



İDARE HUKUKU DERS NOTU

"DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ EMİNE CİN
KARAGÖZ' ÜN ANLATTIĞI KONULARA
GÖRE HAZIRLANMIŞTIR.."

TAVSİYE EDİLEN SATIŞ FİYATI 20 ₺'DİR

-KAMU TÜZEL KİŞİLERİ-

Kanunla veya Cumhurbaşkanı Kararnamesi ile kurulur.
[Anayasa 123.md](#)

ANAYASADA DÜZENLENEN KAMU TÜZEL KİŞİLERİ:

Kanun ile belirtilen Kamu Tüzel kişileridir.

- **Devlet:** Kişi Topluluğu şeklinde bir kamu tüzel kişiliğidir. İçerisinde Yasama Yürütme ve Yargı bulunmaktadır.
[Ancak bunların ayrı bir tüzel kişiliği yoktur.](#)
- **Mahalli İdareler:** Kişi Topluluğu tüzel kişisidir. Barındırdığı kişilerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulur.
[İl Özel İdaresi, Belediye, Köy... Anayasa 127/1.md](#)
- **Bazı Kamu Kurumları:** Mal ve hizmet kamu topluluğu tüzel kişilerdir.
[Üniversiteler Anayasa 130.md, RTÜK Anayasa 133.md, AKDTYK Anayasa 134.md](#)
- **Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları:** Belirli bir mesleğe mensup kişilerden oluşan tüzel kişiliktir.
[Ankara Barosu, ATO, TOBB Anayasa 135.md](#)

KANUNDA DÜZENLENEN KAMU TÜZEL KİŞİLERİ:

Kanun yolu ile kurulur.

- **YÖK:** Kendisine verilen görev ve yetkiler çerçevesinde kamu tüzel kişisidir.
[YÖKK 6.md](#)
- **Yüksek Teknoloji Enstitüsü:** Yüksek öğretim kurumudur.
[YÖKK 3/c.md](#)
- **Vakıf Meslek Yüksekokulu:** Haklarında bir açıklık yoktur. Ancak Yüksekokullar Kamu tüzel kişisidir.
[YÖKK 2/Ek.md](#)
- **Vakıf Üniversiteleri:** Danıştay kararına göre Vakıflar özel tüzel kişilerdir Dolayısıyla Vakıf Üniversitelerinin Kamu Tüzel Kişiliği yoktur.
[Ancak Anayasa Mahkemesi Üniversiteleri Kamu tüzel kişisi sayar.](#)

Cumhurbaşkanı Kararnamesi ile bazı kamu kurumları Kamu Tüzel kişiliğine sahiptir.
[Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü CBK 286.md](#)

İDARİ KARARLA KURULAN KAMU TÜZEL KİŞİLERİ:

KHK ile kurulur.Cumhurbaşkanının kurma ya da kaldırma yetkisi vardır.

[KHK 133.md](#)

Anlaşılaçağı üzere Kamu İktisadi Teşebbüslerinden (KİT) bahsedilmektedir.

KANUNLA NİTELENDİRİLMİYEN KURUMLAR:

Kuruluş şekli ve yetkilerinin niteliğı bizlere kamu tüzel kişisi olup olmadıklarını belirler.

[AOÇ ,DSİ, DTG, OGM](#)

NİTELİĞİ TARTIŞMALI KURUMLAR:

Kanunla kurulur. Ancak kamu gücü ayrıcalıklarına sahip değillerdir.

[TFF](#)

- Kamu Tüzel kişilerin yapmış oldukları bazı işlemler Özel Hukuka tabidir.
[Kalkınma Ajansının personel istihdamı](#)
- Kamu Tüzel kişileri ticari faaliyette bulunabilir.
[Kâr amacıyla ticari faaliyette bulunabilir.](#)
- Özel Hukuk Tüzel kişileri de kamu hizmeti faaliyetleri yürütebilir.
- Özel Hukuk Tüzel kişilerinin bazı işlemleri idari nitelikte olabilir.
- Kanun ile de bir Özel Hukuk Tüzel kişisi kurulabilir.

İDAREYE İLİŞKİN TEMEL İLKELER

Hukuk Devleti:

- Temel hakların güvence altına alınması,
- Kanuni idare,
- İdarenin yargısal denetimi,
- Mahkemelerin bağımsızlığı ve yargıç güvencesi,
- Yasaların anayasal denetimi,
- Yasama, yürütme ve yargı erklerinin ayrımı,
- Demokratik sistem.

Sosyal Devlet ve Laiklik:

Laiklik ilkesinden anlaşılması gereken ise, devlet düzeninin dini temel ve esaslara dayalı olarak kendisini meşrulaştırma yoluna gitmemesi yanında devletin dini inanç ve ibadetlere karışmamasıdır.

[Laiklik ilkesinin uygulamadaki en önemli etkisi, farklı dini inanç ve ibadetlerin devlet yönetiminin tercihleri karşısında güvence altına alınmasıdır.](#)

Merkezden Yönetim:

Ülkenin idaresinin merkezi idare tarafından tek elden yürütülmesini anlatan bir ilke olup idare teşkilatı tektir;

hizmetlerin sunulması için gerekli yetkiler devlet merkezindeki idare tarafından kullanılmakta, tüm kararlar devlet tüzel kişiliğı adına alınmaktadır.

[Hizmetleri yürüten memurlar ve diğer kamu görevlileri merkezi idareye mensup oldukları gibi hizmetlerin gerektirdiğı gelir ve giderler de devlet bütçesinde toplanmaktadır.](#)

Merkezi idare hizmet türlerine göre bakanlıklar şeklinde bir bölünme gösterse de bunların ayrı tüzel kişilikleri olmayıp devlet tüzel kişiliğini temsil ederler ve onun adına yetki kullanırlar.

Merkezden yönetimin özellikleri:

- Tüm idari hizmetler merkezde toplanmıştır,
- Merkezi idarenin taşra teşkilatın vardır,
- Tüm kaynaklar merkezde toplanmıştır,

Merkezden yönetimin yararları:

- Devlet yönetiminde birliği sağlar,
- Hizmetler yeknesak bir biçimde yürütülür,
- Kamu hizmetlerinin gerektirdiği uzmanlık ve parasal olanaklar daha kolay sağlanır,
- Hizmetlerin eşit olarak ülkeye yayılmasını sağlar,
- Kamu görevlileri yerel etkilerden kurtulmaktadır,
- Askeri güçler üzerinde sivil yönetimin üstünlüğünü sağlar.

Merkezden yönetimin sakıncaları:

- Bürokrasi ve kırtasiyeciliğe yol açar,
- Hizmetlerde yerel gereksinimlerin karşılanması güçtür,
- Demokratik ilkelere uygun değildir.

Yerinden Yönetim:

Topluma sunulacak bazı hizmetlerin devlet merkezinden ve tek elden değil, merkezi idare teşkilatı içinde yer almayan ve merkezi idare hiyerarşisine dâhil olmayan kamu tüzel kişileri tarafından yerine getirilmesidir.

Yerinden yönetim ilkesinin belli bir yöre itibariyle uygulanmasına yer bakımından yerinden yönetim (mahalli idare / yerel yönetim), belli bir hizmet itibariyle uygulanmasına ise hizmet yönünden yerinden yönetim (kamu kurumları) denilmektedir.

Yerinden yönetimin yararları ve sakıncaları merkezden yönetimin yarar ve sakıncalarının tersi olarak ifade edilebilir.

Yetki Genişliği İlkesi

Bu ilke, merkezden yönetim sisteminin ortaya çıkaracağı sakıncalara karşı düşünülmüştür.

Çünkü yetki genişliği ilkesi ile merkezi idarenin taşra örgütündeki amirlerine belli konularda merkeze danışmadan, merkez adına kendiliğinden karar alabilme imkânı vermektedir ve kırtasiyeciliği ortadan kaldırmaktadır.

Anayasa'ya 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.

İl idaresinin amiri vali, merkezi idare adına merkeze danışmadan kendiliğinden karar alabilmekte ve bu kararları uygulanabilmektedir.

Öteki taşra örgütlerinin yani kaymakam ve bucak müdürünün kural olarak böyle bir yetkisi bulunmamaktadır.

Yetki Genişliğinin Özellikleri:

- Yetkiyi merkez adına kullanan amir, Vali, merkezi idarenin hiyerarşisine dâhildir.
- Vali, bu yetkiyi merkezi idarenin yürütmekle ödevli olduğu bir hizmetin **milli bir kamu hizmetinin** yürütülmesi için kullanmaktadır.
- Hizmetin giderleri merkezi idarenin bütçesinden karşılanmaktadır.
Bir gelir elde edilirse yine merkezî idarenin gelirleri arasına katılmaktadır.

İdarenin Bütünlüğü İlkesi

Anayasa'nın 123. maddesine göre

"İdare, kuruluş ve görevleriyle bir bütündür ve kanunla düzenlenir. İdarenin kuruluş ve görevleri, merkezden yönetim ve yerinden yönetim esaslarına dayanır."

İdari teşkilatta yer alan örgütler ilk bakışta birbirlerinden ayrı ve parçalanmış bir görünüm sergileseler dahi gerek kuruluş ve gerekse görevleri yönünden birbirlerinden tamamen bağımsız düşünülemez.

İdareyi oluşturan her örgüt varlığını kanundan almaktadır.

Kanuni idare ilkesi uyarınca ya doğrudan doğruya kanunla ya da kanunun açıkça verdiği yetkiye dayanılarak kurulmaktadır.

Diğer yandan idareyi oluşturan örgütler görevleri yönüyle de bir bütünlük gösterirler. Görevlerini birbirlerinden kopuk değil ve fakat birbirleriyle uyum içinde yürütmek zorundadırlar.

İdarenin gerek kuruluş gerekse görevleri yönünden bütünlüğü 'hiyerarşi' ve 'idari vesayet' olarak adlandırılan iki hukuki araçla gerçekleştirilmektedir.

Hiyerarşi

Üst makam veya memurların ast derecedeki makam veya memurlar üzerinde sahip olduğu hukuki güçtür.

Hiyerarşik denetimde; ast-üst, amir-memur ilişkisi söz konusudur.

Hiyerarşik makamlar: Merkezi idarenin başkent teşkilatında en üst hiyerarşik amir bakandır.

Bakan aynı zamanda anayasa 112. maddeye göre:

".... kendi yetkisi altındaki işlerden ve emri altındakilerin eylem ve işlemlerinden de sorumludur"

Yerel Yönetimlerde il özel idaresinin en yüksek hiyerarşik amiri vali, belediye idaresinde belediye başkanı, köy idaresinde ise muhtardır.

Bununla birlikte gerek yerel yönetimlerde gerekse hizmet yerinden yönetim kuruluşlarında bu en yüksek hiyerarşik amirlerin yanı sıra hiyerarşi düzeninin her bir basamağında yer alan hiyerarşik amirler de bulunur.

Yani hiyerarşi aynı zamanda her idari birimin kendi içinde de söz konusudur.

Hiyerarşi gücünün kapsamı:

- Astın memuriyet durumuna ilişkin işlemler yapma: hiyerarşik amirin astlarına ilişkin yaptığı; atama, sicil verme, yükseltme yapma, onlara disiplin cezaları verme gibi işlemleri.
- Asta emir verme yetkisi: Amirin, astlarına işlemlerini yapmadan önce emir, direktif vermesi, işlemleri yaparken yol ve yön göstermesi gibi.
Astın bu emir ve direktiflere karşı itiraz ya da dava açma hakkı yoktur.
Ancak bu emir ve direktifleri hukuka aykırı görürse üstüne bildirir.

- Astın işlemlerini denetleme yetkisi: Hiyerarşik amir astının işlemlerini hem hukukilik hem de yerindelik yönünden denetleyebilir.
Amir bu işlemleri, onama, onamama, düzeltme, değiştirme, kaldırma, geri alma, erteleme, durdurma gibi yetkilere sahiptir.
Ancak hiyerarşik amir hiçbir şekilde astın yerine geçerek ilk elden işlem yapamaz.

İdari Vesayet

İdari vesayet, merkezi idare ile yerinden yönetim kuruluşları kuruluşları arasındaki bütünlüğü sağlayan hukuki denetim aracıdır.

Devlet tüzel kişiliğini temsil eden merkezi idarenin, devlet tüzel kişiliğinden ayrı tüzel kişiliğe sahip yerinden yönetim kuruluşları üzerinde yaptığı denetime idari vesayet denir.

Anayasasının 127. Maddesine göre:

“Merkezî idare, mahallî idareler üzerinde, mahallî hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahallî ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idarî vesayet yetkisine sahiptir.”

Vesayet makamları: başta bakanlar olmak üzere merkezi idarenin çeşitli birimleridir. Özellikle de içişleri bakanı, vali ve kaymakam.

İdari vesayetin kapsamı:

- Yerinden yönetim kuruluşlarının organları üzerindeki idari vesayet yetkisi: Seçimle iş başına geldiği için merkezi idare yerel yönetimlerin organları üzerinde herhangi bir yetkiye sahip değildir. Bu denetim yargı yoluyla olur. Örneğin il genel meclisi ve belediye meclisinin feshi, belediye başkanının görevine son verilmesi gibi yetkiler Danıştay’a aittir. Merkezi idarenin bu konudaki tek yetkisi, mahalli idare organları veya üyelerini İçişleri bakanı mahkeme kesin kararını verene kadar geçici bir tedbir niteliğinde görevden uzaklaştırabilir.
- Öte yandan hizmet yerinden yönetim kuruluşlarının organları üzerinde ise merkezi idare, görevlileri seçme, atama, görevlerine son verme gibi yetkilerle donatılmışlardır.
- Yerinden yönetim kuruluşlarının işlemleri üzerinde idari vesayet yetkisi: İdari vesayet esas olarak yerinden yönetim organlarının işlemleri üzerinde uygulanır. Kanuna göre kimi idarelerin tüm, kimilerinin ise bazı işlemleri üzerinde idari vesayet yetkisi kullanılır. Bu denetim işlemleri onama, onamama, iptal etme ya da uygulanmasını erteleme şeklinde ortaya çıkar.

Hiyerarşi – İdari Vesayet Karşılaştırması:

- Kural olarak vesayet makamları yerinden yönetim organlarının işlemlerini değiştiremez. Hiyerarşi de ise amir işlemi geri alma, değiştirme, kaldırma, düzeltme, iptal etme gibi yetkilere sahiptir.
- Vesayet yetkisi istisnai bir yetkidir sadece kanunda gösterilen işlemler üzerinde idari vesayet söz konusudur. Oysa hiyerarşi olağan ve genel bir yetki olup astın bütün işlemleri üzerinde söz konusudur.
- Hiyerarşi aynı tüzel kişilik içinde söz konusu iken idari vesayet farklı kamu tüzel kişileri arasındadır.

