İDARE HUKUKU

Hâkim/Savcı Aday Adaylarımıza Mektubumuzdur

Ülkemizin kıymetli hukukçuları, iktisatçıları, işletmecileri, maliyecileri…

Kısacası bir ideal uğruna yıllarını eğitim ve sınav maratonuna adamış değerli Hâkim Aday Adayları…

12 yıllık lise eğitimi, 4 yıllık lisans eğitimi ve çoğunuzun yüksek lisans vs. eğitimlerinden sonra sizler için son aşama olan Adli/İdari Yargı Hâkimlik Sınavları ile karşı karşıyasınız.

Yıllar yılı almış olduğunuz eğitimlerin ve bilgilerin son tahlilde sağlıklı bir şekilde sınava hazır hale getirilmesi ve eksiklerinizin tamamlanması gerekmektedir.

Bu noktada uzun yıllardır ülkemizin nitelikli Hâkim/Savcı ihtiyacının giderilmesinde Türkiye'nin en başında gelen Hâkimlik Akademisi olarak sizlere güncel, zaman kaybettirmeyecek, sınavda karşılığı olmayan bilgi yoğunluğuna sokmadan sınava hazırlanabileceğiniz konu anlatım kaynaklarını sizlere sunmaktayız.

Sizler için bu sınavların çok önemli olduğunu biliyoruz.

Psikolojik ve çevresel baskılarla mücadele ettiğinizi biliyoruz.

İdeallerinize ulaşmak için çok çaba sarf ettiğinizi biliyoruz.

Maddi ve manevi bir sorumluluk altında olduğunuzu biliyoruz.

Bizler de bu bildiklerimizi unutmadan sizlere destek olmaya devam edeceğiz.

BAŞARILI OLMANIZ TEMENNİSİYLE…

"Adalet Akademisi'ne Giden Yolda Hâkimlik Akademisi Yanınızda"

HÂKİMLİK AKADEMİSİ

YAYIN KOMİSYONU

Üsküdar/2022

BİRİNCİ BÖLÜM: İDARE KAVRAMI

İDARE KAVRAMI 5
İDARİ FONKSİYONUN ÖZELLİKLERİ 5
TC. DEVLETİ İDARESİNİN BAŞLICA GÖREVLERİ 6
İDARE HUKUKUNUN ÖZELLİKLERİ 6
İDARE HUKUKUNUN KAYNAKLARI 6
İDAREYE HÂKİM OLAN ANAYASAL İLKELER 7

İKİNCİ BÖLÜM: İDARENİN İŞLEMLERİ

İDARENİN İŞLEMLERİ 14
İDARİ KARARLARIN TÜRLERİ 15
İDARİ KARARLARIN ALINMASI VE İDARİ İŞLEMİN UNSURLARI 16
İDARİ İŞLEMİN İDARECE SONA ERDİRİLMESİ 16
MAKSAT ÖĞESİ AÇISINDAN HUKUKA AYKIRILIK 19
İDARİ KARARLARDA SAKATLIK HALLERİ VE İDARİ İŞLEMLERİN ORTADAN KALDIRILMASI 20
KAVRAM 22

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: İDARİ SÖZLEŞMELER

TÜRK İDARİ YARGI SİSTEMİNİN TEMEL ÖZELLİKLERİ 8
İDARİ YARGILAMA USULÜNÜN GENEL ÖZELLİKLERİ..... 8

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İDARİ YARGININ GÖREV ALANI

İDARİ YARGININ GÖREV ALANI DIŞINDA KALAN KONULAR 11

BEŞİNCİ BÖLÜM: İDARİ YARGI TEŞKİLATI

İDARİ SÖZLEŞME TÜRLERİ 23
ÖZEL HUKUK SÖZLEŞMELERİ 24
İHALE TÜRLERİ 27
İHALE İLÂNLARINDA BULUNMASI ZORUNLU HUSUSLAR 29
İLAN AŞAMASI 32

BEŞİNCİ BÖLÜM: KOLLUK FAALİYETLERİ

KAMU DÜZENİNİN ÖĞELERİ 34
ADLİ KOLLUK İDARİ KOLLUK AYRIMI 35

ALTINCI BÖLÜM: KAMU MALLARI

İDARENİN MALLARININ GENEL AYRIM 36
3402 SAYILI KADASTRO KANUNUNA GÖRE KAMUSAL MALLARIN TÜRLERİ 37

YEDİNCİ BÖLÜM: İDARENİN MAL EDİNME YETKİLERİ

KAMULAŞTIRMA 38
KAMULAŞTIRMANIN AŞAMALARI 40
KAMULAŞTIRMASIZ EL ATMA 41

SEKİZİNCİ BÖLÜM: KAMU HİZMETLERİ

KAMU HİZMETİNİN TANIMI 44
KAMU HİZMETLERİNE EGEMEN OLAN TEMEL İLKELER 45
KAMU HİZMETLERİNİN GÖRÜLME USULLERİ 47

DOKUZUNCU BÖLÜM: İDARENİN MALİ SORUMLULUĞU

KUSURLU SORUMLULUK (HİZMET KUSURU) 50
SORUMLULUĞUN KALKMASI VEYA AZALMASI 51

ONUNCU BÖLÜM: KAMU GÖREVLİLERİ

DEVLET MEMURLARI KANUNUNA GÖRE KAMU GÖREVLİLERİNİN TÜRLERİ 52
MEMURLUK MESLEĞİNİN TEMEL İLKELERİ 53
DEVLET MEMURU OLABİLME ŞARTLARI GENEL 54
İSTİSNAİ MEMURLUKLARINA ATANMA 55
MEMURLARIN TABİ OLDUKLARI YÜKÜMLÜLÜK VE SINIRLAMALAR 56
MEMURLARIN İZİNLERİ 60
MEMUR STATÜSÜNDE KISINTI YAPAN DURUMLAR 66
MEMURLUĞUN SONA ERMESİ 67

ONBİRİNCİ BÖLÜM: MEMURLARIN YARGILANMASI

SORUŞTURMA İZNİ GEREKEN HALLER 68
ÖN İNCELEME 69
KARARLARA İTİRAZ 70

ON İKİNCİ BÖLÜM: MERKEZDEN YÖNETİM - BAŞKENT TEŞKİLATI

MERKEZDEN YÖNETİMİN CUMHURBAŞKANLIĞI MERKEZ TEŞKİLATI 74
MERKEZDEN YÖNETİMİN BAKANLIK TEŞKİLATI 77
MERKEZİN (BAŞKENTİN) YARDIMCI ORGANLARI 78

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: MERKEZDEN YÖNETİMİN TAŞRA TEŞKİLATI

İL GENEL İDARESİ 80
İLÇE GENEL İDARESİ 83

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: YERİNDEN YÖNETİM

İL ÖZEL İDARESİ 87
BELEDİYELER 93
MECLİS ÜYELİĞİNİN SONA ERMESİ 97
BELEDİYE ENCÜMENİ 98
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ 102
ENCÜMENLERİN KARŞILAŞTIRILMASI 104
KÖYLER 106
MAHALLELER 109

ON BEŞİNCİ BÖLÜM: HİZMETSEL KURULUŞLAR / HİZMET YERİNDEN YÖNETİM KURULUŞLARI

HİZMETSEL KURULUŞLARIN ANAYASAL İNCELENMESİ 112
KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ 114
DÜZENLEYİCİ DENETLEYİCİ KURULUŞLAR 115

BİRİNCİ BÖLÜM: İDARE KAVRAMI

A) İdare Kavramı:

Devlet idaresi başlıca iki anlamda kullanılır. İlk olarak idare, devletin belli bir tür organlarını yani organ kurum ve teşkilatını ikinci olarak ise devletin faaliyetlerini yani işlem ve eylemlerini anlatır.

1. Organik Anlamda İdare: Devlet teşkilatının yasama ve yargı organları dışındaki yürütme organının tüm kuruluşları idare olarak tanımlamak mümkündür.

2. Fonksiyonel anlamda idare: Yasama ve yargı fonksiyonları ile yürütme organının siyasal nitelikli faaliyetleri dışında, devletin toplumun günlük gereksinimlerini karşılamak amacıyla yürüttüğü faaliyetler idari fonksiyon olarak kabul edilir.

Yürütme organının aşağıdaki işlemleri idari olmayıp siyasi nitelik taşımaktadır:

- Bütçe ve kesin hesap teklifinin hazırlanması
- Bakanların ve Cumhurbaşkanı yardımcılarının Cumhurbaşkanınca atanması ve görevden alınması
- Bakanların TBMM önünde yemin etmesi
- Cumhurbaşkanının TBMM seçimlerini yenilemesi
- Cumhurbaşkanının TBMM ye mesaj vermesi veya çağırması gibi örnekler verilebilir.

DİKKAT

Cumhurbaşkanı ve bakanların bu işleri siyasi niteliktedir ve idari nitelik taşımazlar.

Doğru/Yanlış şeklinde cevaplayın:

TBMM deki bir memurun görevden alınması idari fonksiyona dahildir.

HSK nın hakim ataması idari fonksiyona dahildir.

Milletvekilliği dokunulmazlığının kaldırılması idari fonksiyona dahildir.

Sulh hukuk hâkiminin tespitine ait karar idari fonksiyona dahildir.

Sayıştay'ın yönetmelik çıkarması idari fonksiyona dahildir.

B) İdari Fonksiyonun Özellikleri

- İdarî fonksiyonun amacı kamu yararını sağlamaktır.
- İdarî fonksiyon, idarî işlemlerle veya eylemlerle yürütülür.
- İdarî fonksiyon bireylerle doğrudan organik bağ kuran devlet fonksiyonudur.
- İdarî fonksiyon kendiliğinden (resen) harekete geçen devlet fonksiyonudur.
- İdarî fonksiyonun konusu, kamu hizmetleridir.
- İdarî fonksiyon, kamu gücü kullanılarak yerine getirilir.
- İdarî fonksiyon, sürekli bir devlet fonksiyonudur.

C) TC. Devleti idaresinin başlıca görevleri şunlardır:

1. Milli güvenliğin korunması: İç ve dış güvenliğin korunmasından ve Türk Silahlı Kuvvetlerinin yurt savunmasına hazırda bulunmasından Cumhurbaşkanı TBMM'ye karşı sorumludur. (Anayasa Madde 117/2)

2. Kolluk faaliyetlerinin yerine getirilmesi: İdarenin kamu düzenini korumak amacıyla yapmış olduğu faaliyetlere kolluk faaliyetleri denir.

3. Kamu hizmetlerinin görülmesi

4. Özendirme ve destekleme faaliyetlerinin yerine getirilmesi: Vergi indirimleri, krediler, burslar, teşvikler gibi.

5. İç düzen faaliyetlerinin yerine getirilmesi: İç düzen faaliyetlerinin yerine getirilmesi hususu, İdarenin tek dolaylı faaliyetidir. Çünkü İdarenin iç düzen ya da özyönetim faaliyetleri olarak da adlandırılan bu faaliyetleri, doğrudan doğruya kamuya yönelik faaliyetler değildir. Kendi personel ve işleyişlerine yönelik faaliyetidir.

6. Planlama faaliyetlerinin yerine getirilmesi

D) İdare hukukunun özellikleri

- İdare Hukuku **yeni (genç)** bir hukuk dalıdır.
- İdare Hukuku **dağınık (tedvin edilmemiş)** bir hukuk dalıdır. Temel bir idare kanunu olmayıp bir çok kanunun birleşiminden oluşmuştur.
- İdare Hukuku bir **"içtihat"** hukukudur.
- İdare Hukukunda taraflar arasında **eşitsizlik** vardır.
- İdare Hukukundan doğan uyuşmazlıklara **idari yargıda** görülür.
- İdare Hukuku statü hukukudur.
- İdare Hukukunda **kamu yararı** düşüncesi hâkimdir.

E) İdare Hukukunun Kaynakları

1. Asli Kaynaklar:

Anayasa, kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Milletlerarası antlaşmalar, CB Kararnameleri, Tüzük, Yönetmelik, Diğer adsız düzenleyici işlemler, İçtihadı birleştirme kararları.

DİKKAT

Örf adet idare hukukunda kaynak olamaz.

2. Yardımcı Kaynaklar:

Bilimsel içtihatlar, Yargısal İçtihatlar ve idari teamüllerdir.

F. İdareye Hâkim Olan Anayasal İlkeler

1982 Anayasası'nda idareye ilişkin temel esaslar yer almaktadır. Bu ilkeler:

- *Laik devlet, hukuk devleti, sosyal devlet, demokratik devlet ve eşitlik ilkeleri*
- İdarenin bütünlüğü *ilkesi*
- *Merkezden yönetim ilkesi*
- *Yerinden yönetim ilkesi*
- *Kamu tüzelkişiliğinin kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulması ilkesi*
- İdarenin mali sorumluluğu *ilkesi*
- *Yetki genişliği* Anayasa'da yer alan ilkelerdendir.

1. Merkezden Yönetim İlkesi: İdari hizmetlerin tek elden ve tek bir merkezden yürütülmesini ifade eder. Bu ilke uyarınca kararlar merkezde alınmaktadır. Merkezi yönetim tek bir bütçesi ve malvarlığı bulunmaktadır. Merkezi idarenin kararlarını aldığı başkentteki teşkilatına Başkent teşkilatı, merkezin dışında kalan ve merkezin aldığı kararları yürüten teşkiklatına ise taşra teşkilatı adı verilmektedir. Ayrıca merkezi idarenin Danıştay, Milli Güvenlik Kurulu,

Sayıştay, ekonomik sosyal konsey, şuralar ve politika kurulları olmak üzere yardımcı kuruluşları bulunmaktadır.

Merkezi Yönetimin Özellikleri:

- Tüm idari hizmetler merkezde toplanmıştır.
- Merkezde en yüksek hiyerarşik amir cumhurbaşkanıdır.
- Bir başkent ve bir taşra teşkilatı vardır ve bunların kendilerine ait ayrı bir kamu tüzel kişiliği olmayıp devlet tüzelkişiliğinin birer parçasıdır.
- Tüm kaynaklar merkezde toplanmıştır.
- Tek bütçe vardır.
- Hiyerarşik denetime tabi olup ayrıca bir vesayet denetimi yoktur.

Merkezden yönetimin yararları:

- Güçlü bir devlet yönetimi sağlar.
- Hizmetler daha az harcama ile daha rasyonel biçimde yürütülür (verimlilik)
- Hizmetler bütün ülkeye dağıtılarak, eşit bir biçimde yürütülür.
- Kayırmacılığın önlenmesi kolaydır.
- Mali denetimi kolaydır.

Merkezden yönetimin sakıncaları:

- Bürokrasi ve kırtasiyeciliği arttırır.
- Hizmetlerin yöresel ihtiyaca göre yürütülmesi güçtür.
- Demokratik ilkelere uygun değildir.
- Hizmetler yavaş işler.

2. Yetki Genişliği ilkesi: 1982 Anayasasının 126ncı maddesi merkezi idarenin başkent ve taşra teşkilatını düzenlemiştir. Merkezi idarenin taşra teşkilatının illerden ve diğer kademeli bölümlerden oluşacağı ve illerin idaresinin ise "yetki genişliği" esasına dayanacağı ifade edilmiştir.

Merkezden yönetimin sakıncalarından olan bürokrasi ve kırtasiyecilik nedeniyle hizmetlerin geç işlemesini önlemek amacıyla taşra teşkilatında valilere merkeze danışmadan merkez adına karar alabilme yetkisi verilmiştir. Sadece ilde valilere verilmiş olan ve merkeze danışmadan karar alabilme yetkisini ifade eden bu kavrama "Yetki Genişliği" ilkesi adı verilmektedir. Vali bu yetkisini il genel idaresine ilişkin görev ve yetkilerinde kullanabilir.

Yetki Genişliğinin Özellikleri:

- Vali, merkezi idarenin hiyerarşisine tabidir.
- Yürütülen hizmetlerin giderleri merkezi idareden karşılanmaktadır. Elde edilen gelirler merkezi idarenin bütçesine dâhil edilmektedir.
- Yetki, idarenin taşra örgütünde bir tek vali tarafından kullanılır. Kaymakamın böyle bir yetkisi yoktur. **Ancak Bozca ada ve gökçe ada kaymakamlıkları bu kuralın istisnasıdır.**
- İstisnai bir yetkidir. Kanunda bildirilmedikçe kullanılamaz.
- Bu yetki milli bir kamu hizmetinin görülmesi amacı ile kullanılabilir. **Dolayısıyla vali bu yetkisini il özel idaresinde kullanamaz. İl genel idaresinde kullanabilir.**

3. Yerinden yönetim ilkesi: İdari hizmetlerin, merkezi idare teşkilatı dışında kalan ve merkezi idarenin hiyerarşisine tabi olmayan kamu tüzel kişilerince yürütülmesini ifade eder. Yerinden yönetim ilkesinin temsil ettiği idari sistem "siyasal adem-i merkeziyetten" farklıdır. Siyasal adem-i merkeziyet federalizm demektir.

Yerinden yönetim ilkesi belli bir yöre itibariyle uygulanıyorsa "yerel yerinden yönetim" adlandırılır. Şayet yöre itibariyle değil de hizmet itibariyle uygulanıyorsa buna da "hizmet yerinden yönetim" adı verilir.

DİKKAT

Anayasaya göre yerinden yönetim birimleri İl (il özel idaresi), belediye ve köy idaresidir. Büyükşehir belediyeleri Anayasada açıkça sayılmamış olsa da (ima edilmiş) bir yerel yönetim birimidir.

Hizmet yerinden yönetim kuruluşları ile Yerel yönetimler arasındaki farklar şunlardır:

- Belli bir hizmete özerklik tanınmasını amacıyla kurulmuşlardır. Oysa yerel yönetimler belli bir yöreye özerklik tanınmasını amacıyla kurulmuşlardır.
- Hizmetsel kuruluşların organları seçmenlerce belirlenmez, Oysa yerel yerinden yönetim kuruluşlarının asıl karar organları, hizmet gördükleri yörenin seçmenleri tarafından belirlenir.
- Hizmetsel kuruluşlar mal topluluğu yapısındadırlar (Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıysa şahıs toluluğudur). Oysa yerel yönetimler insan toluluğu biçiminde örgütlenmişlerdir.

– Hizmetsel kuruluşların faaliyet konusu sadece yaptığı hizmetle sınırlıdır ancak yerel yönetimlerde hzimetlerinde konu sınırlaması yoktur.

a) Yerinden yönetimin yararları:

– Demokratik ilkelere daha uygundur.
– Bürokrasiyi ve kırtasiyeciliği azaltır.
– Hizmetler daha hızlı işler.
– Kararlar daha hızlı alınır.
– Yerel gereksinimler daha fazla dikkate alınır.

b) Yerinden yönetimin sakıncaları:

– Ülke bütünlüğünün ve milli birliğinin sarsılma tehlikesi vardır.
– Partizanca uygulamalara yol açar.
– Mali denetimi zordur.
– Hizmetler daha pahalıya yapılmaktadır.
– Hizmetler eşit bir şekilde sunulmaz.

Kamu Tüzel Kişiliği: Yerinden yönetim sisteminin uygulanması devlet tüzel kişiliği dışında birçok kamu tüzel kişisini ortaya çıkartmıştır.

Kamu tüzel kişiliği ölçütleri:

– Kanunla yada cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulurlar.
– Üstün ve ayrıcalıklı yetkilerle donatılmışlardır. Yönetmelik çıkarma, Kamulaştırma yapma gibi.
– Mal ve gelirlerin statüsü merkezi idarenin dışındadır.
– Personelin statüsü merkezi idareden farklı düzenlenmiştir. Türk Ceza kanununa göre personeli kamu görevlisidir.

Kamu tüzel kişiliği Anayasada açıkça belirtilmişse başka bir kritere gerek yoktur. Bazı kurum ve kuruluşlar Anayasa'da açıkça düzenlenmiştir. **Anayasada** doğrudan kamu tüzel kişiliği belirtilen kurum ve kuruluşlar:

– Üniversiteler (fakültelerin ayrı bir kamu tüzelkişiliği yoktur)
– TRT
– Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
– Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu
– Yerel yönetimler (mahallenin tüzelkişiliği yoktur)

DİKKAT

Kamu denetçiliği kurumu, YÖK ve RTÜK 1982 Anayasası'nda yer almaktadır ve kamu tüzel kişilikleri de vardır. Ancak kamu tüzelkişiliklerinin dayanağı Anayasa değil kanundur.

DİKKAT

Anayasada Kamu tüzel kişiliği olmayan birçok kuruluş vardır. Ancak 1982 Anayasasında açıkça kamu tüzel kişiliği olmadığı belirtilen kuruluş "Diyanet işleri Başkanlığıdır"

Kamu Tüzel Kişiliğinin Sonuçları:

- Kamu tüzel kişilerinin ihtiyaçları olan taşınmaz malları kamulaştırma yetkileri vardır. Bu yetkiyi Anayasadan almaktadırlar. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının (barolar, sanayi ve ticaret odaları, tabipler odası) kamu tüzelkişilikleri olmasına karşın kamulaştırma yetkileri yoktur. Bu durumun tek istisnası Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğidir. **Ayrıca vakıf üniversiteleri de kamulaştırma yapamaz.**
- Kamu tüzel kişileri yönetmelik çıkarabilirler.
- Kamu tüzel kişilerinin alacakları kural olarak 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü kanununa tabidirler.
- Kamu tüzelkişilerinin dava ehliyetleri vardır. Davalı ve davacı olabilirler. Tüzelkişiliği olan kurum ve kuruluşların işlem ve eylemlerine karşı doğrudan tüzelkişiliğin kendisine dava açılır.

5. İdarenin Bütünlüğü İlkesi: 1982 Anayasasının 123. Maddesine göre "İdare, kuruluş ve görevleriyle bir bütündür ve kanunla düzenlenir." Hükmü yer alır.

İdari yapı merkez teşkilatı, taşra teşkilatı ve bunlar dışında kalan kamu tüzel kişilerini içeriyor olmasına rağmen bu yapılar kuruluş ve görev yönünden birbirlerinden bağımsız değillerdir. İdarenin bütünlüğü aynı tüzelkişilik içerisinde hiyerarşi farklı tüzelkişilikler arasında ise idari vesayet adı verilen iki hukuki araçla gerçekleştirilmektedir.

DİKKAT

İdarenin bütünlüğü ilkesi "Hiyerarşi ve Vesayet denetimleriyle" sağlanır. Şimdi bu denetim yöntemlerini inceleyeceğiz.

- Yerinden yönetim ilkesinin benimsenmesi idarenin bütünlüğü ilkesinin uygulanmasını olanaksız kılmaz.
- Yerel yönetimler üzerinde merkezi idarenin idari vesayet denetiminin sınırlandırılması, bu ilkeyle bağdaşmaz.
- Yasama ve yargı yetkilerine sahip olmadıkları sürece yerel yönetimlerin yetkilerinin büyük ölçüde artırılması bu ilke ile çelişmez.
- Bu ilke, yerinden yönetim ilkesine nazaran merkezden yönetim ilkesine öncelik verilmesini gerektirmez.

a) Hiyerarşi:

Aynı tüzel kişilik içerisinde üst derece ve basamaktaki makam ve kamu görevlilerinin alt kademede yer alan kamu görevlileri ve makamlar üzerinde sahip oldukları güce hiyerarşi adı verilmektedir.
Her tüzel kişiliğin kendi içinde hiyerarşik bir yapısı vardır. **Merkezi idarede en yüksek hiyerarşik amir Cumhurbaşkanıdır.** Yerel yönetimlerde ise hiyerarşi makamlarının en üstü il özel idaresinde Vali, belediyelerde belediye başkanı, köylerde ise muhtardır.

Hiyerarşik Denetimin İçeriği
Üst astına emir ve talimat verebilir; ancak emir anayasada belirtilen kanunsuz bir emir **olmamalıdır.** İhtimal **Emir hukuka aykırı ancak suç değilse;** Anayasa madde 137/1 "Kamu hizmetlerinde herhangi bir sıfat ve suretle çalışmakta olan kimse, üstünden aldığı emri, **yönetmelik, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, kanun veya Anayasa hükümlerine aykırı görürse,** yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Ancak, üstü emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilerse, emir yerine getirilir; bu halde, emri yerine getiren sorumlu olmaz." İhtimal Emrin konusu suç niteliği taşıyorsa; Anayasa madde 137/2 "Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz"

Ancak 137/3 de bu fıkraya istisna getirmiştir. Buna göre "Askeri hizmetlerin görülmesi ve acele hallerde kamu düzeni ve kamu güvenliğinin korunması için kanunla gösterilen istisnalar saklıdır."

Hiyerarşik denetimde "Üst, astına ilişkin her türlü disiplin işlemleri ile atama, nakil ve görevden alma gibi işlemleri gerçekleştirebilir. Bu işlemlerin mevzuata dayanması mecburidir. Ancak denetim, tavsiye, yönlendirme gibi yetkilerin kullanılması için mevzuatta hüküm bulunmasına gerek yoktur. Hiyerarşik denetiminde üst astın işlemini kaldırabilir, değiştirebilir ve geri alabilir. Ancak üst astın yerine geçerek işlem yapamaz. Üst yerindelik ve hukukilik denetimi yapabilir.

b) İdari Vesayet:

Birbirinden farklı iki tüzel kişilik arasında ortaya çıkabilecek denetim türüdür. Birinci türü merkezden yönetimin yerinden yönetimi denetlemesidir. Bu durumda Devlet Tüzel Kişiliği, Kamu Tüzel Kişiliğini denetler.
Vesayet denetiminin diğer anlamı ise bir kamu tüzel kişisinin diğer kamu tüzel kişisini denetlemesidir. Bu durumda bir yerinden yönetim kuruluşu başka bir yerinden yönetim kuruluşunu denetlemektedir. Ankara Büyükşehir Belediyesinin, Keçiören Belediyesini denetlemesi veya Türkiye Barolar Birliğinin Çorum barosunu denetlemesi idari vesayet denetimine örnek gösterilebilir.

Yerinden Yönetim Kuruluşlarının İşlemleri Üzerindeki İdari Vesayet Yetkileri Vesayet denetimi işlem açısından aşağıdaki şekillerde ortaya çıkabilir:

- İşlemi onama (Mahalle kurulması: Belediye meclisinin kararı+ kaymakamın görüşü + valinin onayı)
- İşlemi onamama
- Değiştirerek onama (Büyükşehir belediyeleri, ilçe belediyelerinin uygulama imar planlarını veya bütçelerini değiştirerek onayabilir.) Aslında vesayet denetiminde değiştirme olmaz.
- **İşlemi (durdurma) erteleme;** Vali il encümenin kararlarını bir daha görüşülmek üzere iade edebilir. Encümen kararında direnirse vali işlemin yürürlüğünü durdurabilir; ancak 10 gün içinde Danıştay'da yürütmenin durdurulması istemli dava açılmalıdır.
- İşleme idari yargıda dava açma
- İşlemi istisnai de olsa iptal etme.(İhtiyar heyeti ve muhtarın köye faydalı olmayan işlemlerinin kaymakamca iptalidir. Ancak kaymakam bu organların yerine geçip işlem tesis edemez.)
- İşlemi kesinleştirme (İçişleri bakanlığının il özel idaresinin bütçesini kesinleştirmesi)
- Yönlendirici karar alma (Büyükşehir belediyelerinin ilçe belediyeleri üzerinde kullanabileceği bir yetki)

Vesayet denetiminde denetleyen makam "Emir ve talimat verme, yerine geçip işlem yapma ve işlemi geri almayı" asla yapamaz. "Değiştirme ve yerindelik" ise kurala olarak yapılamaz. Ancak istisnaları vardır.

Yerinden Yönetim Kuruluşlarının Organları Üzerindeki İdari Vesayet Yetkileri

Merkezden yönetimin yerel yönetimlerin asıl karar organlarını atama yetkisi yoktur. Yerel yönetimlerin asıl karar organları beş yılda bir yapılan seçimlerle göreve gelir. Bununla birliktemerkezi idarenin yerel yönetimlerin seçimle gelen organlarının görevlerine son verme yetkisi de bulunmamaktadır. Burada atanmışların seçilmişlerin görevlerine son verememesi amaçlanmıştır.

Ancak Anayasanın 127. Maddesine göre, merkezi idare yerel yönetimlerin seçimle gelen organları üzerinde sadece geçici olarak görevden uzaklaştırma yetkisini kullanılabilir. Yerel yönetimlerin organları veya bu organların üyeleri hakkında görevleri ile ilgili bir suç nedeni ile soruşturma veya kovuşturma açılmış olması halinde, İçişleri Bakanı ilgili organ veya organ üyesini geçici bir tedbir olarak kesin hükme kadar görevden uzaklaştırabilmektedir. Ancak bu uzaklaştırma tedbir nedeniyledir.

DİKKAT

Merkezden yönetim yerel yönetimlerin yürütme organlarını belirleyebilir. Görevine son verebilir. inceleyeceğiz.

ÖRNEK:

Aşağıdakilerin hangisinde eşleştirilen idari birimler arasında hiyerarşi ilişkisi vardır?

A) Yozgat İl Özel İdaresi – Sorgun Kaymakamlığı

B) Adalet Bakanlığı – Yozgat Barosu

C) Erzurum Büyükşehir Belediyesi – Hınıs Belediyesi

D) İçişleri Bakanlığı – Jandarma Genel Komutanlığı

E) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği – Ankara Ticaret Odası

Anayasal hükümleri vesayet denetimi açısından incelenmesi

- **1982 Anayasası madde 127/5** "Merkezi idare, 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 idari vesayet yetkisine sahiptir." Bu hükmün en önemli özelliği "Vesayet" kelimesinin açıkça geçmesidir. 1982 anayasasasının bu maddesi hariç hiçbir maddesinde vesayet ibaresi açıkça yazmaz. Ayrıca sınavlarda "Anayasa 127. Madde" anlamında vesayet ilişkisi soruluyorsa merkez ile yerel yönetim arasındaki bir ilişki aranmalıdır.
- **1982 Anayasası madde 130/8** "Üniversitelerin hazırladığı bütçeler; Yükseköğretim Kurulunca tetkik ve onaylandıktan sonra Milli Eğitim Bakanlığına sunulur ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak işleme tabi tutularak yürürlüğe konulur ve denetlenir."
- **1982 Anayasası madde 131/1** "Yükseköğretim kurumlarının öğretimini planlamak, düzenlemek, yönetmek, denetlemek, yükseköğretim kurumlarındaki eğitim - öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini yönlendirmek bu kurumların kanunda belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda kurulmasını, geliştirilmesini ve üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmak maksadı ile Yükseköğretim Kurulu kurulur."
- **1982 Anayasası madde 135/5** "Bu meslek kuruluşları üzerinde Devletin idari ve mali denetimine ilişkin kurallar kanunla düzenlenir"

HİYERARŞİ	VESAYET
1. Tek tüzelkişilik içindedir.	1. İki ayrı tüzel kişilik arasındadır.
2. Genel bir yetkidir.	2. İstisnai bir yetkidir.
3. Emir ve talimat var.	3. Emir ve talimat yok.
4. Üst astın işlemini geri alabilir.	4. Denetleyen makam denetlenen makamın işlemini geri alamaz.
5. Yerindelik denetimi yapılabilir.	5. Kural olarak yerindelik denetimi yapılamaz.
6. Üst astın işlemini değiştirebilir.	6. Kural olarak Denetleyen makam denetlenen makamın işlemini değiştiremez.

