itirazı incelemeye yetkilidir**.

Hazırlık soruşturmasını yapacak merciler

- Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, müsteşarlar ve valiler ile ilgili olarak yapılacak olan hazırlık soruşturması **Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya Başsavcivekili**,
- **kaymakamlar** ile ilgili hazırlık soruşturması ise **il Cumhuriyet başsavcısı veya başsavcivekili tarafından yapılır**.
- Hazırlık soruşturması sırasında hâkim kararı alınmasını gerektiren hususlarda; Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, müsteşarlar ve valiler için **Yargıtayın ilgili ceza dairesine, kaymakamlar için il asliye ceza mahkemesine**, diğerleri için ise genel hükümlere göre yetkili ve görevli sulh ceza hâkimine başvurulur.

Yetkili ve görevli mahkeme

- Davaya bakmaya yetkili ve görevli mahkeme, genel hükümlere göre yetkili ve görevli mahkemedir.
- Ancak Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreteri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, müsteşarlar ve valiler için yetkili ve görevli mahkeme **Yargıtayın ilgili ceza dairesi**,
- **kaymakamlar için ise il ağır ceza mahkemesidir**.

Cumhuriyet başsavcılığınca re'sen dava açılacak haller

Memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkındaki ihbar ve şikayetlerin **ihbar veya şikayet edileni mağdur etmek amacıyla** ve (...) (1) **uydurma bir suç isnadı suretiyle** yapıldığı hazırlık soruşturması sonucunda anlaşılır veya yargılama sonucunda sabit olursa **haksız isnatta bulunanlar hakkında yetkili ve görevli Cumhuriyet başsavcılığınca re'sen soruşturmaya geçilir**.

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yukarıdaki fıkrada belirtilen durumlarda kamu davası açılması için Cumhuriyet başsavcılığına başvurma **ve haksız isnatta bulunanlar hakkında genel hükümlere göre tazminat davası açma hakları saklıdır**.

Tanım: Kamu malları, kamunun doğrudan kullanımına veya özel düzenlemelerle bir kamu hizmetine tahsis edilen kamu tüzel kişilerine ait mallardır.

Tahsis Amacına Göre Kamu Malları

- 1- **Sahipsiz Mallar:** Üzerinde mülkiyet kurmaya elverişli ancak kurulmamış mallardır. Bu tür mallar herkesin kullanımına açıktır. Kaya, tepe, dağ, su, deniz kıyıları,
- 2- **Orta Mallar:** Kamunun doğrudan kullanımına açık yerlerdir. İdari bir karar ile tahsis söz konusudur. Yollar, meralar, pazarlar, mezarlıklar, parklar..
- 3- **Hizmet Malları:** Kamu tüzel kişinin mülkiyetinde bulunan ve bir kamu hizmetine tahsis edilmiş mallardır. Hastane, stadyum, adliye, müze, kütüphane.. Orta mallardan farkı kamunun doğrudan kullanımına açık değildir.

Kamu Mallarının Özellikleri

- Devredilemez
- Kamu Malları kamulaştırılamaz. (Kamulaştırma Kanunu 30. Md göre başka bir kuruma devri usulü işletilebilir)
- Merkezi Yönetim Bütçesine tabii olanların özel-kamu hiçbir malı haczedilemez. Mahalli idarelerin kamu malları haczedilemez diğer malları haczedilebilir. KİT'lerin bütün malları haczedilebilir.
- Kamu malları zamanaşımı ile kazanılamaz.
- Kamu malları üzerinde sınırlı aynı haklar tesis edilemez
- Kamu mallarının tapuya tescil zorunluluğu yoktur.

İdarenin Mal Edinme Usulleri

1- Devletleştirme

Anayasa 47. Md: Kamu hizmeti niteliği taşıyan özel teşebbüsler, kamu yararının zorunlu kıldığı hallerde devletleştirilebilir. Devletleştirme gerçek karşılığı üzerinden yapılır. Gerçek karşılığın hesaplanma tarzı ve usulleri kanunla düzenlenir.

Kamulaştırma ile farkları;

- Kamulaştırmanın konusu sadece taşınmaz maldır. Devletleştirmede ise kapsam daha geniştir: taşınır, taşınmaz, haklar ve borçlar
- Kamulaştırma idari işlem ile yapılır. Devletleştirme ise yasama işlemi (kanun) ile yapılır. Bundan dolayı idari işlemin yargısal denetimi İdare Mahkemelerince; Devletleştirmenin yargısal denetimi ise Anayasa Mahkemesi tarafından yapılır.

2- İstimval

Özel mülkiyette bulunan taşınır malların bedeli karşılığında mülkiyetinin veya kullanma veya intifa hakkının idareye cebri geçişini öngören **istisnai ve olağanüstü hallere mahsus** usuldür. Burada devir söz konusu değil sadece belirli süre kullanım hakkı idareye geçmektedir.

Söz konusu mala karşılık, bedel , kira veya ücret ödenir.

Kullanım bittiğinde geri iade edilir.