- Hiyerarşi emir ve talimat verme yetkisi içerirken idari vesayet içermez.
 - Hiyerarşide üst astının işlemleri üzerinde yerindelik denetimi yapabilir. Oysa idari vesayetle yalnızca hukukilik denetimi yapılır.
- Tek istisna: köy yararına olmayan işlemlerin kaymakam tarafından bozulması**

-TÜRKİYE’NİN İDARİ TEŞKİLATI-

Türkiye’nin İdari Teşkilat Şeması

I. MERKEZDEN YÖNETİM A. BAŞKENT ÖRGÜTÜ 1. Cumhurbaşkanlığı a. C.B. Genel Sekreterliği b. Devlet Denetleme Kurulu 2. Bakanlar Kurulu ve Bakanlıklar a. Bağlı Kuruluşlar b. İlgili Kuruluşlar 3. Başkentteki Yardımcı Kuruluşlar a. Danıştay b. Sayıştay c. MGK B. TAŞRA ÖRGÜTÜ 1. İl İdaresi (İl Genel İdaresi) a. Vali b. İl İdare Şube Başkanları c. İl İdare Kurulu 2. İlçe İdaresi a. Kaymakam b. İlçe idare Şube Başkanları c. İlçe İdare Kurulu 3. Bucak a. Bucak Müdürü b. Bucak Meclisi c. Bucak Komisyonu 4. Bölgesel Örgütler	II. YERİNDEN YÖNETİM A. YER BAKIMINDAN YERİNDEN YÖNETİM 1. İl Özel İdaresi a. İl Genel Meclisi b. İl Encümeni c. Vali 2. Belediye a. Belediye Meclisi b. Belediye encümeni c. Belediye başkanı 3. Köy a. Köy derneği b. İhtiyar meclisi c. Muhtar B. HİZMET BAKIMINDAN YERİNDEN YÖNETİM 1. Kamu Kurumları a. İdari b. İktisadi c. Sosyal d. Bilimsel, Teknik, Kültürel 2. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları 3. Bağımsız İdari Otoriteler
---	--

MERKEZDEN YÖNETİM

A. BAŞKENT TEŞKİLATI

1. Cumhurbaşkanı:

Cumhurbaşkanına bağlı kurumlar: **Cumhurbaşkanı Genel Sekreterliği, Devlet Denetleme Kurulu**

2. Bakanlıklar

Bakanlıklar devletin üstlendiği kamu hizmetlerinin konularına göre uzmanlaşmış ve örgütlenmiş bölümlerdir.

Her bir bakanlık, yürüttüğü kamu hizmetini bağımsız olarak değil fakat devlet tüzel kişiliği adına yürütmekte ve bu hizmet alanında devlet tüzel kişiliğini temsil etmektedir. **Yeni bir bakanlık kanunla kurulur.**

2011 tarihinde çıkan bir dizi Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile bazı yeni bakanlıklar kurulmuş, bazı bakanlıkların ismi ve teşkilat yapısı değiştirilmiş ve Anayasa Mahkemesi bu durumu Anayasaya aykırı bulmamıştır.

Bakanlık Teşkilatı ve Personeli

Bakanlık teşkilatı başkent teşkilatı ile ihtiyaca göre kurulan taşra ve yurtdışı teşkilatından meydana gelmektedir.

Bakanlıkların Başkent Teşkilatı

Bakanlıkla ilgili tüm hizmetlerin amaç ve politikalarının belirlendiği ve planlandığı yerdir.

Ana hizmet birimi, danışma, denetim ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

• Ana Hizmet Birimleri

Bakanlıkların görev alanına giren belli hizmetleri ve bu hizmetlere ilişkin faaliyetleri yürüten ve hizmet alanlarında uzmanlaşmış birimlerdir.

Genellikle genel müdürlük biçiminde örgütlenmişlerdir.

Bunların bünyelerinde bulundukları bakanlıklardan ayrı bir hukuksal varlıkları yoktur. Ana hizmet birimleri bakanlığın kuruluş kanunu ile kurulurlar. Ayrı bir tüzel kişilikleri, bütçeleri ve personeli yoktur; tamamen bakanlığın hiyerarşisine dâhildirler.

• Danışma ve Denetim Birimleri

Bakana ve ana hizmet birimlerine teknik, idari, hukuki ve mali alanlarda istişari mahiyette yardımcı olmak üzere faaliyet gösteren birimlerdir.

Hukuk Müşavirliği, Bakanlık Müşavirlikleri, Teftiş Kurulu Başkanlığı, APK kurulları, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği bunlara örnek gösterilebilir.

• Yardımcı Birimler

Her bakanlıkta görülmesi zorunlu olan idari, mali, güvenlik ve sivil savunma gibi hizmetleri yerine getirmekle görevli birimlerdir.

Personel Daire Başkanlığı, Eğitim Dairesi Başkanlığı, özel kalem müdürlüğü, İdari ve mali işler dairesi başkanlığı, savunma sekreterliği bunlara örnek gösterilebilir.

• Bakanlık Müsteşarı

Bakandan sonra bakanlığın en yüksek hiyerarşik amiridir.

Her bakanlıkta yukarıda sayılan bu üç birimin üzerinde bir müsteşar bulunmaktadır.

Müsteşar bakanın en yakın yardımcısı ve danışmanıdır. Memurluk güvencesine sahiptir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre, bakanlıklarda müsteşar, üst yöneticidir.

Bakanlıkların Taşra Teşkilatı

Bakanlığa verilmiş tüm hizmetlerin ülke düzeyinde yürütülmesini sağlamak üzere kurulmuştur; il ve ilçe müdürlükleri gibi.

Ancak bazı bakanlıkların taşra teşkilatı henüz kurulmamıştır.

Bakanlıkların Yurtdışı Teşkilatı

Bakanlıkların yurtdışı teşkilatı 189 sayılı KHK ile düzenlenmiştir.

Sadece bazı bakanlıkların yurtdışı teşkilatı vardır.

1. Adalet Bakanlığı:
2. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı:
3. Sağlık Bakanlığı:
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı:
5. Dışişleri Bakanlığı:
6. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı:
7. Gençlik ve Spor Bakanlığı:
8. Hazine ve Maliye Bakanlığı:

9. İçişleri Bakanlığı
10. Milli Eğitim Bakanlığı
11. Ticaret Bakanlığı
12. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
13. Tarım ve Orman Bakanlığı
14. Milli Savunma Bakanlığı
15. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
16. Kültür ve Turizm Bakanlığı

Başkentteki Yardımcı Kuruluşlar

Merkezi idare içinde, aktif olarak faaliyet gösteren ve belli bir hizmeti doğrudan doğruya yürüten faal kuruluşlar dışında, bu idari kuruluşlara görüş bildirmek, öneri ve tavsiyelerde bulunmak suretiyle yardımcı olan kurullara da rastlanmaktadır. **Bu kurulların bazılarının Milli Eğitim Şurası gibi geçici olmasına karşın bazıları sürekli dir.**

Merkezi idarenin tümünü ilgilendiren konularda çalışma ve faaliyet gösteren ve sürekli olan kurumlar: **Danıştay, Sayıştay ve Milli Güvenlik Kurulu.**

Merkezdeki yardımcı kuruluşların birtakım ortak özellikleri vardır:

- Bu kuruluşların ayrı bir tüzel kişilikleri yoktur.
- Bununla birlikte, bu kuruluşlar, belli ölçüde özerk konumdadırlar,
- Bu kuruluşlar uzmanlık kuruluşlarıdır,
- Bu kuruluşlar kurul halinde çalışır
- Bu kuruluşların danışma, öneri, planlama, koordinasyon sağlama, denetim gibi görevleri vardır.

Danıştay

2575 sayılı Danıştay Kanununa göre

“Danıştay, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ile görevlendirilmiş Yüksek İdare Mahkemesi, danışma ve inceleme merciidir.”

Danıştay idari görevlerini, Danıştay Birinci Dairesi ve İdari İşler Kurulu aracılığıyla yerine getirir. **Danıştayın idari görevleri kapsamında Cumhurbaşkanı ve Başbakan doğrudan doğruya Danıştay’a başvurarak belli konularda görüş alabilir.**

Sayıştay

- Sayıştay, merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarının bütün gelir ve giderleri ile mallarını Türkiye Büyük Millet Meclisi adına denetlemek ve sorumluların hesap ve işlemlerini kesin hükme bağlamak ve kanunlarla verilen inceleme, denetleme ve hükme bağlama işlerini yapmakla görevlidir. **2004 yılından itibaren TSK da bu denetime dâhil.**
- Sayıştay’ın kesin hükümleri hakkında ilgililer yazılı bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde bir kereye mahsus olmak üzere karar düzeltilmesi isteminde bulunabilirler. **Bu kararlar dolayısıyla idarî yargı yoluna başvurulamaz.**
- Vergi, benzeri malî yükümlülükler ve ödevler hakkında Danıştay ile Sayıştay kararları arasındaki uyumsuzluklarda **Danıştay kararları esas alınır.**
- Mahalli idarelerin hesap ve işlemlerinin denetimi ve kesin hükme bağlanması Sayıştay tarafından yapılır. **Bu hüküm 2005’te eklendi. Ama daha önce kanunlarda bu yetki vardı.**

5018 sayılı Kanuna göre Sayıştay Denetimine Tabi Olan Kuruluşlar:

- Merkezi yönetim bütçesi
- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri
- Özel bütçe kapsamındaki idareler
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlar
- Sosyal güvenlik kurumları bütçeleri
- Mahalli-idareler bütçeleri

Kamu İktisadi Teşebbüsleri, TRT, TOKİ ve Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu gibi kuruluşlar ve Özelleştirme idaresinin özelleştirme işlemleri Sayıştay denetimi dışındadır.

Milli Güvenlik Kurulu (MGK)

Mili Güvenlik Kurulu, Cumhurbaşkanının başkanlığında, Başbakan, Genelkurmay Başkanı, Başbakan yardımcıları, Adalet, Mili Savunma, İçişleri, Dışişleri Bakanları, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları ve Jandarma Genel Komutanından kurulur.

Cumhurbaşkanın katılmadığı toplantılarda Kuruluna Başbakan başkanlık eder. Toplantının gündemi Cumhurbaşkanınca belirlenir.

Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği: Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri Başbakanın teklifi ve Cumhurbaşkanının onayı ile atanır.

Eğer genel sekreter silahlı kuvvetler mensupları arasından atanacaksa, Genelkurmay başkanının olumlu görüşü alınır.

Genel Sekreter Başbakana bağlıdır.

MGK toplantılarına katılır ama üye değildir.

B. TAŞRA TEŞKİLATI

Başkent teşkilatı dışında merkezi idare, üstlendiği kamu hizmetlerini tüm ülke düzeyinde yürütebilmek için taşrada da örgütlenmek zorundadır.

Taşra örgütü devlet tüzel kişiliğinin bir parçasıdır ve onun bir uzantısıdır.

Anayasa'nın 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.”

Demek ki, Anayasada belirtilen tek mülki idare birimi ye da merkezin taşra teşkilatı birimi İl'dir. Diğer alt idari birimleri kurmak yasa koyucunun takdirine bırakılmıştır. Yasa koyucu da illerin altındaki kademeleri ilçe ve bucak olarak belirlemiştir

1. İl İdaresi (İl Genel İdaresi)

Mülki yönetim bölümlerinden en kapsamlı olan il yönetimidir.

Kurulması:

“İllerin kurulması, kaldırılması, ad, merkez ve sınırlarının belirtilmesi ve değiştirilmesi kanun ile olur. Aynı şekilde bir ilçenin bir ilden ayrılıp bir başka ile bağlanması da kanun konusudur. Bununla beraber, bir ilçenin komşu il ile olan sınırlarının yeniden düzenlenmesi veya bir bucağın bağlı bulunduğu İl değiştirilmek suretiyle bir ilin sınırlarının değiştirilmesi İçişleri Bakanlığının hazırlayacağı bir ortak kararname ile olur.”

İl genel idaresinin başı validir.

İl idaresi üç bölümden oluşur.

Bunlar; vali, il idare şubeleri başkanları ve il idare kuruludur.

Vali

Vali ilde Devletin temsilcisi konumundadır. Vali aynı zamanda, hükümetin ve ayrı ayrı her bakanlığın ildeki temsilcisidir.

Vali her bir bakanlığa karşı ayrı ayrı sorumludur. Bakanlar kendi görev alanları ile ilgili olarak valiye emir ve talimat verebilir.

Vali olabilmek için kanunlarda özel bir nitelik öngörülmemiştir.

Valilik 657 sayılı Kanununa göre istisnai memurlardandır.

Vali olabilmek için T.C. vatandaşı olmak, altmış beş yaşını geçmemiş olmak ve ortaöğretimi bitirmiş olmak yeterlidir.

Valiler İçişleri Bakanının önerisi, Bakanlar Kurulunun kararı ve Cumhurbaşkanının onayı ile atanırlar.

Valinin Görev ve Yetkileri:

- Vali, kanun, tüzük, yönetmelik ve hükümet kararlarının yayımı ve uygulanmasını sağlamak üzere genel emirler ve talimatlar çıkarmak yetkisine sahiptir.

Buna göre Valilerin genel düzenleyici işlem yapma yetkisi vardır.

- İlde kamu düzenini sağlamak için tüm kolluk karar ve tedbirlerini almak.
- Vali devletin temsilcisi olmak sıfatıyla resmi törenlere başkanlık etmek, yabancı ülke konsolosları ve komşu ülkelerin sınır makamları ile ilişkide bulunmak yetkisine sahiptir.
- Vali ildeki yerinden yönetim kuruluşları üzerinde kanunda belirtilen idari vesayet yetkilerini kullanır.
- İl sınırları içinde olan bazı kuruluşlar, valinin yönetimi, ve hiyerarşisi dışındadır.

Bunlar, adalet kuruluşları, askeri kuruluşlardır. Valilerin bu kuruluşlarla olan ilişkileri yasalarla ayrıca düzenlenmiştir.

Valinin Askeri Kuruluşlarla İlişkileri:

Vali halkın askerlik işleriyle ilgili şikâyetlerini dinler; durumu askerlik daire veya şubelerine yazar.

Olağanüstü durumlarda valilere tanınan yetkiler:

İlde çıkabilecek veya çıkan olayların emrindeki kuvvetlerle önlenmesini mümkün görmedikleri veya önleyemedikleri durumlarda diğer illerin kolluk güçlerinden yararlanmak için İçişleri Bakanlığından yardım isterler. **Valiler gereken durumlarda Jandarma Genel Komutanlığından ya da Kara Kuvvetleri Komutanlığından, sınır birlikleri dâhil olmak üzere en yakın kara, deniz ve hava birlik komutanlıklarından yardım isterler.**

Valinin Adalet Yerleri ile Olan İlişkileri:

Vali, ilin düzen ve güvenliği ile ilgili konularda, kamu davası açılıncaya kadar geçecek aşamalar hakkında, savcıdan bilgi isteyebilir.

Vali, cezaevlerinin korunmasını gözetir ve denetler.

Vali, savcı ile birlikte, hükümlü ve tutukluların sağlık durumlarını gözetim ve denetim altında bulundurur.

İl İdare Şube Başkanları

Merkezden yönetimin bir sonucu olarak Bakanlıkların illerde teşkilatı olması gerekir. Bu teşkilatın her birinin başında bulunanlar il idare şube başkanlarıdır.

Bu teşkilat valinin emri altındadır.

Bunlar; Hukuk İşleri Müdürü, İl Milli Eğitim Müdürü, İl Sağlık Müdürü, İl Tarım Müdürü, İl Veteriner Müdürü, İl Bayındırlık Müdürü ve Defterdardır.

İl İdare Kurulu

İl idare kurulu, valinin başkanlığında hukuk işleri müdürü, defterdar, milli eğitim, sağlık, bayındırlık ve iskan, tarım ve veteriner müdürlerinden oluşur.

İl idare kurulunun asıl görevi valiye yardımcı olmak ve ona danışmanlık yapmaktır.

2. İlçe İdaresi

İlçeler kanun ile kurulur. İl merkezi aynı zamanda merkez ilçe olarak adlandırılır. Merkez ilçe için ayrıca bir kaymakam atanmaz.

Bu görevi de vali yapar.

Büyükşehir Belediyesi bulunan yerlerde merkez ilçe bulunmaz.

İlçe idaresi üç bölümden oluşur.

Bunlar, kaymakam, ilçe idare şube başkanları ve ilçe idare kuruludur.