İKİNCİ BÖLÜM: İDARENİN İŞLEMLERİ

A) İDARENİN İŞLEMLERİ

Kural olarak devlet idaresinin işlemleridir. Yerel yönetimlerin işlemleri de idari nitelik taşımaktadır. Bununla birlikte KİT'ler ve OYAK gibi kuruluşlar her ne kadar dış ilişkilerinde özel hukuk hükümlerine tabi olsa da idari işlemler yapabilir.

1. Temel Ayrım

a) Düzenleyici işlemler: Kamu hizmetlerinin sürekliliği ve değişen şartlara uyarlanması gerekliliği idarenin yasal düzenlemelerin yanı sıra açıklayıcı ve uygulamaya yönelik genel soyut kurallar koymasını gerektirmektedir. İdarenin kamu hizmetinin uygulanmasını göstermek ve Anayasa ve kanunlara aykırı olmamak kaydıyla koyduğu genel ve soyut kurallara **düzenleyici işlemler** adı verilmektedir.

İdarenin çok sayıda düzenleyici işlemi bulunmaktadır. Uygulamada görülen bazı düzenleyici idari işlemler:

a) Yönetmelik
b) Genel emir
c) Tebliğ
d) Tenbihname
e) Genelge
f) Yönerge
g) Talimatname
h) İhale genel şartnamesi
i) İmar planları
j) Tarifeler

Soru: CB kararnamesi idarenin bir düzenleyici işlemidir ancak düzenleyici idari işlem değildir. Sizce bunun nedeni nedir?

b) Bireysel İdari Kararlar (Birel İşlemler): idarenin bireysel ve somut nitelikli ve uygulanmakla tükenenen işlemleridir. Atama işlemi, disiplin cezası verilmesi gibi genel ve soyut nitelikli olmayan bu işlemler birel işlem veya idari kararlar olarak adlandırılmaktadır. Örnek: Atama, disiplin cezası verme, not işlemleri v.s. İdari işlemler tek yanlıdır ve **icrai nitelik taşır. Kendiliğinden (resen) icra edilen idari işlemler iptal edilinceye kadar hukuka uygun kabul edilir ve yargısal denetime tabidir.**

c) Genel (idari) karar: Genel ancak uygulanmakla tükenen kararlardır. Mesela "Valinin sokağa çıkma yasağı koyması" gibi.

İdari İşlemlerin Temel Özellikleri

- **Tek yanlılık ve icrailik;** Kural olarak idari işlemler, ilgile rin rızası veya onayı aranmaksızın; idarenin tek başına aldığı kararlarla uygulanırlar. Ancak bazı birel işlemler icrai olmayabilir. Örneğin, hazırlık işlemleri, tavsiye kararları, teftiş raporları, açıklayıcı – bilgilendirici işlemler idari işlemlerin yapılmasına dayanak oluştururlar.
- **Re'sen icra edilebilirlik**; İdari işlemler karar alındıktan sonra başka bir işleme veya mahkeme kararına gerek kalmaksızın kendiliğinden icra edilebilirler.
- **Hukuka uygunluk karinesinden yarar lanma;** Karine kabul edilen, varsayılan anlamında gelmektedir. İdari kararlar mahkemece iptal edilene kadar hukuka uygun kabul edilir.
- **Yargısal denetim;** İdarenin bütün eylem ve işlemleri hukuk devleti ilkesi gereğince yargısal denetime tabidirler, ancak idarenin Anayasa'da sayılan bazı işlemleri bu kuralın istisnası olup yargı denetimi dışında tutulmuştur.

Şu işlemlerin hangi türe girdiğini cevaplayın

- Bölge imar planları
- Okul müdürünün bütün öğrencileri bir saat geç bırakma kararı
- "Park yapılmaz" ibareli levhanın yer aldığı trafik kuralı
- Vergi tarhı

2. İdari Kararların Türleri

a) Maddi Açıdan İdari İşlemler

- Şart İşlemler; Şart işlemler, belli bir kişiyi veya nesneyi, hukuk kurallarınca önceden düzenlenmiş olan nesnel ve kişilik dışı bir hukuki duruma sokan veya böyle bir hukuki durumdan çıkaran işlemlerdir. Memurun atanması, özel bir malın kamulaştırılması şart işlemlere örnek verilebilir.
- **Sübjektif (Öznel) İşlemler;** Sübjektif işlemler, kişilere göre farklı durumlar yaratan işlemlerdir. Önceden belirlenmiş statüler yerine idare belli bir kişiye belli bir işlem yapmaktadır. Verginin tarh edilmesi, belli statüde bulunan bir kişiye çıkarmayı gerektirmeyen disiplin cezası verilmesi veya bir sınava ilişkin not verilmesi sübjektif işlemlere örnektir.

Aşağıdaki işlemlerin yanına şart işlem mi veya subjektif işlem mi? olduklarını cevaplayınız
Vergi tarhı
İşyeri ruhsat alımı
Subaylıktan çıkarma

b) İşlemi Yapan İrade Sayısına Göre İdari İşlemler

- **Basit işlemler**; Oluşması için bir tek idari merciin iradesinin açıklamasının yeterli olduğu işlemlerdir. Öğretmenin öğrenciye not vermesi, disiplin amirinin astına uyarma, kınama veya aylıktan kesme cezası vermesi işlemlerinde tek bir merciin irade açıklaması yeterlidir.
- **Kolektif işlemler:** Bir idari işlem, birden fazla iradenin aynı anda ve aynı yönde açıklanması ile meydana geliyorsa bu işleme kolektif işlem adı verilir. İl genel meclisi, belediye meclisi veya encümenlerinin işlemleri veya Disiplin kurulu kararları ve RTÜK, Rekabet Kurumu gibi üst kurulların vermiş olduğu cezalar kolektif işlem niteliği taşımaktadır.
- **Karma işlemler:** Bir idari işlem, aynı yönde ve aynı konu ve amaca yönelik birden fazla iradenin belli bir sıra izlenerek açıklanması sonucu meydana geliyorsa karma işlem adını almaktadır. Örneğin "Adaylık süreci biten memur disiplin amirinin teklifi üzerine atamaya yetkili amirin onayıyla asil memur olarak atanır"

c) İradenin açıklanma biçimine **göre**

Sarih (Açık) işlemler: İdarenin açıkça kabul veya reddettiği işlemlerdir.
Zımni işlemler:

- **Zımni red işlemi (Kural):** İdare, ilgililerin başvurularına hiçbir cevap vermeksizin sessiz kalıyorsa ve idarenin sessizliği ret anlamına geliyorsa "zımni ret" söz konusudur. 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununa göre, "İlgililer haklarında idari davaya konu olabilecek bir işlem veya eylemin yapılması için idari makamlara başvurabilirler. **Otuz gün** içinde bir cevap verilmezse istek reddedilmiş sayılır. İlgililer otuz günün bittiği tarihten itibaren dava açma süresi içinde konusuna göre Danıştay'a, idare ve vergi mahkemelerine dava açabilirler."
- **Zımni kabul işlemleri (İstisna):** İdarenin hareketsiz kalması, kanunda açıkça belirtilen bazı hallerde zımni kabul işlemi olarak adlandırılır. Bu durumda kanun, idarenin belirli bir sürede cevap vermemesini karşı tarafın isteğinin idarece kabulü olarak görmektedir. Mesela "yapı kullanma ruhsatı" başvurusuna 30 gün içinde cevap vermeyen idare işlemi kabul etmiş sayılır.

d) Yararlandırıcı İşlemler-Yükümlendirici İşlemler Ayrımı

- **Yararlandırıcı İşlemler:** İdari işlemler ilgililere yarar sağlıyorsa yararlandırıcı işlemler söz konusudur. İzin ve ruhsat verme işlemleri yararlandırıcı işlem türlerindendir.
- **Yükümlendirici** İşlemler: Kolluk işlemleri gibi ilgili kişiyi belli bir davranışta bulunmaya veya bulunmamaya zorlayan işlemlerdir. Vergi ödevi ve vatan hizmeti yükümlendirici işlem örneklerindendir.

3. İdari Kararların Alınması ve İdari İşlemin Unsurları

İdari kararların alınmasında belli şartların oluşması ve belli kurallara uyulması gerekmektedir.
İdare eğer belli durumlarda mutlaka belli şekilde davranmak zorunda ise idarenin "Bağlı Yetkisi" söz konusudur. Şayet **idarenin belli bir** şekilde **davranma zorunluluğu yoksa takdir yetkisi** söz konusudur**.**
"Yetki, Maksat" öğelerinde idarenin bağlı yetkisi vardır.
"Sebep ve Konu" öğelerinde idarenin takdir yetkisi olabilir.
"Şekil" öğesinde ise öğretide tartışma vardır.

a) Yetki Kuralları: Bazı idari organ ve makam ların Anayasanın ve kanunların tanıdığı karar alma ve işlem yapma gücüne idare hukukunda "yetki" adı verilmektedir. Buna ilişkin kurallara da "yetki kuralları" denir.

Bir idari işlemi yapmış veya idari kararı almış olan makam veya organ, aksine bir hük üm bulunmadıkça o idari işlemi veya kararı kaldırmaya, geri al maya ya da değiştirmeye de yetkilidir.
İşte idare hukukunda içtihatlarla gelişen bu kurala **"yetkide paralellik" ilkesi** denir.

KİŞİ AÇISINDAN YETKİSİZLİK	**İdareye tamamen yabancı bir kimse (Emekli birisi veya Bakanlıktaki çaycı) İdare yerine işlem yapıyor.**	**YETKİ GASPI - YOKLUK**
KONU AÇISINDAN YETKİSİZLİK	**1. AST – ÜST birbirinin yerine işlem yapıyor. İkisi de yetkili (kaymakam vali yerine veya vali kaymakam yerine)** **2. İdari makam—Diğer İdari makamın yerine işlem yapıyor. İkisi de idare adına yetkili. (sağlık bakanının, İçişleri bakanı yerine işlem yapması)** **3. YASAMA --- YÜRÜTME --- YARGININ** **birbirilerinin yerine işlem yapması (İçişleri Bakanı tazminat kararı veriyor veya mahkeme öğretmen atıyor veya TBMM hemşire yönetmeliği çıkarıyor)**	**1 VE 2 no'lu hallerde yetki tecavüzü vardır. (Yetki tecavüzü ağır ve Bariz ise yokluk değilse** İptal edilebilirliktir.) **3 NO'LU halde Fonksiyon gaspı var müeyyidesi YOKLUKTUR.**
ZAMAN AÇISINDAN YETKİSİZLİK	**Yetkinin mesai saatleri dışında kullanılması. Örnek: Yıllık izindeki memurun işlem yapması**	**YETKİ TECAVÜZÜ** **Ağır ve Bariz ise yokluk değilse İptal edilebilirlik**
COĞRAFİ AÇIDAN YETKİSİZLİK	**Yetkinin kullanılabileceği coğrafi sınırların dışında da kullanılması. Örnek: Ankara Valisinin, Yetkisini Konya da kullanması**	**YETKİ TECAVÜZÜ** **Ağır ve Bariz ise yokluk değilse İptal edilebilirlik**

Not: Yetki gaspında idareye yabancılıktan kasıt ilgilinin idarenin memuru olup olmaması değil idare adına işlem yapıp yapamamasıdır. Ancak fiili memurlukta kişi açısından yetkisizlik yoktur. Yani Zorunlu ve acil durumlarda yürütülmesi gereken kamusal işi yapacak idarenin personeli yoksa o işi yapan kişilere "Fiili Memur" denir. Bunların da, yaptıkları işlemler bazı koşullarla geçerli sayılır. Yani yetki gaspı yoktur. Örneğin "Belediye otobüsü şoförünün araç başındayken kalp krizi geçirmesi üzerine aracı duraklara veya toplanma yerine götüren kişi fiilen memurdur". Burada "Görünüşteki memur" kavramına da dikkat etmek gerekir. Bu kavram ise herhangi bir şekilde yanlış atanan veya görevlendirilen memurun işlemlerinin üçüncü kişilerin iyi niyetlerini korumak amacıyla geçerli olması halidir. Yani gerek Fiili Memurlukta gerek ise Görünüşteki Memurlukta yapılacak işlemler geçerli olacak ve yetki gaspı olmayacaktır.

DİKKAT

Danıştay kararlarında üstün ast yerine işlem yapmasını "yetki tecavüzü olarak kabul etmiş iken astın üst yerine işlem yapmasını ağır ve bariz yetki tecavüzü olarak kabul etmiştir.

Yetki Devri İle İmza Devri Kavramı ve Karşılaştırılması

- Yetki devrinde, kendisine yetki devredilen kişi, işlemin yapıcısı, gerçek sahibidir. İmza devrinde ise, imza yetkisi verilen kişi işlemin yapıcısı ve sahibi değil; imza yetkisi veren makam adına ve hesabına karar alan kişidir.
- Yetki devrinde karar alma yetkisi, bir makamdan diğer makama yapılırken; imza devrinde, kişiden kişiye yapılmaktadır. Dolayısıyla yetki devri soyut imza devri somuttur.
- Yetki devrinde, devredilen makamda bulunanın görevden ayrılması, yetki devrinin geçerliğini etkilemeyecektir. İmza devrinde ise, imza devri kişiye yönelik olarak yapıldığı için, yetki devredilen kişi görevden ayrıldığında imza devri de sona erer.
- Yetki devrinde, yetki devredilen kişi bu yetkisini bir başkasına devredemez. İmza devrinde ise, kanunda aksi öngörülmedikçe, imza yetkisi devredilen kişinin, bu yetkisini başkasına devretmesi mümkündür.
- Yetki devrinde, devreden makam yetkisini geri almadıkça bir daha o yetkisini kullanamaz. İstisnası Cumhurbaşkanıdır. Cumhurbaşkanı devrettiği yetkiyi yine de kullanabilir. İmza devrinde ise, imza yetkisini devreden makam her zaman yetkiyi devrettiği kişinin yerine geçerek işlem yapabilmektedir.
- Yetki devrinde, yetkiyi devralan makamın yaptığı işlemlerin hiyerarşik gücü, yetkiyi devreden makamın değil, devralan makamın idari hiyerarşideki yerine bağlıdır. İmza devrinde, imzayı devralan makamın yaptığı işlemlerin hiyerarşik gücü, imzayı devreden makamın idari hiyerarşideki yerine bağlıdır.

Yetki ve İmza Devrinin Ortak Özellikleri:

- Her iki devirde kanunen yasaklanmamış olmalıdır
- Her iki devir de kısmen yapılabilir.
- Her iki devirde üstten asta yapılır
- Her iki devirde aynı tüzelkişilik içinde yapılır
- Yetki devrinde de imza devrinde de hem devreden hem de devralanın sorumluluğu devam eder. 703 sayılı KHK ve 1 no'lu Cumhurbaşkanlığı kararnamesine göre "Yetki devrinde devredenin sorumlu olmayacağına dair kayıtlar" geçersizdir.

Vekâlet ise bir görev yerinin geçici süre ile boşaltılması durumunda, yasak koşulları taşıyan başka bir görevlinin o yeri doldurmasıdır. Vekâletle görevlendirilene bir hizmet tazminatı ödenir.

DİKKAT

Asılda aranan şartlara sahip vekil memur bulunmadığı takdirde hizmetin akşamadan yürütülebilmesi için boşalan bir göreve, asılda aranan en yakın şartlardaki memurun görevlendirilmesine "Tedvir" denir. Tedviren görevlendirilene bir hizmet tazminatı ödenmez.

b) Şekil Öğesi Açısından Hukuka Aykırılık

- **Yazılılık kuralı:** İdari işlemler kural olarak yazılı olmak zorundadır. Mesela memura sözlü uyarı cezası verilmesi işlemi şekil öğesi açısından hukuka aykırı kılar. Ancak kolluk faaliyetleri ve askeri faaliyetler sözlü olabilir
- **Hazırlık işlemlerinin zorunlu olduğu durumlarda hazırlık işlemlerinin yapılmaması:** Vergi de tarh yapılmadan tahakkuka gidilmesi veya ihale komisyonu kurulmadan ihale yapılması durumları işlemi şekil öğesi açısından hukuka aykırı kılar. Kamu yararı kararı alınmadan kamulaştırma kararı alınması işlemi şekil öğesi açısından hukuka aykırı kılar.
- **Basit, kolektif, karma işlemlerde şekil şartlarına uyulmaması:** Mesela karma işlemlerde silsileye uyulmaması, Kolektif işlemlerde toplantı ve karar yeter sayılarına uyulmaması işlemi şekil öğesi açısından hukuka aykırı kılar.

– **Disiplin cezalarında ilgilinin savunması alınmadan disiplin cezası verilmesi işlemi** şekil öğesi açısından hukuka aykırı kılar.

– Şekilde ve usulde paralellik ilkesi: Bir idari işlem hangi şekil ve usulde yapılmışsa o şekil ve usulde geri alınmalı veya kaldırılmalıdır.

– **Diğer özel ilkeler:** Mesela yönetmeliklerin yazılı olması, yine anayasa 40. Maddeye göre "Devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorunda olması" "İmtiyaz sözleşmelerinde Danıştay'ın görüşünün alınması" gibi.

DİKKAT

İdari işlemlerde "Gerekçe" kural olarak bir şekil şartı değildir. Ancak yasa gerekçeyi açıklamayı zorunlu kılarsa o zaman şekil şartına dönüşür. Mesela "Rekabet Kurumu kanununa göre rekabet kurumu cezaları" gerekçeli olmalıdır. İl özel idaresi yasasına göre "vali uygun bulmadığı meclis kararlarını gerekçesini de bildirilerek iade edebilir."

c) Maksat Öğesi Açısından Hukuka Aykırılık

İdari işlem ve kararların temel ve genel maksadı (amacı) kanunda açıkça gösterilmiş olsun ya da olmasın kamu yararının sağlanmasıdır. Buna ek olarak idari işlem ve kararlar için kanunlarda daha özel ve somut amaçlar da öngörülmüş olabilir.

– İdari kararın alınmasında kişisel amaç veya kişisel husumet güdülmüş ise, o idari karar maksat öğesi yönünden hukuka aykırıdır.

– İdari kararın alınmasında dinsel, ırksal, siyasal düşüncelerle hareket edilmiş ise, o idari karar maksat unsuru yönünden hukuka aykırıdır.

Maksat açısından hukuka aykırılığa **"Yetki saptırması"** adı verilmektedir. Mesela sırf daha önce aralarındaki tartışma sebebiyle öğretmenin öğrenciye kötü not vermesi
Usul Saptırması: Yetki saptırmasının bir alt koludur. İdare burada belli bir usulü başka bir maksat altında saklamaktadır. Yani görünürdeki bir idari işlem yapmakta ve bu işlemle ileride yapacağı kamu yararı taşımayan amacını gerçekleştirmenin önünü açmaktadır. Mesela: Belediyenin arsayı daha ucuza kamulaştırmak amacıyla önce arsa üzerinde bulunan bina için yıkım kararı vermesi.

d) Sebep Öğesi Açısından Hukuka Aykırılık

İdari işlemin sebep öğesi, idareyi o işlemi yapmaya sevk eden nedendir.

– Mevzuatın, idari işlemlerin sebeplerini açık ve seçik bir biçimde göstermiş olmaları durumunda bu sebebe dayanmadan yapılan işlemler hukuka aykırı olacaktır. Mesela işe geldiği halde bir memura işe gelmemiş gibi ceza verilmesi veya kopya çekmediği halde öğrenciye disiplin cezası verilmesi gibi.

– İlgilinin talep ve rızasının zorunlu olduğu durumlarda talep ve rızası alınmadan işlem yapılması. Mesela: İstenilmediği halde ilgiliye ruhsat verilmesi gibi.

e) Konu Öğesi Açısından Hukuka Aykırılık

Bir hukuki işlemin konusu o işlemin hukuk âleminde meydana getirdiği değişiklik yani hukuki sonucudur. Konu aynı zamanda idari işlemin içeriği, kapsamı veya üzerinde gerçekleştiği şeydir.

– Bir idari işlemin veya kararın kanunda öngörülen sebebi gerçekleşmiş olmasına rağmen kanunda öngörülen hukuki sonuçtan başka bir hukuki sonuç doğuran işlem yapılmış olması durumunda bu işlem konu öğesi yönünden hukuka aykırı olacaktır. Uyarma cezasını gerektiren bir fiilden dolayı memura kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesi konu yönünden sakatlık halidir.

– Bir idari işlemin veya kararın konusu imkânsız ise ya da konusu hukuken meşru değil ise, konu öğesi yönünden hukuka aykırılık söz konusu olur. Ölmüş bir kimsenin memur olarak atanması mümkün olmadığından konu yönünden sakatlık söz konusudur.

– Belli Statülerdeki kişilere uygulanabilecek hükümlerin başka statüdekilere uygulanması halinde idari işlem hukuka aykırı olacaktır. Fiilen çalışan memurlar için uygulanması gereken kanun hükmünün emekli memurlara uygulanması konu yönünden hukuka aykırıdır.

– Hukuka uygun bir idari işlem geri alınması durumunda da işlem konu öğesi yönünden hukuka aykırı olacaktır.

4. İdari Kararlarda Sakatlık Halleri ve İdari İşlemlerin Ortadan Kaldırılması

a) İrade Beyanındaki Sakatlıklar

a) Hata: İşlemi yapan idarenin veya işleme muhatap kişilerin düştüğü yanılgıdır.

b) Hile: İşleme esas olan bilge veya belgelerde aldatma yapılmasıdır.

c) İkrah: Hukukta tehdit ve zorlama anlamları taşımaktadır.

d) Hukuka aykırılık

b) Müeyyideler

Yokluk: İdari işlem veya kararının hukuken hiç doğmamış sayılmasıdır. İdari kararların çok ağır ve açık sakatlık içerdiği durumlarda yok hükmünde oldukları kabul edilir.

– İlgilinin talep ve rızasının arandığı hallerde bu zorunluluğa uyulmamışsa

– Yetki unsurundaki sakatlıklar (yetki veya fonk si yon gasbı, ağır ve bariz yetki tecavüzü)

– Asli şekil şartlarına uymama (yazılı şekil şartına uyulmaması)

– Konu unsurundaki sakatlıklar (konu mümkün veya meşru değilse)

Yokluk herkes tarafından ileri sürebilir. Yok, hükmündeki işlemlere karşı her zaman dava açılabilir. Hâkim yokluğu re 'sen kendiliğinden dikkate alır.

İptal: İdarenin sakat bir kararının ilgililerin talebi üzerine yargı organlarınca ortadan kaldırılmasını ifade eder.

– İptal bir süreye tabidir. Kural olarak İdare Mahkemeleri, Danıştay'ın, İlk Derece İdare Mahkemesi olarak baktığı davalarda süre *60 gün*; vergi mahkemesi davalarında ise süre *30 gün*dür.

– İptal sadece idari işlemlere karşı açılabilir, idari eylemlere karşı iptal davası açılamaz.

– İptal davasını menfaati ihlal edilenler açabilir. Menfaat hak kavramına göre daha geniş yorumlanmaktadır.

– İptali hâkim kendiliğinden (re'sen) değil taraflar ileri sürerler ise dikkate alır.

DİKKAT

Yokluğa ait açılan iptal davalarında mahkemeler genellikle "Yok hükmündeki işlemin tespiti gerektiğinden tespit davalarında adlî yargının görevli olduğundan bahisle görev yönünden davanın reddi kararı vermektedir".

5. İdari İşlemin İdarece Sona Erdirilmesi

GERİ ALMA: Hukuka aykırı bir idari işlemin, başka bir idari işlemle geçmişe etkili olarak idarece sona erdirilmesidir.	ÖZELLİKLER 1. Geri alma işlemi sadece hukuka aykırı idari kararlar için geçerlidir. Hukuka uygun işlemler geri alınamazlar. 2. Geri alma işlemi için ilgilinin başvurusu ve işleme dava açılması gerekli değildir 3. Hak yaratmayan işlemler geri alınabilir. Düzenleyici işlemlerde ise hukuka uygun işlemler geri alınamaz. Hukuka aykırı işlemler dava açma süresi içinde, dava açılmışsa dava sonuçlanıncaya kadar geri alınabilir. Yararlandırıcı (hak doğurucu) işlemler makul bir süre içinde geri alınabilir. Memurun hatalı terfisi sonucu ödenen fazla maaşlar ancak iptal davası süresi içinde geri alınabilir. Ancak: – Yükümlendirici işlemler – Hileli işlemler – Açık hata ile özürlü işlemler – Yoklukla malul işlemler her zaman geri alınabilir. 4. Geri alma geçmişe etkilidir. Sonuçları: – İdare mahkemesinin iptal kararları gibi sonuç doğurur – İşlemi geri alındığı değil yapıldığı tarihten itibaren yapılmamış hale getirir – Geri alınan işlem bir davaya konu olmuşsa ve o esnada geri alınmışsa dava konusuz kalacak ve mahkeme davaya bakmayacaktır. 5. Bir idari işlem hangi şekil ve usulde alınmışsa o şekil ve usulde ger alınabilir. Ancak hiyerarşik üst astın işlemini her zaman geri alabilir. 6. Vesayet makamları denetlenen makamın işlemini geri alamaz.
KALDIRMA: Bir idari kararın geleceğe yönelik olarak ortadan kaldırılmasıdır.	**ÖZELLİKLER** 1. Hem hukuka uygun hem de hukuka aykırı işlemler kaldırılabilir. 2. Kaldırma geleceğe etkilidir. 3. Kaldırma işleminde işlem kaldırıldığı tarihten itibaren etki doğurur. Yapıldığı tarihten değil 4. Kaldırma işleminde kaldırmaya konu olan işlem dava konusu olmuşsa, dava kural olarak devam eder.
DEĞİŞTİRME:	Bir idari kararın geleceğe yönelik olarak ortadan kaldırılarak yerine yeni bir idari kararın alınmasıdır.
DÜZELTME:	İdari kararın içerik ve sonuçlarına dokunmaksızın yanlış hükümlerin yerine geçmiş ve geleceğe yönelik olarak doğru hükümlerin konulmasıdır.

A) Kavram

İdari sözleşme, en genel tanımıyla, kamu kuruluşlarının, İdare Hukuku kurallarına dayanarak yaptıkları sözleşmelerdir. İdari sözleşmeler, özel hukuk sözleşmeleri gibi iki tarafın anlaşması ile yapılır. Dolayısıyla, idari sözleşmeler, özel hukuk sözleşmeleri gibi, sübjektif ve kişisel hukuki durumlar yaratırlar. İdari sözleşmede taraflar, kural olarak, hem sözleşme yapmakta, hem de içeriğini saptamakta, belli koşullar altında serbesttirler.

B) İdari Sözleşme – İdarenin Özel Hukuk Sözleşmesi Ayrımı

İdari sözleşme ile idarenin özel hukuk sözleşmeleri arasındaki belli başlı farkları şöyle sıralayabiliriz:

- İdari sözleşmede, taraflar arasında, İdare lehine bir eşitsizlik vardır. Özel hukuk sözleşmelerinde ise eşitlik ilkesi geçerlidir.
- İdari sözleşmeler İdare Hukuku kural ve ilkelerine tabidir. Özel hukuk sözleşmeleri ise Borçlar Kanunu hükümlerine tabidir.
- İdari sözleşmelerden doğan uyuşmazlıklar, idari yargıda çözümlenir. Özel hukuk sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklar ise adli yargıda çözümlenir. Ancak, tahkim yolu öngörülen yabancı unsurlu idari sözleşmelerin çözüm yeri ulusal ya da uluslararası tahkim yerleridir.
- İdari sözleşmelerde karşı taraf, genel olarak bir kamu hizmetine katılır. Özel hukuk sözleşmelerinde ise İdare, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmeti temin eder.
- İdari sözleşmelerde, yasalar, İdarenin hareket serbestliğini kısıtlamıştır. Özel sözleşmelerde ise taraflar, yasaların öngördüğü sınırlar içinde, sözleşmenin konusunu, amacını, biçimini, bağlantı kuracakları kişileri serbestçe belirleyebilmektedir.