3- Geçici İşgal

Geçici işgal, kamu yararına yönelik bir faaliyet için özel mülkiyette bulunan bir taşınmaza geçici olarak girilmesidir.

- Öncelikle karşılıklı anlaşma yolu denenmelidir. Eğer anlaşmaya varılamazsa talep üzerine “il idare kurulu” geçici işgal kararı verir.
- Geçici işgalin konusu binasız taşınmazlardır.

4- Kamulaştırma

Kamulaştırma, devlet veya diğer kamu tüzel kişileri tarafından (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve Vakıf Üniversiteleri hariç), kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların gerçek karşılıklarının peşin ve nakden ödenmesi karşılığıyla mülkiyetinin cebren devranılmasıdır. Yeterli ödenek olmadan kamulaştırma işlemine başlanamaz.

Taksitlendirme ile ödeme yapılabilecek istisnai projeler anayasada belirtilmiştir; bu hallerde taksitlendirme süresi 5 yılı aşamaz; taksitler eşit olarak ödenir. Ancak kamulaştırılacak toprak, o toprağı doğrudan doğruya işleten küçük çiftçiye ait ise herhalde peşin ödenir.

- Tarım reformunun uygulanması
- Büyük enerji ve sulama projeleri ile iskan projelerinin gerçekleştirilmesi
- Yeni ormanların yetiştirilmesi
- Kıyıların korunması
- Turizm

Nakden ödemenin istisnası; Trampa Yoluyla kamulaştırma; mal sahibinin kabul etmesi halinde kamulaştırma bedeli yerine, idarenin kamu hizmetine tahsis edilmemiş olan taşınmaz mallarından, bu bedeli kısmen veya tamamen karşılayacak miktarı verilebilir.

Bir Kamu Tüzel Kişisine Ait Taşınmaz Malın Diğer Kamu Tüzel Kişisine Devri Usulü

- Kamulaştırma Kanunu 30. Md düzenlenmiştir.
- Taşınmaza ihtiyacı olan idare; bedel tespiti eder ve diğer idareye yazılı başvuru yapar. Mal sahibi idare talebi uygun görmez veya 60 gün içinde cevap vermez ise, alıcı idare Danıştay 1. Dairesine başvuru yapar. Danıştay 2 ay içinde kesin karara b ağılar.
- Taraflar bedelde anlaşamaz ise anlaşma veya Danıştay kararının tebliğinden itibaren 30 gün içinde adli mahkemeye başvurur.
- Mahkeme tarafından tespit olunan miktarın ödenmesi için alıcı idareye 15+15 gün süre verilir. Ödmeden sonra tescil işlemi yapılır. Tescil işlemi kesindir ancak bedele ilişkin temyiz hakkı vardır.
- Bu usulde devrolunan taşınmaz devir amacı dışında kullanılamaz. Aksi taktirde devreden idare geri alabilir. Bu husus tapuya şerh düşölür.

Kamulaştırmanın Aşamaları

- 1- İlk aşama yeterli ödenek temini idare tarafından yapılmalıdır.
- 2- İkinci aşama Kamu Yararı kararının alınmasıdır.
 - Köy yararına Köy İhtiyar Kurulu
 - Belediye yararına Belediye Encümeni
 - İl Özel İdaresi adına İl Encümeni
 - İl sınırları içinde Devlet yararına İl İdare Kurulu; Birden çok ili kapsıyor ise Cumhurbaşkanlığı
 - Kamu Kurumları yararına yönetim kurulları kamu yararı kararı alabilir.
- 3- Kamu Yararı Kararının onaylanması
 - Köy İhtiyar Kurulu ve Beledi Encümeninin kararları ilçede kaymakam; il de Vali onaylar.
 - İlçe İdare Kurulu, İl Encümeni ve İl İdare Kurulu kararlarını Vali Onaylar.
 - Bakanlık veya Cumhurbaşkanlığının kararlarının onaylanmasına gerek yoktur.
 - Onaylı imar planına veya ilgili bakanlıklarca onaylı özel plan ve projeler için kamu yararı kararı alınmasına gerek yoktur.
- 4- Kamulaştırılacak Taşınmaz Belirlenir; idare vergi dairesinden belirlenen taşınmazın beyan değerini ister. (1 ay içinde idareye bildirilmeli)
- 5- Kamulaştırma kararının alınması ve tapu siciline şerh verilmesinin istenmesi. Eğer 6 ay içinde tapuya kamulaştırma bedeli tespitiyle idare adına tescili isteğinde bulunulduğuna dair belge ibraz edilmezse şerh reesen silinir.
- 6- Satın Alma Usulünün Denenmesi: İdare 3 kişiden oluşan kıymet takdir komisyonu ile değer tespiti yapar ve malike yazı ile bildirir. Malik 15 gün içinde pazarlık görüşmesi için gelmelidir. Anlaşma sağlanırsa 45 gün içinde idare malikten tapudan ferağ vermesini ister. Malik ferağ verirse idare ödeme yapar. Bu şekilde anlaşılması durumunda kamulaştırma ve bedele karşı itiraz davaları açılmaz.
- 7- Satın Alma Usulü Olumsuz Sonuçlanırsa; Mahkeme Aşaması Başlar
 - a. İdare Asliye Hukuk Mahkemesine başvuru yapar. (Bedel tespiti ve idare adına tescil talebi ile)
 - b. Taraflara tebligat yapılır. (Tebliğden itibaren taşınmazın devir, ferağ veya temlik yasaktır.)
 - c. Malik eğer tebligatı takip eden 30 gün içinde Kamulaştırma işlemi için İptal davası açar ise Asliye Hukuktaki Bedel Tespiti ve Tescil davası; eğer yürütmeyi durdurma verilirse bekletici mesele yaparak bekler; diğer durumda Asliye Hukukta ki Bedel Tespiti ve Tescil Davası devam eder. Kamulaştırma işlemine karşı açılan iptal davası eğer kabul edilirse Asliye Hukuktaki dava düşer.
 - d. Asliye Hukuktaki ilk duruşmada hakim tarafları anlaşmaya davet eder. Eğer bedelde anlaşma olursa mahkeme idareye 15 gün içinde bedeli yatırma süresi verir. Bedel yatırıldıktan sonra makbuz ibrazı ile mahkeme tescil işlemi için karar alır. Eğer anlaşma olmazsa;
 - e. Mahkeme tarafından bedel tespiti yapılır. (4 ay içinde bedel tespiti yapılamazsa bu süreden itibaren kanuni faiz işletilir)
 - f. Tespit edilen bedel malike ödenir; idare makbuzu ibraz eder. Mahkeme tescil kararı verir. Tescil kararı kesindir. Ancak bedele ilişkin temyiz hakkı bulunmaktadır.