Kaymakam

İl idaresi kanununa göre ilçe idaresinin başı kaymakamdır. Kaymakam ilçede Hükümetin temsilcisidir. İlçenin genel idaresinden kaymakam sorumludur.

Kaymakamlar görevlerini valinin “gözetim ve denetimi altında” yapar.

Kaymakam, valinin talimat ve emirlerini yürütmekle ödevlidir

Kaymakamlık bir meslek memurluğudur.

Valinin devleti temsil etmek sıfatı kaymakamda yoktur.

Kaymakam olabilmek için gereken koşullar yasa ile düzenlenmiştir.

Kaymakam olmak için T.C. vatandaşı olmak, 30 yaşını aşmamak, hukuk, siyasal bilgiler, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden mezun olmak, kaymakamlık staj ve kursunu başarı ile bitirmek gerekir. Kaymakam müşterek kararname ile atanır.

Vali – kaymakam karşılaştırması:

- Vali hem devleti hem de hükümeti temsil eder, oysa kaymakam sadece hükümeti temsil eder.
- Yetki genişliği ilkesi Valiye tanınmış ama kaymakama tanınmamıştır.
- Valiler, kanun, tüzük, yönetmelik ve hükümet kararlarının yerdiği yetkiyi kullanmak ve bunların yüklediği ödevleri yerine getirmek için genel emir biçiminde düzenleyici işlem yapma yetkisine sahiptirler. **Oysa kaymakamların böyle bir yetkisi yoktur. Kaymakamlar, ancak kolluk alanında düzenleyici işlem niteliğinde tedbir ve kararlar almaya yetkilidirler.**
- Yine validen farklı olarak kaymakamın olağanüstü durumlarda askeri kuruluşlardan yardım isteme yetkisi yoktur. **Kaymakam bu tip olağanüstü durumlarda durumu hem valiye hem de askeri kuruluşlara bildirir.**
- Validen farklı olarak kaymakamlara, yabancı konsoloslarla ve komşu devlet sınır makamlarıyla doğrudan doğruya ilişki kurma yetkisi tanınmamıştır.

İlçe İdare Şube Başkanları

İlçedeki bakanlıkların servisleri şeklindeki kuruluşların başında bulunan memurlara ilçe idare başkanları veya ilçe idare şube başkanları ismi verilmektedir, ilçe idare şube başkanları yazı işleri müdürü, mal müdürü, milli eğitim müdürü, tarım ve köy işleri müdürü gibi merkezin ilçede bulunan üst düzey yöneticilerdir.

İlçe idare şube başkanları, kendi şubelerini görevlerin sürat ve intizam içinde görülmesinden doğrudan doğruya kaymakama karşı sorumludur.

İlçe İdare Kurulu

İlçe idare kurulu, kaymakam başkanlığı altında yazı işleri müdürü, mal müdürü, hükümet hekimi, milli eğitim müdürü, tarım ve köy işleri müdürü ve veterinerden oluşur. **İlçe idare kurullarının idari görevleri il idare kurulunun görevlerine benzemektedir. Başlıca görevi Kaymakama danışmanlık etmektir.**

YERİNDENDEN YÖNETİM

A. MAHALLİ İDARELER:

Anayasamızın 127. maddesi şöyledir:

“Mahalli idareler; İl, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.”

Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

Mahallî idarelerin seçimleri, beş yılda bir yapılır.

Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahallî idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır.

Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

Mahallî 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 mahallî idare organları veya bu organların üyelerini, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir.

Merkezî idare, mahallî idareler üzerinde, mahallî hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahallî ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idarî vesayet yetkisine sahiptir.

Mahallî idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile kendi aralarında Bakanlar Kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezî idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir.

Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır.

1. İl Özel İdaresi

5302 sayılı kanunla birlikte eski il özel idaresi kanunu yürürlükten kaldırılmış ve 6360 sayılı Kanun ile İl Özel idarelerine ilişkin hükümler yeniden düzenlenmiştir. Buna göre büyükşehir belediyesi bulunan illerdeki il özel idareleri kaldırılmıştır.

İl özel idarelerinin kuruluşu herhangi bir şekle bağlı değildir.

Yeni bir kanunla il kurulduğunda, o ilde özel idare tüzel kişiliği ve teşkilatı da kendiliğinden kurulmuş olmaktadır.

İl Özel İdaresinin Görevleri

İl özel idaresi belediyelerden farklı olarak sadece yerleşim yerlerinde değil, il sınırları içindeki coğrafi alanın tamamında hizmetleri yürütmekle görevlidir.

İl özel idaresinin görev alanı, il sınırlarını kapsar.

İl özel idaresi, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki her türlü görev ve hizmeti yapar, gerekli kararları alır, uygular ve denetler.

İl Genel Meclisi

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve Kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.

İl genel meclisinin bazı önemli görev ve yetkileri:

- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- 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,
- İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar alanlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni. Hak tesisine karar vermek,
- Borçlanmaya karar vermek.
- Şartlı bağışları kabul etmek,
- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak,
- İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,

İl Genel Meclisinin Toplantı Ve Kararları

İl genel meclisi, seçim sonuçlarının ilanını izleyen beşinci gün kendiliğinden toplanır.

Bu toplantıda meclise en yaşlı üye başkanlık eder.

Meclis, bu toplantıda, üyeleri arasından ve gizli oyla meclis başkanını seçer.

Yeni Kanundan önce, il genel meclisinin seçilmiş bir başkanı olmadığı için bu görevi vali yürütmekteydi.

Diğer bir ifadeyle, il genel meclisinin ayrı bir başkanı yoktu.

İl Genel Meclisi Kararlarının Kesinleşmesi Ve Kararlar Üzerinde İdari Vesayet

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 giremez.

Yeniden görüşülmesi istenmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de il genel meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir.

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

İl Genel Meclisi'nin Danıştay Tarafından Feshi

- 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 siyasi 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.

İl Encümeni

İl encümeni, İl özel idaresinin danışma ve müzakere organıdır.

İl encümeni valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği (atadığı) beş üyeden oluşur,

Bazı Görevleri:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Kanunlarda Öngörülen cezaları vermek.
- Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak

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 istemi ile birlikte on gün içinde başvurur.
İtiraz Danıştayca en geç altmış gün içinde karara bağlanır”.

Vali

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Başlıca Görevleri:

- Bütçeyi hazırlamak, uygulamak
- İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- İl özel idaresini devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek
- Şartsız bağışları kabul etmek.

Belediye

Belediyelerin teşkilat ve görevlerine ilişkin temel kanun, 2005 yılında kabul edilen 5393 sayılı Belediye Kanunudur.

Mevzuata göre, nüfusu 5.000’den fazla olan yerlerde belediye teşkilat kurulabilmektedir.

İl ve İlçe merkezlerinde ise nüfus durumuna bakılmaksızın belediye teşkilatı kurulması zorunludur.

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

Belediye kurulması

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

Belediye Meclisi

Belediye meclisi belde halkının genel oyu ile 5 yıl için seçilir ve genel karar organıdır. Üye sayısı ise belediyenin nüfusuna göre değişir ancak dokuzdan az olamaz.

Belediye meclisi üyesi olabilmek için milletvekili seçilme yeterliliğine sahip olmak ve 25 yaşını doldurmuş olmak gerekir.

Belediye Meclisin önemli bazı görevleri:

- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-dev-ret modeli ile yapılmasına; **belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek**
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını 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 mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; **üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek,**
- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. **Zabıta yönetmeliğini kabul etmek**

Belediye Encümeni

Belediyenin günlük işlerini ve meclisçe alınan kararlar yürütmekle görevli organı encümendir. **Aynı zamanda ikinci derece işlerde karar alma yetkisi vardır.**

Encümenin başkanı belediye başkanıdır.

Üyeleri ise, **Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için, gizli oyla seçeceği dört üye ile biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere belediye başkanının her yıl birim amirleri arasından seçeceği dört üyeden oluşur.**

Belediye encümeninin bazı görevleri:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Belediye cezaları hakkında kanuna uygun olarak ceza takdir etmek,
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Belediye Başkanı

Belediye Başkanı belde seçmenleri tarafından doğrudan doğruya ve adi çoğunlukla seçilir.

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve en büyük amiri, yürütme organı ve temsilcisidir.

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

Belediye başkanının görevleri:

- Bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek
- “Meclise” ve “encümene” başkanlık etmek.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Belediye personelini atamak.
- Şartsız bağışları kabul etmek.

Belediye Başkanlığından Düşme Halleri:

- Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Bunun dışında;
- Mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi,
- Seçilme yeterliliğini kaybetmesi,
- Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya sakatlık durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi,
- Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması,
- Belediye başkanının senelik raporu belediye meclisinin $\frac{3}{4}$ (2004 değişik) çoğunluğunca yeterli görülmezse, diğer bir deyişle yetersizlik kararı verirse,
- Belediye başkanının belediye meclisinin üyelerinden birinin gensorusuna verdiği cevabın meclisin $\frac{3}{4}$ (2005 değişik) çoğunluğunca yetersiz bulunması halinde.

Yukarıda sayılan durumlarda belediye başkanının başkanlığı, İçişleri Bakanının bildirisi ve Danıştay'ın kararı ile düşer.

Belediye başkanlığı herhangi bir sebeple boşalırsa Belediye meclîsi seçim yapar. Yeni başkan eski başkanın kalan süresini tamamlar. Başkan görevden uzaklaştırılması yine belediye meclisi bir başkan vekili seçer.

Büyükşehir Belediyesi

Anayasanın 127'nci maddesi büyük kentler için özel yönetim biçimlerinin kanunla getiri-lebileceğini hükme bağlamıştır. İşte büyük şehir belediyeleri bu sözü edilen özel yönetim biçimlerinden birisidir.

Bu nedenle bir yerel yönetim olmasına rağmen Anayasada ismen yer almaz. Anayasadaki bu hükme dayanarak kanunla kurulmuştur.

2004 yılında kabul edilen 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Büyükşehir belediyelerine ilişkin hükümleri yeniden düzenlemiştir.

Büyükşehir belediye sınırları içerisinde en az üç ilçe ve alt kademe belediyesi bulunur.

Görevleri

Büyükşehir belediyesinin görevleri “liste” yolu ile belirlenmiş olup bu görevler dışında kalanlar ilçe ve belde belediyeleri tarafından yürütülür.

Büyükşehir belediyelerine verilen görevler koordinasyonu gerektiren ve küçük belediyelerin boyutunu aşan kent çapında görevlerdir.

- Büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
- Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde nazım imar plânını yapmak,
- Büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.
- Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; **kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek;**
- Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yollar yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımını sağlamak,
- Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak,
- Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; **derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.**
- Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak,

Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

Büyükşehir belediyesiyle ilçe ve alt kademe belediyeleri arasındaki ilişki idari vesayet ilişkisidir.

Büyükşehir Belediye Meclisi

Büyükşehir belediye meclisi, büyükşehir sınırları içerisindeki ilçe belediye meclislerinin üyelerinin beşte biri, alt kademe belediye meclislerinin onda biri ile bu belediyelerin başkanlarından oluşur.

Meclisin başkanı, büyükşehir belediye başkanıdır.

Büyükşehir belediye meclisi üyelerinin ilçe belediye meclisi üyelikleri devam eder.

Büyükşehir Belediye Encümeni

Encümen büyükşehir belediyesinin günlük icraatını ve meclisin aldığı kararları yürütür.

Büyükşehir Belediye Başkanı

Büyükşehir belediye başkanı, büyükşehir belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından 5 yıl süre ile seçilir.

Diğer Görevliler

Büyükşehir belediyelerinin teşkilatlanmaları diğer belediyelerden farklıdır. Bu belediyelerde genel sekreter bulunur.

Büyükşehir bürokrasisi genel sekreter yönetiminde daire başkanlıkları ve müdürlüklerden teşekkül eder.

Genel sekreter, belediye başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakan tarafından atanır.

Büyükşehir belediyelerinde başkandan sonra Genel Sekreter bulunur.

Başkan yardımcısı bulunmaz.

Genel sekreter sürekli devlet memurudur, seçimle iş başına gelmez

İETT, İSKİ ve EGO'nun tüzel kişilikleri vardır.

Köy

1924 yılında çıkarılan Köy Kanunu ile mahalli idare olarak kamu tüzel kişiliğine sahip olmuştur.

Nüfusu 150'den fazla 2000'den az olan yerlerde köy idaresi kurulabilir. Köy, İçişleri Bakanlığının kararı ile kurulur.

Köy tüzel kişiliğinin organları, "Köy derneği", "ihtiyar meclisi" ve "muhtar"dır.

Bunlardan muhtar yürütme organı, ihtiyar meclisi ve köy derneği danışma ve karar organlarıdır.

Köy Derneği

Köy derneği, köyde bulunan kadın erkek bütün seçmenlerin oluşturduğu bir kuruldur. Başlıca görevi Köy ihtiyar meclisi ile muhtarı seçmektir.

İhtiyar Meclisi

Köy ihtiyar heyeti, köy işlerini sıraya koyar; imece ve salmaya karar verir; köy muhtarının harcamalarını denetler; köy bütçesini kabul eder;

köylüler arasındaki uyuşmazlıkları uzlaştırma yolu ile gidermeye çalışır; köyün zorunlu işlerini yapmayanlara, ya da paylarını ödemeyenlere para cezası verir; köy sınırları içinde ihtiyaç duyulan taşınmazları kamulaştırır.

Muhtar

Köy yönetiminin başı muhtardır. Muhtar köy derneği tarafından ihtiyar meclisi üyeliğine seçilme yeterliliğine sahip olanlardan seçilir.

Muhtar seçiminde siyasi partiler aday gösteremezler. Muhtarların görev süresi beş yıldır.

Muhtarın görevleri devlet işleri ile ilgili ve köy işleri ile ilgili olanlar olmak üzere ikiye ayrılır.

Muhtarın görevine son vermek yetkisi il veya ilçe idare kurullarındadır.

Bu kararların yargısal denetimi İdare Mahkemelerine aittir.

Gerektiğinde bu kurullar geçici olarak görevden uzaklaştırma da yapabilirler.

Muhtarın köy yararına olmayan işlemleri vali veya kaymakam bozabilir.

Ancak mülki amirler, muhtarların yerine karar alamazlar; bozma sebeplerini gerekçesiyle açıklarlar.

HİZMET YERİNDEN YÖNETİM KURULUŞLARI

Teknik bilgi ve uzmanlık isteyen bir hizmetin Devlet tüzel kişiliği ve merkezi idare teşkilatı dışında örgütlenmesi ve tüzel kişiliğe kavuşturulması sonucu ortaya çıkan kuruluşlardır.

Üniversiteler

TRT

Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu

İdari Kamu Kurumları

İdari kamu kurumları genel müdürlük olarak adlandırılmaktadır.

Karayolları Genel Müdürlüğü, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Orman Genel Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü, Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü, Tarım ve Toprak Reformu Genel Müdürlüğünü sayabiliriz.

İktisadi Kamu Kurumları

KİT olarak da isimlendirilen iktisadi kamu kurumları,

T.C. Devlet Demir Yolları, Devlet Malzeme Ofisi, ÇAYKUR, Devlet Hava Meydanları İşletmesi, TEAŞ, TC. Posta İşletmesi Genel Müdürlüğü, Türkiye Denizcilik Kurumu, Tuz ve Alkol İşletmeleri Genel Müdürlüğü, Bakır İşletmeleri Genel Müdürlüğü Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. Türkiye Gübre Sanayi A.Ş. Türkiye Kömür İşletmeleri G.M.