C) İdari Sözleşme ve Kriteri

İdari sözleşme, idarenin üstün ve ayrıcalıklı yetkiler kullanarak yaptığı, konusu bir kamu hizmetinin yürütülmesi olan ve kamu hukuku kurallarına tabi kılınan sözleşmelerdir. Bu tanımdan hareketle bir sözleşmenin idari sözleşme sayılabilmesi için şu şekilde somut bir kriter belirlenebilir:

- Bir sözleşme, yasa ile "idari sözleşme" olarak nitelendirilmişse, o sözleşme idari sözleşmedir. Bunda duraksamaya yer yoktur.
- Eğer yasayla nitelendirilmemişse:
  - **Sözleşmenin taraflarından en az birisi İdare olmalıdır. Diğer taraf idare de olabilir** özel **kişi de olabilir.**
  - **Sözleşmenin konusu** İdarenin **karşısında yer alan** üçüncü **kişilerin bir kamu hizmetini** yürütülmesine ilişkin olmalıdır
  - Özel hukuku aşan hükümler **içermelidir.**

NOT:

1. Kamu hizmetini sunanlar ile bundan faydalananlar arasındaki sözleşmeler idari sözleşme değildir.

2. Amacı kamu hizmetini görmek değil de sadece kurmak olan sözleşmeler idari sözleşme değildir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: İDARİ SÖZLEŞMELER



A) İdari Sözleşme Türleri

İLTİZAM SÖZLEŞMELERİ	Mali iltizam sözleşmeleri: Bir kamu hizmetinin, götürü bir kazanç, oran veya ücret karşılığında **mültezim** adı verilen kimseye gördürülmesidir. Osmanlı İmparatorluğu döneminde daha çok "aşar" denilen tarım ürünleri vergileri gibi bazı vergilerin toplanması için yapılmıştır. Diğer bölüm ise kamu hizmetlerinin görülme usullerinde anlatılacaktır.
KAMU İSTİKRAZ (BORÇLANMA) SÖZLEŞMELERİ	Devlet ve bazı kamu tüzel kişileri tarafından tahvil, bono gibi adlarla çıkarılan senetler karşılığında halktan borç para alınmasını sağlayan sözleşmelerdir. **ÖZELLİKLER:** 1. Hazine bonosu ve tahvil para yerine geçer ve devredilebilir. Kural olarak haczedilemez 2. Bu sözleşmeler katılmacı (iltihakı) sözleşme tipidir.
KAMU HİZMETİ İMTİYAZ SÖZLEŞMELERİ	Bir kamu hizmetinin, özel kişi tarafından kurulmasını ve belli bir süre işletilmesini veya kurulmuş bulunan bir kamu hizmetinin belli bir süre işletilmesini öngören ve bununla ilgili bazı kamusal yetkilerin, özel kişilere devredilmesi sonucunu doğuran sözleşmelerdir. ÖZELLİKLER: 1. Kamu hizmeti imtiyaz sözleşmelerinde, İdareye "imtiyaz veren", karşı tarafa ise "imtiyaz sahibi = imtiyazcı" adı verilir. 2. Devlet adına imtiyazı Cumhurbaşkanı, il özel idaresi ve belediyelerde ise meclisler verir. İmtiyazcı ise Türk A.Ş olmalı 3. Danıştay'ın görüşü alınır (1999 Yılından itibaren görüş bildirme) 4. En fazla 49 yıllığına yapılabilir.
YERALTI VE YERÜSTÜ SERVETLERE İLİŞKİN İŞLETME SÖZLEŞMELERİ	Günümüzde ticari madenlerde ruhsat usulü uygulanırken ticari olmayan madenlerde (kaplıca ılıca vs.) sözleşme usulü uygulanır.
ORMAN İŞLETME SÖZLEŞMESİ	1982 Anayasasına göre orman işletme tekeli devlete ait olduğu için bu sözleşmelerin günümüzde yapılması imkânsızdır.
İDARİ HİZMET SÖZLEŞMELERİ	Özel bir mesleki bilgiye ve ihtisasa gerek gösteren geçici işlerde çalıştırılan ve **işçi ve memur niteliği taşımayan**, kamu görevlileri (sözleşmeli personel) ile İdare arasında, Devlet Memurları Kanunu'nun 4. maddesine, ya da özel bir yasaya dayanarak yapılan sözleşmeler de idari sözleşme sayılmaktadır. Bu sözleşmelerde maliye bakanlığının görüşü alınır.
MÜŞTEREK EMANET USÜLÜNE AİT SÖZLEŞMELER	İLERİDE KAMU HİZMETLERİNİN GÖRÜLME USÜLLERİNDE ANLATILACAKTIR.

B) Özel Hukuk Sözleşmeleri

Tarafların eşit ilişkiye girdikleri sözleşmeler "Özel Hukuk Sözleşmeleri" olarak adlandırılır. Bu sözleşmelerde kural olarak özel hukuk hükümleri uygulanır. Sözleşmenin yapılmasına kadarki bölüm idari yargıda sözleşmenin imzalanması ve uygulanması aşaması ise adli yargıda görülür.

Başlıca Türleri:

1. Yap-işlet-devret sözleşmeleri, yap –işlet sözleşmeleri,
2. Bayilik sözleşmeleri
3. İhale uygulamaları
4. Abonmanlık sözleşmeleri
5. Kredi burs sözleşmeleri
6. Eczacılık sözleşmeleri
7. İş sözleşmeleri verilebilir.

DEVLET İHALE KANUNU (2886) Kamuya gelir sağlanmasına yönelik (satım, kiraya verme, trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi) ihaleler,	**KAMU İHALE KANUNU (4734)** Mal ve hizmet alımlarında uygulanır. (Harcamayı gerektiren işlerde)
UYGULANAMAYACAĞI ALANLAR 1. Köyler 2. KKNMK ler 3. Vakıf üniversiteleri 4. KİT ler 5. Ajanslar	**UYGULANAMAYACAĞI ALANLAR** 1. Köyler, KKNMK ler, Vakıf üniversiteleri, Ajanslar 2. Enerji, su, ulaştırma, telekomünikasyon sektörlerinde faaliyet gösteren teşebbüs, işletme ve şirketler. 3. Savunma, güvenlik veya istihbarat ile ilgili silah, malzeme, donanım ve sistem alımları. 4. Bankaların yapım hariç mal ve hizmet alımları 5. Bir kamu kurumunun diğer kamu kurumundan alacağı mal ve hizmetler 6. Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ile özerk spor federasyonlarının ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlerine ilişkin mal ve hizmet alımları. 7. Tanıkların korunmasına ilişkin mevzuat hükümlerine göre alınacak koruma tedbirlerinin uygulanması için gerekli olan mal ve hizmet alımları. 8. Boru Hatları ile Petrol Taşıma A.Ş. (BOTAŞ) tarafından ithalat yoluyla yapılacak spot sıvılaştırılmış doğal gaz (LNG) alımları. 9. Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu ile Fon'un hisselerinin tamamına ya da bir kısmına sahip olduğu bankalar 10. Kanun kapsamında bulunan kuruluşların kuruluş ve amaçları gereği işlemek, değerlendirmek, iyileştirmek veya satmak üzere doğrudan doğruya üreticilerden veya ortaklarından yaptıkları tarım ve hayvancılıkla ilgili ürün alımları 11. Kanun kapsamında bulunan kuruluşların Orman Kanunu hükümleri uyarınca orman köylülerini kalkındırma kooperatiflerinden ve köylülerden yapacakları hizmet alımları 12. Kanun kapsamında bulunan kuruluşların uluslararası anlaşmalar gereğince sağlanacak dış finansman ile yaptırılacak olan ve finansman anlaşmasında farklı ihale usul ve esaslarının uygulanacağı belirtilen mal ve hizmet alımları ile yapım işleri

	13. T.C. Merkez Bankasının banknot ve kıymetli evrak üretim ve basımı ile ilgili mal ve hizmet alımları 14. Kanun kapsamında bulunan kuruluşların kuruluş yabancı ülkelerdeki örgütlerinin mal ve hizmet almaları ve yapım işleri ile yurt dışında bulunan nakil vasıtalarının o yerden sağlanması zorunlu mal veya hizmet alımları 15. Kanun kapsamındaki kuruluşların çeşitli kamu kuruluşlarından yapacakları alımlar 16. Ulusal araştırma-geliştirme kurumlarının yürüttüğü ve desteklediği araştırma-geliştirme projeleri için gerekli olan mal ve hizmet alımları 17. 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamındaki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restorasyon, restitüsyon ve konservasyon projeleri, sokak sağlıklaştırma, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulamaları ile değerlendirme, muhafaza, nakil işleri ve kazı çalışmalarına ilişkin mal ve hizmet alımları 18. Deniz Çevresinin Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlarda Müdahale ve Zararların Tazmini Esaslarına Dair Kanun hükümleri kapsamında, acil müdahale plânlarının hazırlanması ve bir olay meydana geldikten sonra kirliliğe müdahale ve acil müdahale plânlarının icrası için acil olarak ihtiyaç duyulabilecek hizmet alımı ile araç, gereç ve malzeme alımı 19. Vakıf kültür varlıklarının onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal veya hizmet alımları

İHALE TÜRLERİ	İHALE TÜRLERİ
1. Kapalı teklif usulü 2. Belli istekliler arasında kapalı teklif usulü 3. Açık arttırma veya eksiltme/teklif 4. Pazarlık usulü 5. Yarışma usulü	1. Açık ihale usulü 2. Belli istekliler arasında ihale usulü 3. Pazarlık usulü (**Tasarım yarışmaları ve Doğrudan temin usulü ihale usulü olarak sayılmamıştır ancak satın alma usulü olarak kabul edilmektedir.)**

AÇIK İHALE USULÜ	BELLİ İSTEKLİLER ARASINDA İHALE USULÜ	PAZARLIK USULÜ
Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür.	Belli istekliler arasında ihale usulü, yapılacak ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda idarece davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür. İhaleyedavet edilebilecek aday sayısının beşten az olması veya teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilir.	Aşağıda belirtilen hallerde pazarlık usulü ile ihale yapılabilir: a) Açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihale sonucunda teklif çıkmaması. b) Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya yapım tekniği açısından özellik arz eden veya yapı veya can ve mal güvenliğinin sağlanması açısından ivedilikle yapılması gerekliliği idarece belirlenen hallerde veyahut idare tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması. c) Savunma ve güvenlikle ilgili özel durumların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması. d) İhalenin, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması. e) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi. f) İdarelerin yaklaşık maliyeti elli bin Türk Lirasına kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımları.

Doğrudan Temin (İhale Usulü Değil Ancak Bir Satın Alma Usulüdür)

Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüne başvurulabilir:

a) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi

b) Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması

c) Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan mal ve hizmetlerin, asıl sözleşmeye dayalı olarak düzenlenecek ve toplam süreleri üç yılı geçmeyecek sözleşmelerle ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden alınması

d) Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin on beşbin, diğer idarelerin beş bin Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaşeye ilişkin alımlar

e) İdarelerin ihtiyacına uygun taşınmaz mal alımı veya kiralanması

f) Özelliğinden ve belli süre içinde kullanılma zorunluluğundan dolayı stoklanması ekonomik olmayan veya acil durumlarda kullanılacak olan ilaç, aşı, serum, anti-serum, kan ve kan ürünleri ile ortez, protez gibi uygulama esnasında hastaya göre belirlenebilen ve hastaya özgü tıbbî sarf malzemeleri, test ve tetkik sarf malzemeleri alımları

g) Milletlerarası tahkim yoluyla çözülmesi öngörülen uyuşmazlıklarla ilgili davalarda, Kanun kapsamındaki idareleri temsil ve savunmak üzere Türk veya yabancı uyruklu avukatlardan ya da avukatlık ortaklıklarından yapılacak hizmet alımları

h) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanunun 22 ve 36 ncı maddeleri uyarınca Türk veya yabancı uyruklu avukatlardan hizmet alımları ile fikri ve sınai mülkiyet haklarının ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde tescilini sağlamak için gerçekleştirilen hizmet alımları

i) Türkiye İş Kurumunun, 25/6/2003 tarihli ve 4904 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (b) ve (c) bentlerinde sayılan görevlerine ilişkin hizmet alımları ile 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 48 inci maddesinin yedinci fıkrasında sayılan görevlerine ilişkin hizmet alımları

j) Cumhurbaşkanının halk tarafından seçilmesi, Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunların halkoyuna sunulması, milletvekili genel ve ara seçimleri, mahalli idareler ile mahalle muhtarlıkları ve ihtiyar heyetleri genel ve ara seçimi dönemlerinde Yüksek Seçim Kurulunun ihtiyacı için yapılacak filigranlı oy pusulası kâğıdı ile filigranlı oy zarfı kâğıdı alımı, oy pusulası basımı, oy zarfı yapımı hizmetleri ile bu seçimlere yönelik her türlü seçim malzemelerinin alımı ile yurt dışı seçim harcamaları, il seçim kurulu başkanlıkları tarafından alınacak oy pusulası basım hizmeti alımı

Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma ve 10 uncu maddede sayılan yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir.

Tasarım Yarışmaları

İdareler gerekli gördükleri mimarlık, peyzaj mimarlığı, mühendislik, kentsel tasarım projeleri, şehir ve bölge plânlama ve güzel sanat eserleri ile ilgili bir plân veya tasarım projesi elde edilmesine yönelik olarak, ilgili mevzuatında belirlenecek usul ve esaslara göre rekabeti sağlayacak şekilde ilân yapılmak suretiyle, jüri tarafından değerlendirme yapılmak üzere ödüllü veya ödülsüz yarışma yaptırabilir.

İhale İlânlarında Bulunması Zorunlu Hususlar

İhale dokümanında belirtilmeyen hususlara ilânlarda yer verilemez. İhale ilânlarında aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

a) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası

b) İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı

c) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ve yapım ihalelerinde ise işin yapılacağı yer

d) İhale konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi

e) Uygulanacak ihale usulü, ihaleye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu

f) Yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler

g) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı ve yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı

h) İhale dokümanının nerede görülebileceği ve hangi bedelle alınacağı

i) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı

j) Tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği

k) Teklif ve sözleşme türü

l) Teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, isteklice belirlenecek tutarda geçici teminat verileceği

m) Tekliflerin geçerlilik süresi

n) İhaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği

DİKKAT

İhalelerde, teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır. İhale dokümanında belirtilmesi şartıyla, danışmanlık hizmeti ihalelerinde geçici teminat alınması zorunlu değildir.

Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler

Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:

a) Tedavüldeki Türk Parası

b) Teminat mektupları. En avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminat sözleşme imzalandıktan hemen sonra iade edilir. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Her ne suretle olursa olsun, idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz. **32 nci maddeye göre belirlenen tekliflerin geçerlilik süresinden en az otuz gün fazla süreli olmak kaydıyla, geçici teminat mektuplarında süre belirtilir.** Teklif geçerlilik süresinin uzatılması halinde, geçici teminat mektuplarının süresi de aynı süre ile uzatılır. Kesin teminat mektuplarının süresi ihale konusu işin bitiş tarihi dikkate alınmak suretiyle idare tarafından belirlenir.

c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler

Tekliflerin Değerlendirilmesi

- Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye verilir. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.
- İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ile teklif fiyatları ve yaklaşık maliyet tutarı açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.
- 37 ve 38 inci maddelere göre yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.
- İhale komisyonu kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez. Ancak, idare isteklilerin talepte bulunması halinde, ihalenin iptal edilme gerekçelerini talep eden isteklilere bildirir.
- İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, ihale yetkilisinin onayına sunar. Kararlarda isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, ihalenin tarihi ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.
- İhale **yetkilisi,** karar tarihini izleyen **en geç beş iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini** açıkça belirtmek suretiyle iptal eder. İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır

Kesinleşen İhale Kararlarının Bildirilmesi

İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen **en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil olmak üzere, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir.** İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir.

İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren; 21 inci maddenin (b) ve (c) **bentlerine** göre yapılan ihalelerde beş gün, diğer hallerde ise on gün geçmedikçe sözleşme **imzalanamaz.** 41 inci maddede belirtilen sürelerin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç **gün içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye on iki gün ilave edilir.** Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale sonuç bilgileri Kuruma gönderilmek suretiyle ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

Kurum, ihale üzerinde kalan isteklinin teklifinin sınır değerin altında olması hâlinde, bu istekliden yaklaşık maliyetin % 6'sından az ve % 15'inden fazla olmamak üzere alınacak kesin teminat oranına ilişkin düzenlemeler yapabilir.

DİKKAT

Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır.

Sözleşme Yapılmasında İdarenin Görev ve Sorumluluğu

İdare, 42 ve 44 üncü maddede yazılı süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. İdarenin bu yükümlülüğü yerine getirmemesi halinde, istekli sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş gün içinde, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir.

İhale Yasaklıları

Şu kişiler ihale yasaklısıdır:

- Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar
- İlgili mercilerce hileli **(taksirli iflastan hüküm giyenler ihaleye katılabilir)** ettiğine karar verilenler
- İhaleyi yapan idarenin ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler
- İhaleyi yapan idarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar
- İhale komisyonu üyeleri ve bu şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri

Geçici İhale Yasağı

Ana kural: En az bir yıl ve en çok iki yıllık bir süre için ihale yasağı konulur. Ancak "Üzerine ihale yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayanlar" hakkında sırasıyla en az 6 ay ve en çok 1 yıllık bir süre için ihale yasağı koyulabilir.

4734 sayılı yasaya göre Yasaklama kararları, yasaklamayı gerektiren fiil veya davranışın tespit edildiği tarihi izleyen 45 gün içinde verilir.

Kısaca İhale Süreci :

a) Hazırlık Aşaması

- İhale için bütçede yeterli ödeneğin bulunup bulunmadığının tespit edilmesi
- İhale bir yapım ihalesi ise, iş için gerekli arsanın temin edilmesi, mülkiyet, kamulaştırma ve gerekli hallerde imar işlemlerinin tamamlanması
- ÇED olumlu belgesinin alınması.
- İhaleye ilişkin tüm işlemleri yürütecek bir ihale komisyonu oluşturulması
- İhale dosyasının ve idari ve teknik şartnamenin hazırlanması
- İhale komisyonunun oluşturulması: **4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre, İhale komisyonu en az beş kişiden oluşur. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre, İhale komisyonu en az üç en çok beş kişiden oluşur.**

b) İlan Aşaması

- Açık ihale usulü ile yapılacak olanların ilânları ihale tarihinden en az kırk gün önce
- Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılacak olanların ön yeterlik ilânları son başvuru tarihinden en az on dört gün önce
- Pazarlık usulü ile yapılacak olanların ilânları ihale tarihinden en az yirmi beş gün önce, ilan yapılır.

c) Tekliflerin Sunulması ve Değerlendirilmesi

Bu aşamada %3 geçici teminat ödenir.

d) İhale Kararının Alınması

İhale komisyonunun gerekçeli kararı ile birlikte ihale yetkilisinin onayına sunulur. İhale kararını izleyen beş iş günü içinde ihale yetkilisince ihale kararı onaylanır (bu aşamada ihale kararı kesinleşir) veya gerekçeli olarak iptal edilir.
İhale; kararın onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.
İhale sonucu, onaylandıktan sonra en geç üç gün içinde, üzerinde ihale bırakılan dâhil, teklif veren bütün isteklilere bildirilir.
İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren; 21 inci maddenin (b) ve (c) bentlerine göre yapılan ihalelerde beş gün, diğer hallerde ise on gün geçmedikçe sözleşme imzalanamaz.
41 inci maddede belirtilen sürelerin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç **gün içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye on iki gün ilave edilir.** Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale sonuç bilgileri Kuruma gönderilmek suretiyle ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

e) Sözleşmenin Yapılması

İhale Sürecine Şikâyet Ve İtirazen Şikâyet

Şikâyet ve itirazen şikâyete ait şu kurallara dikkat edilmelidir.

- Şikâyet başvurusu, ihale sürecindeki işlem veya eylemlerin hukuka aykırılığı iddiasıyla bu işlem veya eylemlerin farkına varıldığı veya farkına varılmış olması gereken tarihi izleyen günden itibaren **on gün içinde** ve sözleşmenin imzalanmasından önce, ihaleyi yapan idareye yapılır.
- Şikâyet başvurusu, ihale sürecindeki işlem veya eylemlerin hukuka aykırılığı iddiasıyla bu işlem veya eylemlerin farkına varıldığı veya farkına varılmış olması gereken tarihi izleyen günden itibaren **21 inci maddenin (b) ve (c)** bentlerine göre yapılan ihalelerde **beş gün**, içinde ve sözleşmenin imzalanmasından önce, ihaleyi yapan idareye yapılır. **Kurumda 10 gün içinde bu şikâyetleri karara bağlar.**
- *İlan, ön yeterlik veya ihale dokümanına ilişkin şikâyetler birinci fıkradaki süreleri aşmamak üzere en geç ihale veya son başvuru tarihinden üç iş günü öncesine kadar yapılabilir. Bu yöndeki başvuruların idarelerce ihale veya son başvuru tarihinden önce sonuçlandırılması esastır.*

DİKKAT

Değerlendirme sonucunda ihale kararı alıp almamak, ihale komisyonunun takdirindedir. İhale komisyonunun kararı üzerine idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İdarenin bu kararına karşı yargı yolu açıktır.

– *Şikâyet usulünden sonuç elde edilemezse Kamu ihale Kurumuna 10 gün içinde itirazen şikayet başvurusuna gidilir. Kamu İhale Kurumu, itirazen şikâyete ilişkin nihai kararını, incelenen ihaleye ilişkin gerekli bilgi ve belgeler ile ihale işlem dosyasının kayıtlara alındığı tarihi izleyen yirmi gün içinde vermek zorundadır.*

– Kamu İhale kurumu, itirazen şikayete ilişkin nihai kararını, *21 inci maddenin (b) ve (c)* bentlerine göre yapılan ihaleler ile şikayet ve itirazen şikayet üzerine alınan ihalenin iptal edilmesi işlemine karşı yapılacak itirazen şikayet başvurularını *10 iş günü,* içinde karara bağlamak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM: KOLLUK FAALİYETLERİ



Kamu düzenini sağlamaya yönelik bütün faaliyetlerdir

A) Kamu Düzeninin Öğeleri

Dirlik Esenlik	Genel Sağlık	Genel Ahlak	Güvenlik
Her türlü düzensizlik, karışıklık, kargaşa, gürültü ve görüntü kirliliği gibi, günlük hayatın akışını engelleyen olumsuzluklara karşı bireylerin korunmasıdır.	Bireylerin bulaşıcı ve yaygın hastalıklardan korunması, toplumun sağlık koşulları içinde tutulmasıdır. Buna «genel sağlık» da denir. Burada kastedilen sağlık, bireylerin teker teker hastalıklardan arındırılması anlamında kullanılan "sağlık" değildir. Mesela bireylerin tek tek hastalıklardan korunması kolluk faaliyeti değildir. Oysa karantina tedbirleri kolluk faaliyetidir.	İdari kolluk, bireylerin düşünce ve inanç alanlarını düzenlemez, çünkü ahlâk kişiseldir. Ancak idari kolluk, bunların kamu düzenini bozacak biçimde, dışa yansıması ile ortaya çıkan durumları önler.	Bireylerin, umumi ya da umuma açık yerlerde, can ve mallarının saldırılara ve kazalara karşı tehlikede olmamasıdır. Ayrıca yıkılmaya yüz tutan binalara karşı alınacak güvenlik önlemleri bu kapsamda değerlendirilebilir.

Not: Bir faaliyet bazen birden fazla kamu düzeninin öğesini ilgilendirebilir. Mesela bir fabrika çevreye kirli zehirli duman bıraktığında hem Genel sağlığı hem de dirlik esenliği ihlal eder.

B) Adli Kolluk İdari Kolluk ayrımı

Adli Kolluk	İdari Kolluk
1. Kamu düzeni bozulduktan sonra devreye girer. Yani suç işlendikten sonra devreye girer. Amacı kamu düzenini bozanları bulmaktır. 2. Bastırıcı niteliktedir. 3. Adli makamların emrinde çalışır (savcının). 4. Uyuşmazlıklar adli yargıda çözülür. 5. Görev suçlarından Yargılanmaları için soruşturma iznine gerek yoktur. 6. Tam teşekküllü polis karakollarında olur 7. Adli kolluk makamları düzenleyici işlem yapamaz.	1. Amacı kamu düzeninin bozulmasını önlemektir 2. Önleyici niteliktedir. 3. İdari makamların emrinde çalışır (içişleri, vali, kaymakam). 4. Uyuşmazlıklar idari yargıda çözülür. 5. Görev suçlarından Yargılanmaları için 4483 e göre soruşturma izni gerektirir. 6. Her yerde olur. 7. İdari kolluk makamları düzenleyici işlem yapabilir.

Not: Polis ve Jandarma burada her ne kadar savcıya bağlı çalışsa da yine de İçişleri Bakanlığı bünyesinde örgütlenmiştir.

DİKKAT

MİT ayrı bir tür olarak "Siyasi Kolluk" faaliyeti yürütür.

C) Kolluk makam/ yetkili/ personelleri

GENEL İDARİ KOLLUK	ÖZEL İDARİ KOLLUK
MAKAMLARI – Cumhurbaşkanı – İçişleri Bakanı – Vali – Kaymakam	**A) MAHALLİ KOLLUK MAKAMLARI** – Belediye meclisi – Belediye encümeni – Belediye başkanı – Muhtar kolluk **B) HİZMETSEL KOLLUK YETKİLİLERİ** Hizmetsel kuruluşların en başındaki kişidir. Mesela TRT de Genel müdür veya üniversitede rektör gibi.
PERSONELİ /GÖREVLİLERİ Polis / Jandarma/Mahalle çarşı bekçileri/sahil güvenlik (Her dördü de İçişleri Bakanlığına bağlı)	**A) MAHALLİ KOLLUK Personeli / Görevlileri** Zabıta ve Köy korucuları **B) DİĞER ÖZEL KOLLUK Personeli / Görevlileri** – Orman kolluğu – Gümrük muhafaza – Vergi Denetmenleri – Özel güvenlik – AV at yarışları – Maliye tekel vs

DİKKAT

Anayasanın bildirim usulünü aradığı haller, hâkim kararı aranan haller, kişi hürriyeti güvenliği maddesinin koruma tedbirlerine ait hükümleri ve suç cezalara ait 38. Maddesine ait hükümler "Kolluğun keyfiliğini engelleyici " niteliktedir.

D) Kolluk Usulleri

Kamu düzeninin korunması amacıyla birtakım düzenlemeler yapılmış ve usuller öngörülmüştür. Bu usullere kolluk usulleri denir.

Serbestlik usulünde; kanun koyucu önceden kanunla bireylerin kamu düzenini bozan bazı fiillerini yasaklar ve bunlara cezai yaptırım öngörür. İzin usulünde; bireyler belli faaliyetleri için kolluktan izin almak zorundadır. ***Bildirim*** usulünde; bireyler belli faaliyetlerini kolluk kuvvetine bildirmek zorundadır.

DİKKAT

Olağanüstü hallerde kolluk yetkileri genişler.

ALTINCI BÖLÜM: KAMU MALLARI



A) İdarenin Mallarının Genel Ayrımı

Kamusal Mallar	Özel Mallar
1. Öncelikli amacı gelir getirmek değil kamu yararını sağlamaktır. 2. Kural olarak devredilmeleri satılmaları mümkün değildir. Milli emlak yasası ve Orman köylüsüne ait kanunda istisnalar saklıdır. 3. Kural olarak kamu hizmetine tahsis edilmiştir. 4. Kamu ile özel kişi arasında bir eşitlik yoktur. İdare üstün ve ayrıcalıklı yetkilere sahiptir. 5. Bu malların istisnaide olsa haczedilmesi mümkün değildir 6. Kural olarak idare hukuku hükümlerine tabidir 7. Vergi resim ve harçtan muaftır 8. Kural olarak tapuya tescilleri şart değildir. İstisnaları vardır. 9. TCK açısından daha özel korunur. 10. Zamanaşımı yoluyla kazanılamaz 11. Kamulaştırılamaz.	1. Öncelikli amacı gelir getirmedir. Dolaylı kamu yararı var 2. Kural olarak devredilebilir, satılabilir. Ancak idare bunların satımında ve devrinde sınırsız bir serbestiye sahip değildir. (Dilediği gibi değil) 3. Kural olarak kamu hizmetine tahsis edilmemiştir. 4. Kural olarak bu mallarda kamu ile özel kişi arasında eşitlik vardır. 5. Bu mallar da kural olarak haczedilemez. Ancak belediyeler ve il özel idaresinin özel mallarının haczedilebileceğine ait mahkeme kararları mevcuttur. Özet, devletin özel malları haczedilemez ancak il özel idaresi ve belediye gibi yerel yönetimlerin özel malları haczedilebilir. Sınavda “Devletin” diye başlıyorsa haczedilemeyecektir. 6. Kural olarak özel hukuk hükümlerine tabidir.

B) 3402 Sayılı Kadastro Kanununa Göre Kamusal Malların Türleri

Hizmet Malları: Kamu hizmetinin yürütülmesi için zorunlu olan, tahsis edildiği hizmetle ilgisi olan kamu mallarına ve bu tür kamusal mallar, idarenin yürüttüğü bir kamu hizmetinin parçası durumundadırlar.	Orta Malları : (halkın kullanımına ayrılan mallar), herkesin veya halkın bir kısmının doğrudan kullanımına veya yararlanmasına özgülenmiş olan mallardır.	Sahipsiz Mallar: Doğrudan doğruya herkesin ortak yararlanmasına doğal nitelikleri gereği açık olan mallardır. Bu tür mallar, kural olarak özel hukuk anlamında bir sahibi bulunmayan taşınmaz mallardır.
– Hükümet, belediye karakol, okul binaları – Köy odası – Hastane veya diğer sağlık tesisleri – Kütüphane, kitaplık namazgâh, cami genel mezarlık – Çeşme, kuyular – Yunak ile kapanmış olan yollar – Parklar – Pazar yerleri – Meydanlar	– Mera – Yaylak – Kışlak – Otlak – Harman ve panayır yerleri – Yol – Köprü gibi yerlerdir.	– Kayalar – Tepeler – Dağlar – Deniz, göl, nehir – Buzullar – Fundalıklar/ makilik alanlar – Ormanlardır.

YEDİNCİ BÖLÜM: İDARENİN MAL EDİNME YETKİLERİ

A) KAMULAŞTIRMA

1. Anayasal Hükümler

YETKİ: Devlet ve kamu tüzelkişileri
AMAÇ: Kamu yararının gerektirdiği hallerde yapılır.
ŞEKİL: Gerçek karşılıklarını peşin ödemek
KONUSU: Özel mülkiyette bulunan taşınmaz malların tamamını veya bir kısmını, kanunla gösterilen esas ve usullere göre, kamulaştırmaya ve bunlar üzerinde idarî irtifaklar kurmaya yetkilidir.
Kamulaştırma bedeli ile kesin hükme bağlanan artırım bedeli nakden ve peşin olarak ödenir.
Ancak:

- Büyük enerji ve sulama projeleri ile iskân projelerinin gerçekleştirilmesi
- Yeni ormanların yetiştirilmesi
- Kıyıların korunması ve turizm
- Tarım reformunun uygulanması, amacıyla kamulaştırılan toprakların bedellerinin ödenme şekli kanunla gösterilir.

Kanunun taksitle ödemeyi öngörebileceği bu hallerde, taksitlendirme süresi beş yılı aşamaz; bu takdirde taksitler eşit olarak ödenir.
Kamulaştırılan topraktan, o toprağı doğrudan doğruya işleten küçük çiftçiye ait olanlarının bedeli, her halde peşin ödenir.
Herhangi bir sebeple ödenmemiş kamulaştırma bedellerinde kamu alacakları için öngörülen en yüksek faiz uygulanır.

DİKKAT

Kamulaştırmada bedel nakden ve peşin ödenir. Kural bu olmakla birlikte, nakden ödemenin istisnası "trampa", peşin ödemenin istisnası ise "taksitlendirme" dir. Trampa yoluyla kamulaştırmada değer farkı %120 yi geçemez.

DİKKAT

Bir kısmı kamulaştırılan taşınmaz maldan artan kısmı yararlanmaya elverişli bir durumda değil ise, kamulaştırma işlemine karşı idari yargıda dava açılmayan hallerde mal sahibinin en geç kamulaştırma kararının tebliğinden itibaren otuz gün içinde yazılı başvurusu üzerine, bu kısmın da kamulaştırılması zorunludur.