	Kamulaştırma	Devletleştirme	İstimval	Geçici İşgal	Satın Alma
Devir	Cebri	Cebri	Cebri	Cebri işgal	Akdi devir
Karşılık	Var	Var	Var	Var	Var
Konu	Taşınmaz	Özel Teşebbüs	Taşınır	Binasız taşınmaz	Eşya
Niteliği	Olağan	Olağan	Olağanüstü	Olağan	Olağan
İşlem	İdari Karar	Kanun	İdari Karar	İdari Karar	Sözleşme
Denetim (İşlem)	İdari Yargı	Anayasa Mah.	İdari Yargı	İdari Yargı	Adli Yargı
Denetim (bedel)			Adli Yargı	Adli Yargı	

Tablo: [Gözler, Kemal, Ekin 2017, Bursa, s.712]

Malikin Geri Alma Hakkı

- Kamulaştırma bedelinin kesinleşmesi tarihinden 5 yıl süre geçmiş olmalı
- İlgili süre içinde; kamulaştırma ve devir amacına uygun hiçbir işlem veya tesisat yapılmamış veya kamu yararına yönelik bir ihtiyaca tahsis edilmeyerek taşınmaz mal olduğu gibi bırakılmalı
- Taşınmaz malın sahibi veya mirasçıları, malı geri alabilmek için, kamulaştırma bedelini aldıkları günden itibaren işleyecek kanuni faiziyle birlikte idareye iade etmeli.
- Malik geri alma hakkını, bu hakkın doğumundan itibaren 1 yıl içinde kullanmalıdır.

İdarenin tek taraflı Kamulaştırmadan Vazgeçmesi

- İdare kamulaştırmanın her safhasında kamulaştırma kararı veren ve onaylayan yetkili merciin kararı ile kamulaştırmadan tek taraflı olarak kısmen veya tamamen vazgeçebilir. Şu kadar ki, dava sırasında vazgeçme halinde dava giderleri ile harç, harcanan emek ve işin önemi gözetilerek mahkemece maktuen takdir olunacak avukatlık ücreti idareye yükletilir.

Vazgeçme, iade ve devir

- Kamulaştırmanın (...) (3) kesinleşmesinden sonra taşınmaz malların kamulaştırma amacına veya kamu yararına yönelik herhangi bir ihtiyaca tahsisini lüzumu kalmaması halinde, keyfiyet idarece mal sahibi veya mirasçılarına 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre duyurulur. (Değişik ikinci ve üçüncü cümleler: 10/9/2014 - 6552/100 md.) Bu duyurma üzerine mal sahibi veya mirasçıları, kamulaştırma bedelini aldıkları günden itibaren işleyecek kanuni faiziyle birlikte üç ay içinde ödeyerek taşınmaz malı geri alabilir. İade işleminin kamulaştırmanın ve bedelinin kesinleşmesinden sonra bir yıl içinde gerçekleşmesi hâlinde kamulaştırma bedelinin faizi alınmaz.
- Bu madde hükümlerine göre taşınmaz malı geri almayı kabul etmeyen mal sahibi veya mirasçıların 23 üncü maddeye göre geri alma hakları da düşer.
- Bu madde hükümleri, kamulaştırmanın kesinleşmesi tarihinden itibaren beş yıl geçmiş olması hâlinde uygulanmaz. (Ancak başka bir idare isterse kurumlar arası devir esasları yürütülebilir Kanunun 30. Md)