Sosyal Kamu Kurumları

Ülkemizde II. Dünya savaşından sonra ortaya çıkmış olan sosyal kamu kurumları; sosyal güvenlik, çalışma, sağlık, emeklilik gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuşlardır.

Türkiye İş Kurumunu, SGK, OYAK, Basın İlan Kurumu

Bilimsel Teknik ve Kültürel Kamu Kurumları

Kamu kurumlarının en yeni örneklerini oluşturan bu kurumların en önemlileri olarak şunları gösterebiliriz.

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü, Devlet Opera ve Balesi GM, TODAİE, TÜBİTAK, TUBA, Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, TSE, Milli Prodüktivite Merkezi ve Üniversiteler.

BAĞIMSIZ İDARİ OTORİTELER (DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLAR)

Belli bir hizmet alanı ile sınırlı olarak düzenleme ve organizasyon yapan, denetleme ve yaptırım uygulama yetkilerine sahip kılınan, bir anlamda belli bir hizmet alanı ile sınırlı olarak kural koyma, koyduğu kuralları uygulama ve kurallara uyulmasını sağlama yetkileri ile donatılan kuruluşlardır.

Özerklik- Bağımsızlık Bu bağımsızlık elbette tasarruflarının Sayıştay'ca mali denetiminin yapılmasına engel değildir.

Regülasyon (düzenleme) yapma Bunların bir başka özelliği de bu kurumların kendi görev alanlarına giren faaliyetleri düzenleme yetkisine sahip olmalarıdır.

İzleme ve denetleme yapma Bağımsız idari otoriteler, görevli olduktan alanlardaki faaliyetleri izleme ve denetleme yetkisine sahiptirler.

Yaptırım uygulama yetkisi

Kararları yargısal denetime tabidir

Kamu tüzel kişilikleri vardır

- Kamu İhale Kurumu
- Rekabet Kurumu
- RTÜK

-İDARİ İŞLEMLER-

İdarenin işlemleri;

- Genel düzenleyici işlemler: KHK, tüzük, yönetmelik, diğer (adsız) düzenleyici işlemler
- Birel idari işlemler (idari kararlar)

olmak üzere ikiye ayrılır.

İDARENİN DÜZENLEYİCİ İŞLEMLERİ

- Cumhurbaşkanı Kararnamesi
- Yönetmelik
- Genelge
- Talimat
- Sirküler

Süreklidir. Kişilik dışıdır. Soyut bir düzenleme vardır.

BİREL İDARİ İŞLEMLER (İDARİ KARARLAR) VE TÜRLERİ

A. Maddi Açıdan:

→ Şart İşlem: Belli bir kişiyi ya da nesneyi, hukuk kurallarınca önceden belirlenmiş, nesnel ve kişilik dışı bir statüye sokan işlemdir,

Memur atama, emekliye sevk, okula kayıt gibi. İdari işlemlerin çoğu şart işlemdir.

→ Subjektif (Öznel) İşlem: Bireysel hukuki durumlar doğuran işlemlerdir. Statü ve kapsam önceden belirlenmemiştir, işlemle doğar.

Kişiyeye özgüdürler.

B. Doğuracakları Hukuki Sonuç Açısından:

→ Yapıcı İşlem: Belirli bir hukuki durumu doğuran kaldıran ya da değiştiren işlemlerdir.

İdari işlemler genellikle bu şekildedirler.

→ Belirleyici İşlem: Daha önceden doğmuş bir hukuki durumu tespit eder, belirlerler.

Mezun olmuş öğrenciye diploma verilmesi, yaş haddinden emekliye sevk işlemleri gibi.

C. İradenin Sayısına ve Açıklanma Usulüne Göre:

→ Basit İşlem: Tek bir idari mercii tarafından açıklanan tek iradenin olduğu işlemlerdir.

Amirin maiyetine uyarma cezası vermesi

→ Kolektif İşlem: Aynı anda ve aynı yönde birden fazla iradenin olduğu işlemlerdir.

Kurul Kararları

→ Karma İşlem: Aynı amaçla, aynı yönde, belli bir sıra takip edilerek birden fazla iradenin oluşturduğu işlemlerdir,

Müşterek Kararnameler

D. Etkileri Bakımından:

→ Yararlandırııcı İşlem: İlgilisine bir yarar sağlayan, yükünü ortadan kaldıran işlemlerdir.

İzin ve Ruhsat işlemleri

→ Yükümlendirici İşlem: İlgilisine bir yük getiren, haklarını sınırlandıran işlemlerdir.

Kolluk işlemleri, vergi işlemleri, öğrenciye disiplin cezası verilmesi gibi.

E. Açıklanan İradenin şekline Göre:

→ Sarih İşlem: Kural olarak idari işlemler açık bir şekilde ve yazılı olarak yapılır. Ancak bazı istemler istisnaen sözlü olarak da yapılabilir.

Kolluk işlemleri sözlü olarak yapılabilir.

→ Zımni İşlem: İstisnaen, İdare susma ile de irade açıklayabilir. Ancak susmaya bir irade bağlayabilmek için kanunda bu durumun açıkça öngörülmüş olması gerekir.

F. İsteğe Bağlı Olup Olmamlarına Göre

→ İsteğe Bağlı Olmayan İşlemler: Kural olarak bütün İdari kararlar tek taraflıdır ve ilgilisinin isteğine bağlı değildir.

→ İsteğe Bağlı İşlemler: Bazı idari kararlar ise ancak ilgilisinin bir talepte bulunması halinde alınırlar.

Memurluğa atama, Vatandaşlığa alma, İzin ve ruhsat işlemleri gibi.

İDARİ İŞLEMLERİN ÖZELLİKLERİ

Tek Yanlılık ve İcrailik

İdari işlemler tek yanlıdır. Yani birel idari işlemler idare tarafından ilgilisinin rızasına ve muvafakatine gerek olmadan yapılırlar.

Aynı zamanda idari işlemler icraidir. Yani İlgililer üzerinde doğrudan etkisi vardır. İdari kararlar alınmakla birlikte araya başka bir işlem girmeksizin hukuk âleminde sonuç doğurur.

Ancak bazı idari kararlar icrai olmayabilir:

- Hazırlık işlemleri: Tutanaklar, görüşler, teklifler, bilgi istemeler, değerlendirmeler, incelemeler.
- Duyurular, bilgilendirmeler, niyetler, dilekler, projeler, raporlar gibi.

İDARİ İŞLEMİN UNSURLARI

A. Yetki Unsuru

Bir idari kararı kimin ya da hangi makam veya merciin almaya yetkili olduğu ile ilgilidir. İdari kararlar Anayasa ve kanunlarla yetkili kılınmış organlarca veya makamlarca alınmalıdır.

Yetkide paralellik ilkesi: İçtihatlarla geliştirilmiştir, bir işlemi ilk kez hangi organ veya makam yapmışsa, o işlemi geri almaya, değiştirmeye, kaldırmaya, düzeltmeye de aynı organ veya makamın yetkili olmasını ifade eder.

Kişi Yönünden Yetki

İdarenin görev alanına giren bir konuda kamu tüzel kişisi adına kimin ya da hangi idari merciin irade açıklama yetkisine sahip olduğu ile ilgilidir.

Özellikle özel hukukta da geçerli olan ehliyet konusu önemlidir.

Konu Yönünden Yetki

Belli konulara ilişkin kararların hangi idari makamlarca alınacağı ile ilgilidir. Bir idari makam kanunla hangi konuda yetkili kılınmışsa ancak o konuda işlem yapabilir.

Konu yönünden yetkisizlik durumları 'yetki tecavüzü' olarak adlandırılır. 'Açık ve bariz yetki tecavüzü' söz konusu ise yok hükmünde kabul edilmektedir.

Yer Yönünden Yetki

Konu yönünden sahip olunan yetkinin kullanılabileceği coğrafi alanı ifade eder.

Ankara Valisi yerine Kırıkkale Valisi, Çankaya Belediyesi yerine Mamak Belediyesinin işlem yapması gibi.

Zaman Yönünden Yetki

Yetkinin kullanılabileceği süreyi ifade eder.

Öncelikle göreve başlama ve atama işleminin tamamlanması gerekir,

Kamu görevlisi izindeyken de yetki kullanamaz. Görevden ayrıldıktan sonra da yetki kullanamaz. Ancak yerine yenisi veya vekili gelene kadar görevlerine devam etmeleri ve yetkilerini kullanmaları zorunludur.

Yetki ve İmza Devri

Kural olarak idari işlemlerde karar alma yetkisi yalnızca kanunun açıkça yetki verdiği makam tarafından kullanılır.

Bununla birlikte istisnai olarak, kanunlarda açıkça öngörülen hallerde, öngörülen işlem ve kararlar için yetki ve imza devri mümkündür.

Yetki devri karar alma yetkisinin bir makamdan diğer bir makama geçmesidir.

İmza devri ise bir işlemi imzayla belgelendirme yetkisinin bir kişiden diğerine geçmesidir

Yetki devrinin koşulları:

- Yetki devri kanunla açıkça öngörülmüş olmalıdır.
- Yetki devri yazılı olmalıdır.
- Aynı tüzel kişilik içinde ve hiyerarşi üstten asta söz konusu olur.
- Yetki devri kısmi olmalıdır. Bütün yetkiler devredilemez.
- Yetkiyi devralanın işlemlerinin gücü yetkiyi devreden makama göre değil devralana göre belirlenir

B. Şekil Unsuru

Şekil, iradenin dış dünyaya yansımasının maddi biçimini ve işlemin yapılmasında izlenen usulü ifade eder. Belli başlı şekil kuralları:

- yazılı olmalıdır.
- gerekçeye sahip olmalıdır.

Şekil Kurallarına Aykırılığın Yaptırımları

Eğer şekil noksanlığı olmasaydı;

- Kararın yönünün değişebilecek idiyse asli şekil noksanlığı vardır.
Toplantı ve karar yeter sayılarına uyulmaması
- Kararın yönünde bir değişiklik olmayacaksa tali şekil noksanlığı vardır.
Doçentlik kolokyumunda cüppe giyilmemesi

C. Sebep Unsuru

Sebeup, nesnel hukuk kurallarınca konan, idareyi işlem yapmaya sevk eden etkindir. İdari işlemler, mutlak olarak bir sebebe dayanmak zorundadırlar.

Bazen kanun koyucu; idari işlemlerin sebeplerini açık ve seçik bir biçimde göstermiş olabilir. Bu durumda idare ancak kanunda öngörülen sebeplere dayanarak işlem tesis edebilir.

Kanun bazen sebebi soyut olarak gösterebilir. Ancak idare bu gibi soyut sebepleri takdir yetkisiyle somutlaştırır.

Eğer İdarenin işlem yaparken gösterdiği sebep hiç mevcut değilse veya sebebin hukuki tavsifinde hukuka aykırılık varsa işlem sebep yönünden hukuka aykırı olacaktır.

D. Konu Unsuru

Hukuki işlemin konusu onun doğurduğu hukuki sonuç, hukuk âleminde meydana getirdiği değişikliktir. Sebep ve konu unsurunda kopukluk varsa, sebep ile konu unsurları arasında bir nedensellik bağı yoksa işlem konu yönünden hukuka aykırıdır.

E. Maksat (Amaç) Unsuru

Kanun koyucunun idari işlem ile ulaşmak istediği, o işlemten beklediği nihai sonuçtur. Bu amaç kamu yararı olmak zorundadır. Maksat yönünden hukuka aykırılık “yetki saptırması” olarak adlandırılır. (idare kendisine verilen yetkiyi başka maksatlar için saptırıyor)

Amaç unsuru yönünden hukuka aykırılık halleri:

- Kişisel amaç güdülerek alınan idari kararlar.
Sırf kişiye zarar vermek için kamulaştırma yapılması, amirin kendi yakınına zarar verdi diye memuru re'sen emekliye sevk etmesi, sırf belli kişilerin gayrimenkul değer kazansın diye imar planında değişiklik yapılması gibi.
- Siyasal amaç güdülerek alınan idari kararlar.
Kapatılan partiye üye olan yükümlünün bu sebeple yedek subay adaylığından çıkarılması.
- Özel maksadı aşan idari kararlar.
Amacı kamu düzenini korumak olan kolluğun gelir toplamak, kamu malını korumak amacıyla kullanılması

-İDARİ İŞLEMLERİN SONA ERMESİ-

İdarî Kararın Kendiliğinden Ortadan Kalkması:

⇒ Sürenin dolması Kanundan o işlemin geçerliliği için öngörülmüş bir süre vardır. Bu süre artık bittikten sonra İdari işlem kendiliğinden sona erer.
Silah ruhsatı için verilen 5 yıllık sürenin sona ermesi sonucu ruhsatın etkisini yitirmesi.

⇒ Sözleşme konusunun yerine getirilmesi Belirli bir şart gerçekleşmiş olmalıdır.
İmar Hükümüne göre 2 yıllık ruhsat süresi. Yapıya başlayınca bu ruhsat etkisini yitirir.

İdari Kararın Mahkeme Tarafından İptal Edilmesi (İptal Davası):

- Sakat bir idari kararın yargı makamınca iptal edilmesidir.
- İdari işlemin unsurlarından herhangi birindeki aykırılık iptal davasında ileri sürülür.
- İptal kararı üzerine iptal edilmiş bulunan karar hiç alınmamış sayılır ve hükümsüz hale gelir.
- Menfaati ihlal edilmiş bulunan kişi kararın, kendisine yazılı bildirim tarihinden itibaren 60 gün içinde iptal edilmesini talep edebilir.

- İptal kararı **geçmişe etkilidir**. İşlem, ilk yapıldığı andan itibaren hukuk âleminde sonuçlarıyla birlikte silinir. **Bazı durumlarda 3. kişilerin kazanılmış hakları korunur.**

Geri Alma:

Sakat, hukuka aykırı bir kararın idarenin alacağı bir başka idari karar ile hükümsüz hale getirilmesi, alındığı tarihten itibaren hukuk âleminde silinmesidir.

Bu yüzden idari işlemlerin **geriye yürümezliği ilkesinin bir istisnasıdır.**

- Geri almaya yetkili makam **yetki paralelliği ilkesine** göre işlemi yapmış olan idari makamdır. Ancak **hiyerarşik üst** de astın işlemlerini geri alabilir.
- Geri alma kararının iptal davası süresi içinde istenebileceği kabul edilir, **“ancak işlem ilgisine yarar sağlıyorsa belli bir süre içinde, yükümlülük getiriyorsa her zaman geri alınabilir.”**
- Geri alma kararı için ilgilinin başvurusu şart değildir. **Re’sen de yapılabilir.**
- **Hile, ikrah ya da idarenin açık hatası ile** işlem yapılmışsa ya da yok hükmünde olan bir işlem ise **her zaman geri alma mümkündür.**
- Hukuka uygun işlemler **geri alınamaz.**
- İdari işlemin geri alınması ile iptali benzerdir. **“Her ikisi de geçmişe etkili olarak sonuç doğurur.”**

-İDARİ SÖZLEŞMELER-

"İdarenin sözleşmeleri" ile "idarî sözleşme" kavramlarını birbirinden ayırt etmek gerekir. İdarenin yaptığı her sözleşme idari sözleşme değildir.

İDARİ SÖZLEŞME: Kamu kuruluşlarının idare hukuku kurallarına dayanarak yaptıkları sözleşmelerdir.

İDARENİN YAPMIŞ OLDUĞU SÖZLEŞMELER: Kamu kurumlarının kendi aralarında olabileceği gibi özel hukuk kişileri ile de yapılabilir.

“İki kamu kuruluşu arasında yapılan sözleşmelere PROTOKOL denir.