2. Kamu Mallarının Kamulaştırılamaması

Kamulaştırma işlemi ancak özel mülkiyette bulunan taşınmaz mallar bakımından söz konusu olabilir. Kamu tüzel kişilerinin elindeki mallar kamulaştırmaya konu edilemez. Bu durumda ilgili kamu kurumu mala sahip olan diğer kamu kurumuna başvurarak malını ister. Diğer kamu Kurumu isteği reddederse idare 30 gün içinde Danıştay 1. Dairesine başvurur. **Danıştay Birinci Dairesi** iki ay içinde kesin kararını verir.
Danıştay'ın devir konusundaki kararına rağmen bedel konusunda taraflar arasında uyuşmazlık sürüyor ise, alıcı kamu tüzel kişisi Danıştay kararının kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içinde taşınmazın bulunduğu asliye hukuk mahkemesine başvurarak taşınmazın bedelinin tespitini ister. Tespit yapıldıktan sonra, taşınmazı isteyen idare, bedeli taşınmazı elinde bulunduran idare adına bankaya yatırdığını belgeleyerek **asliye hukuk mahkemesinden tapuda tescile** karar verilmesini ister.

3. Özel Kişiler Lehine Kamulaştırma

Kamulaştırma ancak devlet ve diğer kamu tüzel kişileri tarafından yapılabilir. Ancak bazı istisnai durumlarda özel kişiler lehine kamulaştırma yapılması mümkündür. Özel kişiler lehine kamulaştırma yapılabilmesi için, kanunda açık bir hükümle izin verilmiş olması şarttır. Özel kişiler lehine kamulaştırma durumu şu durumlarda mümkündür:

- Kamu hizmeti imtiyazcıları
- Yap-İşlet-Devretçiler
- Petrol arama ruhsatına sahip olanlar
- Organize sanayi bölgeleri
- Karayolu yapım işi üstlenenler
- Enerji ruhsatına sahip olanlar

4. Acele Kamulaştırma

2942 sayılı kamulaştırma kanununa göre:
3634 sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanununun uygulanmasında yurt savunması ihtiyacına veya acilliğine **Cumhurbaşkanınca karar** alınacak hallerde veya özel kanunlarla öngörülen olağanüstü durumlarda gerekli olan taşınmaz malların kamulaştırılmasında kıymet takdiri dışındaki işlemler sonradan tamamlanmak üzere ilgili idarenin istemi ile mahkemece **yedi gün** içinde o taşınmaz mala el konulabilir.

5. Kamulaştırmanın Aşamaları

İDARİ AŞAMA	ADLİ AŞAMA
1. Yeterli ödenek tesisi **2. Kamu yararı kararı** – 3 üncü maddenin ikinci fıkrasında sayılan amaçlarla yapılacak kamulaştırmalarda ilgili bakanlık, – Köy yararına kamulaştırmalarda köy ihtiyar kurulu, – Belediye yararına kamulaştırmalarda belediye encümeni, – İl özel idaresi yararına kamulaştırmalarda il daimi encümeni, – Devlet yararına kamulaştırmalarda il idare kurulu, – Yükseköğretim Kurulu yararına kamulaştırmalarda Yükseköğretim Kurulu, – Üniversite, Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu yararına kamulaştırmalarda yönetim kurulları, – Aynı ilçe sınırları içinde birden çok köy ve belediye yararına kamulaştırmalarda ilçe idare kurulu, – Bir il sınırları içindeki birden çok ilçeye bağlı köyler ve belediyeler yararına kamulaştırmalarda il idare kurulu, – Ayrı illere bağlı birden çok kamu tüzelkişileri yararına kamulaştırmalarda Cumhurbaşkanı, – Birden çok il sınırları içindeki Devlet yararına kamulaştırmalarda Cumhurbaşkanı. b) Kamu kurumları yararına kamulaştırmalarda yönetim kurulu veya idare meclisi, bunların olmaması halinde yetkili idare organları, c) Gerçek kişiler yararına kamulaştırmalarda bu kişilerin, özel hukuk tüzelkişileri yararına kamulaştırmalarda ise; yönetim kurulları veya idare meclislerinin, yoksa yetkili yönetim organlarının başvuruları üzerine gördükleri hizmet bakımından denetimine bağlı oldukları köy, belediye, özel idare veya bakanlık. 3. **Taşınmazın tespiti** 4. **Kamulaştırma kararı** **5. Satın alma usulünü denenmesi** Malik veya yetkili temsilcisi tarafından, bu yazının tebliğ tarihinden itibaren **on beş gün içinde,** kamulaştırmaya konu taşınmaz malı pazarlıkla ve anlaşarak satmak veya trampa isteği ile birlikte idareye başvurulması hâlinde; komisyonca tayin edilen tarihte pazarlık görüşmeleri yapılır. Anlaşma olursa idare bedeli 45 gün içinde yatırır.	1. Satın alma usulü sonucunda mal sahibi malını devir ve ferağa yanaşmazsa İdare malın lehine tescili amacıyla taşınmazın bulunduğu yerdeki asliye hukuk mahkemesine başvurur 2. Mahkeme bir "Meşruhatlı" dilekçe hazırlar ve mal sahibine tebliğ eder. Bu dilekçeyle mal sahibi a) 30 gün içinde idari yargıda kamulaştırmanın iptali davası açabilir. b) Sürekli devir ve ferağ yasakları başlar 3. Duruşma aşaması 4. Bilirkişi tayini 5. Belirlenen bedelin bankaya yatırılması ve dekontun mahkemeye ibrazı (15 gün içinde para yatırılacak +15 gün ek süre verilebilir) 6. Asiye hukuk mahkemesinin TESCİL KARARI. Bu kararla mal idareye geçmiş olur. (Esaslı değişiklik yasağı başlar). Tescil kararı kesin olup temyiz edilemez. Ancak bedele ait olarak Yargıtay'a temyiz başvurusuna gidilebilir.

NOT: Kamu yararı kararı;

a) Köy ihtiyar kurulları ve belediye encümenleri kararları, ilçelerde kaymakamın, il merkezlerinde valinin,

b) İlçe idare kurulları, il daimi encümenleri ve il idare kurulları kararları, valinin,

c) Üniversite yönetim kurulu kararları, rektörün,

d) Yükseköğretim Kurulu kararları, Kurul başkanının,

e) Türkiye Radyo - Televizyon Kurumu yönetim kurulu kararları, genel müdürün,

f) Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulu kararları, Yüksek Kurum Başkanının,

g) Kamu kurumları yönetim kurulu veya idare meclisleri veya yetkili idare organları kararları, denetimine bağlı oldukları bakanın,

h) Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzelkişileri yararına; köy, belediye veya özel idarece verilen kararlar, valinin,

Onayı ile tamamlanır.

Cumhurbaşkanı veya bakanlıklar tarafından verilen kamu yararı kararlarının ayrıca onaylanması gerekmez.

Onaylı imar planına veya ilgili bakanlıklarca onaylı özel plan ve projesine göre yapılacak hizmetler için ayrıca kamu yararı kararı alınmasına ve onaylanmasına gerek yoktur. Bu durumlarda yetkili icra organınca kamulaştırma işlemine başlanıldığını gösteren bir karar alınır.

6. Taşınmaz Sahibi Tarafından Taşınmazın Geri Alınması

Kamulaştırma bedelinin kesinleşmesinden itibaren 5 yıl içinde kamulaştırmayı yapan veya devralan kurumca kamulaştırma veya devir amacına uygun hiç bir işlem veya tesisat yapılmaz veya kamu yararına yönelik bir ihtiyaca tahsis edilmeyerek, taşınmaz mal olduğu gibi bırakılırsa, eski mal sahibinin veya mirasçılarının geri alma hakkı doğar. Bu hak 1 yıl içinde kullanılmazsa düşer. Mal sahibi veya mirasçıları kamulaştırma bedelini aldıkları günden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte ödeyerek taşınmaz malını geri alabilir. Bu durumda da, taşınmaza, kamulaştırma yapan idarenin dışında başka bir idarenin ihtiyaç duyması halinde taşınmazın geri alınması mümkün değildir.

7. Kamulaştırmasız El Atma

Kamulaştırma kararı olmaksızın veya işgal şartları oluşmaksızın İdarece bir taşınmaza el atılmasına kamulaştırmasız el atma denir. Kamulaştırmasız el atma, hukuka uygun veya hukuka aykırı olabilmektedir.

– Hukuka uygun kamulaştırmasız el atma

Hukuka uygun kamulaştırmasız el atmada İdare, İmar Kanununa göre, imar sınırı dâhilinde bulunan arsa ve arazileri, sahibinin veya hak sahiplerinin muvafakatine ihtiyaç duymaksızın imar planına uygun biçimde ada ve parsellere ayırmaya yetkilidir. Bu yetkiyi, belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediyeler, bu alan dışında valiler kullanmaktadır. **Malın maximum %45 i kesilir ki buna "Düzenleme Ortaklık Payı" denilir.**

– Hukuka aykırı kamulaştırmasız el atma

Bu, İdarenin hukuk dışı bir davranışı, İdarenin bir haksız fiili, İdare Hukuku deyimi ile "fiili yol"dur. Bu durumda, İdarenin hiçbir yasal dayanağı yoktur. Fiili yol durumunu, idari bir eylem olarak kabul etmeye bile olanak yoktur.

Hukuka aykırı kamulaştırmasız el atmada önce **idareye mecburi uzlaşma başvurusu yapılır.** Bu başvuru en geç altı ay içinde sonuçlandırılır**. Uzlaşma sağlanamazsa tanzim tarihinden itibaren üç ay içinde adli yargıda bedel tespit davası açılabilir.** İdarenin böyle bir yola gitmesi ile taşınmaz üzerindeki mülkiyet hakkı sona ermeyeceğinden malikin "istihkak" davası açmasına gerek görülmemektedir. Mülkiyet hakkına yapılan bu hukuk dışı saldırının önlenmesi için adli yargıda **Tazminat, tespit ve müdahalenin men'i** davası açma olanağı vardır.

B) İSTİMVAL

Özellikler:

– Konusu olan mal menkul olmalıdır. (Savaş durumunda arabalara el konulması gibi)

– Olağanüstü bir durum olacak (mesela savaş, olağanüstü hal).

– İstisnai bir yetkidir.

– Malın bedeli peşin ödenmelidir.

- Olağanüstü hallerde vatandaşlar için getirilecek para, mal ve çalışma yükümlülükleri ile 15 inci maddedeki ilkeler doğrultusunda temel hak ve hürriyetlerin nasıl sınırlanacağı veya geçici olarak durdurulacağı, hangi hükümlerin uygulanacağı ve işlemlerin nasıl yürütüleceği kanunla düzenlenir. Ancak düzenleme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir.

C) GEÇİCİ İŞGAL

- Geçici işgal, kamu yararına yönelik bir faaliyet için özel mülkiyette bulunan bir taşınmaz mala geçici olarak girilmesidir.
- Geçici işgalin konusunu binasız taşınmazlar oluşturur. Binalar geçici işgale konulamaz. Geçici işgal, genellikle bayındırlık hizmetlerinin yürütülmesi sırasında inşaat malzeme ve makinelerinin komşu taşınmazlara konulması suretiyle yapılır.
- İşgal edilecek araziden ahşap dışında, her türlü işlenmemiş **taş, kum, kireç, toprak vs. alınabilir.** Geçici işgalin dayanağı Anayasada yer almaz.
- Geçici işgal işlemi, bayındırlık işini emanet usulü ile yapan idarenin ya da yüklenici veya kamu Kamu hizmeti imtiyazcısının göstereceği gerek üzerine il idare kurulu tarafından yapılır.
- Geçici işgal yapılması durumunda taşınmaz malın sahibine tazminat ödenmesi zorunludur. Taşınmaz malın maliki ile idare arasında ödenecek bedel konusunda anlaşmazlık ortaya çıkması durumunda uyuşmazlık adli yargıda çözüme kavuşturulur.

D) DEVLETLEŞTİRME

- Devletleştirme, Kamu hizmeti niteliği taşıyan özel teşebbüslerin, bedeli ödenerek kamu yararının zorunlu kıldığı hallerde kanunla bütünüyle idareye geçirilmesidir.
- Devletleştirme, el konulan teşebbüsün gerçek karşılığı üzerinden yapılır.
- Genel bir yetkidir.
- Devletleştirmenin konusu, "kamu hizmeti niteliği taşıyan özel teşebbüslerdir.
- İşletme veya teşebbüs milli bir kamu hizmeti görmelidir
- Devletleştirme işlemi TBMM tarafından çıkarılan kanunla olur.
- Devletleştirme işleminin iptalinin yargısal denetimini ise Anayasa Mahkemesi yapar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM: KAMU HİZMETLERİ



A) Kamu Hizmetinin Tanımı

- Siyasal organlar tarafından kamuya yararlı olarak kabul edilen, bir kamu kuruluşunun ya kendisi ya da yakın denetimi ve gözetimi altında özel kesim tarafından yürütülen faaliyetlerdir.
- Kamu hizmetleri toplumun yarar sağladığı hizmetlerdir ancak topluma yarar sağlayan her faaliyet kamu hizmeti değildir.
- Topluma yarar sağlayan herhangi bir hizmetin kamu hizmeti olarak nitelendirilebilmesi konusunda yetki sahibi mercii yasama organıdır.
- Kural olarak kamu hizmetleri idari sözleşmelerle özel kesime devredilebilmektedir. Ancak 1999'daki Anayasa değişikliği ile kamu hizmetlerinin özel hukuk sözleşmeleriyle de özel kesime gördürülebileceği, tahkim yolunun kabul edilebileceği ve imtiyaz sözleşmeleri üzerinde Danıştay'ın sadece görüş bildirme yetkisi olduğu düzenlenmiştir.

B) Kamu Hizmetlerinin Özellikleri:

- Kamu hizmeti kamuya yönelik ve doğrudan kamuya yararlı bir faaliyettir. Ancak her yarar sağlayan hizmet de kamu hizmeti değildir. ÖR: bakkal, dolmuş işletmeciliği.
- Bir hizmetin kamu hizmeti sayılıp sayılmaması yasama organı tarafından alınan siyasal bir kararla belirlenir.
- Kamu hizmetlerinin bizzat kamu kuruluşları tarafından yürütülmesi zorunluluğu yoktur. Hizmet ya bir idari organ ya da onun denetimi ve gözetimi altında özel bir kişi tarafından yürütülür.
- Kamu hizmetlerinin mutlaka kamu hukukuna tabi olarak yürütülmesi zorunluluğu yoktur; ancak yine de kamu hizmetlerine farklı bir rejim uygulanır.
- Kamu hizmetleri tekel konusu olmak zorunda değildir. Serbest rekabet ilkesi çerçevesinde yürütülmesi mümkündür.
- Kamu hizmetleri bedelsiz olabileceği gibi, bedelli de olabilir. (açıklama aşağıda)
- Kamu hizmetleri toplumun tamamı veya bir kısmına yönelik olarak örgütlenmiş olabilir.
- Kamu hizmetlerinden yararlanmada eşitlik ilkesi gözetilir. Aynı hukuksal durumda bulunanlar kamu hizmetinden eşit biçimde yararlanırlar.
- 1999 yılında yapılan Anayasa değişikliğiyle birlikte, kamu hizmetlerinin özel hukuk sözleşmeleri ile görülmesi ve idare ile özel kişiler arasında oluşabilecek uyuşmazlıklarda milletler arası tahkim yoluna gidilebilmesi sağlanmıştır. Milletler arası tahkime gidilebilmesi için kamu hizmetini yürüten özel kişinin *yabancı* olması zorunluluğu vardır.

C) Kamu Hizmetlerine Egemen Olan Temel İlkeler

Süreklilik (Kesintisizlik) ve Düzenlilik İlkesi:

Kamu hizmetlerinin s9ürekliliği ve düzenliliği ilkesinin idare hukukundaki bazı sonuçları şunlardır:

- Kamu personeli için grev yasaktır.
- İstifa eden ya da herhangi bir nedenle görevinden ayrılan bir devlet memuru, yerine yenisi atanıncaya kadar görevini sürdürmeye devam eder.
- Kamu mallarının devir ve ferağı ve haczi yasaktır
- İmtiyaz sözleşmelerinde ön görülmezlik (**imprevizyon**) teorisi uyarınca sözleşmenin yeni şartlara uyarlanarak devam ettirilmesi.
- Kamu istikraz da hazine bonosu ve tahvil haczedilememesi süreklilik düzenlilik ilkeleriyle ilgilidir.

Kamu Hizmetlerinin Değişkenliği İlkesi:

Bir faaliyetin kamu hizmeti haline getirilmesi, o konudaki kamusal gereksinim en iyi ve uygun biçimde karşılanması amacına yönelik olduğundan, kamu hizmetleri değişken olmak; yani değişen ve gelişen şartlara kendini uydurmak zorundadır.

- İdarenin imtiyaz sözleşmelerinde tek taraflı değişiklik yapma yetkisi ve bunun sonucunda sözleşmenin mali dengesinin korunması (**faut de prince**) değişkenlik ilkesiyle ilgilidir.
- E devlet, UYAP ve idarenin takdir yetkisiyle memurunu değiştirmesi değişkenlik ilkesinin sonucudur

Nesnellik (Objektiflik) ve Eşitlik İlkesi:

Kamu hizmetleri bireysel değil ve fakat toplumsal gereksinimlerin giderilmesi amacıyla yürütüldüklerinden, idare bu hizmetleri yürütürken nesnel (objektif) davranmak ve taraf tutmamak (tarafsız olmak) zorundadır.

Bedelsizlik İlkesi (Meccanilik):

İdare sınırlı sayıda kamu hizmetini yürüttüğü dönemlerde, hizmetten yararlananlardan bir para almıyordu. Ancak bugün idarenin üstlendiği kamu hizmetlerinin çoğalması ve hizmetten yararlananların sayısının artması sonucu, hizmetlerin yükünün hizmetlerden yararlanmayanlara yüklenmesini önlemek amacıyla, belli hizmetlerden yararlanan kimselerden belli bir katılım payı alınmaktadır. **O yüzden Bedelsizlik ilkesi kamu hizmetlerine hâkim bir ilkedir ancak kesin bir ilke değildir.**

D) Kamu Hizmetlerinin Türleri:

Tekelli – Tekelsiz Kamu Hizmetleri:

Bir kamu hizmetinin, konusunu oluşturan faaliyet özel kesime tamamen yasaklanmışsa tekelli kamu hizmetinden; yasaklanmamışsa Tekelsiz kamu hizmetinden söz edilebilir. Örneğin, Adalet, diplomasi hizmetleri Tekelli kamu hizmetleridir. Eğitim, ulaştırma ve sağlık hizmetleri ise tekelsiz kamu hizmetleridir.

Yürütüldükleri Alana Göre:

Kamu hizmetleri yürütüldükleri alana göre, milli kamu hizmetleri ve mahalli kamu hizmetleri olmak üzere ikiye ayrılır. Bir kamu hizmeti tüm ülke düzeyinde yürütülüyor ve tüm yurttaşların yararlanmasına sunuluyorsa milli kamu hizmeti söz konusudur. Örneğin, TCDD milli bir kamu hizmeti yerine getirmektedir. Belli bir yörede yaşayan halkın yararlanmasına sunulan kamu hizmetleri ise mahalli kamu hizmetleridir. ASKİ, EGO tarafından yerine getirilen hizmetler bu türdendir.

Bireylerin Yararlanma Biçimine Göre:

Bireylerin yararlanma biçimine göre kamu hizmetleri, *doğrudan doğruya bireysel yararlanma sağlayan kamu hizmetleri* ve *birlikte yararlanma sağlayan kamu hizmetleri* olmak üzere ikiye ayrılır. Eğitim hizmetleri, sağlık hizmetleri, posta, elektrik hizmetleri gibi hizmetler doğrudan bireysel yararlanma sağlayan hizmetlerdir. Bayındırlık hizmetleri ise dolaylı ve birlikte yararlanma sağlayan kamu hizmetleridir.

d) 4.KONULARINA GÖRE: (BU AYRIM ÖNEMLİDİR)

Konularına göre kamu hizmetleri dört gruba ayrılır.

İdari Kamu Hizmetleri:

İdari kamu hizmetleri devletin öteden beri yürüttüğü geleneksel kamu hizmetleridir. Bayındırlık, sağlık, eğitim, adalet, savunma, nüfus işleri, tapu ve kadastro hizmetleri gibi. İdari kamu hizmetleri esas itibariyle kamu hukukuna tabidir. Bu hizmetlerden doğan uyuşmazlıklar idari yargıda çözümlenir. Bu hizmetlerin finansmanı vergi gelirlerinden sağlanır. Belli durumlarda katkı payı alınsa bile bu bedel fiyat niteliğinde değildir. Statüsü ilişkisi mevcuttur bu nedenle anlaşma ve sözleşmeye konu olmazlar.

b) İktisadi Kamu Hizmetleri: İktisadi kamu hizmetleri, ekonomik, endüstriyel, ticari, iktisadi ve sınai nitelikteki faaliyetlerden oluşmaktadır. KİT'lerin faaliyetleri

c) Sosyal Kamu Hizmetleri: Devlet ve öteki kamu tüzel kişilerince öteden beri yürütülen emeklilik ve fakirlere yardım gibi faaliyetlerin yanı sıra, çalışma düzenine ve sosyal güvenliğe ilişkin faaliyetlerdir. İş ve İşçi Bulma Kurumunun yerine getirdiği faaliyet, SGK, OYAK, İş-Kur, Basın İlan Kurumu kuruluşlar bu alanda faaliyet gösterir.

d) Bilimsel – teknik – kültürel kamu hizmetleri: Devletin bilimsel ve teknik araştırmalara, müzik, resim, tiyatro, bale vs. gibi sanat ve kültür hareketlerine el atması sonucu ortaya çıkmış kamu hizmetleridir. TÜBİTAK, üniversiteler, devlet opera ve balesi gibi kurum ve kuruluşlar tarafından yerine getirilen faaliyetler bu kategoriye girer.

E) KAMU HİZMETLERİNİN GÖRÜLME USULLERİ

EMANET USULÜ	Bir kamu tüzel kişisinin, kendi örgüt, araç, gereç, personel ve malvarlığı ile kamu hizmetini **KENDİ TÜZEL VEYA GERÇEK KİŞİLERİNE** yaptırmasıdır. Mesela: Belediyenin çöp toplama işini kendi araçlarıyla kendi personeline yaptırması. Burada sözleşme yok
MÜŞTEREK EMENET USULÜ	**Bir kamu hizmetinin, hasar ve zararı İdareye ait olmak üzere,** hizmeti yürütmekle görevli kılınan özel hukuk kişisine, gelir üzerinden bir pay verilmek suretiyle yürütülmesidir. Mesela: Belediyenin tiyatro faaliyetlerini özel şirketlere gördürmesi
İLTİZAM USULÜ	Kamu hizmetinin, idare ile yaptığı bir sözleşme uyarınca önceden kararlaştırılan ve idareye ödeyeceği belli bir bedel karşılığında özel hukuk kişisi tarafından, kâr ve zararı kendisine ait olmak üzere yürütülmesidir. İltizam usulünde, İdareye "iltizam veren", iltizamı alan özel kişiye de "mültezim" adı verilir. - Sadece kurulmuş işletme üzerinden olur ve kısa sürelidir

İMTİYAZ USULÜ	Bir kamu hizmetinin yürütülmesi için, hizmetle ilgili, İdare ile özel hukuk tüzel kişisi arasında bir sözleşme yapılmasına ve bu sözleşmeye dayalı olarak kamu hizmetinin yürütülmesine imtiyaz usulü denir. **İmtiyaz Sahibinin Hakları** – Sözleşme sırasında öngörülemeyecek nitelikte büyük ve köklü ekonomik değişiklikler nedeniyle, sözleşmenin koşullarında değişiklik olması halinde, öngörülmezdik (imprevizyon) teorisi gereğince, sözleşmenin yeni koşullara uydurulmasını isteme hakkı vardır. – İdarenin, tek yanlı iradesiyle sözleşmede değişiklik yapması halinde imtiyaz sahibi, "fait du prince" teorisi gereğince sözleşmenin mali dengesinin korunmasını isteyebilir. – İmtiyaz sahibinin üstlendiği iş, kamulaştırma yapılmasını gerektiriyorsa, imtiyaz sahibi İdareden kamulaştırma yapılmasını isteme hakkına sahiptir. Aynı şekilde, gerektiğinde kamu mallarını kullanabilir. – İmtiyaz sahibinin, hizmetten yararlananlardan ücret alma hakkı vardır. – İdarenin Hakları – İdare, sözleşmede tek taraflı değişiklik yapabilir. Ancak sözleşmenin karşılıklı olarak belirlenen şartlarında ise idare tek taraflı değişiklik yapamaz. – İdare, imtiyaz sahibinin üstlendiği yükümlülükler konusunda denetim yetkisine ve yaptırım uygulama yetkisine sahiptir. – Sözleşmecinin ağır kusuru halinde tek taraflı olarak sözleşmeyi fesih edebilme yetkisine sahiptir. – Rachat (imtiyazın satın alınması) yöntemiyle sona erme **DAVALARIN ÇÖZÜM YERİ** – İdari sözleşmenin uygulanması sırasında İdare ile imtiyaz sahibi arasında çıkan uyuşmazlıklar, (tahkim yolu öngörülmemiş olmak kaydıyla) Danıştay'da çözümlenir. Tahkim yolu öngörülmüş ise tahkimce çözümlenir. – Sözleşmelerde yabancılık unsuru varsa uluslararası tahkim belirlenebilir. Yabancılık unsuru şu hallerde olabilir. – Şirketin bir kısmı bile yabacılara ait ise – Yabancı bir şirket ile ortak konsorsiyumla iş görülüyorsa – Yabancı bir kredi kuruluşu veya bankadan kredi alınmışsa Bu durumlarda yabancılık unsuru vardır. Bu durumda bu kararların Türkiye'deki tenfizi adli yargıda olur. Anahtar kelime "Tahkim" varsa idari yargı yok.
RUHSAT USULÜ	**Bu yöntemde, İdare, tek taraflı bir izinle veya yetkilendirmeyle,** tekel niteliğinde olmayan bir kamu hizmetin özel kişilere gördürülmesini sağlamaktadır. ÖZEL OKUL VEYA HASTANE VEYA ULAŞIM RUHSATLARI GİBİ.

YAP İŞLET DEVRET USULÜ	**ÖZELLİKLER** 1. Konu alanı çok geniş tutulmuştur. 2. En fazla 49 yıllığına yapılır. 3. 1999 dan beri özel hukuk sözleşmeleriyle gördürülür. 4. Uygulamadan doğan davalar adli yargıda görülür. 5. Burada şirket lehine yapılan kamulaştırmada malın mülkiyeti yine de idarededir. 6.Yerli sermaye şirketlerinin veya yabancı şirketlerle yapılır. 7. Danıştay ın görüşünün alınması şart değildir. **Kapsam** Köprü, tünel, baraj, sulama, içme ve kullanma suyu, arıtma tesisi, kanalizasyon, haberleşme, kongre merkezi, kültür ve turizm yatırımları, ticari bina ve tesisler, spor tesisleri, yurtlar, tema parklar, balıkçı barınakları, silo ve depo tesisleri, jeotermal ve atık ısıya dayalı tesisler ve ısıtma sistemleri, elektrik üretim, iletim, dağıtım ve ticareti maden ve işletmeleri, fabrika ve benzeri tesisler, çevre kirliliğini önleyici yatırımlar, otoyol, trafiği yoğun karayolu, demiryolu ve raylı sistemler, gar kompleksi ve istasyonları, teleferik ve telesiyej tesisleri, lojistik merkezi, yeraltı ve yerüstü otoparkı ve sivil kullanıma yönelik deniz ve hava alanları ve limanları, yük ve/veya yolcu ve yat limanları ile kompleksleri, Kanal İstanbul ve benzeri suyolu projeleri, sınır kapıları ve gümrük tesisleri, milli park (özel kanunu olan hariç), tabiat parkı, tabiatı koruma alanı ve yaban hayatı koruma ve geliştirme sahalarında planlarda öngörülen yapı ve tesisleri, toptancı halleri ve benzeri yatırım ve hizmetlerin yaptırılması, işletilmesi ve devredilmesi konularında, yap-işlet-devret modeli çerçevesinde sermaye şirketlerinin veya yabancı şirketlerin görevlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.
YAP İŞLET USULÜ	**ÖZELLİKLER** 1. Konusu sadece “Termik Santralden Elektrik üretimi” olup yap işlet devret gibi geniş bir uygulama alanı yoktur. 2. En fazla 20 yıllığına yapılır. 3. Yerli veya yabancı sermaye şirketiyle yapılır. 4. Enerji Bakanlığının izni gerekmektedir. 5. Özel hukuk sözleşmeleriyle gördürülür. 6. Uygulamadan doğana davalar adli yargıda görülür. 7. Burada da üçüncü kişi lehine kamulaştırma yapılabilir. Ancak Yap işlet devretten farklı olarak malın mülkiyeti şirkete geçer. 8. Danıştay ın görüşü şart değil.

DOKUZUNCU BÖLÜM: İDARENİN MALİ SORUMLULUĞU



A) KUSURLU SORUMLULUK (HİZMET KUSURU) (Doktrin ve mahkeme kararları "Hizmet Kusuru" diyor.) (İdari davranış, zarar, illiyet bağı + kusur)	**Hizmet Kusurunun Özellikleri** – Hizmet kusuru, aslidir. – Hizmet kusuru müstakildir. Bağımsız niteliğe sahiptir. – Hizmet kusuru, Objektif ve anonim niteliktedir. – Genel niteliklidir. **TÜRLERİ** **A) Hizmetin Kötü İşlemesi:** Hizmetin beklenen özen ve kalitede yapılmaması ve gereği gibi yürütülememesi durumudur. Ayrıca idarenin iş gereğine uygun memur vermemesi veya yetiştirmemesi sonucu meydan gelen zarar da kötü işlemedir. Mesela: İdarenin rögar kapağını tam oturtmaması sonucu 3. Kişilerin içine düşerek bacaklarının kırılması **B) Hizmetin Geç İşlemesi:** Hizmetin, normal sayılabilecek bir sürede yerine getirilememesidir. Hizmetin geç işlemesi, ya da yavaş işlemesi bir hizmet kusurudur. Hizmetin geç, ya da yavaş işlemesi konusunda da bir kural koyma olanağı yoktur. İdari yargı yerleri, olayın niteliğini dikkate alarak, İdarenin kusurlu olup olmadığını saptamaktadır. Mesela: Ambulansın geç gelmesi veya kişinin süresinde emekli edilmemesi veya süresinde atanmaması **C) Hizmetin Hiç İşlememesi: Hizmetin** hiç işlememiş olması, hizmet kusuru sayılmakta ve İdare tazminata mahkûm edilmektedir. Hizmetin hiç işlememesi, üstlenilen hizmetin hiçbir şekilde yerine getirilmemesidir. **Not:** Bazen idarenin personelinin yaptığı davranışın hizmet gerekleriyle uzaktan yakından alakası olmayıp kişisel bir hal almış olabilir. Bu hallere kişisel kusur denir. Bu durumlar – Memurun kasıtlı veya suç niteliğindeki davranışı: – Memurun ağır ihmali – Yargı kararlarını yerine getirmeme (30 gün içinde). **DİKKAT BÜTÜN KİŞİSEL KUSUR HALLERİNDE DAVA İDARE ALEYHİNE AÇILACAK. İDARE DE MEMURA RÜCU EDECEK**

B) KUSURSUZ SORUMLULUK (İdari davranış, zarar, illiyet bağı) Not: Kusurlu sorumlulukla kusursuz sorumluluk bir arada olamaz. Ayrıca idare hukukundaki kusursuz sorumlulukta kurtuluş karinesi getirilemez.	**I. TÜR - FEDAKÂRLIĞIN DENKLEŞTİRİLMESİ (KAMU KÜLFETLERİ KARŞISINDA EŞİTLİK)** İdarenin, tüm toplumun yararlanacağı hizmet veya faaliyetinden belli kişi ya da kişiler zarar görmüş olabilir. İşte bu kişilerin katlanmak zorunda kaldıkları zarar tazmin edilerek fedakârlıkları denkleştirilir. Mesela kamulaştırma veya idarenin köprü yapımı için nehir yatağını değiştirmesi ve ilgili balık çiftliğinin zarar görmesi **II. TÜR - TEHLİKE (RİSK) İLKESİ** Bu ilke, İdarenin tehlikeli bir etkinliğinin, ya da kuruluşunun varlığını gösterir. Bu gibi etkinlikleri yürütmekten, ya da kuruluşlara sahip olmaktan dolayı kişilere verilen, özel ve olağanüstü zararların karşılanması gerekir. **A) İdarenin tehlikeli etkinlikleri ve araç-gereçleri:** Bilinmeyen bir nedenle cephaneliğin patlaması sonucunda ölen erin yakınlarına tazminat ödenmesinde olduğu gibi veya Tatbikat esnasında bombanın köylünün ahırına düşmesi. **B) Mesleki risk: Doktorun** ameliyat ettiği hastadan virüs kapması veya radyoloğun kansere yakalanması **C) Sosyal risk:** Terör faaliyetlerinden sırf bu ülkenin vatandaşı olması sebebiyle kişinin uğrayacağı zarar idare tarafından karşılanır Anayasal düzeni yıkmaya yönelik terör olayları sırasında zarar görenlerin, bu zararlarının İdarece tazmin edilmesinde olduğu gibi.

C) Sorumluluğun Kalkması veya Azalması

1. Zorlayıcı neden (mücbir sebep)

Bunlar, yer sarsıntısı, sel, deprem gibi önceden kestirilemeyen önlenmesi olanağı bulunmayan, kişilerin iradesi dışında oluşan olaylardır. Mücbir sebep halinde idarenin sorumluluğu her zaman tamamen ortadan kalkar.

2. Beklenmeyen Durum halinde*, idarenin sorumluluğu bazen zaman tamamen ortadan kalkar. Bazen de idarenin sorumluluğunu azaltır*

3. Zarara Uğrayanın Kusuru halinde ***idarenin sorumluluğu bazen tamamen ortadan kalkar. Bazen de idarenin sorumluluğunu azaltır***

4. Üçüncü Kişinin Kusuru halinde i*darenin sorumluluğu bazen tamamen ortadan kalkar. Bazen de idarenin sorumluluğunu azaltır*

Not:

- Zararı doğuran idari işlemin hukuka uygun olması
- İdarenin kamu hizmetini özel hukuk tüzel kişilerine yaptırması ve zararın bu hizmetin yürütümü sırasında meydana gelmesi hallerinde idarenin sorumluluğu kalkmaz.

ONUNCU BÖLÜM: KAMU GÖREVLİLERİ

A) Devlet Memurları Kanununa Göre Kamu Görevlilerinin Türleri:

Memurlar: 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.

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, Cumhurbaşkanınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde, ihdas edilen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.
- 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 hükümlerine uyulmaması hallerindeki müeyyideler, sözleşme fesih halleri, pozisyonların iptali, istihdamına dair hususlar ile sözleşme esas ve usulleri **Cumhurbaşkanınca belirlenir.** (Bu şekilde istihdam edilenler, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmelerinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içerisinde Cumhurbaşkanı 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 Cumhurbaşkanınca karar verilen görevlerde 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 Cumhurbaşkanınca belirlenir.
- İşçiler; Memur, sözleşmeli personel ve geçici personel dışında kalan ve ilgili mevzuatı gereğince tahsis edilen sürekli işçi kadrolarında belirsiz süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan **işçilerdir.**

Kanun'da **2007 yılında yapılan değişiklikle**, 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**.

DİKKAT

Geçici personel kaldırılmıştır.

DİKKAT

En yüksek devlet memuru Cumhurbaşkanlığı idari işler başkanıdır.

B) 657 sayılı devlet memurluğu kanunu kapsamı dışında kalan ve kendi özel kanunlarına göre istihdam edilen personeller şunlardır:

- Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile raportörleri
- Hâkimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar
- Danıştay ve Sayıştay meslek mensupları ve Sayıştay savcı ve yardımcıları
- Üniversitelerin, İktisadi ve Ticari İlimler Akademilerinin, Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademilerinin, Devlet Güzel Sanatlar Akademilerinin öğretim üye ve yardımcıları
- Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri, Genelkurmay Mehteran Bölüğü Sanatkârla- rı
- Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkâr memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri
- Subay, astsubay, uzman çavuş ve uzman jandarmalar ile - Emniyet Teşkilatı mensupları özel kanunları hükümlerine tabidir.

C) Memurluk Mesleğinin Temel ilkeleri:

Bu ilkeler sınıflandırma, kariyer ve liyakat olarak sayılır.
Sınıflandırma; 657 sayılı kanunu memurları 12 sınıf içinde toplamıştır ki bunlar:

- Genel idare hizmetleri
- Teknik hizmetler
- Sağlık hizmetleri
- Eğitim ve öğretim hizmetleri
- Avukatlık hizmetleri
- Din hizmetleri
- Emniyet hizmetleri
- Yardımcı hizmetler
- Mülki idare amirliği hizmetleri
- Sahil güvenlik hizmetleri sınıfı**(2016)**
- Jandarma Hizmetleri sınıfı **(2016)**
- *Milli istihbarat hizmetleri sınıflar dır.*

DİKKAT

Sahil güvenlik hizmetleri sınıfıyla jandarma hizmetleri sınıfı devlet memurluğu sınıfına en son eklenmişlerdir.

c) 2 Kariyer: Kariyer, yaptıkları hizmet ve bilgilerine uygun olarak memurların bulundukları **sınıf** içinde en yüksek dereceye kadar ilerleme imkânına sahip olmayı ifade eder.

c) 3. Liyakat: Liyakat ise memurluğa girmeyi sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi ve görevin sona erdirilmesini **yetenek esasına** dayandırarak memurları güvenliğe sahip olmak demektir.

c) 4. Serbestlik ve eşitlik: Anayasaya göre memurluğa girişte serbestlik ve eşitlik kuralları uygulanır. Ancak hizmetin en iyi şekilde yürütülebilmesi için genel ve özel koşullar öngörülmüştür. Genel koşullar şu şekilde özetlenebilir:

D) Devlet Memuru Olabilme Şartları Genel

Şartlar:

a) Türk vatandaşlığı: Memuriyette, vatandaşlığın kazanılma biçimi önemli değildir. Çifte vatandaşlık memuriyete girmeye engel değildir ve yabancılar sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. 1989 Bulgaristan göçmenleriyle, Türk soylu yabancılar bu kuralın istisnasıdır

b) Yaş: Kural olarak on sekiz yaşın doldurulması gereklidir. Ancak, bir meslek veya sanat okulunu bitirenler ile on beş yaşını doldurarak yargısal rüşt kararı alan kişiler on sekiz yaşından önce memur olabilir.

c) Öğrenim: En az ortaokul mezunu olmak şarttır.

d) Mahkûmiyet: Devlet Memurluğuna girebilmek için: Türk Ceza Kanununun 53. maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı **BİR YIL** veya daha fazla süreyle hapis cezasına, affa uğramış olsa bile Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edinim ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak şartları aranır.

e) **Askerlik:** Askerlikle ilgisi bulunmamak, askerlik çağına gelmemiş bulunmak, askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut erteletmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak

f) **Sağlık:** 657 sayılı Kanunun 53. maddesinde sakatların da belli görevlerde çalışabilecekleri hükme bağlanmıştır. Bu hükümler saklı kalmak kaydıyla görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile özürlü bulunmamak şartı aranmaktadır.

Özel şartlar:

a) Hizmet göreceği sınıf için 36 ve 41 nci maddelerde belirtilen öğretim ve eğitim kurumlarının birinden diploma almış olmak

b) Kurumların özel kanun veya diğer mevzuatında aranan şartları taşımak

c) Devlet kamu hizmet ve görevlerine Devlet memuru olarak atanacakların açılacak Devlet memurluğu sınavlarına girmeleri ve sınavı kazanmaları şarttır. Sınavların yapılmasına dair usul ve esaslar ile sınava tabi tutulmadan girilebilecek hizmet ve görevler ve bunların tabi olacağı esaslar Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir genel yönetmelikle düzenlenir.

F) Adaylık

Memurlar, mesleğe aday olarak başlarlar. Memurlukta **adaylık en az bir, en çok iki yıldır.** Adaylık sürecinde ilişkisi kesilenler (sağlık nedenleri hariç) **3 yıl süre ile** Devlet memurluğuna alınmazlar Adaylık süresi içinde aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişikleri kesilir.

Asli Memur Olarak Atanma

Adaylık süresi içinde eğitimde başarılı olan adaylar **disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile** onay tarihinden geçerli olmak asli memurluğa atanırlar

G) Göreve Başlama

İlk defa veya yeniden veyahut yer değiştirme suretiyle:

a) Aynı yerdeki görevlere atananlar atama emirlerinin kendilerine tebliğ gününü

b) Başka yerdeki görevlere atananlar, atama emirlerinin kendilerine tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde o yere hareket ederek belli yol süresini, izleyen iş günü içinde işe başlamak zorundadırlar. Savaş ve olağanüstü hallerde bu süre **Cumhurbaşkanı Kararı ile** kısaltılabilir.

Bir göreve ilk defa veya yeniden atananlardan belge ile ispatı 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 ispatı mümkün zorlayıcı sebepler nedeniyle göreve başlamama hali iki ayı aştığı takdirde atama işlemi atamaya yetkili makamlarca iptal edilir

G) İstisnai Memurluklarına Atanma

657 sayılı Kanunun **atanma, sınavlar, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi** hükümlerine Tabi olmaksızın atama yapılabilen memurluklara, istisnai memurluk denilir.
İstisnai Devlet memurluklarına genel şartları taşıyan kimselerden atanmalar yapılabilir. Ancak Atama yapılacak kuruluşların kuruluş kanunlarındaki özel hükümler saklıdır. İstisnai Devlet memurluklarına 48 inci maddede yazılı genel şartları taşıyan kimselerden atanmalar yapılabilir. Kuruluş kanunlarındaki veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerindeki özel hükümler saklıdır.
Ancak, Devlet sanatçılarında 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 devlet memurlukları şunlardır:
Cumhurbaşkanlığı ile Türkiye Büyük Millet Meclisinin memurluklarına, Bakan Yardımcılıklarına, Savunma Sanayii Müsteşarlığına ait Müsteşar, Müsteşar Yardımcısı, I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı ve Müşavir Avukat kadrolarına, Toplu Konut İdaresi Başkanlığına ait Başkan, Başkan Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Uzman, Uzman Yardımcısı, Müşavir Avukat ve Şube Müdürleri (Uzman) Özelleştirme İdaresi Başkanlığında Başkan, Başkan Yardımcısı, Başkanlık Müşaviri, Daire Başkanı, Proje Grup Başkanı ve Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine Bakanlık Müşavirlikleriyle Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliklerine, Türkiye İstatistik Kurumu Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine, Avrupa Birliği Bakanlığı Başkanlıklarına (İdari Hizmetler Başkanlığı hariç), (Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Başkan Yardımcısı, Başkanlık Müşaviri, Basın Müşaviri ve Hukuk Müşaviri, Gelir İdaresi Başkanlığında Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine, Milli Savunma Bakanlığı ile Türk Silahlı Kuvvetleri kadrolarında veya kadro açıklamalar bölümünde özel nitelikli olarak gösterilen görev yerlerine, Özel Kalem Müdürlüklerine, Valiliklere, Büyükelçiliklere, Elçiliklere, Daimi Temsilciliklere, Dışişleri Bakanlığı Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanlığına, dış kuruluşlarda çalışma müşavirlikleri nezdinde görevlendirilecek sendika uzmanlıklarına, Din İşleri Yüksek Kurulu Üyeliklerine, Diyanet İşleri Başkanlığı Başkanlık Müşaviri (4 adet), Diyanet İşleri Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Milli İstihbarat Teşkilatı memurluklarına, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Müşavirliklerine, Hukuk Müşavirliğine ve Genel Sekreter Sekreterliğine, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığında Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ve Başkanlık Müşavirliğine, Anayasa Mahkemesi Basın Müşavirliğine, Nükleer Düzenleme Kurumunun Başkan Yardımcılıkları ve Daire Başkanlıklarına, bu Kanunun atanma, sınavlar, kademe ilerlemesi ve dereceye yükselmesine ilişkin hükümleriyle bağlı olmaksızın tahsis edilmiş derece aylığı ile memur atanabilir. Dışişleri Bakanlığı Hukuk Müşavirlikleri ile Devlet Konservatuvarında görevlendirilecek uluslararası ün yapmış üstün yeteneklere sahip Devlet sanatçılarının, olimpiyat şampiyonluğu veya olimpik spor dallarından birinde büyükler kategorisinde birden fazla Dünya

şampiyonluğu kazananlar arasından atanacak spor müşavirlerinin(6) atama ve ilerlemelerinde de bu hükümler uygulanır.

Not: Bakanlıklarda, özel önem ve öncelik taşıyan konularda bakana danışmanlık yapmak üzere bakan müşaviri atanabilir. Bakan müşavirleri doğrudan bakana bağlı olarak çalışır. Bakan müşavirleri, bakanın görev süresiyle sınırlı olarak görev yapar. Bakanın görevi sona erdiğinde, bakan müşavirlerinin görevi de sona erer. Bakan müşavirleri gerektiğinde bakanın görev süresi dolmadan da görevden alınabilir.

H) Memurların Tabi Oldukları Yükümlülük Ve Sınırlamalar:

Memur statüsünde egemen olan ilke kamu yararının özel çıkarlara üstünlüğüdür. Bu nedenle yükümlülük ve sınırlamalar önceden objektif bir şekilde belirlenmiştir. Buna göre:

a) Müspet Ödevler (Yükümlülükler):

Anayasa ve yasalara saygılı davranma(sadakat) ödevi: 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.

- Hizmeti kişisel olarak ve kesintisiz bir biçimde yürütme ödevi
- Hiyerarşik üste bağlılık ve itaat ödevi: Devlet memuru amirinden aldığı emri, Anayasa, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse, yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir emrinde israr 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

Davranışlarda özel bir itina gösterme ödevi

- Kıyafet yükümlülüğü
- 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 ödettirilmesinde 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 memurca ödenir.
- Davranış ve işbirliği: Devlet memurları, resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarıyla göstermek zorundadırlar
- Resmi belge, araç ve gereçleri iade etme ödevi

– Tarafsızlık ve devlete bağlılık yükümlülüğü

– Verdiği zararları giderme yükümlülüğü: Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır. Zararların ödettirilmesinde 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 memurca ödenir

– İkamet Yükümlülüğü; Devlet memurlarının görev yaptıkları kurum ve hizmet birimlerinin bulunduğu yerleşme merkezlerinde (mücavir alanları dahil belediye ve köy hudutları içerisinde) ikamet etmeleri esastır Önceki düzenlemede memurun, *ikamet ettiği ilin hudutlarını izinsiz terk etmek* fiilini işlemesi, "aylıktan kesme" cezasını gerektirmekteydi. Ancak, **6111 sayılı Yasa,** bu hükmü kaldırdığı için, memurun il dışına çıkması artık bir disiplin suçu olmaktan çıkmıştır. Aynı şekilde, memurun ikamet ettiği ilin dışına çıkması için izin almasına da gerek kalmamıştır.

– 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. Mal bildirimi ilk kez işe girildiği sene ve sıfırlı "0" "ve beşli "5" yıllarında yapılır.

b) Menfi Ödevler(Yasaklar):

– Başka bir görev alma yasağı

– **Bir sanat uğraşma yasağı:** Memurlar, mesleki faaliyette veya serbest meslek icrasında bulunmak üzere ofis, büro, muayenehane ve benzeri yerler açamaz; gerçek kişilere, özelhukuk tüzel kişilerine veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına ait herhangi bir iş yerinde veya vakıf yükseköğretim kurumlarında çalışamaz.

– Taraflı davranma, siyasi faaliyette bulunma ve siyasi partilere girme yasağı

– Grev yasağı

– **Toplu eylem ve hareketlerde bulunma yasağı:** Devlet memurlarının kamu hizmetlerini aksatacak şekilde memurluktan kasıtlı olarak birlikte çekilmeleri veya görevlerine gelmemeleri veya görevlerine gelipte Devlet hizmetlerinin ve işlerinin yavaşlatılması veya aksatılması sonucunu doğuracak eylem ve hareketlerde bulunmaları yasaktır. Ancak toplu görüşme artık yasak değildir.

– **Hediye kabul etme ve çıkar sağlama yasağı:** 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.

– **Gizli bilgileri açıklama yasağı**

– **Denetimindeki teşebbüsten menfaat sağlama yasağı:** Devlet memurunun, denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya mensup olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten, doğrudan doğruya veya aracı eliyle her ne ad altında olursa olsun bir menfaat sağlaması yasaktır.

– **Ayrıldığı kuruma karşı görev alma yasağı ;** Devlet memurları, görevinden ayrıldığı tarihten önceki iki yıl içinde hizmetinde bulunduğu kuruma karşı, ayrılışından itibaren üç yıl boyunca görev ve iş alamaz, taahhüde giremez, komisyonculuk veya temsilcilik

yapamazlar.

- **Bölücü ve Yıkıcı Faaliyetlerde Bulunma Yasağı ;** Devlet memurları, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına aykırı olan, memleketin bağımsızlığını ve bütünlüğünü bozan Türkiye Cumhuriyetinin güvenliğini tehlikeye düşüren herhangi bir faaliyette bulunamazlar. Aynı nitelikte faaliyet gösteren herhangi bir harekete, gruplaşmaya, teşekküle veya derneğe katılamazlar, bunlara yardım edemezler.
- **Ticaret yasağı:** Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre "tacir" veya "esnaf" sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamazlar. Ticaret ve sanayi kuruluşlarında görev alamaz, **ticari** mümessil veya ticari vekil ya da kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkete komandite ortak olamazlar. Bununla birlikte memurlar sermaye şirketlerine ortak olabilirler.

Ayrıca memurların yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri ile kanunla kurulmuş yardım sandıklarının yönetim ve denetim kurulları üyelikleri görevleri ve özel kanunlarda belirtilen görevler bu yasaklamanın dışındadır.

c) Memurların hak ve ayrıcalıkları:

Memurlara tanınan haklar şunlardır:

- Uygulamayı İsteme Hakkı
- Güvence
- Hizmet Hakkı

Hizmet hakkı, memurun kazandığı hak aylık derecesinin altında bir derece ile kendi sınıfı dışındaki bir sınıfta çalıştırılamamasıdır.

- Aylık Hakkı
- Aylık, memurlara hizmetlerinin karşılığında, kadroya dayanılarak ay itibariyle ödenen parayı ifade eder.
- Yolluk (Harcırah) Hakkı ve Diğer Sosyal Haklar

657 sayılı Yasayla memurlara, tevdi yardımı, aile yardımı ödeneği, doğum ve ölüm yardımı gibi ek sosyal haklar da tanınmıştır. Önceki düzenlemede, "ikiden fazla çocuk için, aile yardımı ödeneği verilmez" hükmü yer almaktaydı. **6111 sayılı Yasa** ile bu hüküm kaldırılmıştır.

- Emeklilik

Devlet memurlarının, özel kanununda yazılı belirli koşullar içinde, emeklilik hakları vardır (DMK m. 19).

- Çekilme

Devlet memurları, bu Kanunda belirtilen esaslara göre memurluktan çekilebilirler (DMK m.20).

- Müracaat, Şikâyet ve Dava Açma

Devlet memurları kurumlarıyla ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat; amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet ve dava açma hakkına sahiptirler (DMK m. 21/1). Müracaat ve şikâyetler söz veya yazı ile en yakın amirden başlayarak silsile yolu ile şikâyet edilen amirler atlanarak yapılır.

- İzin Hakkı
- İlerleme hakkı

Kademe ilerlemesi (Yatay İlerleme): Kademe; derece içinde, görevin önemi veya sorumluluğu artmadan, memurun aylığındaki ilerlemedir. Kademe ilerlemesinin koşulları şunlardır:

- Bulunduğu kademede en az bir yıl çalışmak
- Bulunduğu derecede ilerleyebileceği boş kademenin mevcut olması
- Yükselmeyi engelleyecek "Disiplin cezası almama" şartı aranır.

Önceki düzenlemede, kademe ilerlemesinin koşullarından biri de, "o yıl içinde olumlu sicil almış olmaktı." **6111 sayılı Yasa ile** sicil uygulamasından vazgeçildiği için bu koşul kaldırılmıştır.

Önemli notlar:

- Hiç bir memur sınıfının dışında ve sınıfının içindeki derecesinin altında bir derecenin görevinde çalıştırılamaz.
- 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.

Derece yükselmesi (Dikey Yükselme): Dikey yükselmenin koşulları şunlardır:

- Üst derecede boş bir kadronun bulunması
- İçinde bulunduğu derecede en az üç yıl ve bu derecenin üçüncü kademesinde bir yıl görev yapması
- Yükselecek kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmesi gerekir.
- Derece yükselmesinde onay mercii atamaya yetkili amirdir. Onay mercii bu yetkisini devredebilir.

DİKKAT

Sendika Kurma konusunda "Devlet memurları, Anayasada ve özel kanununda belirtilen hükümler uyarınca sendikalar ve üst kuruluşlar kurabilir ve bunlara üye olabilirler (DMK m. 22)". Ancak bazı kişiler örnek" Polisler, MİT personeli ve TSK nın işçi olmayan görevlileri, Mülki amirler " gibi sendikalara üye olamaz.

I. Memurların İzinleri

a) Ücretli İzinler

YILLIK İZİN	Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti bir yıldan **on yıla kadar** (on yıl dâhil) olanlar için **yirmi gün;** hizmeti **on yıldan fazla olanlar için otuz gündür**. Öğretmenler yaz tatili ile dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara, hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında, ayrıca yıllık izin verilmez.
SAĞLIK İZNİ	Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten **bir aylık** sağlık izni verilir.
HASTALIK İZNİ	Memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı halinde on sekiz aya kadar, diğer hastalık hallerinde ise on iki aya kadar izin verilir.
MAZERET İZNİ	**1. ANALIK İZNİ:** Kadın memura, doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onattı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. **SÜT İZNİ:** Analık izni bitip işe başlayanlar ilk 6 ay 3 saat 2. Altı ay 1,5 saat süt izni kullanabilir **2. BABALIK İZNİ**: 10 GÜN **3. EVLİLİK İZNİ**: Memurun kendisi yâda çocuğu evlenmişse **7 gün** 4. ÖLÜM İZNİ: Memura eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hallerinde isteği üzerine **yedi gün** izin verilir. 5. ÖZEL MAZERET İZNİ: Merkezde atamaya yetkili amir, ilde vali, ilçede kaymakam ve yurt dışında diplomatik şefi tarafından, birim amirinin muvafakati ile bir yıl içinde toptan veya bölümler halinde, mazeretleri sebebiyle memurlara **on gün izin** verilebilir. Zaruret halinde öğretmenler hariç olmak üzere, aynı usulle **on gün** daha mazeret izni verilebilir. Bu takdirde ikinci kez verilen bu izin, yıllık izinden düşülür. **REFAKAT İZNİ:** 3 AY

b) Aylıksız İzinler	– Refakat izni verilen memura, bu iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine on sekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir. – Doğum yapan memura, doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. – Kadın veya erkek 3 yaşından küçük bir çocuğu evlat edinirse istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmi dört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm halinde eşlere kullandırılabilir. – Buna göre memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği halinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir.(özel aylıksız izin) – Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır – Yabancı memleketlerin resmi kurumları veya uluslararası kuruluşlarda kurumlarının muvafakati ile görev alacak memurlara, ilgili Bakanın onayı ile (her üç yılda bir Bakan onayı yenilenmek kaydıyla) memuriyeti süresince yabancı memleketlerin resmi kurumlarında **on yıla,** uluslararası kuruluşlarda – **yirmi bir yıla** kadar aylıksız izin verilebilir.

İ) Memurlar Hakkında Disiplin Kovuşturması:

a) Disiplin Suçları Ve Disiplin Cezaları <u>İlkeler:</u>

- Kuşkudan sanık yararlanır ilkesi
- Gizlilik ilkesi
- Hakka hak (hak arama yollarının gösterilmesi) ilkesi
- Geçmişe yürümezlik ilkesi
- Kılık değiştirmiş disiplin cezası verme yasağı ilkesi
- Yasallık ilkesi; Anayasaya göre yasallık ilkesi gerekirken Kanuna göre yasallık ilkesi geçerli değildir
- Ölçülülük ilkesi
- Savunmasız Ceza Olmaz İlkesi; Kanuna göre, memura savunma yapması için ***en az yedi günlük bir süre*** tanınması gerekir. Hakkında soruşturma yapılan memurun davetiyede belirtilen süre sonunda savunmasını yapmak için gelmediği takdirde "savunma hakkından feragat" etmiş sayılacağı uyarısı da ayrıca ve açıkça belirtilmelidir.
- Non bis in idem ilkesi: Bir disiplin suçundan dolayı aynı idarece yalnızca tek bir disiplin cezası verilmesini ifade eden ilkeye "non bis in idem" ya da "teklik (tek eyleme tek ceza)" ilkesi denir
- Genel affın, kural olarak disiplin cezalarına etkisi yoktur. Ancak Disiplin cezası, (adli) ceza mahkumiyetinin bir sonucu ise genel afla disiplin cezası da ortadan kalkar.
- Ertelenmiş ceza mahkumiyeti disiplin soruşturmasını etkilemez. Çünkü, ceza mahkumiyetinin ertelenmiş olması adli suçun işlendiğinin ceza mahkemesi kararıyla sabit olduğu anlamına gelir.
- Disiplin cezalarında erteleme olmaz.

b) Memurların Disiplin Cezaları/ Türler/ Karar Verecek Organlar/ Süre Ve İtirazlar

DİKKAT

itiraz mercüleri cezayı bozarsa ceza veren mercüler 15 gün içinde yeni bir ceza verip vermeme konusunda serbesttirler.

	KİMLER VERİR Soruşturma Zamanaşımı	SAVUNMA SÜRESİ	Cezada Karar Süreleri	CEZALARA İTİRAZ MERCİ VE KARAR SÜRELERİ
UYARMA Memura dikkatli olmasının yazıyla bildirilmesi	DİSİPLİN AMİRİ Öğrenmeden itibaren 1 ay içinde soruşturmaya başlanmalı ve her hâlükârda 2 yıl içinde soruşturma tamamlanmalıdır.	EN AZ YEDİ GÜN	15 GÜN	7 gün içinde disiplin kuruluna itiraz edilir. **Disiplin** Kurulu da en geç 30 gün içinde karar verir.
KINAMA Memura kusurlu olduğunun yazıyla bildirilmesi	DİSİPLİN AMİRİ Öğrenmeden itibaren 1 ay içinde soruşturmaya başlanmalı ve her hâlükârda 2 yıl içinde soruşturma tamamlanmalıdır.	EN AZ YEDİ GÜN	15 GÜN	7 gün içinde disiplin kuruluna itiraz edilir. **Disiplin** Kurulu da en geç 30 gün içinde karar verir.
AYLIKTAN KESME Maaş 1/8 ile 1/30 arasında kesilir.	DİSİPLİN AMİRİ Öğrenmeden itibaren 1 ay içinde soruşturmaya başlanmalı ve her hâlükârda 2 yıl içinde soruşturma tamamlanmalıdır..	EN AZ YEDİ GÜN	15 GÜN	7 gün içinde disiplin kuruluna itiraz edilir. **Disiplin** Kurulu da en geç 30 gün içinde karar verir.
KADEME İLERLEMESİNİN DURDURULMASI 1 ila 3 yıl arasında durur.	DİSİPLİN KURULUNUN KARARI ÜZERİNE +ATAMAYA YETKİLİ AMİR Öğrenmeden itibaren 1 ay içinde soruşturmaya başlanmalı ve her hâlükârda 2 yıl içinde soruşturma tamamlanmalıdır.	EN AZ YEDİ GÜN	30 GÜN	7 gün içinde **YÜKSEK DİSİPLİN KURULUNA** itiraz edilir. Yüksek Disiplin Kurulu da en geç 30 gün içinde karar verir.
ÇIKARMA	YÜKSEK DİSİPLİN KURULU Öğrenmeden itibaren 6 ay i içinde soruşturmaya başlanmalı ve her hâlükârda 2 yıl içinde soruşturma tamamlanmalıdır.	EN AZ YEDİ GÜN	6 AY	ÇIKARMA CEZALARINA İTİRAZ EDİLEMEZ DAVA AÇILMALIDIR.

c) Tekerrür süreleri:

UYARMA VE KINAMADA 5 YIL
AYLIKTAN KESME VE KADEME DERECE İLERLEMESİNDE 10 YIL
(BU SÜRELER İÇİNDE TEKRAR SUÇ İŞLENİRSE BİR DERECE AĞIR CEZA VERİLİR. AYRICA BU SÜRELER BİTTİKTEN SONRA CEZANIN SİLİNMESİ İSTENEBİLİR)

d) Kısıtlamalar

Kademe ilerlemesi cezası alanlar 10 yıl boyunca aylıktan kesme cezası alanlar 5 yıl boyunca

- Bakan yardımcılığına
- Genel müdür / genel müdür yardımcılığına
- Daire başkanlığına
- Valiliğe / büyükelçiliğe
- İl ve bölge örgütlerinin en üst yöneticiliğine
- Üst kurulların başkan ve üyeliklerine gelemez.

a) Hangi fillere hangi disiplin cezasının verileceği

Uyarma	Kınama	Aylıktan kesme
– 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 – Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek – Kurumca belirlenen tasurruf tedbirlerine riayet etmemek – Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak – Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak – Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak – Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak, – Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak	– 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 – Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek – Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak – Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak – Devlete ait resmi araç,gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak – Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek – İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak – İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak – Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak – Verilen emirlere itiraz etmek – Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak – Kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak. – Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek	– 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 – Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek – Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak – Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak – Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek – 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

Kademe ilerlemesini durdurma	Çıkarma
– Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek – Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek – Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak – Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak – Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak – Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek – Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak – Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak – Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak – Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak – Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarette bulunmak veya bunları tehdit etmek – 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 ödemeden yurda dönmek – Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak – Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak	– İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükün 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) – 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 – Siyasi partiye girmek – Özürsüz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek – Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak – Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak – Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak – Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak – Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek – Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak – 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemekjjj – 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

J. Memur Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar

a) Kadro Açığı

Kadro açığı deyimi ile kadrosu kaldırılan, fakat memurluk statüsünden henüz çıkmamış bulunan memurların durumu anlatılmak istenir. Bu durum genellikle boş olmayan bir kadronun kaldırılmasıyla ortaya çıkar.
Kadrosu kaldırılan memurlar, en geç altı ay içinde kendi kurumlarında niteliklerine uygun bir kadroya atanırlar.

b) Görevden Uzaklaştırma Genel Olarak

– Görevden uzaklaştırma, hizmette fiilen durması sakıncalı olan memura, geçici olarak memuriyet yetki ve görevlerinden el çektirilmesidir. Amacı, açılmış bir soruşturmanın selametle yürütülmesidir.