FARKLARI

İDARİ SÖZLEŞMELER

- İdare Hukukuna tabidir.
- Uyuşmazlıkları İdari Yargıda görülür.
- Hareket serbestliği hukuk kuralları ile sınırlandırılmıştır.

ÖZEL HUKUK SÖZLEŞMELERİ

- Özel Hukuka tabidir.
- Uyuşmazlıkları Adli Yargıda görülür
- Yasaların izin verdiği şekilde serbestçe sözleşme yapılabilir.

KAMU HİZMETİ ÖLÇÜTÜ:

Sözleşme niteliği idareye özgü bir düzenlenişe gereksinim gösteriyor ise İdari Sözleşmeden bahsedebiliriz.

İdare ile sözleşme yapan taraf ya bir kamu hizmeti yürütmeli ya da bir kamu hizmetinin yürütülmesine katılmalıdır.

KAMU GÜCÜ ÖLÇÜTÜ:

İdareye üstün ve ayrıcalıklı yetkiler tanıyan sözleşmeler genellikle idari sözleşmedir. Özel hukuk sözleşmelerinde ise taraflar arasında hukuksal eşitlik vardır.

İdari Sözleşme Türleri

A. Kamu Hizmeti İmtiyaz Sözleşmeleri:

Bir kamu hizmetinin özel kişi tarafından kurulmasını ve belli bir süre işletilmesini veya kurulmuş bulunan bir kamu hizmetinin belli bir süre işletilmesinin özel kişilere verilmesi İmtiyaz, **Bu amaçla yapılan sözleşmeler İmtiyaz Sözleşmesi olarak isimlendirilmektedir.**

İmtiyaz Sözleşmesinin **şartname kısmı düzenleyici** işlemdir.

İmtiyaz işleminin hem akdi nitelikte hem de düzenleyici niteliktedir.

İmtiyaz Sözleşmeleri genellikle 30-40 yıl gibi uzun bir zaman diliminde kamu hizmetinin özel kişi tarafından işletilmesini konu almaktadır.

İmtiyaz Sözleşmelerinde, hizmetlerin masrafları, kar ve zararı özel kişiye aittir.

İmtiyaz sahibi sözleşme süresi sonunda, imtiyaz konusu kamu hizmetinin ayrılmaz parçası niteliğindeki tesisleri, hizmetle ilgili taşınır ve taşınmaz tüm malları bedelsiz olarak idareye bırakmak durumundadır. **Özelleştirmeler.**

İmtiyaz Sözleşmesi, 1910 tarihli Menafii Umumiyye Mütteallik İmtiyazat Hakkında Kanun hükümlerine tabidir. **“İmtiyaz Sözleşmeleri hakkında Danıştay görüşünün alınması zorunludur.”**

B. İdarî Hizmet Sözleşmeleri:

Sözleşmeli personeller bu sözleşme ile görev yapmaktadırlar.

Danıştay kararlarına göre, **Vakıf Yükseköğretim Kuruluşlarının öğretim üyeleri** ile imzaladıkları sözleşmeler idari hizmet sözleşmeleri kapsamında değerlendirilmektedir.

C. Yeraltı ve Yerüstü Servetlerine İlişkin Sözleşmeler:

İdari sözleşme niteliği devletin gözetim ve denetim görevinden kaynaklanmaktadır. Bunlardan kamu hizmeti biçiminde işletilenler için İdari Sözleşme usulü uygulanmaktadır. **Kaplıcalar.**

İdarenin Özel Hukuk Sözleşmeleri

A. Kamu İhale Sözleşmeleri:

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihaleleri ile yapılan sözleşmelerin idarenin Özel Hukuk Sözleşmesi olduğu kabul edilmektedir.

B. Abonman Sözleşmesi:

Endüstriyel ve Ticari kamu hizmetlerinden yararlananların bu hizmetleri yürüten kamu kurumları ile yaptıkları sözleşmeler de Özel Hukuk Sözleşmesi olarak kabul edilmekte ve bu sözleşmelerden kaynaklanan uyuşmazlıklar Adli Yargı mercilerinin görev alanına girmektedir.

C. Yap-İşlet-Devret Sözleşmeleri:

"yap işlet devret" Sözleşmeleri Özel Hukuk Sözleşmesi olarak kabul edilmiştir. İdari sözleşme olmadığı için Danıştayın görüş bildirme yetkisi yoktur. Sözleşme **yapılıncaya kadar** İdari Yargı. **Yapıldıktan sonra** Adli Yargı

-İDARENİN SÖZLEŞME YAPMA USULLERİ- **(KAMU İHALELERİ)**

İdare özel hukuka tabi bir sözleşme dahi yapsa, bir özel hukuk kişisi gibi davranamaz.

İdare bir mal ya da hizmet alımı, bir yaptırma işini içeren veya işine yaramayan mallarını satmasını içeren özel hukuk sözleşmesini yaparken idare hukukuna ilişkin belli süreçleri izlemek, bazı idari kararlar almak zorundadır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda düzenlenmiştir.

Devlet İhale Kanunu satım, trampa, vb. sözleşmelerde uygulanır.

Kamu İhale Kanunu idarenin yapacağı mal ve hizmet alımı ile yapım sözleşmelerine uygulanmaktadır.

İhale süreci **sözleşme imzalanana kadar olan süreç** idari yargı denetimine tabidir. İmzadan sonra özel hukuk ilişkisi doğar. **Adli yargı görevlidir.**

A) Devlet İhale Kanunu:

Genellikle satım işlerinde uygulama alanı bulmaktadır.

Genel bütçeye dâhil daireler katma bütçeli idareler, özel idare ve belediyeler. (Köyler ve KİT'ler Devlet İhale Kanunu kapsamı dışındadır.)

- Kapalı Teklif Usulü,
- Açık Artırma ve Eksiltme Usulü,
- Pazarlık Usulü: Kimi bazı önemsiz işler ile acil işler için,
- Yarışma Usulü: Güzel sanatlar, projeler vb.

B) Kamu İhale Kanunu:

Genellikle alım şeklinde olduğu için Kamu İhale kanunu Devlet İhale Kanununa göre daha geniş bir uygulama alanı bulmaktadır.

Genel bütçeye dâhil daireler, katma bütçeli idareler, özel idareler ve belediyeler ile bunlara bağlı;

döner sermayeli kuruluşlar, birlikler, tüzel kişiler. Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.

Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (meslekî kuruluşlar ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.

Bunların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip bulundukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketler. 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankaların yapım ihaleleri.

İstisnalar: Ancak, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu ve bu Fonun hisselerine kısmen ya da tamamen sahip olduğu bankalar, 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ile

enerji, su, ulaştırma ve telekomünikasyon sektörlerinde faaliyet gösteren teēebbüs, işletme ve şirketler bu Kanun kapsamı dışındadır.

Ayrıca aşağıdaki konularda da bu kanun uygulanmaz:

- Üreticiden doğrudan alınacak tarım ve hayvancılık ürünleri ile orman köylülerinden yapılacak hizmet alımları
- Savunma, güvenlik ve İstihbarat ile ilgili olup gizlilik derecesi taşıyan ihaleler,
- Uluslararası anlaşmalarla sağlanan dış finansman ile yapılacak mal veya hizmet alımı işleri
- T.C. Merkez Bankasının banknot ve kıymetli evrak üretim ve basımı için gerekli mal ve hizmet alımları,
- İdarenin yabancı ölkelerdeki kuruluşlarının mal veya hizmet alımları ile yurt dışında bulunan nakil vasıtalarının o yerden sağlanması zorunlu mal ya da hizmet alımı,
- İdarenin çeşitli kamu kuruluşlarından **Çezaevleri, tutukevleri, Çocuk Esirgeme kurumu, DMO gibi** yapacağı alımlar
- Ulusal araştırma ve geliştirme kuruluşlarının yürüttüğü ve desteklediğı projeler için gerekli mal ve hizmet alımları.
- KİT'ler ve sosyal Güvenlik Kuruluşlarının belli bir miktarı aşmayan alımları. **Miktarı Kamu İhale Kurumu belirler.**

İHALEDE UYGULANMASI ZORUNLU OLAN İLKELER

- Aleniyet ilkesi
- Serbest Rekabet İlkesi
- Gizlilik
- En Uygun Bedelin İlkesi
- Eşit muamele
- Sözleşmeyi Yapmak İsteyen Kişide Belli Bir Yeteneğın Aranması
- Güvenilirlik
- Kamuoyu denetimi

Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez.

Ödeneğı bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

C) Uygulanacak İhale Usulleri:

Kamu İhale Kanununa göre uygulanabilecek ihale usulleri şunlardır:

- Açık ihale usulü
- Belli istekliler arasında ihale usulü,
- Pazarlık usulü,
- Doğrudan Temin Usulü,
- Tasarım Yarışmaları.

-İHALE SÜRECİ-

HAZIRLIK AŞAMASI

İlk iş ihale için **yeterli ödenek olup olmadığını tespit etmektir.**

İdarenin, yapacağı sözleşmeler idari bîr şartname ile özel ve teknik bir şartnameye dayanırlar ve bu şartnameler idarenin tek yanlı iradesi ile belirlenir.

Genel şartnamede özel ve teknik şartnameye konulacak genel esaslar belirlenir.

Özel ve teknik şartnamede ise ihale konusu mal ya da hizmetlerin niteliğine, nev'ine ve miktarına ilişkin **somut şartlar yer alır.**

İdare ile sözleşme yapmak isteyen taraf şartnameyi tartışamaz.

Ya şartnameyi tamamen kabul eder, ya da reddeder.

İhaleye başlanabilmesi için idare bir ihale komisyonu kurmalıdır.

Sözleşme konusu işin bedelinin de tahmin edilmesi gerekir. ihaleden önce yaklaşık maliyetin hesaplanmasını öngörmüştür, bu yaklaşık maliyetin ihale sonuçlanıncaya kadar gizliliği korunur.

KİK 6.md

İHALENİN İLANI AŞAMASI

Arttırma ve eksiltmenin yapılacağı günden **en az 10 gün önce, aralıklarla iki defa, işin ya da ihalenin yapılacağı yerde çıkan bir gazete ile ilan yapılır.**

Kamu İhale Kanununda ilana ilişkin süre ve usul belirtilen eşik değerlere göre **farklılık arz etmektedir.**

Bu kurallara uyulmaması ileride alınacak olan ihale kararının usul yönünden **hukuka aykırı olması sonucunu doğuracaktır.**

TEKLİFLERİN SUNULMASI AŞAMASI

Kamu İhale Kanunu teklif mektubu ve geçici teminat dâhil, istenilen bütün belgeleri bir zarfa koymak suretiyle, ihale saatine kadar idareye vermelerini öngörmüştür.

Teklif edilen bedelin **% 3'ünden az olmamak şartıyla geçici teminat** alınmasını düzenlemiştir.

TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ AŞAMASI

İhale saatinde İsteklilerin tekliflerini içeren zarfların hazır bulunanlar önünde açılarak, belgelerin tam olarak verilip verilmediği ile teklif mektubu ve geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığının kontrol edilir. **Şeffaflığı sağlamak için yapılır.**

Kamu İhale Kanunu aşın düşük teklifler konusunda komisyonun nasıl bir karar alacağını düzenlemiştir. **Nihai değerlendirmesini yapmasına imkân tanınmıştır.**

İdare komisyonun raporu üzerine ihaleyi iptal etmekle serbesttir. Bu İdareye bir yükümlülük getirmez. **Ancak, ilgililer talep ederse idare gerekçeyi bildirir.**

İHALE KARARININ ALINMASI

Devlet İhale Kanununa göre ihale en uygun bedeli teklif edene **ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.**

İhale komisyonu teklifleri alıp değerlendirdikten sonra gerekçesini de açıklayarak, ihale kararı alıp almama konusunda takdir hakkına sahiptir.

İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, ihale kararını ihale yetkilisinin onayına sunar.

İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç 5 gün içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

SÖZLEŞMEYE DAVET VE SÖZLEŞMENİN İMZALANMASI

Harcamayı gerektiren sözleşmelerin Maliye Bakanlığının vizesinden geçirilmesi zorunludur. 15 gün içinde vize etmelidir.

İhale kararı onaylandıktan ve kesinleştikten sonra taraflar için sözleşme imzalama yükümlülüğü doğmuştur.

İHALE SONUCUNUN İLANI

İhale sonuçları Resmi Gazete'de ilân edilir.

A) İhale Süreci ve Sonrasında Uyuşmazlıkların Çözümü

Uyuşmazlıkların İdari Yoldan Çözümü:

- Hukuka aykırılığı öğrenme
- 15 gün içinde idareye şikâyet red veya zımni red üzerine
- 15 gün içinde Kamu İhale Kurumuna itirazın şikâyet 45 gün içinde karar
- İdari yargı

İhalenin başlangıcından sözleşme imzalanmasına kadar geçen süre zarfında ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için

- Sorunu öğrendikten sonra 15 gün içinde önce idareye "Şikâyet" daha sonra red
- 30 günlük zımni red üzerine 15 gün içinde Kamu İhale Kurumuna "İtirazen Şikâyet"

İdareye "şikâyet" yapmadan doğrudan Kamu İhale Kurumuna "İtirazen şikâyet" bulunamaz.

Şikâyet ve itirazın şikâyet yolları zorunlu idari başvuru yollarıdır.

Bu başvuruları yapmadan İdari Yargıya başvurulamaz.

İdare şikâyet varsa ihaleyi imzalayamaz.

Ancak ivedilik gerekçesiyle ihaleye devam kararı alırsa bu karar Kamu İhale Kurumu tarafından 5 gün içinde incelenir ve karara bağlanır.

Kamu İhale Kurumu 45 gün içinde nihai kararını verir. Kurumun bu kararları idari yargı denetimine tabidir.

Uyuşmazlıkların Yargısal Yoldan Çözümü:

Sözleşmenin yapılmasına kadar olan aşama tamamen idare hukukuna tabidir.

Bu nedenle, sözleşme yapılmasına kadar ortaya çıkacak olan uyuşmazlıkların çözüm yeri idari yargıdır.

Ancak eğer sözleşme bir özel hukuk sözleşmesi ise uygulanmasından doğan uyuşmazlıkların görünüm ve çözüm yeri adli yargıdır.

İDARİ FAALİYETLER

A) KAMU HİZMETLERİ:

Kamu hizmeti, devlet ya da diğer kamu tüzel kişileri tarafından ya da bunların sıkı gözetimi ve içten denetimleri altında, genel ve ortak gereksinimleri karşılamak, kamu yararını sağlamak için yapılan ve topluma sunulmuş bulunan sürekli ve düzenli etkinliklerdir.