– Görevden uzaklaştırma tedbiri, soruşturmanın herhangi bir aşamasında alınabilir. Hatta memur, henüz soruşturma açılmamış olsa bile görevden uzaklaştırılabilir.

Görevden Uzaklaştırmaya Yetkili Makamlar
Görevden uzaklaştırmaya yetkili makamlar şunlardır:

– Atamaya yetkili amirler

– Bakanlık ve genel müdürlük müfettişleri

– İllerde valiler

– Devlet denetleme kurulunun organları

– İlçelerde kaymakamlar (İlçe idare şube başkanları hakkında valinin muvafakati şarttır).

Valiler ve kaymakamlar tarafından alınan görevden uzaklaştırma tedbiri, memurun kurumuna derhal bildirilir. Görevinden uzaklaştırılan devlet memurları hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen 10 iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır. Memuru görevden uzaklaştırdıktan sonra memur hakkında derhal soruşturmaya başlamayan amirler, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler.
Görevden Uzaklaştırmanın Sonuçları

- **Görevden uzaklaştırmayla, memuriyet statüsü sona ermez.** Bu nedenle, hakkında bu tedbire başvurulan memurun özlük hakları bazı kısıntıya uğrasa da devam eder. Başka bir deyişle, görevden uzaklaştırma, memuriyetin sona ermesi değildir. Bundan dolayı, memura bu dönemde aylığının 2/3'ü ödenir.
- **Görevden uzaklaştırma, geçici bir önlemdir.** Bu nedenle, görevden uzaklaştırmanın kalkmasının ardından memur görevine geri döner. Görevden uzaklaştırma; bir disiplin kovuşturması nedeniyle verildiği zaman en çok 3 ay devam edebilir. Bu süre sonunda hakkında bir karar verilmediği takdirde memur görevine başlatılır. Bir ceza kovuşturması nedeniyle bu önleme başvurulmuşsa, görevinden uzaklaştırmaya yetkili amir (Müfettişlerin görevinden uzaklaştırdıkları memurlar hakkında atamaya yetkili amir), ilgilinin durumunu her iki ayda bir inceleyerek görevine dönüp dönmemesi hakkında bir karar verir ve ilgiliye de yazı ile tebliğ eder.
- **Görevden uzaklaştırma, disiplin cezası değildir.**

- **Görevden Uzaklaştırmanın Kalkması:**

Soruşturma sonunda disiplin yüzünden memurluktan çıkarma veya cezai bir işlem uygulanmasına lüzum kalmayan Devlet memurları için alınmış olan görevden uzaklaştırma tedbiri, 657 sayılı Kanunun 138. maddesindeki yetkililerce (Müfettişler tarafından görevden uzaklaştırılanlar hakkında atamaya yetkili amirlerce) derhal kaldırılır.
Soruşturma veya yargılama sonunda:

- Haklarında memurluktan çıkarmadan başka bir disiplin cezası verilenler
- Yargılamanın Men'ine veya beraat ine karar verilenler
- Hükümden evvel haklarındaki kovuşturma genel af ile kaldırılanlar
- Görevlerine ve memurluklarına ilişkin olsun veya olmasın memurluğa engel olmayacak bir ceza ile hükümlü olup cezası ertelenenler

Hakkındaki görevden uzaklaştırma tedbiri, bu kararların kesinleşmesi üzerine, yetkili mercilerce kaldırılır.

K) Memurluğun Sona Ermesi

a) Çekilme (istifa): Memurun görevinden kendi istek ve arzusu ile ayrılma iradesini bağlı olduğu kuruma yazılı olarak iletmesi ve görevinden usulü dairesinde çekilmesi demektir.

- Kurallara uygun şekilde çekilenler, ***altı ay*** geçmeden
- Yerine atanan kimsenin gelmesini beklemeden çekilenler, ***bir yıl*** geçmeden
- Devir ve teslim yükümü olan memurlardan, bu kurala uymadan çekilenler, üç ***yıl*** geçmeden
- Olağanüstü hal, sıkıyönetim, seferberlik ve savaş hallerinde, yerine gelen memurun gelip başlamasını beklemeden çekilenler, ***hiçbir surette,*** memurluğa alınmazlar.

b) Çekilmiş sayılma (müstafi):

- Memurun, izinsiz ve mazeretsiz olarak aralıksız **on gün** görevi terk ederse
- İzinli olarak yurt dışına çıkan memur izin bitimi sonrası **on beş gün** içinde görevine başlamazsa
- Silahaltında bulunan memurlar, terhis olduktan sonra **30 gün** içinde göreve başlamazsa çekilmiş sayılır. Bunlar çekilmiş sayılma tarihinden itibaren ***bir yıl*** devlet memuru olamaz. Ancak MİT elemanları 10 günden fazla işe gelmezse çekilmiş sayılmaz işten çıkartılır.

c) Çıkarılma

d) Koşullarda eksiklik

e) Bağdaşmazlık

f) Ölüm

g) Emekliliktir.

DİKKAT

Emeklilikte yaş haddi kural olarak 65'dir. Anayasa mahkemesi idarenin memuru resen emekli edebileceği hükmünü iptal etmiştir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM: MEMURLARIN YARGILANMASI



A) Soruşturma izni gereken haller

4483 sayılı yasaya göre Bir memurun yargılanabilmesi için önce soruşturma izni alınmalıdır. Ancak:

- Ayrıca **3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununa göre, irtikap, rüşvet, basit ve nitelikli zimmet, görev sırasında veya görevinden dolayı kaçakçılık, resmi ihale ve alım ve satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarının** açıklanması veya açıklanmasına sebebiyet verme suçlarından veya bu suçlara iştirak etmekten sanık olanlar hakkında 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri uygulanmaz. Başka bir deyişle Cumhuriyet Savcılığı tarafından bu suçlara ilişkin soruşturma, yetkili idari makamdan izin alınmaksızın doğrudan yapılır.
- **Ayrıca Ağır cezayı gerektiren suçüstü hali genel hükümlere tabi olup yine soruşturma iznine gerek yoktur.**
- **Dikkat edilmesi gereken diğer bir hususta adi görevle ilgili olmayan suçlarda yine soruşturma iznine gerek olmamasıdır. O yüzden sınavda görev suçu mu? Yoksa bütün suçlar** mı şeklinde sorulup sorulmadığına dikkat edilmelidir.

B) İzin Vermeye Yetkili Merciler İzin vermeye yetkili merciler:

a) İlçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında kaymakam

b) İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında vali

c) Bölge düzeyinde teşkilatlanan kurum ve kuruluşlarda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında görev yaptıkları ilin valisi

d) Cumhurbaşkanına veya Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlar ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında o kuruluşun en üst idari amiri

e) Cumhurbaşkanı kararıyla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Cumhurbaşkanı veya ilgili bakan

f) 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

g) Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı hakkında Cumhurbaşkanı

h) Büyükşehir belediye başkanları, il ve ilçe belediye başkanları; büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri ile il genel meclisi üyeleri hakkında İçişleri Bakanı

j) 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 verir.

C) Ön İnceleme

Soruşturmaya izin vermeye yetkili merci, ihbar veya şikâyet üzerine memur hakkında bir ön inceleme başlatır.
Ön inceleme sonucunda bir rapor hazırlanır ve bu rapora istinaden yetkili merci, suçu öğrenmesinden itibaren **otuz gün içinde** soruşturma izni verilmesine veya verilmemesine karar verir. Bu kararların gerekçeli olması zorunludur. Bu süre, zorunlu hallerde bir defaya mahsus olmak üzere 15 güne kadar uzatılabilir.

D) 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.

E) Hazırlık Soruşturmasını Yapacak Merciiler ve Görevli ve Yetkili Mahkemeler

Davaya bakmaya yetkili ve görevli mahkeme, genel hükümlere göre yetkili ve görevli mahkemedir. Ancak ***Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, bakan yardımcıları ve valiler için yetkili ve görevli mahkeme Yargıtay'ın ilgili ceza dairesi, kaymakamlar için ise il asliye ceza mahkemesidir.***

F) Yetkili ve Görevli Mahkeme

Davaya bakmaya yetkili ve görevli mahkeme, genel hükümlere göre yetkili ve görevli mahkemedir. Ancak Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, Bakan yardımcıları ve valiler için yetkili ve görevli mahkeme Yargıtayın ilgili ceza dairesi, kaymakamlar için ise il ağır ceza mahkemesidir.

G) Kararlara İtiraz

– Soruşturma izni vermeye yetkili merci kararını, Cumhuriyet başsavcılığına ve hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisine bildirir. Soruşturma izni veren karara karşı hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisi kararın tebliği tarihinden itibaren **10 gün içinde** kamu görevlisinin sıfatı ve konumuna göre, Danıştay 1.Dairesine veya Bölge idare mahkemesine itiraz edilebilir. Veya yetkili merciin yargı çevresinde bulunduğu bölge idare mahkemesine itiraz edebilir.

– Soruşturma izni vermeyen karara karşı ise Cumhuriyet başsavcılığı veya şikâyetçi tarafından yine kararın tebliğinden itibaren 10 gün içinde hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisinin sıfatı ve konumuna göre, Danıştay 1. Dairesi veya yetkili merciin yargı çevresinde bulunduğu bölge idare mahkemesine itiraz edilebilir. İtirazı inceleyecek merciin vereceği kararı kesindir. Danıştay veya BİM 3 ay içinde kararını verir.

H) Soruşturma izni yetkisi

1. Kaymakam

2. Vali

3. Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlar ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında o kuruluşun en üst idari amirinin soruşturma **izinlerine bölge idare mahkemesine itiraz edilir. Diğerlerindeyse (Bakan, TBMM Başkanı/genel sekreteri, Cumhurbaşkanlığı idari işler başkanının kararları) (CB hariç) Danıştay 1. Dairesine itiraz edilir.**

Bu organlarda üç ay içinde kararını verir.

I. DİLEKÇE KOMİSYONU (TBMM deki siyasi partilerin ve bağımsızların oranları ölçüsünde temsil edilir)	**Dilekçe Hakkının Kullanılması** a) Kamuya ilişkin dilek ve şikayetleri iletmek için kullanılır. b) Türk vatandaşları ve karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla Türkiye'de ikamet eden yabancılara (2001 değişikliği) tanınmıştır. c) Yetkili makamlara dilekçeyle yapılan başvurunun sonucu en geç 30 gün içinde ilgiliye açıklanır. d) Dilekçeyle TBMM'ye başvurulmuşsa bu süre en geç 60 gün olur. TBMM Dilekçe Komisyonu ilgili kurumlara yazarsa cevap yine en geç 30 günde verilir.
II. KAMU DENETÇİLİĞİ KURUMU	a) **Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli ve merkezi Ankara'da bulunan Kamu Denetçiliği Kurumu kurulmuştur.** b) Seçimin yapıldığı tarihte Baş denetçi için elli, denetçi için kırk yaşını doldurmuş olmak şarttır. Her ikisi de 4 yıllık bir süre için seçilir. c) Kamu kurum ve kuruluşlarında, uluslararası kuruluşlarda, sivil toplum kuruluşlarında veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında ya da özel sektörde toplamda en az on yıl çalışmış olmak ve başvuru esnasında bir siyasi partiye üye olmamak gerekir. d) Baş denetçi TBMM genel kurulu tarafından seçilirken, Denetçiler "İnsan Hakları Komisyonuyla Dilekçe komisyonundan" oluşan karma bir komisyon tarafından seçilir. e) Kuruma, gerçek ve tüzel kişiler başvurabilirler. Başvuru sahibinin talebi üzerine başvuru gizli tutulur. Usulüne uygun bir şekilde yapılan başvuru idari dava açma süresini durdurur. f) Kurumun inceleme ve araştırma konusu ile ilgili olarak istediği bilgi ve belgelerin, bu isteğin tebliğ edildiği tarihten itibaren otuz gün içinde verilmesi zorunludur. g) **Kurumun, inceleme ve araştırmasını, başvuru tarihinden itibaren altı ay içinde sonuçlandıramaması hâlinde de durmuş olan dava açma süresi kaldığı yerden işlemeye başlar.**

III. TÜRKİYE İNSAN HAKLARI VE EŞİTLİK KURUMU Kanunla verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere, idari ve mali özerkliğe sahip, özel bütçeli ve **kamu** tüzel kişiliğini haiz, **Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu** kurulmuştur.	**I. Kurul:** Kurul, Kurumun karar org Kurul, biri Başkan, biri İkinci Başkan olmak üzere on bir üyeden oluşur. **II. BAŞVURULAR** – Ayrımcılık yasağı ihlalinden zarar gördüğü iddiasında bulunan her gerçek ve tüzel kişi Kuruma başvurabilir. Kuruma başvuru, illerde valilikler, ilçelerde kaymakamlıklar aracılığıyla da yapılabilir. – İlgililer, Kuruma başvurmadan önce bu Kanuna aykırı olduğunu iddia ettikleri uygulamanın düzeltilmesini ilgili taraftan talep eder. Bu taleplerin reddedilmesi veya otuz gün içerisinde cevap verilmemesi hâlinde Kuruma başvuru yapılabilir. Ancak Kurum, telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ihtimali bulunan hâllerde, bu şartı aramadan başvuruları kabul edebilir. – Dava açma süresi içinde Kuruma yapılan başvurular işlemeye başlamış olan dava açma süresini durdurur. – **Yasama ve yargı yetkilerinin kullanılmasına ilişkin işlemler, Hâkimler ve Savcılar Kurulu** – **kararları ile Anayasanın yargı denetimi dışında bıraktığı işlemler başvurunun konusu olamaz.** – Kurum, başvuruları ve resen yaptığı incelemeleri başvuru ve resen inceleme kararı tarihinden itibaren en geç üç ay içinde sonuçlandırır. Bu süre, Başkan tarafından bir defaya mahsus olmak üzere en fazla üç ay uzatılabilir.
BİLGİ EDİNME HAKKI Türkiye'de ikamet eden yabancılar ile Türkiye'de faaliyette bulunan yabancı tüzel kişiler, isteyecekleri bilgi kendileriyle veya faaliyet alanlarıyla ilgili olmak kaydıyla ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, bu Kanun hükümlerinden yararlanırlar.	**ÖZELLİKLER:** 1. Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu dokuz üyeden oluşur. Kurul üyelerinin görev süreleri dört yıldır. 2. Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişim**i on beş iş günü** içinde sağlarlar. Ancak istenen bilgi veya belgenin, başvurulan kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim **otuz iş günü içinde sağlanır**. 3. Bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren **on beş gün içinde Kurula itiraz edebilir.** Kurul, bu konudaki kararını otuz iş günü içinde verir. Kurum ve kuruluşlar, Kurulun istediği her türlü bilgi veya belgeyi on beş iş günü içinde vermekle yükümlüdürler. Kurula itiraz, başvuru sahibinin idarî yargıya başvurma süresini durdurur.

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURULU	ÖZELLİKLER
	– 11 Üyeden oluşur. – Görev süresi 4 yıldır. – Kurul ayda 4 kez toplanır. – Bu kurula başvuru en az genel müdür ve seviyesindekiler içindir. Ast memurlar için etik ihlaller ilgili kurumun disiplin kurullarında görüşülür. – Kaymakamlar için de Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na başvurulur. – Yargı, TSK, Cumhurbaşkanı, bakanlar, öğretim üyeleri ve yasama üyeleri kapsam dışıdır. – Başvurular **en geç 3 ay içinde** sonuçlandırılır.

ON İKİNCİ BÖLÜM: MERKEZDEN YÖNETİM - BAŞKENT TEŞKİLATI

A. MERKEZDEN YÖNETİMİN CUMHURBAŞKANLIĞI MERKEZ TEŞKİLATI

Cumhurbaşkanı merkez teşkilatı: Cumhurbaşkanlığı Makamı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, Cumhurbaşkanı Yardımcılıkları ve Cumhurbaşkanlığı Politika Kurullarından oluşan Cumhurbaşkanlığı Merkez Teşkilatının kadroları, Cumhurbaşkanı kararıyla belirlenir.

Cumhurbaşkanlığı makamı ve diğer organlardan oluşur.

Cumhurbaşkanlığı Makamı:

1. Cumhurbaşkanı
2. Cumhurbaşkanı özel kalem müdürü
3. Cumhurbaşkanı baş danışmanı ve danışmanı
4. Cumhurbaşkanı özel temsilcisi
5. Yüksek istişare Kurulundan oluşur.

Cumhurbaşkanlığı merkez teşkilatının diğer organları ise
Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı,
Cumhurbaşkanı Yardımcılıkları
Cumhurbaşkanlığı Politika Kurullarından oluşur

A.1.c. Cumhurbaşkanlığına bağlı kurum ve kuruluşlar
Aşağıda yer alan kurum ve kuruluşlar Cumhurbaşkanlığına bağlıdır.

- Devlet Arşivleri Başkanlığı
- Devlet Denetleme Kurulu
- Diyanet İşleri Başkanlığı
- İletişim Başkanlığı
- Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği
- Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı
- Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı
- Savunma Sanayi Başkanlığı
- Strateji ve Bütçe Başkanlığı

- Türkiye Varlık Fonu
- Dijital Dönüşüm Ofisi,
- Finans Ofisi,
- İnsan Kaynakları Ofisi
- Yatırım Ofisi
- **Politika kurulları**

A.6. Personelin statüsü

Merkez Teşkilatında;

- Kadrolu personel
- Kadroya bağlı süreli personel
- Kadroya bağlı olmayan süreli personel
- Kısmi zamanlı personel
- Sözleşmeli personel, görev yapar.

A.7.Yöneticilerin sorumlulukları ve yetki devri

- İdari İşler Başkanlığının her kademesindeki yöneticileri, yapmakla yükümlü bulundukları hizmet veya görevleri verilecek emir ve direktifler doğrultusunda mevzuata, plan ve programlara uygun olarak yerine getirmek ve yürütmekten bir üst yöneticiye karşı sorumludur.
- Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu. İdari İşler Başkanlığının her kademedeki yöneticileri, gerektiğinde sınırlarını yazılı olarak açıkça belirtmek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilirler.
- Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

A.8. CUMHURBAŞKANLIĞI POLİTİKA KURULLARI (Cumhurbaşkanlığı Merkez teşkilatına dâhil / Cumhurbaşkanlığına Bağlı Kuruluş)

Kurul başkanı olabilmek için;

- 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartları taşımak (Devlet memuru olabilme şartları).
- En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.
- Kamuda ve/veya sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmak kaydıyla uluslararası kuruluşlar ile özel sektörde veya serbest olarak en az beş yıl çalışmış olmak şartları aranır.

Kurul başkanlarının atanması

Direkt Cumhurbaşkanı kararıyla olur. 3 no'lu cumhurbaşkanı kararnamesinde açıkça bildirilmiştir.

1. Türleri

Cumhurbaşkanlığı bünyesinde aşağıda yer alan kurullar kurulmuştur.

- Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu.
- Eğitim ve Öğretim Politikaları Kurulu.
- Ekonomi Politikaları Kurulu.

- Güvenlik ve Dış Politikalar Kurulu.
- Hukuk Politikaları Kurulu.
- Kültür ve Sanat Politikaları Kurulu.
- Sağlık ve Gıda Politikaları Kurulu.
- Sosyal Politikalar Kurulu.
- Yerel Yönetim Politikaları Kurulu.

A.9. Devlet Denetleme Kurulunun İncelenmesi / Anayasal hükümler (108. Madde)

- İdarenin hukuka uygunluğunun, düzenli ve verimli şekilde yürütülmesinin ve geliştirilmesinin sağlanması amacıyla, Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak kurulan Devlet Denetleme Kurulu, Cumhurbaşkanının isteği üzerine, tüm kamu kurum ve kuruluşlarında ve sermayesinin yarısından fazlasına bu kurum ve kuruluşların katıldığı her türlü kuruluşta, kamu kurumu niteliğinde olan meslek kuruluşlarında, her düzeydeki işçi ve işveren meslek kuruluşlarında, kamuya yararlı derneklerle vakıflarda, her türlü idari soruşturma, inceleme, araştırma ve denetlemeleri yapar.
- Yargı organları, Devlet Denetleme Kurulunun görev alanı dışındadır.
- Devlet Denetleme Kurulunun Başkan ve üyeleri, Cumhurbaşkanınca atanır.
- Devlet Denetleme Kurulunun işleyişi, üyelerinin görev süresi ve diğer özlük işleri, Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenir. Burada yapılan klasik hata sanki Kurulun Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle kurulduğunu zannetmesidir. Kurul zaten kurulmuştu. Kendisine ait bir kanunu vardı (2443 sayılı yasa) . Kararnameyle kanunun içi Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenmiş oldu.

A1.d.a. Devlet Denetleme Kurulunun incelenmesi / 5 no'lu Cumhurbaşkanı kararnamesi
1. Kurumun denetim alanı

- Tüm kamu kurum ve kuruluşları ile bunların bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarını,
- Sermayelerinin en az yansından fazlasına katılmak suretiyle oluşturulan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarda,
- Kamunun ortaklık haklan bakımından olmak üzere, (a) ve (b) bendinde sayılanlar dışında kalanların; kamunun yönetimde hakim durumda, nitelikli paya sahip veya birlikte kontrol ettiği yurtdışı dahil ortaklıklar ve her türlü birimlerini,
- Kamu Kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile her düzeydeki işçi ve işveren meslek kuruluşlarında,
- Kamuya yararlı dernekleri ve Vakıfları
- Genel Kurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları, Milli Savunma Üniversitesi ile her türlü askeri okul, birlik ve birimlerini,
- Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfı ve Savunma Sanayii Destekleme Fonunun kendi aralarında veya üçüncü kişilerle birlikte veya ayrı ayrı sermayelerinin en az yansından fazlasına katılmak suretiyle oluşturulan ortaklıklarını
- Mevzuatta, Kurul tarafından denetleneceği belirtilen kurum, kuruluş, ajans, organizasyon, fon, kaynak, muhtelif konu, iş ve işlemleri denetleyebilir.

DİKKAT **Kurum Yargıyı denetleyememektedir.** Ayrıca Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlarına ait Anayasanın 135. Maddesinin beşinci fıkrasında "Bu meslek kuruluşları üzerinde Devletin idari ve mali denetimine ilişkin kurallar kanunla düzenlenir." Hükmü varken 5 no'lu Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenmesi bir çelişki yarattığı şeklinde tartışmalar vardır..

2. Devlet Denetleme Kurulu Organları

- Devlet Denetleme Kurulu, Cumhurbaşkanlığına bağlı üst denetleme organıdır. Kurul; Başkan ve sekiz üyeden oluşan Kurul Karar Organı ile denetim ve soruşturma grupları, Kurul Sekreterliği ve ona bağlı idari birimlerden oluşur.
- Kurul Cumhurbaşkanlığına bağlıdır. Kurul Başkan ve üyeleri Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.
- Kurul Cumhurbaşkanının emriyle çalışır.
- Kurul Başkam ve üyeleri, yükseköğrenimlerini bitirdikten sonra **en az on iki yıl devlet hizmetinde başarıyla çalışmış** ve temayüz etmiş olan kimseler arasından Cumhurbaşkanınca atanır.

B. MERKEZDEN YÖNETİMİN BAKANLIK TEŞKİLATI

BAKANLIKLARA AİT GENEL ÖZELLİKLER

- Bakan, bakanlık kuruluşunun en üst amiri olup, bakanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden sorumlu, bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.
- Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı amacıyla, bakanlık hizmetlerini mevzuata, Cumhurbaşkanının genel siyasetine, Cumhurbaşkanı karar ve talimatlarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle, bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

Bakan Yardımcıları:

- Bakan Yardımcıları, bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup bakanlık hizmetlerini bakan adına ve bakanın direktif ve emirleri yönünde, bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine, mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla bakanlık teftiş kurulu hariç bakanlık kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.
- Bakan Yardımcıları yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.
- Bakan yardımcısı kadroları atama işlemi yapıldığı anda herhangi bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilerek Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır.

Bakan Müşavirliği

- Bakanlıklarda sayısı **on beşi** geçmemek üzere Bakan Müşaviri istihdam edilebilir.

Yetki devri

- Bakan ve her kademedeki Bakanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

C. MERKEZİN (BAŞKENTİN) YARDIMCI ORGANLARI

C.1.Milli Güvenlik Kurulu

C.2.Yüksek Askeri Şura

Başkan ve üyeler

- Yüksek Askerî Şûranın üyeleri; Cumhurbaşkanı Yardımcıları, Adalet Bakanı, Dışişleri Bakanı, İçişleri Bakanı, Hazine ve Maliye Bakanı, Milli Eğitim Bakanı, Milli Savunma Bakanı ve Genelkurmay Başkanı ile Kuvvet Komutanlarıdır.
- Cumhurbaşkanı gerekli gördüğü hallerde Yüksek Askeri Şura toplantılarına katılır ve başkanlık eder. Cumhurbaşkanı katılmadığında, görevlendireceği yardımcısı başkanlık eder.

C.3. Sayıştay

TBMM'ye bağlı değil ancak TBMM adına denetim yapan bir kuruluştur. Bu bölümde Sayıştay'ın sadece merkeze yardımcı olmasını sağlayacak bölümü işlenmiştir. Yargısal bölüm için yargı bölümünü anlatan kitaplara bakmanız gerekir.

C.3.a. Sayıştay Başkan ve üyelerinin nitelikleri

- Sayıştay Başkan ve üyelerinin hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri veya öğrenim itibariyle bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onanmış yurt içinde veya yurt dışındaki en az dört yıllık fakülte veya yüksekokulların birinden mezun olduktan sonra kamu idarelerinde en **az on altı yıl** çalışmış olmaları gerekir.
- **Sayıştay Başkanı, Kanunda yazılı niteliklere sahip isteklilerden belirlenecek iki aday arasından Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunca gizli oyla seçilir.**
- Görev süresinin dolmasından otuz gün önce veya makamın herhangi bir sebeple boşalmasından on gün sonra Sayıştay Başkanı seçimine başlanır ve seçime başlama tarihinden itibaren otuz gün içinde seçim sonuçlandırılır. Bu sürelerin hesabında, Meclisin ara verme veya tatilde bulunduğu günler dikkate alınmaz.
- Sayıştay Başkanı seçilebilmek için Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının dörtte birinin bir fazlasından az olmamak kaydıyla, toplantıya katılanların salt çoğunluğunun oyu aranır.
- **Sayıştay Başkanının görev süresi beş yıldır. Bir kimse en fazla iki defa Sayıştay Başkanı seçilebilir.**
- **Sayıştay üyeleri de TBMM tarafından gizli oyla seçilir.**

C.2. b. Sayıştay'ın temel görev ve yetkileri

- **Merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarını, mahallî idareleri, sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak kamu payı olan özel kanunlar veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ile kurulmuş anonim ortaklıkları, diğer kamu idarelerini (kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hariç) denetler.**
- İdarelere bağlı veya bu idarelerin kurdukları veya doğrudan doğruya ya da dolaylı olarak ortak oldukları her çeşit idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketleri denetler.
- Kamu idareleri tarafından yapılan her türlü iç ve dış borçlanma, borç verilmesi, borç geri ödemeleri, yurt dışından alınan hibelerin kullanımı, hibe verilmesi, Hazine garantileri, Hazine alacakları, nakit yönetimi ve bunlarla ilgili diğer hususları; tüm kaynak aktarımları ve kullanımları ile Avrupa Birliği fonları dâhil yurt içi ve yurt dışından sağlanan diğer kaynakların ve fonların kullanımını denetler.
- Kamu idareleri bütçelerinde yer alıp almadığına bakılmaksızın özel hesaplar dahil tüm kamu hesapları, fonları, kaynakları ve faaliyetlerini denetler.
- Siyasi partilerin mali denetiminde Anayasa Mahkemesine yardımcı olur.
- Kesin hesap kanunun görüşülmesi ve karara bağlanması amacıyla "Genel uygunluk bildirimi" verir. Sayıştay, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri için düzenleyeceği genel uygunluk bildirimini, kesin hesap kanun teklifinin verilmesinden başlayarak en geç yetmiş beş gün içinde Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar.

DİKKAT

"TBMM'yi, Vakıf üniversitelerini, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını, Spor federasyonlarını ve Merkez bankasının piyasaya müdahale amacını güden harcamalarını (Diğer harcamalarını denetler) denetleyemez. Ayrıca varlık fonu ve bünyesindeki kuruluşlarda denetlenemeyecektir.

DİKKAT

6085 sayılı Sayıştay kanununda, Sayıştay sosyal güvenlik kurumunu denetlerken, Sonradan çıkan Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyse denetleyemeyeceği hükmünü koymuştur. Öncelikle anayasanın 160. Maddesine aykırıdır. Ayrıca kararnameyle kanun arasında aynı konu düzenlenmişse kanunun esas alınacağı düşünülürse denetleyebileceği sonucu çıkmaktadır.

DİKKAT

Sayıştay Başsavcısı CB kararıyla atanırken Sayıştay savcıları ise CB onayı ile atanır.(3 no'lu CB Kararnamesi)

C.4.Ekonomik Sosyal Konsey

C.5. Danıştay

Danıştay'ın idari organları şunlardır.

- 1. daire
- Danıştay Genel Kurulu,
- İdari İşler Kurulu,
- Yüksek Disiplin Kurulu,
- Disiplin Kuruludur.

Danıştay'ın idari görevlerine ait şunlar örnek verilebilir.

- Kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmeleri hakkında düşüncesini bildirmeyi, geliş tarihinden itibaren iki ay içinde sonuçlandırmak zorundadır.
- Kamulaştırma kanunun 30. Maddesindeki uyuşmazlıkları 2 ay içinde çözmek
- Soruşturma izinlerine ait itirazları 3 ay içinde karara bağlamak

DİKKAT

Danıştay'ın artık inceleme kararı yoktur. Yine Anayasada yer alan "Cumhurbaşkanı ve bakanlıkların gönderdiği işler hakkında görüş bildirmek" yetkisiyle belediyeler kanununda yer alan "Belediyenin kuruluşunda görüş bildirmek" yetkisi kaldırılmıştır.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: MERKEZDEN YÖNETİMİN TAŞRA TEŞKİLATI

1 No'lu Cumhurbaşkanlığı kararnamesine göre (509. Madde) "Bakanlığın kuruluş amaçlarını gerçekleştirmek ve yürütmekte oldukları hizmetleri vatandaşlara sunmakla görevli bakanlık taşra teşkilatı, ihtiyaca göre aşağıdaki kuruluşların tamamından veya birkaçından meydana gelecek şekilde düzenlenir."

- Taşra teşkilatı bölge kuruluşları (Doğrudan merkeze bağlı)
- Taşra teşkilatı il kuruluşları (Valiye bağlı)
- Taşra teşkilatı ilçe kuruluşları (Kaymakama bağlı) olmak üzere üçe ayrılır.

Taşra teşkilatı bölge kuruluşlarının nasıl oluşacağı kitap yazıldığı dönemde henüz tam olarak düzenlenmediği için anlatılmayacak, İl ve İlçeler anlatılacaktır.

A. İL GENEL İDARESİ

1. Genel özellikler

Anayasanın 126. Maddesine göre;

- Türkiye, merkezî idare kuruluşu bakımından, coğrafya durumuna, ekonomik şartlara ve kamu hizmetlerinin gereklerine göre, illere; iller de diğer kademeli bölümlere ayrılır.
- İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır.
- Kamu hizmetlerinin görülmesinde verim ve uyum sağlamak amacıyla, birden çok ili içine alan merkezî idare teşkilatı kurulabilir. Bu teşkilatın görev ve yetkileri kanunla düzenlenir.

Anayasada açıkça düzenlenmiş tek taşra biçimi il genel idaresidir.
5442 sayılı kanuna göre

- "İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir ilıe bağlanması **kanun** ile" olur.
- il ilçe ve sınırlarının değiştirilmesi bir köyün veya kasabanın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi **Cumhurbaşkanı onayı** ile yapılır.

DİKKAT

5747 sayılı yasanın geçici 9. Maddesi ve 6552 sayılı yasanın 129. Maddesine göre "Tüm illerde bucaklar kaldırılmıştır. Kaldırılan bucaklara bağlı belde ve köyler, bucağın bağlı olduğu idari birime bağlanmıştır." hükmü konulmuştur. Özetle Bucak idaresi kaldırılmıştır.

2. Organları

2.a. Valiler

- **Vali, ilde Cumhurbaşkanının temsilcisi ve idari yürütme vasıtasıdır.**
- Valiler, ilin genel idaresinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur. Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar, görevlerine ait işleri için valilere re'sen emir ve talimat verirler.

Vali olmanın şartları:

- 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartları taşımak (Devlet memuru olabilme şartları).
- En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.
- Kamuda ve/veya sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmak kaydıyla uluslararası kuruluşlar ile özel sektörde veya serbest olarak en az beş yıl çalışmış olmaktır.

Valinin atanması

Direkt Cumhurbaşkanı kararıyla olur. 3 no'lu cumhurbaşkanı kararnamesinde açıkça bildirilmiştir.

Valilerin hukuki durumları, görev ve yetkileri

- Vali, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın neşir ve ilanını ve uygulanmasını sağlamak ve talimat ve emirleri yürütmekle ödevlidir. Bu işlerin gerçekleştirilmesi için gereken bütün tedbirleri almaya yetkilidir.
- Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın verdiği yetkiyi kullanmak ve bunların yüklediği ödevleri yerine getirmek için valiler **genel emirler çıkarabilir ve bunları ilan ederler.(Genel emir bir düzenleyici işlemdir)**
- Vali, **adli ve askeri teşkilat dışında kalan** bütün Devlet daire, müessese ve işletmelerini, özel işyerlerini, özel idare, belediye köy idareleriyle bunlara bağlı tekmil müesseseleri denetler, teftiş eder.Bu denetleme ve teftişi Bakanlık veya genel müdürlük müfettişleriyle veya bu dairelerin amir ve memurlariyle de yaptırabilir.
- İlin her yönden genel idare ve genel gidişini düzenlemek ve denetlemekten sorumludur.
- Vali, ilde teşkilatı veya görevli memuru bulunmıyan işlerin yürütülmesini, bu işlerin görülmesiyle yakın ilgisi bulunan her hangi bir idare şube veya daire başkanından istiyebilir. Bu suretle verilen işlerin yapılması mecburidir.
- Vali, il içindeki idare ve müesseselerde çalışan uzman veya fen kollarına dahil memur ve müstahdemlerden asli vazifelerine halel getirmemek şartiyle ilin genel ve mahalli hizmetlerine müteallik işlerin görülmesini istiyebilir. 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, değerlenmesini ve iyi halde idaresini sağlıyacak tedbirlerin uygulanmasını ilgililerden ister ve denetler.

- Vali, il, ilçe merkezlerinde ve çevrelerinde kiralı, 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 savcısiyle birlikte hükümlü ve tutukluların sağlık şartlarını gözetim ve denetimi altında bulundurur.
- Valiler, halkın askerlik muameleleri hakkındaki müracaat ve şikayetlerini kabul ederler. Askerlik şubelerine ve dairelerine yazarlar Cevabı kafi görmedikleri takdirde askerlik şubelerinin bağlı bulunduğu bölge, tümen veya korkomutanlıklarına ve Milli Savunma Bakanlığına müracaat ederler. Bu makamlar tarafından lazımgelen soruşturma yapılarak kanuni gereği ifa edilir ve sonucundan valilere bilgi verilir.
- Valiler, Devlet genel ve özel hukuku hükümlerine ve ikamet, seyahat, konsolosluk, ticaret ve seyrisefain mukavelelerine göre yabancıların hukuki durumlarını ve deniz, kara ve hava ticaretlerini ilgilendiren işlerde konsolosluklarla muhabere ve bunların müracaat ve ziyaretlerini kabul ederler.
- **Valiler, ilin yönetim, ekonomi, sağlık ve sosyal yardım, kültür ve bayındırlık işleriyle ilgili hizmetlerin ahenkli olarak yürütülmesi için alınması gereken en uygun tedbirler görüşülmek üzere kaymakamları yılda bir defa toplantıya çağırır.**
- İlin idari, mali, ekonomik, kültürel, sağlık ve sosyal durumu ve Cumhurbaşkanınca alınmış bulunan karar ve tedbirlerin sonuçları ve bunların halk üzerindeki etkileri hakkında yıl sonunda veya lüzum gördükleri sair zamanlarda Cumhurbaşkanlığına ve ilgili Bakanlıklara rapor verirler.
- 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.

DİKKAT

"Görevlerin yerine getirilmesi sırasında Türk Silahlı Kuvvetleri personeli ile mülki idare amirleri, kolluk kuvvetleri ve diğer memurlar ve kamu görevlilerinin kararları, işlemleri ve faaliyetleri sebebiyle (kişisel kusur, haksız fiil veya diğer sorumluluk halleri de dâhil) tazminat davaları ancak Devlet aleyhine açılabilir. Devlet, ödediği tazminattan dolayı görevinin gereklerine aykırı hareket etmek suretiyle görevini kötüye kullananlardan; Türk Silahlı Kuvvetleri personeline Millî Savunma Bakanının, mülki idare amirleri ve kolluk kuvvetlerine İçişleri Bakanının, diğer memurlar ve kamu görevlilerine ilgili bakanın uygun bulması şartıyla **bir yıl içinde** rücu eder."

2.b. İl İdare Şube Başkanları

- İlgili bakanın kararı ve Cumhurbaşkanının onayıyla atanır (3 no'lu Cumhurbaşkanlığı kararnamesi).
- İl idare şube başkanları valiye karşı sorumludurlar.
- Yazışmalarını valilik vasıtasıyla yaparlar.

2.c. İl İdare Kurulları

İl idare kurulu, valinin başkanlığı altında

- Hukuk işleri müdürü
- Defterdar
- Milli egitim müdürü
- Bayındırlık müdürü
- Sağlık ve sosyal yardım müdürü
- Tarım müdürü
- VeterİNer müdürlerinden teşekkül eder.

B. İLÇE GENEL İDARESİ

1. Kaymakam

- İlçe genel idaresinin başı ve mercii kaymakamdır.
- Kaymakam, ilçede Cumhurbaşkanının idari yürütme vasıtasıdır. Ayrıca İçişleri Bakanlığı yönetmeliğine göre Cumhurbaşkanının ilçedeki temsilcisidir.

1.a. Atama usulü

Şartlar:

Kaymakam olabilmek için genel devlet memuru olma şartlarının yanında;

- 35 yaşını doldurmamış olmak
- 4. no'lu Cumhurbaşkanlığı kararnamesine göre; Kaymakam adaylarının yurt içindeki üniversitelerin veya diploma denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış olmak kaydıyla yabancı üniversitelerin en az dört yıllık lisans eğitimi veren fakültelerinin uluslararası ilişkiler, siyaset bilimi, kamu yönetimi, iktisat, işletme, maliye ve finans, sosyoloji, halkla ilişkiler ve tanıtım, psikoloji bölümlerinden veya bu bölümlerden herhangi birinin müfredatında yer alan derslerin en az yüzde seksenine sahip olan diğer bölümlerden ya da hukuk fakültelerinden mezun olmaları veya üniversitelerin sosyal bilimler, mühendislik fakülteleri ile tarih bölümlerinde en az dört yıllık lisans eğitimi yapmış ve uluslararası ilişkiler, siyaset bilimi, kamu yönetimi, hukuk ve iktisat alanlarında lisansüstü eğitim yapmış olmaları gerekir.

Cumhurbaşkanının onayı ile atanır. (3no'lu Cumhurbaşkanlığı kararnamesi 2. Madde)

1.b. Görev ve yetkileri

- Kaymakam kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın neşir ve ilanını, uygulanmasını sağlar ve bunların verdiği yetkileri kullanır ve ödevleri yerine getirir. Kaymakam, valinin talimat ve emirlerini yürütmekle ödevlidir.
- Valiler, ilçeye ait bütün işleri doğrudan doğruya kaymakama yazarlar. Kaymakamlar da ilçenin işleri hakkında bağlı bulundukları valilerle muhaberede bulunurlar. Ancak olağanüstü hallerde kaymakamlar İçişleri Bakanlığı ve diğer Bakanlıklarla muhabere edebilirler ve bu muhaberelerden valiye bilgi verirler.
- Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuat ile ve bunlara dayanılarak valiler tarafından verilecek talimat ve emirler ilçe idare, şube başkanlarına kaymakamlar yolu ile tebliğ olunur.

- Kaymakamlar, **askeriye ve yargı hariç** bütün Devlet daire ve müessese ve işletmelerini ve özel işyerlerini, özel idare, belediye ve köy idareleriyle bunlara bağlı tekmil müesseseleri denetler ve teftiş ederler. Bu teftiş ve denetlemeyi bizzat veya idare şube başkanları veya validen talep edeceği Bakanlık veya tüzelkişiliği haiz genel müdürlük müfettişleri vasıtasiyle ortaokul veya bu dereceli öğretim müesseselerini de bizzat veya ilgili müfettişleri marifetiyle denetler.
- Kaymakam, denetlemesi sırasında iş başında kalmalarında mahzur gördüğü ilçe idare şube başkanlarını valinin muvafakatiyle, diğer memur ve müstahdemleri re'sen sorumluluğu altında işten el çektirebilir.
- Kaymakam, ilçenin her yönden genel idare ve genel gidişini düzenlemek ve denetlemekten sorumludur.
- Kaymakam, ilçede teşkilatı ve görevli memuru bulunmıyan işlerin yürütülmesini, bu işlerin görülmesiyle yakın ilgisi bulunan herhangi bir idare veya daire başkanlığından isteyebilir. Bu suretle verilen işlerin yapılması mecburidir.
- Kaymakam, ilçedeki idare, daire ve müesseselerde çalışan uzman veya fen kollarına dahil memur ve müstahdemlerden ilçenin genel ve mahalli hizmetlerine ilişkin işlerin görülmesini asli vazifelerine halel getirmemek şartiyle **valiliğe teklif suretiyle istiyebilir.** Valilikten alınacak emir üzerine bu memurlar verilen işleri yapmakla ödevlidirler.
- Kaymakam, ilçe memurlarının çalışmalarını ve teşkilatın işlemesini gözetim ve denetimi altında bulundurur.
- Kaymakam, ilçenin idare şube başkanlariyle ikinci derecedeki memurlarına, genel ve özel kolluk amir ve memurlarına Memurin Kanundaki usulüne **göre savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama cezaları verir** ve uygular. Daha ağır disiplin cezaları verilmesi için özel kanunu hükümlerine göre teklif ve talepte bulunabilir. Kaymakamlarca re'sen verilen cezalar kesindir.Bu cezalar tebliğ tarihinden itibaren özlük dosyasına geçer.
- Kaymakam, ilçe memurlarına takdirnamede verebilir.
- Kaymakam, ceza ve tevkifevlerinin muhafazasını ve Cumhuriyet savcısı ile birlikte hükümlü ve tutukluların sağlık şartlarını gözetim ve denetimi altında bulundurur.
- Kaymakamlar, ilçe idare şube başkanlarının genel, özel ve kolluk amirlerinin birinci derecede, diğer memurların ikinci derecede disiplin amiridirler.
- İlçe çevresindeki belediyelerin başkanlariyle köy muhtarları, üst makamlara kendi idarelerinin iş ve ihtiyaçlariyle ilgili yazışmalarını kaymakamlık vasıtasiyle yaparlar.
- Kaymakam, her yıl ilçenin bütün bucaklariyle köylerinin en az yarısını ve ilçe içindeki teşkilatı teftiş eder.
- Halkın dilek ve ihtiyaçlarını yerli yerinde gözden geçirir ve gereğini yapar.
- Devir ve teftişe çıkacağı zaman valiyi haberdar eder. Devir ve teftiş sonucunu bir raporla valiye bildirir.
- Kaymakam, ilçe idare şube başkanlarına acele hallerde (8 güne kadar) ve tayini kendisine ait memurlara, Memurlar Kanunundaki yıllık izin, süresine mahsup edilmek üzere bir aya kadar izin verebilir. Tayinleri kaymakama ait olmıyan memur ve müstahdemlere izin verilmezden önce kaymakamın mütalaası alınır;
- Kaymakamlar, halkın askerlik muameleleri hakkındaki müracaat ve şikayetlerini kabul ederler. Askerlik şubelerine ve dairelerine yazarlar. Cevabı kafi görmedikleri takdirde keyfiyeti valiye bildirirler;

– Kaymakam, Cumhuriyet Bayramında ilçede yapılacak resmi törenlere başkanlık yapar ve tebrikleri kabul eder.

En Temel Farklar

VALİ	KAYMAKAM
1. Genel emir çıkarabilir	1. Genel emir çıkaramaz
2. Cumhurbaşkanı kararıyla atanır	2. Cumhurbaşkanı onayıyla atanır
3. Yetki genişliği yetkisi var	3. Yetki genişliği yetkisi yok
4. En az Kamuda ve/veya sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmak kaydıyla uluslararası kuruluşlar ile özel sektörde veya serbest olarak en az beş yıl çalışmış olmak şartı var	4. Kaymakam olma şartları daha farklı
	5. Askeri birliklerden doğrudan yardım isteyemez
	6. Sınır kaymakamının böyle bir yetkisi yok
5. En yakın askeri birlikten yardım isteyebilir	7. Atama yetkisi daha sınırlı
6. Sınır valilerinin gerektiğinde komşu ülkeyle işbirliği yapma yetkisi var.	8. Kaymakamın böyle bir yetkisi yoktur
	9. Aylıktan kesme cezasını kural olarak veremez. Bu verebilmesi için izin gerekir.
7. Atama yetkisi geniş.	
8. Vali Yabancı devlet temsilcileriyle görüşebilir	10. Bu yetki kaymakama tanınmamıştır.
9. Aylıktan keme cezası verebilir	
10. Şehre giriş ve çıkışları on beş gün yasaklayabilir	

2.b. İlçe Şube Başkanları

– İlçe idare şube başkanları il idare şube başkanlarının inhası üzerine valilerce atanır ve tayin edilir.

– Kaymakama karşı sorumludurlar ve yazışmalarını kayymakamlık vasıtasıyla yaparlar.

2.c. İlçe İdare Kurulu

İlçe idare kurulu, kaymakamın başkanlığı altında

– Tahrirat katibi (yazı işleri müdürü)

– Mal müdürü,

– Hükümet hekimi,

– Milli eğitim memuriyle

– Tarım memuru

– Veterinerden teşekkül eder.

İdare kurulları, idari, istişari olmak üzere karar alırlar. İdare kurullarının idari yetkileri kanun, **Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatla kendilerine verilen vazifelerdir.**

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: YERİNDEN YÖNETİM



Ortak özellikler;

- Tüzelkişilikleri vardır.
- Özerklikleri vardır.
- Kural olarak merkezi idarenin vesayet denetimine tabidir.
- Kendine ait bütçeleri vardır.
- Ayrı bir malvarlığına sahiptir.
- Personeli merkezin hiyerarşisine dâhil değildir.

Kural olarak 2 temel bölümde incelenebilir.

- Yerel yönetimler / Mahalli idareler
- Hizmet yerinden yönetim kuruluşları

Uygulamada bazı hocalar "Düzenleyici denetleyici kuruluşlar" ile "Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarını" ayrı tür olarak görebilmektedir.

Biz bu bölümde yerel yönetimlerle başlayacağız.
Yerel yönetimlere ait anayasal hükümler şunlardır (127. Madde) :

- Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve **karar organları**, gene kanunda gösterilen, **seçmenler tarafından seçilerek** oluşturulan **kamu tüzelkişileridir.**
- Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.
- Mahalli idarelerin seçimleri, 67 nci maddedeki esaslara göre **beş yılda** bir yapılır.
- Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.
- Mahalli idarelerin seçilmiş organlarının, organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri, konusundaki denetim yargı yolu ile olur. Ancak, görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahalli idare organları veya bu organların üyelerini, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir.
- Merkezi idare, 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 idari **vesayet yetkisine** sahiptir.

– Mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, kendi aralarında Cumhurbaşkanının izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezi idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır

A. İL ÖZEL İDARESİ

1. Kuruluşu

İl özel idaresi, ilin kurulmasına dair kanunla kurulur ve ilin kaldırılmasıyla tüzel kişiliği sona erer. **Ancak büyükşehir belediyelerinin olduğu illerde İl özel idareleri kaldırılmıştır.**
İl özel idaresinin 3 organı vardır. Bunlar; **Vali, İl Genel Meclisi ve İl Encümenidir.** Bunlardan, İl Genel Meclisi asıl karar organı, encümen müzakere ve ikinci derece karar organı ve vali yürütme organıdır.

2. İl özel idaresinin görev ve sorumlulukları

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

– 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 yapılır.**

– İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri **belediye sınırları dışında, yapmakla görevli ve yetkilidir.**

3. İl Özel İdaresinin Organları

3.a. İl Genel Meclisi

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.
İl genel meclisi üyelikleri için, son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre:

3.a. 2. Meclis Başkanlık Divanı

– 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. **(Vali, il genel meclisinin başkanı DEĞİLDİR).** İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı, yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar.

– Meclis başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır.

– İl genel meclisinin çalışmalarına ilişkin esas ve usuller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

3.a.3. Meclis toplantısı

- İl genel meclisi, il genel meclisince belirlenecek bir aylık tatil hariç her ayın ilk haftası meclis tarafından önceden belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır
- 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 üyelerden 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.
- 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 çağrısı ve gündem en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulur ve ayrıca mutat usûllerle ilan edilir. Olağanüstü toplantılarda çağrıyı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemez.

3.a.4. Meclis gündemi ve toplantı karar yeter sayısı

- 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.
- 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 üyelerden 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.

3.a.5. Meclis Kararlarının Kesinleşmesi

– İl genel meclisi tarafından alınan kararların tam metni, en geç BEŞ GÜN içinde valiye gönderilir. Vali, hukuka aykırı gördüğü kararları, YEDİ GÜN içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere il genel meclisine iade edebilir. Valiye gönderilmeyen meclis kararları yürürlüğe girmez. Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar KESİNLEŞİR.

– Kesinleşen il genel meclisi karar özetleri toplantıyı izleyen en geç **yedi gün** içinde çeşitli yollarla halka duyurulur.

3.a.6. Meclisin Bilgi Edinme Ve Denetim Yolları

– Soru

– Genel görüşme

– Faaliyet raporunu değerlendirmedir. **(Burada yasa belediyelerden farklı olarak denetim komisyonu ve gensoru yöntemlerini saymamıştır)**

– 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.

3.a.7.Başkan ve Üyelerin Yükümlülükleri

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

– 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.

3.a.8. Meclis Üyeliğinin Sona Ermesi

– 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 **meclis üye tam sayısının salt çoğunluğuyla** karar verilir.

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

3.a.9. Meclisin Feshi

İl genel meclisi;

- Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum il özel idaresine ait **işleri aksatırsa,**
- İl özel idaresine verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda **karar alırsa,**
- İçişleri Bakanlığının bildirisi üzerine Danıştay'ın 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.

3.a.10. Boşalan Meclisin Görevinin Yerine Getirilmesi

İl genel meclisinin;

- Danıştay tarafından feshi veya meclis toplantılarının ertelenmesi,
- Yedek üyelerin getirilmesinden sonra da meclis üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi,
- Geçici olarak görevden uzaklaştırılması,
- Meclis üye tamsayısının yarıdan fazlasının tutuklanması, durumlarında, meclis çalışabilir duruma gelinceye veya yeni meclis seçimi yapılıncaya kadar il genel meclisi görevi, **encümenin memur üyeleri** tarafından yürütülür.

3.b.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.(altı üye + vali)**
- Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

3.b.1. Encümen Toplantısı

- 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.
- Encümen gündemi vali tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri gündem maddesi teklif edebilir.
- Encümen, gündemindeki konuları en geç **bir hafta** içinde görüşüp karara bağlar.

3.b.2. Encümen Kararları

– 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 **Danıştay'ca** en geç **altmış gün** içinde karara bağlanır.

DİKKAT

Valinin il özel idaresinde yetki genişliği yetkisi yoktur. Çünkü Vali yetki genişliği yetkisini milli bir kamu hizmeti için kullanır. Ayrıca vali il genel meclisinin başı olmadığı için meclisin gündemini belirleyemeyeceği akıldan çıkarılmamalıdır

3.c. Vali

– **Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.**

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

– 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.

İL GENEL MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ	İL ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ	VALİNİN YETKİLERİ
1. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak. 2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın **birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.** 3. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak. 4. Borçlanmaya karar vermek. 5. Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. **6. Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine,** tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi **yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.** 7. Şartlı bağışları kabul etmek. 8. 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. 9. Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. 10. İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. 11. Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. 12. Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek. 13. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. 14. İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.	1. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek. 2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. 3. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. 4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın **ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.** 5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. 6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek. 7. Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi **üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.** 8. Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. 9. Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek. 10. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.	1. İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak. 2. 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. 3. İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. 4. İl encümenine başkanlık etmek. 5. İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. 6. İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. 7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. 8. İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak. 9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak. 10. İl özel idaresi personelini atamak. 11. İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek. 12. Şartsız bağışları kabul etmek.

B. BELEDİYELER

Belediye, belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel-kişileridir.

1. Kurulma Şartları

a. Nüfusu şartı

Nüfusu **5.000 ve üzerinde** olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir.

İstisnalar

1. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur.
2. Büyükşehir belediyelerinde nüfusun 750000 i bulması mecburidir.
3. 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.

b. 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.

c. Köylerin veya muhtelif köy kısımlarının birleşerek belediye kurabilmeleri için meskûn sahalarının, merkez kabul edilecek yerleşim yerinin meskûn sahasına azami 5.000 metre mesafede bulunması ve nüfusları toplamının 5.000 ve üzerinde olması gerekir.

2. Belediye Kuruluşunda Usul

Ana kural:

– Cumhurbaşkanı kararı ile o yerde belediye kurulur.

İstisna

Büyükşehir belediyeleri kanunla kurulur.

3. Sınırların Tespiti

– Yeni kurulan bir belediyenin sınırları, kuruluşu izleyen **altı ay** içinde tespit edilir. Belediye sınırları, **belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine valinin onayı ile kesinleşir.** Kesinleşen sınır kararları ile dayanağı olan belgelerin birer örneği; belediyesine, mahallî tapu dairesine, il özel idaresine ve o yerin mülkî idare amirine gönderilir. Kesinleşen sınırlar zorunlu nedenler olmadıkça **beş yıl** süre ile değiştirilemez.

– Bir il dâhilindeki beldeler veya köyler arasında sınır uyuşmazlığı çıkması hâlinde ilgili belediye meclisi ve köy ihtiyar meclisi ile kaymakamın görüşleri **otuz gün** süre verilerek istenir. **Vali, bu görüşleri değerlendirerek sınır uyuşmazlığını karara bağlar.** Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe belediyelerinin sınır değişikliklerinde büyükşehir belediye meclisinin de görüşü alınır.

4. 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.

5. Belediyenin Organları

Belediye meclisi (asıl karar organı), belediye encümeni (müzakere ve ikinci derece karar organı) ve belediye başkanı (Yürütme organı ve belediye tüzelkişiliğinin başı) belediyenin organlarıdır.
Öncelikle belediye meclisiyle başlayacağız

5.a. Belediye Meclisi

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

5.a.2. Başkanlık Divanı

– Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden **beşinci gün** belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki 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.** (**Dikkat burada il özel idaresinden farklı olarak ayrıca bir meclis başkanı seçilmiyor. Ayrıca yine il özel idaresinden farklı olarak yedek kâtip üye seçilmiyor**)

– 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 usuller Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

5.a.3. Meclis Toplantısı

– Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır.

– Her ayın ilk günündeki belediye meclis gündemi belediye başkanı tarafından belirlenerek en az üç gün önceden üyelere bildirilir ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulur.

– 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.**

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

– Meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilir, başkan ve kâtip üyeler tarafından imzalanır. Toplantılar, meclisin kararıyla sesli ve görüntülü cihazlarla da kaydedilebilir.

– **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 çağrısı ve gündem en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulur ve ayrıca mutat usullerle ilan edilir.** Olağanüstü toplantılarda çağrıyı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemez.

5.a.4. 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 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 üyelerden birinin talebi 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 kullanabilirler.

– 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.

5.a.5. Meclis kararlarının kesinleşmesi

– Belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını, gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere **beş gün içinde meclise 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.(Kastedilen Danıştay değil yetkili idare mahkemesidir)**

– **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.

5.a.6. 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. **Oysa il genel meclisinde gensoru denetim yolu yoktur. Ayrıca denetleme yolları bölümünde denetim komisyonu sayılmamıştır.**

– **Soru:** 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.

– **Genel görüşme:** 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.

– **Faaliyet raporunu değerlendirme:** 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 Danıştay'a gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.**

– **Gensoru: 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. Meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğu aleyhte karar verirse görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir. Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

DİKKAT

Denetim komisyonu son hükümlerde anlatılacaktır.

YEREL YÖNETİMLERDE BİLGİ EDİNME VE DENETİM YOLLARININ KARŞILAŞTIRILMASI		
İL ÖZEL İDARESİNDE	**BELEDİYELERDE**	**BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİNDE**
• İl genel meclisi ***soru, genel görüşme ve faaliyet raporunu değerlendirme*** yollarıyla bilgi edinme ve denetim yetkisini kullanır. 1. Soru 2. Genel görüşme 3. Faaliyet raporunu değerlendirme	• Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini ***faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.*** **1. Soru:** **2. Genel görüşme** **3. Faaliyet raporunu değerlendirme** **4. Gensoru** 5. Denetim komisyonu	Belediyeler kanunundaki hükümlerin aynısı uygulanır.

5.a.7. Başkan ve meclis üyelerinin yükümlülükleri

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.

5.a.8. Meclis üyeliğinin sona ermesi

- 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.

5.a.9. Meclisin feshi

Belediye meclisi;

- Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğratırsa,
- Belediyeye verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa, İçişleri Bakanlığının bildirimi üzerine Danıştay'ın 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.

5.a.10. Boşalan meclisin görevinin yerine getirilmesi

Belediye meclisinin;

- Danıştay tarafından feshi veya meclis toplantılarının ertelenmesi,
- Meclis üye tam sayısının yarıdan fazlasının tutuklanması,
- Yedek üyelerin getirilmesinden sonra da meclis üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi,
- Geçici olarak görevden uzaklaştırılması, hâllerinde, meclis çalışabilir duruma gelinceye veya yeni meclis seçimi yapılıncaya kadar **meclis görevi, belediye encümeninin memur üyeleri tarafından yürütülür.**

İL GENEL MECLİSİ	BELEDİYE MECLİSİ
1. İl genel meclisinin başı meclis başkanıdır	1. Oysa belediye meclisinin başı belediye başkanıdır
2. Vali, meclis kararlarını iade ettiğinde meclis direnemez. Ayrıca vali meclis kararına karşı dava açamaz.	2. Belediye başkanı, meclis kararını iade ettiğinde meclis direnebilir. Belediye başkanı bu karara karşı idari yargıda dava açabilir.
3. Vergi resim harç dışı uyuşmazlıkları sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate yetkisi yoktur	3. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar verebilir.
4. Taşınmaz üzerinde süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla sınırlı aynî hak tesisine karar verebilir	4. Taşınmaz üzerinde süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla sınırlı aynî hak tesisine karar verebilir
5. Fahrî hemşerilik payesi ve beratı veremez	5. Fahrî hemşerilik payesi ve beratı verebilir
6. Kardeş kent ilişkisine karar veremez	6. Kardeş kent ilişkisine kararı verebilir
7. Valiyle encümen arasındaki uyuşmazlıkları karara bağlayamaz	7. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlayabilir

5.b. Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000ıin 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 oluşur.**

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 katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.
- Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

5.b.2.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.**

5.c. Belediye Başkanı

– Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

– Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

5.c.2.Belediye başkanlığının sona ermesi

– 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,
d) Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması, hâllerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.