3 unsurdan oluşur:

ORGANİK UNSUR: Kamu hizmetleri imtiyaz gibi bazı istisnalar dışında ancak idari kuruluşlar tarafından yerine getirilir. **Ancak günümüzde kamu hizmetinin özel kişilere gördürülmesi giderek yaygınlaşmaktadır.**

MADDİ UNSUR: Kamu hizmeti toplumun ortak ve genel ihtiyaçlarına karşılamaya yönelik bir faaliyettir. Bir faaliyetin kanunda kamu hizmeti olarak ifade edilmesi yeterli olmayıp ayrıca niteliğinin de kamu hizmetine uygun olması gerekir **Avukatlık hizmeti kanunda kamu hizmeti olarak belirtilmiş olsa da yargı mercileri tarafından kamu hizmeti olarak kabul edilmemektedir**

BİÇİMSEL UNSUR: Bir faaliyetin kamu hizmeti olabilmesi için kanunda idareye görev veya yetki olarak verilmesi gerekir. **Ancak kanunda idareye görev olarak yüklendiği belli olmamasına rağmen Anayasa Mahkemesi milli eğitim ve sağlık gibi bazı hizmetleri niteliği gereği kamu hizmeti olarak kabul etmektedir.**

Toplumun yarar sağladığı hizmettir ama her yarar sağlayan faaliyet kamu hizmeti değildir. **ticari taksit ve bakkal işletme gibi**

Kamu hizmetine farklı bir hukuki rejim uygulanır. Fakat kamu hizmetlerinin kamu hukuku kurallarına göre yürütülmesi zorunlu değildir. **Özellikle endüstriyel ve ticari kamu hizmetleri çoğunlukla özel hukuk rejimine göre yürütülmektedir.**

Kamu hizmetlerinin kurulmasında ve kaldırılmasında asli yetki yasama organına aittir. Yerel idareler de kanunla görev olarak verilen kamu hizmetlerini kendi bölgelerinde belirlemekle yetkilidir. **Yani hangi faaliyetlerin kamu hizmeti olacağı temelde yasa koyucunun iradesine bağlıdır.**

Kamu hizmetlerinin mutlaka idarece yürütülmesi gerekmez, idarenin içten denetim ve gözetiminde özel hukuk kişilerine de gördürülebilir **Sözleşmeler yoluyla**

Anayasada 1999 yılında yapılan değişiklikle birlikte kamu hizmetlerinin özel hukuk sözleşmeleri ile de özel hukuk kişilerine gördürülebilmesi kabul edilmiştir.

EGEMEN OLAN İLKELER

SÜREKLİLİK İLKESİ

Kamu hizmetleri toplumun ortak ve genel ihtiyaçlarına karşılamaya yönelik bir faaliyet olduğundan dolayı sürekli ve düzenli olarak sunulmalıdır. Kamu hizmeti

görevlilerinin GREV YASAĞI bu ilkenin en önemli sonuçlarından biri olarak görülebilir.

İcra İflas Kanunu ve 6183 sayılı Kanundaki kamu mallarını haczedilemeyeceği kuralı da süreklilik ilkesinin önemli bir sonucudur. Süreklilik ilkesi kamu hizmetinin hiç kesilmeden 7 gün 24 saat uygulanması anlamında değil, daha çok toplumsal ihtiyacın tatminine yöneliktir.

EŞİTLİK VE TARAFSIZLIK İLKESİ

İdare kamu hizmetlerini eşit durumda bulunanlara eş, farklı statüde bulunanlara da farklı biçimde sunmak zorundadır. **Bu anlamda matematiksel bir eşitlik olmayıp, kişilerin içinde bulundukları durumun özelliklerini dikkate alan bir eşitlik anlayışıdır.**

Tarafsızlık ise, kamu hizmetini sunanların yararlananlara ayrımcılık yapmaması, toplumsal farklılıklara saygı gösterme zorunluluğunu ifade eder. **Kamu hizmetini sunan kişiler belli bir görünen dünya görüşüne sahip olabilseler de hizmetten yararlananlara tarafsız muamele yapmak durumundadırlar.**

DEĞİŞKENLİK (UYARLAMA) İLKESİ

Bu ilke kamu hizmetinin değişen koşullara ve kamunun gereksinimlerine uyumlu biçimde görülmesi, teknolojik gelişmeler dikkate alınması, hizmetin nitel ve nicel olarak geliştirilmesi anlamındadır.

İdare kamu hizmetinin değişen sosyal, ekonomik ve teknik koşullara uygun olarak daha iyi ve verimli yürütülebilmesi için düzenleyici işlemlerle her zaman gereken değişiklikleri yapabilir.

BEDELSİZLİK (MECCANİLİK) İLKESİ

Genel olarak birçok kamu hizmetinin yararlanıcılarından hizmet karşılığında bir ücret alınmaması gerekse de artık günümüzde özellikle ekonomik ve ticari hizmetler gibi bazı hizmetler karşılığında hizmetin finansmanındaki eşitliği sağlamak için belli bir ücret alınmaktadır. **Ancak alınan bu ücret neticesinde idare piyasa dengesini bozacak şekilde kar elde edememelidir.**

KAMU HİZMETLERİ TÜRLERİ

İdari Kamu Hizmetleri:

Sağlık, eğitim, adalet, savunma, çocuk esirgeme kurumu

İktisadi Kamu Hizmetleri:

KİT'lerin faaliyetleri. Su, elektrik, doğalgaz vb.

Sosyal Kamu Hizmetleri:

Çalışma düzenine ve sosyal güvenliğe ilişkin
İş ve İşçi Bulma Kurumu, SSK, Bağ Kur'un yaptığı hizmetler

Bilimsel, Teknik, Kültürel Kamu Hizmetleri:

TÜBİTAK, üniversite, devlet tiyatroları opera balesi

KAMU HİZMETLERİNİN GÖRÜLME USULLERİ:

EMANET USULÜ:

Bir kamu hizmetinin Devlet veya öteki kamu tüzel kişileri tarafından (bizzat idarenin kendi araç, gereci ile, kendi imkânları ile ve kendi personeliyle) doğrudan doğruya görülmesidir.

Belediyenin kendi personeliyle yaptığı çöp toplama hizmeti gibi.

Yap-işlet-devret, yap-işlet ve kamu özel işbirliği modellerinde kamu hizmeti altyapısını kurma karşılığında özel kişiler kamu hizmetinin tümünü veya belli bir kısmını belli bir süre ile işletme hakkına sahip olmaktadır.

Daha çok emanet usulü içerisinde değerlendirilmeye uygundur.

RUHSAT USULÜ:

Kamu hizmeti, idarenin vereceği tek taraflı bir izin ile özel kişilere de gördürülebilir. **Toplu taşımacılık, özel hastane, maden arama, özel okul, elektrik iletimi gibi.**

MÜŞTEREK EMANET USULÜ:

Kamu hizmetinin masrafları hasar ve zararı idareye ait olmak üzere, gelir üzerinden belli bir pay veya götürü bir ücret karşılığı özel bir kişiye gördürülmesidir.

Büyükşehir Belediyesi şehir tiyatrolarının işletilmesi, Osmanlı zamanında deniz fenerlerinin işletilmesi gibi hizmetler.

İmtiyaz ve iltizamda, imtiyazcı ve mültezim hizmeti tüm risk ve tehlikeleri kendileri üstlenerek gördükleri halde bu usulde riziko idareye aittir.

Müşterek emanette hizmeti yürüten gelirini, hizmetten yararlananlardan almayıp idareden hasılatı endeksli olarak alır.

İLTİZAM USULÜ:

Kar ve zararı özel kişiye ait olmak üzere götürü veya orantılı bir kazanç ya da ücret karşılığında bir kamu hizmetinin gördürülmesidir.

Özel kişi idareye belli bir ücret vererek hizmeti görme hakkını elde eder.

Osmanlı dönemindeki öşür vergisi bu usule tipik örnek olarak verilse de günümüzde, otoyollar ve bunlar üzerindeki yolculukla ilgili tesislerin yapımı ve işletilmesi için özel kişilerin görevlendirilmesi iltizam usulüne örnek olarak verilebilir.

Bu usulde hizmet için gerekli tesisler idare tarafından kurulduğu için imtiyazdan ayrılır,

Hizmeti gören kişi idareye hizmeti görmesi karşılığında götürü usulü belli bir bedel öder.

Özel kişi gördüğü hizmet karşılığında, hizmetten yararlananlardan belli bir bedel alır. Hizmetin kar ve zararı yani rizikosu hizmeti gören özel kişiye aittir.

İMTİYAZ USULÜ

İdarenin özel hukuk kişisi ile yaptığı uzun dönemli sözleşme uyarınca belli bir kamu hizmetinin masrafları, kâr ve zararı özel bir kişiye ait olmak üzere işletilmesi veya kurulması ve işletilmesi usulüdür.

• İMTİYAZ USULÜNDE YETKİ:

Devlet adına imtiyaz verme yetkisi Bakanlar Kuruluna aittir.

Belediye adına imtiyaz verme yetkisi Belediye Meclisine **İçişleri Bakanlığının onayı ile** aittir.

Havagazi, yolcu taşımacılığı, su, tramvay tesisatı kurma, vapur nakliyatı gibi faaliyetler belediyeler tarafından verilen imtiyaza örnektir. Sözleşme süresi 40 yılı aşamaz.

İl özel idaresi adına İl Genel Meclisi.

• İMTİYAZDA USUL:

1999 Anayasa değişikliğine göre kamu hizmeti imtiyaz sözleşmeleri için Danıştay görüşünün alınması zorunludur.

Danıştay iki ay içinde görüşünü bildirir.

1999'dan önce Danıştay'ın yetkisi inceleme niteliğindeydi.

İdare tek taraflı iradesiyle teknik şartname oluşturur.

İmtiyaz alacak kişinin Türk anonim şirketi statüsünde bir özel hukuk kişisi olması gerekir.

Türk ticaret siciline kayıtlı olan AŞ.'nin yabancı ortaklarının bulunmasında sakınca yoktur.

- **İMTİYAZ USULÜNDE İDARENİN YETKİLERİ:**

Denetim ve yaptırım uygulama yetkisi;

Para cezası, işletmeye geçici olarak el koyma ve sözleşmeyi feshetme.

Tek taraflı değişiklik yapma yetkisi;

İdare kamu hizmeti imtiyaz sözleşme ve şartnamesinin hüküm ve şartlarını **tek yanlı iradesi ile değiştirme yetkisine sahiptir.**

Tek taraflı fesih yetkisi (Rachat/satın alma);

İmtiyaz sahibinin ağır kusuru halinde bir yaptırım olarak sözleşmeyi tek yanlı olarak fesh edebilmenin yanı sıra **İdarenin ağır kusuru olmasa bile sözleşmeyi tek yanlı fesih yetkisine sahiptir.**

İmtiyaz sahibi şirket tarafından görülen **kamu hizmetinden alınacak ücreti belirleme yetkisi idareye aittir.**

- **İMTİYAZ SAHİPLERİNİN HAKLARI:**

İmtiyaz sahibi sözleşme ile üstlendiği **kamu hizmetini belli bir kar ve kazanç elde etmek için yapar.**

İmtiyaz sahibi sözleşmenin mali dengesinin korunmasını isteme hakkına sahiptir.

İmtiyaz sahibi öngörülmezlik **imprevizyon** kuramı uyarınca sözleşmenin yeni koşullara uydurulmasını ve zararın paylaşılmasını idareden isteme hakkına sahiptir.

İmprevizyon kuramında sözleşmenin yürütülmesini zorlaştıran koşullar her iki tarafın da iradesi dışında gerçekleşir.

Mücbir sebep niteliğindedir. Doğal afet, ani ekonomik kriz ve bunalım gibi.

Ancak bazı durumlarda mali dengenin bozulması idareden kaynaklanabilir. 'Fait du prince' kuramı uyarınca idarenin bu durumu telafi yükümlülüğü vardır.

İdarenin hizmet için mutlaka gerekli bir malın ithalatını yasaklaması.

Bazı kamusal olanakların sağlanması mümkündür.

Şartları varsa imtiyaz sahibi lehine kamulaştırma yapılabilir.

Kamulaştırma işlemi idarece yapılır.

Bedel imtiyaz sahibi tarafından ödenir ve taşınmaz mal imtiyaz sahibinin mülkiyetine geçer

Yap-işlet-devret sözleşmesinde ise idarenin mülkiyetine geçiyor.

- **İMTİYAZ SAHİPLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

İmtiyaz sahibi kamu hizmetine egemen olan **ilkelere ve sözleşme hükümlerine uymak zorundadır.**

Değişkenlik ilkesi gereğince **idarenin yapacağı tek yanlı değişiklikleri kabul etmek zorundadır.**

Süreklilik ve düzenlilik ilkesi gereği **idarenin gözetim ve denetimine katlanmak zorundadır.**

Hizmet karşılığı alacağı **ücreti belirlemede serbest değildir.**

Sözleşme ile elde ettiği kazancın bir kısmını **"yıllık aidat olarak"** idareye vermek zorundadır.

İmtiyaz sahibi yükümlülüklerini **bizzat yerine getirmek/şahsen ifa zorundadır.**

- **İMTİYAZ SÖZLEŞMELERİNİN SONA ERMESİ:**

Kamu Hizmeti İmtiyaz sözleşmeleri **ön görüldükleri sürenin dolmasıyla sona ererler.**

Ayrıca **mahkeme kararı ile de sözleşmenin feshi söz konusu olabilir.**

Bu durum ya imtiyaz sahibinin ağır kusuru nedeniyle mahkemeye başvurulması sonucu ya da öngörülme hallerin süreklilik kazanması üzerine **her iki tarafın mahkemeye başvurusu sonucu mahkeme kararı ile gerçekleşebilir.**

İdari fesih ile de sözleşme idarenin **tek taraflı iradesi ile her zaman sona erdirilebilir.**

- **İMTİYAZ SÖZLEŞMELERİ SONUCU UYUŞMAZLIKLAR:**

Danıştay Kanuna göre tahkim yolu öngörülmemişse uyuşmazlıklar Danıştay'da çözümlenir.

Anayasada 1999'da yapılan değişiklikle imtiyaz sözleşmelerinde ulusal ve uluslararası tahkim şartı ön görülebilmektedir.

Eğer sözleşmede yabancılık unsuru varsa A.Ş.'nin ortaklarından biri yabancı ise payı ne olursa olsun uluslararası tahkime de gidilebilir.

Ulusal tahkimde verilen kararlara karşı **Yargıtay'da temyize gidilebilir.**

Ancak uluslararası tahkim kararlarına karşı temyiz yoluna gidilemez.

Kararların iç hukukta sonuç doğurabilmesi için Yargıtay'da bu kararlar tenfiz (onama) edilmelidir.

Kamu hizmeti imtiyaz sözleşmesinden menfaatleri ihlal edilenler ya da hakları ihlal edilenler (üçüncü kişiler) idari yargıda iptal ve tam yargı davası açabilirler.

Çünkü idarenin gözetim ve denetim yükümü sözleşme sonrasında da devam eder.

İmtiyaz sahibi ile çalıştırdığı kişiler arasındaki sorunlar özel hukuk ilişkisinden kaynaklandığından **çözüm yeri adli yargıdır.**

B) KOLLUK:

İdarenin kamu düzenini sağlama, koruma ve bu düzenin bozulması halinde eski hale getirme için bireysel ve toplumsal davranışları düzenlemesi ve toplum düzenine aykırı eylemleri kuvvet kullanarak önlemesi amacıyla oluşturduğu teşkilata, yürüttüğü faaliyetle ve bu faaliyeti yerine getiren personele denir.

İdari kolluk, kamu düzenini sağlamak ve korumak amacını güder.

Kamu düzeni, toplumun barış ve güven içinde gelişmesini ve yaşamını sürdürmesini sağlayacak ortamın sağlanmasıdır.

KAMU DÜZENİNİN UNSURLARI

Güvenlik: Bireylerin umumi veya umuma açık yerlerde can ve malları için endişe duymamalarını ifade eder. Trafik önlemleri, iş kazalarının önlenmesine yönelik önlemler ya da binaların yanma ve yıkılmasına karşı öngörülen önlemler.

Dirlik ve Esenlik: Yaşamın normal seyrini olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü düzensizlik ve karışıklığın yokluğu anlamına gelmektedir, toz, gürültü, duman, pislik vs. gibi her türlü düzensizlik ve karışıklığın engellenmesi.

Genel Sağlık: Toplumun bulaşıcı ve yaygın hastalıklardan uzak tutulmasını ifade eder. Bireylerin tek tek hastalıklardan arındırılması anlamındaki sağlık kamu hizmetiyle karıştırılmamalıdır. Lokantadaki yiyeceklerin sağlık koşullarına uygunluğunun denetlenmesi, Suların, her türlü yiyecek ve içecek maddelerinin denetimi, salgın hastalıkların önlenmesi için öngörülen önlemler.

Genel ahlak: Kamu düzenini ilgilendiren ilk üç konu, maddi ve dış düzeni ilgilendiren konulardır. Dış düzeni tehlikeye sokan, açığa vurulmuş ahlaki tutum ve davranışlar sınırlı da olsa, idari kolluğun görevleri içine girmektedir. İdari kolluk, bireylerin düşünce ve inanç alanlarını düzenlemez, ancak bunların kamu düzenini bozacak biçimde dışa yansması ile ortaya çıkan durumları önler
[PVSK 11.md](#)

KOLLUK TÜRLERİ

İDARİ KOLLUK: Kamu düzeni bozulmadan önce faaliyet gösteren ve kamu düzeninin bozulmaması için gerekli tedbirleri alan kolluk türüdür. Önleyici kolluk olarak da adlandırılır. İdari kolluk genel idari kolluk ve özel idari kolluk olarak ikiye ayrılmaktadır.

Genel İdari Kolluk: Genel idari kolluk kamu düzeninin güvenlik, genel sağlık, dirlik-esenlik ve genel ahlak unsurları ile sağlanmasına amaç edinen genel kolluk usullerinin kullanıldığı idari kolluk türüdür.

Genel İdari kolluk makamları: [Bakanlar Kurulu](#), [İçişleri Bakanı](#), [Vali](#), [Kaymakam ve Bucak Müdürü](#); [Belediye için: Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni](#); [Köy için: Muhtar ve İhtiyar Meclisidir.](#)

Genel İdari Kolluk Personeli: [polis, jandarma ve gece bekçisidir.](#) [Belediyelerde zabıta, köylerde köy korucuları.](#) [Korucuları muhtar ve ihtiyar meclisi tutar,kaymakam atar.](#) [Polis ve jandarma teşkilatı İçişleri Bakanlığına bağlıdır.](#) [Jandarma yalnızca eğitimi yönünden Genel Kurmay Başkanlığına bağlıdır.](#) [Bekçiler yardımcı genel idari kolluk personelidir.](#)

Özel İdari Kolluk: Özel idari kolluk orman, tekel, maliye, gümrük, kara, deniz, hava güvenliği, tarım, çevre, turizm, avlanma gibi belli alanlarda toplumun belli ihtiyaçlarını karşılamak üzere özel amaçlarla kurulan kolluktur.

Kamu düzeninin bütün öğelerini sağlama amacını gütmeyiz. Bunlara hizmet kollukları da denir.

Bunlarda kolluk makam ve personeli bağlı bulundukları bakanlığa ve kuruluşa göre değişmektedir. Örneğin Orman Genel Müdürlüğü hizmet kolluğu makamı, orman korucusu ise personelidir.

ADLİ KOLLUK: Kamu düzeni bozulduktan sonra harekete geçen suçlu ve delilleri araştıran kolluk türüdür.

Bu yönüyle bastırıcı kolluk olarak adlandırılır.

Cumhuriyet savcısı emrindeki adli kolluk görevlileri ile bu araştırmaları yapabilir. Adli kolluk adli makamların emrinde çalışır ve tam teşekküllü karakollarda adli kolluk bulunur.

Adli Kolluk İdari Kolluk Karşılaştırması:

- Her iki kolluk da İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü içinde yer alır.
- Tam teşekküllü polis karakolunun olmadığı yerlerde adli kolluğun görevi idari kollukça yerine getirilir.
- İdari kolluk önleyici, adli kolluk bastırıcı niteliktedir.
- İdari kolluğa ilişkin uyuşmazlıklar idari yargıda, adli kollukta ise adli yargıda çözümlenir.
- Adli kolluk görevlileri işledikleri suçtan ötürü doğrudan cumhuriyet savcılığınca kovuşturulabilir,
- İdari kolluk ise kamu görevlilerinin yargılanması kanununa tabi hükümlere göre kovuşturulabilir.
- İdari kolluk düzenleyici işlemler yapabilir ancak adli kolluk yapamaz.

KOLLUK İŞLEMLERİ

Kolluk yetkilerinin kullanılması kapsamında düzenleyici işlemlerin yanında birel işlemler de yapılabilir. Kolluk tedbirlerinin uygulamaya geçirilmesi amacıyla gerektiğinden kuvvet kullanılmak suretiyle eylemler de yapılmaktadır.

KOLLUK YETKİLERİNİN KULLANILMA USULLERİ

İzin Usulü:

İdare, yapacağı denetim sonucuna göre, belli bir faaliyete izin ve ruhsat vermeye ya da vermemeye yetkilidir,

Hariçten gelen filmlerin gösterilmesi ve dahilde yapılacak filmlerin çekilmesi polisin iznine bağlıdır, otel, gazino, bar, kahvehane, sinema, hamam, plaj gibi umuma açık dinlenme ve eğlence yerlerinin açılması polisin tahkikatı üzerine belediye sınırları içinde belediye encümeni, belediye sınırları dışında il encümeninin vereceği ruhsata bağlıdır.

Bildirim Usulü:

İzin usulünde faaliyette bulunmak için İdarenin olumlu bir kararı gerekir. Oysa bildirim usulünde faaliyette bulunmak için İdarenin herhangi bir kararına gerek yoktur.

Toplantı ve gösteri yürüyüşü önceden izin alma şartına bağlanamaz; ancak 72 saat önce mahallin en, büyük mülki amirine bildirmek zorundadır. Sokakta yapılan düğünler gibi. Dernek kurmak için izin almak gerekmez ancak kurulan derneğin mahallin en büyük mülki amirine bildirilmesi gerekir.

Bastırıcı Usuller:

Bu usullerden bir bölümü hukuki yollar, diğerlerini de icra usulleri oluşturmaktadır.

Hukuki yollara izin geri alınması, faaliyetin durdurulması, işyerinin kapatılması örnek olarak verilebilir.
İcra usulleri denildiğinde de, re'sen icra ve silah kullanmaya kadar gidebilen zor kullanma anlaşılmaktadır.

KOLLUK TEDBİRLERİNE UYULMAMASININ YAPTIRIMLARI

Cezai Yaptırımlar: Kolluk işlemlerine uymayanlar hakkında uygulanacak genel ceza yaptırımı Türk Ceza Kanunu hükümlerine tabidir.

Özel idari kolluk işlemlerinin yaptırımı özel yasalarında gösterildiğinden, açık gönderme yapılmadıkça bunlar hakkında genel idari kolluk işlemlerinin yaptırımı kullanılamaz.

Turizm Bakanlığının turizm mevsiminde bazı inşaatlarda bir kısım faaliyetleri durduran genelgesine aykırı davranışlar Çevre Kanununda düzenlendiği ve idari para cezası olarak yaptırımı öngörülüp yetkili idari merci de belirlendiğinden, Türk Ceza Kanununun yaptırımların uygulanması mümkün değildir.

İdari Yaptırımlar: İdarenin, bir yargı kararına gerek olmaksızın yasaların açıkça verdiği bir yetkiye dayanarak idare hukukuna özgü yöntemlerle, doğrudan doğruya bir işlemi ile uyguladığı yaptırımlarla verdiği cezalara idari yaptırım denilmektedir.

İdari yaptırımların belirleyici özelliği:

- Bir idari organ veya makam tarafından kamu gücü kullanılarak yapılan tek yanlı bir idari işlemidir.
- Yasal veya idari düzenlemelere uyulmamasının yaptırımı olarak bir ceza içerir.

İdari yaptırım türleri:

- İdari para cezaları,
- İşletme izninin geri alınması,
- Faaliyeti durdurma,
- Diğer yaptırımlar.

KOLLUK YETKİLERİNİN SINIRLANDIRILMASI

Anayasal Sınırlar

Anayasa 13. md'de temel hak ve özgürlüklerin özlerine dokunulmaksızın, Anayasanın sözüne ve ruhuna, demokratik toplum düzeninin ve laik cumhuriyetin gerekleri ve ölçülülük ilkesine aykırı olmaksızın yalnız anayasanın ilgili maddelerinde belirtilen sebeplerle bağlı olarak ve ancak kanunla sınırlanabileceği öngörülmektedir.

Dolayısıyla yasal sınırlamalar çerçevesinde idare kolluk yetkilerini kullanmaktadır.

Kolluk İşlemlerinin Hukuka Uygunluğu

İdarenin kolluk yetkilerini kullanarak yaptığı işlemler de genel olarak idari işlemlerin hukuki rejimine bağlıdır.

İdari kolluğun en geniş biçimde görevini sürdürdüğü yerler, kamuya ayrılan yerlerdir. Buna karşılık en sınırlı kullanıldığı yerler ise konutlardır.

Ayrıca kolluk yetkileri olağanüstü hal ve sıkıyönetim durumlarında genişlemektedir. İdarenin kamu düzeni ihlalini önlemeye yönelik kullanacağı kolluk yetkileri gerektiği kadar, uygun araçlarla ve orantılı olarak kullanılmalıdır.

KAMU HİZMETİ KOLLUK AYRIMI

Kural olarak kamu hizmetleri idarenin bir mal ve hizmet üretmek gibi edimi şeklinde karşımıza çıkabilirken;
Kolluk faaliyeti, bireylerin hak ve özgürlük alanlarında kamu düzeni gerekçesiyle idarenin yaptığı kısıtlamalar şeklinde karşımıza çıkmaktadır.

- Kolluk yetkileri özel kişilere devredilemez,
- Kolluk yetkileri sözleşme konusu yapılamaz,
- Kolluk yetkisi gelir sağlamak amacıyla kullanılamaz.

C) DİĞER FAALİYETLER: Günümüzde özendirme ve destekleme veya köstekleme faaliyetleri de önem kazanmaktadır.

Bu faaliyet türünde idare toplumun ihtiyaç hissettiği ve ülkenin ekonomik ve sosyal faydasına gördüğü faaliyetleri gören, görmek isteyen özel kişilere destek olmakta veya bazı faaliyetleri yerine getirenlerin faaliyetlerine engel oluşturacak düzenlemeler yapmaktadır.

Amaç kamu yararını sağlamaktır. Bu faaliyette idare özel kişilere:

- Hukuki,
 - Ayni,
 - Nakdi,
- desteklerde bulunmaktadır. Ayrıca vergi oranlarını artırma ek idari ve mali külfetler yüklemek şeklinde kösteklerde bulunmaktadır.

Regülasyon: İdarenin düzenleme, denetleme ve yaptırım uygulama imkânlarını ayrı ayrı veya bir bütün olarak bünyesinde taşıyan bir faaliyettir.

Bu faaliyet idarenin kamu hizmeti ve kolluktan hatta özendirme ve destekleme faaliyetinden ayrı bir faaliyet olarak değerlendirilmeye pek müsait değildir.

Çünkü bu faaliyet içerisinden daha çok kolluk faaliyetinin özellikleri bulunsada kamu hizmeti ve özendirme-destekleme faaliyetlerinin özellikleri de bulunabilmektedir. Bu faaliyeti daha çok idare hukukunun Amerikanlaşması olarak ifade edilmekte ve kamu hizmeti ve kolluk gibi klasik idari faaliyetlere alternatif farklı bir yaklaşım tarzı olarak belirtilebilir.

-İDARENİN MALLARI-

İdare görevlerini yerine getirirken, hizmet görürken taşınır ve taşınmaz mallara, araç ve gereklere ihtiyaç duymaktadır. Bunlara genel olarak kamu malları denmektedir.

Türkiye’de kamu mallarının tümünü kapsayan bir kanuni düzenleme bulunmadığı gibi ortak bir kavramsallaştırma da bulunmamaktadır.

Bu sebeple kamu mallarının tabi olduğu hukuki rejim birçok kanunda yer alan düzenlemeler ile yargı kararları ve öğretiden tarafından şekillendirilmektedir.

Genel olarak eşyayı üçe ayırabiliriz:

- Özel kişilerin sahip olduğu mallar,
- İdarenin sahip olduğu mallar,
- Sahipsiz mallar.

İdarenin sahip olduğu malları da, bağlı oldukları hukuki rejime göre ikiye ayırabiliriz:

- Kamu malı (kamusal mal) ve
- Özel mal.

Kamu malları da kendi arasında üçe ayrılmaktadır:

- Hizmet malları,
- Orta malları,

- Sahipsiz mallar

A) KAMU MALLARI:

Kanunlarda ve yargı kararlarında kullanılan, devlet malı, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki eşya, amme emlakı, kamusal alan, hazine malı, kamu idaresinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan kamu emlakı gibi kavramlar kamu mallarını ifade etmek için kullanılmaktadır.

Organik koşul: Bir malın kamu malı sayılabilmesi için, bir kamu tüzel kişisine devlete, yerel idarelere veya kamu kurumlarına ait olması gerekir.

Maddi koşul: Bir malın kamu malı sayılması için malın kamunun ortak kullanımına ve yararlanmasına ya da bir kamu hizmetine, tahsis edilmiş olması gerekir.

Aslında aşağıda üzerinde durulacak olan üç ölçüt bir mala kamu malı statüsü kazandırmaktadır:

- Sahipsiz mal olmak,
- Hizmet malı olmak,
- Orta malı olmak

KAMU MALLARININ TASNİFİ:

Tahsis (özüleme) yoluyla da devletin özel mülkiyetindeki bir malın, orta malı veya hizmet malı haline getirilmesi veya bir kamusal malın, bir kamusal mal kümesinden diğerine geçirilmesi mümkündür.

Sahipsiz Mallar

Sahipsiz mallar, kamu hukukunca düzenlenen ve özel mülkiyete geçirilmeye elverişli olmayan mallar olarak tanımlanabilir. Devletin hüküm ve tasarrufu altında olma bu mallara tek başına kamu malı niteliği kazandırır.

Sahipsiz mallar, herkesin doğrudan ortak yararlanmasına doğal nitelikleri gereği açık olan mallardır.

Aksi ispatlanmadıkça, yararı kamuya ait sular ile kayalar, tepeler, dağlar, buzullar gibi tarıma elverişli olmayan yerler ve bunlardan çıkan kaynaklar, kıyılar, madenler, yer altı suları, petrol kaynakları, tuzlu kaya ve tuzlu sular sahipsiz mal olarak kabul edilmekte olup kimsenin mülkiyetinde değildir ve hiçbir şekilde özel mülkiyete konu olamaz.

Orta Malları

Bunlar bütün yurttaşların ya da bir kısım yurttaşların doğrudan kullanmasına veya yararlanmasına özgülenmiş mallardır.

Yollar, meydanlar, pazar ve panayır yerleri herkesin; meralar, harman yerleri ve mezarlıklar ise bir kısım halkın yararlanmasına ayrılmış olan orta mallarıdır.

Orta mallarının bir kısmı tahsis ile bir kısmı da kadimden beri öyle kullanıla gelmekle kamunun yararlanmasına sunulmuştur.

Hizmet Malları

Kamu hizmetinin görülmesinde kullanılan ve dolayısıyla kamu hizmetin zorunlu bir parçasını teşkil eden mallardır. Adliye sarayları, üniversite binaları, hastaneler örnek olarak sayılabilecek hizmet mallarıdır.

Hizmet mallarında belirleyici unsur yurttaşların kullanımına açık olmak değil, bir kamu hizmetinin görülmesine tahsis edilmektir.

KAMU MALLARININ GENEL ÖZELLİKLERİ:

- Kamu malları devredilemez, alınıp, satılamaz.
- Kamu malları zamanaşımı yoluyla kazanılamaz.