– Faaliyet raporunu değerlendirme: 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 Danıştay'a gönderir.** Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

– Gensoru: 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. Meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğu aleyhte karar verirse görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir. **Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir.** Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

5.c.3. Belediye başkanlığının boşalması hâlinde yapılacak işlemler

– 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.

– Belediye başkanı veya başkan vekili belediye meclis üyeleri arasından ve gizli oyla seçilir. İlk iki oylamada üye tam sayısının üçte iki ve üçüncü oylamada üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır. Üçüncü oylamada salt çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamada en çok oy alan iki aday için dördüncü oylama yapılır. Dördüncü oylamada en fazla oy alan üye, belediye başkanı veya başkan vekili seçilmiş olur. Oyların eşitliği durumunda Kur'a çekilir.

– **Belediye başkanı veya başkan vekili seçimi en geç on beş gün içinde tamamlanmadığı takdirde belediye meclisinin feshine ilişkin hükümler uygulanır**.

5.c.4. Belediye başkanı görevlendirilmesi

Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması ve yeni belediye başkanı veya başkan vekili seçiminin yapılamaması durumunda, seçim yapılıncaya kadar belediye başkanlığına büyükşehir ve il belediyelerinde İçişleri Bakanı, diğer belediyelerde vali tarafından görevlendirme yapılır.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ	BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ	BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ
Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı 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 aynî 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 beş bin TL'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-işlet-devret 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 Çevre ve şehircilik 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.	1. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. 2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. 3. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. 4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. 5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. 6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. 7. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. 8. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. 9. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.	1. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. 2. 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. 3. Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. 4. Meclise ve encümene başkanlık etmek. 5. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. 6. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. 7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. 8. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. 9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. 10. Belediye personelini atamak. 11. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. 12. Şartsız bağışları kabul etmek. 13. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. 14. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. 15. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak. 16. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ

- Toplam nüfusu 750.000'den fazla olan illerin il belediyeleri kanunla büyükşehir belediyesine dönüştürülebilir.
- Büyükşehir belediyelerinin sınırları, il mülki sınırlarıdır.
- İlçe belediyelerinin sınırları, bu ilçelerin mülki sınırlarıdır.
- Büyükşehir belediyesi olan iller; Adana, Ankara, Antalya, Bursa, Diyarbakır, Erzurum, Eskişehir, Gaziantep, İstanbul, İzmir, Kayseri, Kocaeli, Konya, Mersin, Samsun ve Sakarya, Aydın, Balıkesir, Denizli, Hatay, Malatya, Manisa, Kahramanmaraş, Mardin, Muğla, Ordu, Tekirdağ, Trabzon, Şanlıurfa ve Van'dır. **(Ordu en son büyükşehir belediyesi olan ildir)**

C.a.Büyükşehir belediye meclisi

Büyükşehir belediye meclisi, büyükşehir belediyesinin karar organıdır.
Meclis;

- Büyükşehir belediye başkanı
- Büyükşehir içindeki diğer belediyelerin başkanları,
- Büyükşehir belediyesi içindeki diğer ilçe meclisi üyelerinin 1/5 inden oluşur. **Yani büyükşehir belediye meclisi için ayrıca seçim yapılmaz. Bu sebeple Büyük şehir belediye meclisi diğer belediye meçlilerinden farklı olarak her ayın ilk haftası değil 2. Haftası toplanır.**
- Büyükşehir belediye meclisi, her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis kendi belirleyeceği bir ay tatil yapabilir.

Toplantıya ait geriye kalan hususlarda diğer belediye hükümlerinin aynısı uygulanır.

C.a.1. Meclis kararlarının kesinleşmesi

- 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 büyükşehir belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir.
- **Büyükşehir belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine idarî yargıya başvurabilir. (yetkili idare mahkemesidir)**
- Büyükşehir belediye meclisi ve ilçe belediye meclisi kararları, **kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderilir.** Mülkî idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez.

MECLİS KARARLARININ KESİNLEŞMESİNİN KARŞILAŞTIRILMASI		
İL GENEL MECLİSİNİN KARARLARININ KESİNLEŞMESİ	**BELEDİYE MECLİSİNİN KARARLARININ KESİNLEŞMESİ**	**BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ KARARLARININ KESİNLEŞMESİ**
• 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 kesinleşir.	• Belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını, gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere beş gün içinde meclise 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.	• 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 büyükşehir belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir. • *Büyükşehir belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine idarî yargıya başvurabilir. (60 gün)* • Büyükşehir belediye meclisi ve ilçe belediye meclisi kararları, kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderilir. Mülkî idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez.

C.b. Büyükşehir belediye encümeni

– Büyükşehir belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin 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 katılamadığı toplantılarda, encümen toplantılarına genel sekreter başkanlık eder.

ENCÜMENLERİN KARŞILAŞTIRILMASI

	İl ENCÜMENİ	BELEDİYE ENCÜMENİ	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE ENCÜMENİ
OLUŞUMU	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. İl özel idaresi genel sekreteri doğal üye.(Valiyle birlikte 7 üye)	Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında; a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000iin 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.	Büyükşehir belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin 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.

ARALARINDAKİ ÖNEMLİ FARKLAR	1. Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder. 2. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen çözümüne karar verebilir 3. Vali kanun yönetmelik 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 Danıştay'ca en geç altmış gün içinde karara bağlanır.	1. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. 2. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar verebilir.(sınır yok) 3. Oysa belediye başkanının kesinleşen encümen kararını durdurma yetkisi yoktur	1. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, encümen toplantılarına genel sekreter başkanlık eder. 2. ---- 3. ----

C.c. Büyükşehir belediye başkanı

C.c.3. Danışmanlar

Nüfusu iki milyonu aşan büyükşehir belediyelerinde on, diğer büyükşehir belediyelerinde beşi geçmemek üzere başkan danışmanı görevlendirilebilir.

C.c.4. Genel sekreter

Genel sekreter, belediye başkanının teklifi üzerine Çevre ve Şehircilik Bakanı tarafından atanır.

D. KÖYLER

- Nüfusu iki binden aşağı yurtlara (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 kaza ve vilayet merkezleri kasaba itibar olunur ve Belediye Kanununa tabidir.
- Köy Kanunu kadın ve erkek nüfusu yüz elliden yukarı olan köyler içindir. **Yani köy kanunu nüfusu 150 den az olan köylere uygulanmaz.** Bu durum yine de o yerleşim yerinin köy olmadığı anlamına gelmez. Nüfusu 150'nin altına düşen köyün ortadan kaldırılması, İçişleri Bakanlığının kararıyla olur.
- 5442 sayılı İl İdaresi Kanununa göre, yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi Bayındırlık ve Sağlık Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle İçişleri Bakanlığının onayıyla yapılır.

1.Köy Görevleri

442 sayılı Köy Kanununa göre köye ait görev ve sorumluluklar işler iki gruba ayrılmıştır:
a) Mecburi olan işler,

b) Köylünün isteğine bağlı olan işler.
Köylü, zorunlu olan işleri görmezse ceza görür. İsteğine bağlı olan işlerde ceza uygulanmaz. Ancak köylünün isteğine bağlı bu gibi işlerde köy derneğinin yarısından çoğu karar verir ve il merkezine bağlı köylerde vali ve ilçeye bağlı olan köylerde kaymakamın onayı alınırsa o iş bütün köylü için zorunlu olur ve yapmayana ceza uygulanır.

2. İmece ve Salma

- Köy işlerinin bir çoğu bütün köylü birleşerek imece ile yapılır (gönüllülük esası)
- Köy gelirleri, köy işlerini gören köyün aylıklı adamlarının aylık ve yıllıklarıyla köy sınırları içinde yapılacak mecburi köy işlerine yetmezse:
- En yüksek haddi yirmi lirayı aşmamak üzere herkesin hal ve vaktine göre köy ihtiyar meclisi kararıyla köyde oturanlara ve köyde maddi alakası bulunanlara salma salınır.

3.Köyün Organları

Köyün organları **"köy derneği, bir köy muhtarı, bir de ihtiyar meclisidir"**

3.a. Köy derneği

Köy muhtarını ve köy ihtiyar heyeti üyelerini seçen köydeki kadın-erkek tüm seçmenlerin oluşturduğu kuruldur.

Görev yetkileri;

- Köyün isteğe bağlı işlerini mecburi işler haline getirme yetkisi köy derneğine aittir. **Bu yetkinin özelliği köy derneğinin diğer yetkilerinden farklı olarak vesayet denetimine tabi olmasıdır.**
- İhtiyar meclisi ve muhtarı seçmek
- Merkezin atadığı imamdan boşalma varsa ve merkez yeni imam atamamışsa köy imamını belirlemek.

– Bazı istisnai hallerde davalarda köyü temsil etmektir. 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.

3.b. Muhtar

Muhtar olabilmenin şartları**;**

– En az altı aydan beri o mahalle veya köyde oturmak

– Okuryazar olmak

– On sekiz yaşını doldurmaktır.

Türk vatandaşı, seçilmeye mani hali olmamak kaydıyla, muhtar, ihtiyar meclisi ve ihtiyar heyeti üyesi seçilebilir.

3.b.1. Muhtarın görev ve yetkileri

Muhtarın göreceği işler ikiye ayrılır:

– Devlet işleri;

– Köy işleri.

Muhtarın göreceği Devlet işleri şunlardır:

1. Hükümet tarafından bildirilecek kanunları, nizamları köy içinde ilan etmek ve halka anlatmak ve kanunlar, nizamlar, talimatlar, emirler ile kendisine verilecek işleri görmek;
2. Köyün sınırı içinde dirlik ve düzenliği korumak (asayişi korumak);
3. Salgın ve bulaşık hastalıkları günü gününe Hükümete haber vermek;
4. Hekim olmayanların ve üfürükçülerin hastalara ilaç yapmasını menetmek ve Hükümete haber vermek;
5. Köylünün çiçek ve bulaşık hastalıklar aşısı ile aşılanıp hastalıktan kurtulmasına çalışmak;
6. Köye gelip gidenlerin niçin gelip gitmekte olduklarını anlamak ve bunlar içinde şüpheli adamlar veyahut ecnebiler görülürse hemen yakın karakola haber vermek;
7. Her ay içinde köyde doğan, ölen, nikâhlanan ve boşananların defterini yapıp ertesi ayın onuncu gününden evvel nüfus memuruna vermek ve köyün nüfus defterini birlikte götürerek vukuatı yürüttürmek;
8. Vergi toplamak için gelen tahsildarlara yol göstermek, yardım etmek ve tahsildarların yolsuzluğunu görürse Hükümete haber vermek.
9. Asker toplamak ve bakaya ve kaçakları Hükümete haber vermek;
10. Köy civarında eşkıya görürse Hükümete haber vermek ve elinden gelirse tutturmak;
11. Köylünün ırzına ve canına ve malına el uzatan ve Hükümet kanunlarını dinlemeyen kimseleri köy korucuları ve gönüllü korucularla yakalattırarak Hükümete göndermek;
12. Köy sınırı içinde yangın ve sel olursa köylüleri toplayıp söndürmeğe ve çevirmeğe çalışmak, (orman yangınlarında sınırdan dışarı olsa dahi yardıma mecburdurlar.);
13. Mahkemelerden gönderilen celpname ve her türlü tezkere ve hükümleri lazım gelenlere bildirerek istenilen işleri yapmak ve mahkeme mübaşirine ve jandarmaya vazifesinde kolaylık göstermek;

14. İhzar ve tevkif müzekkereleri (bazı adamların kanun namına tutulmasını emreden mahkeme kâğıdı) gösterildikçe aranılan kimseleri kâğıdı getirenlere tutturmak;
15. Zarar görenlerin şikâyeti ve bilip işitenlerin haber vermesi üzerine sorup araştırmak;
16. Bu kanunda ismi geçen davaları ihtiyar meclisine söyleyip hükmünü almak.

Muhtarın göreceği köy işleri şunlardır:

1. 13 üncü maddede sayılan işleri ihtiyar meclisi ile görüşerek yapmak ve yaptırmak;
2. 14 üncü maddede sayılan işlerin yapılabilmesi için köylülere öğüt vermek;
3. İhtiyar Meclisi ile görüştükten sonra köylüyü işe çağırmak;
4. İhtiyar Meclisi kararı ile köy işlerine harcanacak parayı toplamak;
5. Köy işlerine harcanacak parayı topladıktan sonra harcamak için emir vermek;
6. Bir ay içinde nerelere ve ne kadar para harcamış ise gelecek aybaşında hesabını ihtiyar meclisine vermek;
7. Köy işlerinde hem davacı, hem hasım olarak mahkemede bulunmak ve isterse mahkemeye diğer birini yerine (vekil) göndermektedir.

3.c. İhtiyar Meclisi

- İhtiyar meclisiyle muhtarın seçilme yeterliliği aynıdır.
- Haftada en az bir kere toplanır
- 2972 sayılı yasaya göre köy ihtiyar meclisine, son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre;

Nüfusu 1 000'e kadar olan köylerde	8
Nüfusu 1 001'den 2000'e kadar olan köylerde	10
Nüfusu 2 000'den fazla olan köylerde	12

Üye seçilir. Seçilecek üye sayısı ilçe seçim kurulu başkanınca belirlenir.
Oyların tasnifi sonucunda en çok oy alanlardan başlanarak nüfusu 1 000'e kadar olan köylerde ilk dört üye, nüfusu 1 001'den 2 000'e kadar olan köylerde ilk beş üye ve nüfusu 2 000'den fazla olan köylerde ilk altı üye asıl, geri kalanlar ise yedek üye olur.

DİKKAT
Köy imamı ve öğretmeni ihtiyar meclisinin doğal üyesidir.

3.c.1. İhtiyar meclisinin görev yetkileri

İhtiyar meclisinin göreceği işler şunlardır:

1. İhtiyar Meclisi köylüye ait işleri konuşur ve hangi işleri köylü tarafından kendileri çalışarak doğrudan doğruya ve hangi işlerin para ile veya ırgat ile görülebileceğine karar verir. "Köy işlerinden köy ahalisinin imece ile çalışarak yapacakları işi, köylünün çift ve çubuğu ile uğraşmadıkları boş zamanlara bırakır."
2. İhtiyar Meclisi bu Kanunun 13 ve 14 üncü maddelerinde yazılı mecburi ve ihtiyari işleri yapmak için lüzumu halinde köy sınırı içindeki gayrimenkulleri değer pahasıyla satın alır. Mal sahibi razı olmazsa köyün bağlı bulunduğu kaza veya vilayet idare heyeti işi gözden geçirir. İdare heyetinin kararına söz yoktur.
3. Tarlası olmayan veya yetişmeyen köylüye köyün sınırı içinden boz halliden bir parça ayırıp vermek ve tasarrufu mal sandığına veya sair dairelere geçmiş olan araziyi köy namına satın alıp arazisi olmayanlara vermek ve bedelini taksitle köy sandığına ödetmek mecburidir.
4. İhtiyar Meclisi köylünün kaçar gün çalışacağını kestirir.

5. Köy işi için beher köylüye haline göre salınacak paranın ne olacağını keser.
6. Kamu yararı kararı ve kamulaştırma kararı alır
7. Köy işlerini bir sıraya koyar
8. Muhtarla birlikte bütçeyi hazırlar
9. Muhtar her ay yaptığı harcamanın hesabını ihtiyar meclisine verir.

– Köy bütçeleri, **Kasım ayında ihtiyar meclisi ve muhtar tarafından hazırlanır ve incelenmek üzere mahallin en büyük mülki amirinin onayına sunulur. Onaylanması uygun görülmeyen bütçe, bir hafta içinde tamamlanmak üzere muhtarlığa iade edilir.**

E. MAHALLELER

– Mahalle, Anayasada sayılan BİR MAHALLİ İDARE KURULUŞU **DEĞİLDİR.** Mahallelerin tüzelkişiliği **yoktur.** Ancak, organları seçimle iş başına gelmektedir.

– ***Bir yerde mahalle kurulabilmesi için nüfusun en az 500 ü bulması mecburidir.***

– Belediye sınırları içinde mahalle kurulması kaldırılması, adının değiştirilmesi**, belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine valinin onayı ile** olur.

– Mahallelerin, Nüfus Kanunu, HUMK ve Askerlik Kanununa ilişkin görevleri bulunmaktadır. Daha çok, belde sakinlerinin durumlarını gösteren belgeleri düzenler.

– Mahallenin organları, mahalle muhtarı ve dört üyeli ihtiyar heyetidir.

– Mahallelerin gelirleri, iş sahiplerinden alınan harçlardır. Mahalle muhtarları da köy muhtarları gibi merkezi idareden maaş almaktadır.

KÖY	MAHALLE
1. İçişleri bakanının onayıyla kurulur 2. Tüzel kişiliği vardır 3. Kamulaştırma yapabilir 4. Organları tamdır 5. Anayasaldır 6. Nüfusu 150 den fazla 2000 den az olmalıdır 7. Organları bir takım kolluk yetkilerine sahiptir	1. Belediye meclisinin kararı kaymakamın görüşü valinin onayıyla kurulur. 2. Tüzelkişiliği yoktur 3. Kamulaştırma yapamaz 4. Organları tam değildir. (Mesela köyde köy derneği varken, mahallede mahalle derneği yoktur) 5. Yasaldır 6. Nüfusu 500 den az olmamalıdır. Yasada Üst sınır bildirilmemiştir. 7. Organları bir takım kolluk yetkilerine sahip değildir

YEREL YÖNETİMLERE AİT ÖNEMLİ NOTLAR

1. 2839 sayılı Milletvekili Seçimi Kanununun 11 inci maddesinde belirtilen sakıncaları taşımamak şartıyla, on sekiz yaşını dolduran her Türk vatandaşı belediye başkanlığına, il genel meclisi ve belediye meclisi üyeliğine seçilebilir.
2. **Nüfusu 50 000 i geçen illerde stratejik planların yapılması mecburidir.**
3. 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. 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. (BELEDİYE BAŞKANI VE İLGENEL MECLİSİNDE 2 YIL, BELEDİYE MECLİSİNDE İSE 1 YIL)
4. İl özel idareleriyle belediyelerin hepsinde ***(Belediye başkanı, belediye meclisi üyeleri ve belediye encümeniyle, il genel meclisi başkanı, üyeleri ve il encümeni)*** münhasıran kendileri, ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü meclis toplantılarına katılamazlar.
5. İl özel idareleriyle belediyelerin hepsinde meclislerde çekimser oy kullanılabilirken encümenlerde kullanılamaz.
6. Büyükşehir belediyesinde başkan yardımcısı bulunmaz. Hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için, genel sekretere yardımcı olmak üzere, norm kadroya uygun olarak genel sekreter yardımcısı atanabilir. Genel sekreter, belediye başkanının teklifi üzerine Çevre ve şehircilik bakanının onayı ile tarafından atanır. İl özel idaresi genel sekreteriyse, valinin teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır ve aynı usulle görevden alınır. Genel sekreter hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur. Hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için, genel sekretere yardımcı olmak üzere, norm kadroya uygun olarak genel sekreter yardımcısı atanabilir.
7. Nüfusu iki milyonu aşan büyükşehir belediyelerinde on, diğer büyükşehir belediyelerinde beşi geçmemek üzere başkan danışmanı görevlendirilebilir.

8. ***Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyon, büyükşehir belediyesi tarafından sağlanır. Büyükşehir belediyesi ile ilçe belediyeleri veya ilçe belediyelerinin kendi aralarında hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili ihtilaf çıkması durumunda, büyükşehir belediye meclisi yönlendirici ve düzenleyici kararlar almaya yetkilidir. Yeni bir vesayet denetimi türü.***

9. Büyükşehir belediyelerinin olduğu yerlerde merkez ilçe, il özel idaresi ve köy yoktur.

ON BEŞİNCİ BÖLÜM: HİZMETSEL KURULUŞLAR / HİZMET YERİNDEN YÖNETİM KURULUŞLARI

A. Hizmetsel Kuruluşların Anayasal İncelenmesi

1. Yükseköğretim kurumları (Üniversiteler) / Anayasa 130. Madde

– Kanunun belirlediği usul ve esaslara göre; **rektörler Cumhurbaşkanınca, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca seçilir ve atanır.**

2. Yüksek Öğretim Kurulu / Anayasa Madde 131

3. TRT/ Anayasa Madde 133

TRT nin kamu tüzelkişiliği düzenlenmiş

4. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu / Anayasa Madde 134

5. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları

Anayasal Hükümler;

– 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 hâkim 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.**

– 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.

- Bu meslek kuruluşları ve üst kuruluşları organlarının seçimlerinde siyasi partiler aday gösteremezler.
- **Bu meslek kuruluşları üzerinde Devletin idari ve mali denetimine ilişkin kurallar kanunla düzenlenir.**
- 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. Ancak, 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, yirmi dört saat içerisinde görevli hâkimin onayına sunulur. Hâkim, kararını kır kırk sekiz saat içinde açıklar; aksi halde, bu idari karar kendiliğinden yürürlükten kalkar.

Anayasal olmayan hükümler

- Özerk bütçeleri vardır. Bütçeleri üzerinde ilgili olduğu bakanlık vesayet denetimi yapabilir
- Bütçeleri genellikle yönetim kurulları tarafından hazırlanarak genel kurullarınca kabul edilir.
- ***Devlet ihale ve kamu ihale kanununa tabi değildir***
- ***Sayıştay denetimine tabi değildir***
- ***Devlet denetleme kurulu denetleyebilir (cumhurbaşkanlığı kararnamesi)***

Kamu meslek kuruluşlarına örnekler

- Türkiye Barolar Birliği,
- Türkiye Noterler Birliği,
- Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği,
- Türkiye Sigorta ve Reasürans Şirketleri Birliği,
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği,
- Türkiye Ziraat Odaları Birliği,
- Türk Diş hekimleri Birliği,
- Türk Eczacılar Birliği,
- Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği,
- Türk Tabipleri Birliği,
- Türk Veteriner Hekimleri Birliği,
- Türkiye Bankalar Birliği örnek olarak verilebilir. **Ayrıca il bazındaki Barolar, sanayi veya ticaret odaları da bu kategoridedir.**

B. Kamu İktisadi Teşebbüsleri

Devletin, sanayi, madencilik, tarım gibi konularında faaliyet gösteren kamu tüzelkişiliğine sahip iktisadi teşebbüsleridir.

1. Çeşitleri;

- İktisadi Devlet Teşekkülü (İDT) : Sermayesinin tamamı devlete ait, **iktisadi alanda ticari esaslara** göre faaliyet gösteren kurumlardır. **Cumhurbaşkanınca kurulur.**
- **Kamu İktisadi Kuruluşu (KİK) :** Sermayesinin tamamı devlete ait olan ve **tekel niteliğindeki** mallar ile temel mal ve hizmet üretmek ve pazarlamak üzere kurulan ve kamu hizmeti niteliği ağır basan kurumlardır. **Cumhurbaşkanınca kurulur.**
- **Müessese: Sermayesinin tamamı bir iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olan** işletme veya işletmeler topluluğudur. **Müesseseler, teşebbüs genel müdürün teklifi ve yönetim kurulunun kararı ile kurulur.** Müesseseler tüzelkişiliğe sahiptir.
- **Bağlı Ortaklık: Sermayesinin yüzde ellisinden fazlası** iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olan işletme veya işletmeler topluluğundan oluşan anonim ortaklıklardır. Mevcut müesseselerin veya işletmelerin bağlı ortaklık haline getirilmesi, Koordinasyon Kurulu; yeni bağlı ortaklığı **Cumhurbaşkanınca kurulur.**
- İştirak: **İktisadi** devlet teşekküllerinin veya kamu iktisadi kuruluşlarının veya bağlı ortaklıkların, özel kesime ait anonim şirketlerde sahip oldukları, en az **%15 ve en çok %50 paydır.** Teşebbüs veya bağlı ortaklığın bir anonim şirkete iştiraki, **ilgili teşebbüsün önerisi üzerine Koordinasyon kararı ile kurulur.**

2. KİT'lerin Özellikleri (İDT/KİK)

- Devlet tüzelkişiliği dışında ayrı bir kamu tüzelkişilikleri vardır
- Ayrı bir bütçe ve personel rejimine tabidir.
- Bir kamu hizmeti yürütmektedirler.
- Kararları yargı denetimine tabidir.
- Düzenleme yetkileri vardır.
- **Kural olarak bakanlığın ilgili kuruluşudur**
- Sayıştay denetimine tabidir.
- **Devlet ihale kanununa tabi değildir.**
- **Kamulaştırma yapma yetkileri vardır.**
- **Yönetmelik çıkarma yetkileri vardır.**
- Merkezin vesayet denetimine tabidir.

3. Örnekler

Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü, Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü, Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğü, Elektrik Üretim A.Ş. Genel Müdürlüğü, Türkiye Elektrik İletim A.Ş. Genel Müdürlüğü, Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü, T.C. Devlet Demiryolları İşletmesi Genel Müdürlüğü, Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü, Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü, Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü, Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, Türkiye Vagon Sanayii A.Ş. Genel Müdürlüğü örnek olarak verilebilir

C. Düzenleyici Denetleyici Kuruluşlar

Atama şartları

RTÜK ve Kişisel veriler kurumunun TBMM ce seçilen üyeleri hariç
Üst Kurullara üye olarak atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

- 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartları taşımak.
- En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.
- Kamuda ve/veya sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmak kaydıyla uluslararası kuruluşlar ile özel sektörde veya serbest olarak en az beş yıl çalışmış olmak.

1. Türleri

	Görev Süreleri Ve Üye Sayısı	Atanmaları Veya Belirlenmeleri
Radyo ve Televizyon Üst Kurulu **Kültür ve turizm bakanlığı**	9 üye 6 YIL	TBMM deki siyasi parti gruplarının oranına göre üye belirlenir. Başkanı da üyeler kendi arasından seçer
Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu **Ulaştırma ve altyapı hizmetleri Bakanlığı**	7 üye 4 YIL	Hem başkanı hem de Üyelerini Cumhurbaşkanı atar
Sermaye Piyasası Kurulu **Hazine ve maliye bakanlığı**	7 üye 4YIL	Hem başkanı hem de Üyelerini Cumhurbaşkanı atar
Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu **Hazine ve maliye bakanlığı**	9 üye 4YIL	Hem başkanı hem de Üyelerini Cumhurbaşkanı atar
Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu **Hazine ve maliye bakanlığı**	7 üye 4YIL	Hem başkanı hem de Üyelerini Cumhurbaşkanı atar
Kamu İhale Kurumu **Hazine ve maliye bakanlığı**	9 üye 4 YIL	Hem başkanı hem de Üyelerini Cumhurbaşkanı atar
Rekabet Kurumu **Ticaret Bakanlığı**	7 üye 4YIL	Hem başkanı hem de Üyelerini Cumhurbaşkanı atar
Kişisel Verileri Koruma Kurumu **Adalet Bakanlığı**	9 üye 4YIL	Kurulun beş üyesi Türkiye Büyük Millet Meclisi, dört üyesi Cumhurbaşkanı tarafından seçilir. Kurul, üyeleri arasından Başkanı seçer
Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu Enerji ve Tabiî Kaynaklar Bakanlığı	7 üye 4YIL	Hem başkanı hem de Üyelerini Cumhurbaşkanı atar
Nükleer Denetleme Kurumu Enerji ve Tabiî Kaynaklar Bakanlığı	5 üye 4YIL	Hem başkanı hem de Üyelerini Cumhurbaşkanı atar
Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu **Hazine ve maliye bakanlığı**	5 üye 4 yıl	Hem başkanı hem de Üyelerini Cumhurbaşkanı atar

Üst Kurulların Özellikleri

- Devlet tüzelkişiliği dışında ayrı bir kamu tüzelkişilikleri vardır
- Görevleri bağımsızlık esasına göre yürütürler
- Bakan, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemlerini denetlemeye yetkilidir. Bir no'lu cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve 703 sayılı KHK yeni bir vesayet denetiminin önünü açmış gibi gözükmektedir.
- Ayrı bir bütçe ve personel rejimine tabidir.
- Bir hizmeti yürütmemektedir. Bu hizmetleri verenlerin faaliyetlerini hem düzenleme (regülasyon) hem de denetleme yetkileri vardır.
- Yaptırım uygulama yetkileri vardır.
- Danışma görevleri de vardır.

- Kararları yargı denetimine tabidir.
- Düzenleme yetkileri vardır.
- Sayıştay denetimine tabidir.
- Kural olarak Cumhurbaşkanının belirlediği bakanlıklarla **ilişkilendirilmiştir. Dolayısıyla bakanlığın ilişkili kuruluşudur**
- **Devlet ihale ve kamu ihale kanununa tabidir**
- **Kamulaştırma yapma yetkileri vardır.**
- **Yönetmelik çıkarma yetkileri vardır.**

Üst kurulların ilişkili olduğu bakanlıklar şunlardır.

- Bankacılık Düzenleme Ve Denetleme Kurumu - Hazine ve Maliye Bakanlığı
- Kamu İhale Kurumu - Hazine ve Maliye Bakanlığı
- Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu - Hazine ve Maliye Bakanlığı
- Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu - Hazine ve Maliye Bakanlığı
- Sermaye Piyasası Kurulu - Hazine ve Maliye Bakanlığı
- Radyo ve Televizyon Üst Kurulu - Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Rekabet Kurumu - Ticaret Bakanlığı
- **Kişisel verileri koruma kurumu –Adalet Bakanlığı**
- Nükleer denetleme kurumu – Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı
- Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu – Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı
- Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu – Ulaştırma Altyapı Bakanlığı.

DİKKAT

TAPDK ve Şeker Kurumu 696 sayılı KHK ile kaldırılmıştır.

DİKKAT

Anayasal tek üst kurul RTÜK tür. Anayasa madde 133'e göre;

- **Radyo ve televizyon faaliyetlerini düzenlemek ve denetlemek amacıyla kurulan Radyo ve Televizyon Üst Kurulu dokuz üyeden oluşur.**
- Üyeler, siyasi parti gruplarının üye sayısı oranında belirlenecek üye sayısının ikişer katı olarak gösterecekleri adaylar arasından, her siyasi parti grubuna düşen üye sayısı esas alınmak suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunca seçilir. Radyo ve Televizyon Üst Kurulunun kuruluşu, görev ve yetkileri, üyelerinin nitelikleri, seçim usulleri ve görev süreleri kanunla düzenlenir.