- Kamu malları vergi ve bunun gibi yükümlülüklerin dışındadır.
- Kanunda açık hüküm bulunmadıkça, kamu malları üzerinde özel kişiler lehine aynı haklar kurulamaz. Kamu malları üzerinde ipotek kurulamaz.
- Kural olarak kamu malları kiraya verilemez veya kira gibi özel hukuk sözleşmelerine konu olamaz. Ancak kira kamu malının tahsis amacıyla çelişmediği ölçüde istisnai hallerde mümkündür.
- Kamu malları haczedilemez. Devlet tüzel kişisine ait özel mal niteliğindeki malların haczedilemeyeceği kabul edilmektedir. Ancak devlet dışındaki kamu tüzel kişilerinin, örneğin belediyelerin, ellerindeki özel malların haczedilebileceği kabul edilmektedir.
- Taşınmaz kamu mallarının tapuya tescil zorunluluğu yoktur.
- Kamu malları, özel mallara göre daha sıkı ve ayrıcalıklı bir koruma rejimine bağlanmıştır.
- Kamu malları kamulaştırılmaz.

KAMU MALLARINDAN YARARLANMA:

Kamunun veya özel hukuk kişilerinin kamu malını kullanmasıdır.

Ancak idarenin kendi malını kullanması kamu malından yararlanma değildir.

Dolayısıyla yararlanma üçüncü kişilere çeşitli imkânlar sağlamaktadır.

Kamu mallarından yararlanmanın hukuki rejimi, yararlanılacak malın niteliğine ve yararlanma biçimine göre değişmektedir:

- Genel (anonim) yararlanma,
- Özel yararlanma:
- Özel istisnai yararlanma,
- Özel kural (özel-genel) yararlanma
- İşgal suretiyle yararlanma,
- Kamu malının ürünlerinden yararlanma.

Hiçbir sığata bağılı olmadan kamu malından yararlanmaya işgal denilmektedir. Hiçbir sıfat olmadan yararlanmalara karşı, geçmişe dönük olarak ecrimisil alınır.

Ancak uygulamada istisnai yararlanma için verilen karşılığa işgaliye denilmekte iken işgal edip izin almadan yararlanırsanız verilen karşılığa ecrimisil denilmektedir. İşgaliye önceden verilirken, ecrimisil geriye dönük olarak beş sene ye göre hesaplanmakta ve ona göre ecrimisil ihbarnamesi gönderilmektedir. Ecrimisil verme, meşrulaşmış bir yararlanma değildir. Ecrimisil veren kimse sonradan bu yararlanmayı sözleşmeye bağlayıp işgaliyeye dönüştürmesi gerekir.

Bütün yararlanma türlerinde geçerli olan ortak ilkeler:

- **Kamu malının aynına zarar verecek şekilde yararlanma yasağı:** Yararlanma kamu malının tahsis edildiği amaca aykırı olmamalı ve kamu malını tehlikeye düşürmemelidir.
- **Kamu malının tahsisini korumak:** Bu ilke kamu malının aynına yönelik bir zarar bulunmasa da tahsisine ve işlevine yönelik herhangi bir zararın bulunmaması gerekliliğini ifade eder.
- **En iyi yararlanma:** İdare, yararlanma izinlerinin verilmesinde ve sona erdirilmesinde, yararlananlarda alınacak ücretin belirlenmesinde kamu malını korumak ve en iyi şekilde değerlendirmek durumundadır.
 - Özel kişiye bir yararlendirma söz konusu ise mutlaka bir karşılık alınması gerekir.
 - Yararlendirma işlemi mutlaka bir hukuki muameleye tabi olması gerekir.

- Yararlandırmanın herkese verilmesi gibi bir zorunluluk yoktur. Kamu mallarından yararlanma da bir eşitlikten bahsedilebilse de buradaki eşitlik kamu hizmetindeki eşitlik ilkesi gibi bir eşitlik değildir. Dolayısıyla kamu mallarından yararlanabilecek herkese eşit yararlandırma gibi bir zorunluluk yoktur.

GENEL YARARLANMA:

Kamu mallarından, önceden izin almaya gerek olmaksızın, hiçbir karşılık vermeden, eşit olarak yararlanmadır. Yollardan, meydanlardan yararlanma bu yararlanma türüne örnektir.

Sadece orta mallarından değil hizmet binalarından da genel yararlanma söz konusu olabilir. Ancak hizmet mallarından hizmet ölçüsünde genel yararlanma mümkündür. Hasta, hastane binasından yararlanmak için idareden izin alması gerekmez.

Tahsisi nedeniyle, halkın yararlanmasına açık hizmet mallarından da genel yararlanma olabilir.

Bazen tahsis, genel yararlanmayı engelleyebilir.

Askeri bölgelerde olduğu gibi girilmesi yasak bölgeler oluşturulabilir.

Hizmet binalarının hepsi halkın kullanımına açık değildir. Her hizmet binası, herkesin her türlü kullanımına açık değildir. Ancak tahsisi insanların fiilen içinde bulunmasını, o binayı kullanmasını gerektirenlerden önceden izin almadan kullanması söz konusudur.

Ancak boğaz geçiş ücreti, otoyol geçiş ücreti gibi genel yararlanmalardan alınan ücreti izah edebilmek için bu tip yararlanmalara yoğun yararlanma veya alternatif yararlanma denilmektedir.

Alternatifi olan genel yararlanmaların, daha nitelikli paralı yararlanma biçimlerinin oluşturulabileceği kabul edilmektedir.

Alternatifi olup olmadığına bakılmaksızın, herkesin parası ile oluşturulmuş bayındırlık eserlerinden, bazıları daha sık yararlandığı için eşitliği sağlama için belli bir karşılık alınması gerektiği de ifade edilmektedir.

ÖZEL YARARLANMA:

Kamu malından özel yararlanma, kamu malının bir kısmı üzerinde müstakil yararlanma imkânı veren bir hukuki muameledir.

Tek taraflı işlemle olabileceği gibi sözleşme ile de olabilir.

İdare daha önce verdiği bir izni, yararlanma süresini beklemeaksızın kamu malının varlık gerekçesine ve işlevine aykırı bir yararlanmaya dönüştüğü durumda, yararlanmayı sona erdirebilir. Dolayısıyla mutlaka bir izin gerekir ve mutlaka bir karşılığın olması gerekir.

Kamu mallarından özel yararlanmalarda yararlanmanı geçiciliği esası vardır.

→ Özel Kural Yararlanma

Özel kişilerin kamu mallarından yararlanması tahsise uygun ise, buna özel kural yararlanma denmektedir.

Örneğin mezarlık yeri, cenazenin oradan yararlanması kural yararlanmadır.

Bu yararlanmanın özelliği, idarenin red gerekçesi yani takdir yetkisi sınırlıdır.

Otogarda yer var ise yer talep eden bir firmaya yer vermemezlik yapılamaz.

→ Özel İstisnai Yararlanma

Özel istisnai yararlanma, kamu malının tahsisine uygun bir yararlanma değildir ama aykırı da değildir, kamu malının tahsisi ile bağdaşabilir bir yararlanmadır.

Örneğin mezarcının mezar yerinden yer istemesi, mezarlıkta mutlaka bulunması gereken bir faaliyet değil ama mezarlığın tahsisine aykırı bir faaliyet de değildir. **Mezarciya yararlanma izni verilebilir, bu istisnai yararlanma olduğu için idare isterse yararlanma hakkı verir, isterse yararlanma talebini reddedebilir.**

B) İDARENİN ÖZEL MALLARI:

- Kamu hizmetine ve kamunun doğrudan yararlanmasına özgülenmemiş olan mallar bu kümede yer almaktadır.
- İdare özel malları üzerinde, malikin malı üzerinde haiz olduğu bütün yetkilere sahiptir. Bu mallar İdarece işletilebilir, kiraya verilebilir, satılabilir.
- Bu mallar kamu yararından çok, gelir getirme amacını taşırlar.
- Özel hukuka tabidirler.
- Bu mallar dolayısıyla çıkan uyuşmazlıklar adli yargının görev alanına girer.
- Devlet kamu hukuku işlemleri ile de özel mal edinebilir.

-İDARENİN MAL EDİNME USULLERİ-

İdare ihtiyaç hissettiği taşınır ve taşınmaz malları özel hukuk kişileri gibi edinemez, bunun kanunlarda öngörülmüş bazı usul ve biçimlerde yapılması zorunludur.

- Kamulaştırma,
- İstimval,
- Devletleştirme,
- Kamulaştırmatsız el atma,
- İdareler arası mal devri,
- Geçici işgal
- Satın alma,
- Bağış.

Bu usullerin her birisi kendi içerisinde ayrı kurallara tabi olarak ayrı ayrı usullerdir. Ancak kamulaştırma usulü, 2942 sayılı Kanunda çok ayrıntılı olarak düzenlenmiş olup uygulamada en çok başvurulan yöntemdir.

KAMULAŞTIRMA:

Kamulaştırma, eski dildeki kullanımı ile istimlak, idari işlem olarak ortaya çıkan ve kişinin rızası olmaksızın taşınmazın elinden alınmasını sağlayan bir usuldür.

Anayasa'nın 46. maddesine göre Devlet ve kamu tüzelkişileri; **kamu yararının gerektirdiği hallerde, gerçek karşılıklarını peşin ödemek şartıyla, özel mülkiyette bulunan taşınmaz malların tamamını veya bir kısmını, kamulaştırmaya ve bunlar üzerinde idarî irtifaklar kurmaya yetkilidir.**

Kamulaştırmanın temel özellikleri:

- Kamulaştırmayı ancak devlet veya diğer kamu tüzel kişileri yapabilir,
- Ancak kamu yararının gerektirdiği hallerde kamulaştırma yapılabilir,

- Kamulaştırılan malın gerçek karşılığının ödenmesi gerekir,
- Kamulaştırılan mal mutlaka özel kişilerin mülkiyetinde bulunmalıdır,
- Kamulaştırma sadece taşınmaz mallar üzerinde yapılabilir.

Kamulaştırma bedeli nakden ve peşin olarak ödenir. Ancak aşağıdaki durumlarda taksitlendirmeye gidilebilir:

- Tarım reformunun uygulanması
- Büyük enerji ve sulama projeleri ile iskân projelerinin gerçekleştirilmesi
- Yeni ormanların yetiştirilmesi
- Kıyılarının korunması ve
- Turizm amacıyla kamulaştırma

Bu hallerde, **taksitlendirme süresi beş yılı aşamaz ve taksitler eşit olarak ödenir.** Ayrıca kamulaştırılan topraktan, o toprağı doğrudan doğruya işleten küçük çiftçiye ait olanlarının bedeli, her halde peşin ödenir.

KAMULAŞTIRMANIN AŞAMALARI:

Kamulaştırmanın aşamaları genel olarak idare uhdesinde gerçekleştirilmesi gerekenler ile asliye hukuk mahkemesinde dava açıldıktan sonraki süreç olmak üzere ikiye ayrılır.

1. Yeterli ödenek:

İdarelerce yeterli ödenek temin edilmeden kamulaştırma işlemlerine başlanılamaz.

2. Kamu yararı kararının alınması ve onaylanması

Kamu yararı kararı verecek merciler:

- Yukarıda sayılan hallerde Bakanlar Kurulu ya da 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 tüzel kişileri yararına kamulaştırmalarda Bakanlar Kurulu,
- Birden çok il sınırları içindeki Devlet yararına kamulaştırmalarda Bakanlar Kurulu.
- Kamu kurumları yararına kamulaştırmalarda yönetim kurulu veya idare meclisi, bunların olmaması halinde yetkili idare organları,

Kamu yararı kararını onay mercileri:

- Köy ihtiyar kurulları ve belediye encümenleri kararları, ilçelerde kaymakamın, il merkezlerinde valinin,
- İlçe idare kurulları, il daimi encümenleri ve il idare kurulları kararları, valinin
- Üniversite yönetim kurulu kararları, rektörün
- Yükseköğretim Kurulu kararları, Kurul başkanının
- Türkiye Radyo - Televizyon Kurumu yönetim kurulu kararları, genel müdürün
- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulu kararları, Yüksek Kurum Başkanının,

- Kamu kurumları yönetim kurulu veya idare meclisleri veya yetkili idare organları kararları, denetimine bağılı oldukları bakanın,
- Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri yararına; **imtiyazcı, yap-işlet devreti alan özel hukuk kişisi gibi** usulü köy, belediye veya özel idarece verilen kararlar, valinin. onayı ile tamamlanır.

Bakanlıklar veya Bakanlar Kurulu 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.

3. Kamulaştırılacak taşınmazın belirlenmesi

Bu aşamada, idare kamulaştırma veya kamulaştırma yoluyla üzerinde irtifak hakkı tesis edecek taşınmaz malların ve kaynakların sınırını, yüz ölçümünü ve cinsini gösteren ölçekli planını yapar veya yaptırır, sahiplerini, tapu kaydını vs. tespit ettirir. Ayrıca kamulaştırma amacı için taşınmazın ne kadar miktarı gerekmekte, üzerinde haciz var mı, ipotek var mı, bunların tespiti yapılmaktadır.

4. Kamulaştırma kararının alınması

Bu aşamanın temel özelliği, kamu yararı kararının ilgili taşınmaz için somutlaştırılmasıdır.

Tapuya şerh konulması, İdare kamulaştırma kararı verdikten sonra, kamulaştırmanın tapu siciline şerh verilmesini, kamulaştırmaya konu taşınmaz malın kayıtlı bulunduğu tapu idaresine bildirir.

Bildirim tarihinden itibaren malik değiştiği tarihte, mülkiyette veya mülkiyetten gayri ayni haklarda meydana gelen değişiklikleri tapu idaresi kamulaştırmayı yapan idareye bildirmek zorundadır. Yani şerh, taşınmaz üzerindeki tasarrufu engellemeyip taşınmazın mülkiyetini üzerine alacak olanları bilgilendirme işlevi görmekte ve mülkiyet değişiminin de idareye bildirilmesini zorunlu kılmaktadır.

İdare tarafından şerh tarihinden itibaren 6 ay içinde Kamulaştırma Kanununun 10. maddesine göre kamulaştırma bedelinin tespiti ile idare adına tescili isteğinde bulunulduğuna dair mahkemeden alınacak belge tapu idaresine ibraz edilmediği takdirde bu şerh tapu idaresince resen sicilden silinir.

5. Satın alma ve takas usulünün denenmesi

Kamulaştırma kararının alınmasından sonra kamulaştırmayı yapacak idare, taşınmaz malın tahmini bedelini tespit etmek üzere kıymet takdir komisyonunu oluşturur.

İdare, kıymet takdir komisyonunca tespit edilen tahmini bedeli belirtmeksizin, kamulaştırılması kararlaştırılan taşınmaz malı pazarlıkla satın almak veya idareye ait bir başka taşınmaz malla trampa yoluyla devralmak istediğini resmi taahhütlü bir yazıyla malike bildirir.

Malikin tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde, idareye başvurulması halinde; bedelde veya trampada anlaşmaya varılması halinde, yapılan bu anlaşmaya ilişkin bir tutanak düzenlenir ve imzalanır.

İdarece, 45 gün içinde, bedel ödenmeye hazır hale getirilerek, bu durum malike bildirilerek idare adına tapuda ferağ vermesi istenilir.

İdare adına tapuda ferağ verilmesi halinde, kamulaştırma bedeli kendilerine ödenir.

Bu şekilde yapılan kamulaştırmaya veya bedeline karşı itiraz davaları açılmaz.

6. Adli yargı aşaması (anlaşamama durumunda)

Kamulaştırmanın satın alma ya da trampa usulü ile yapılamaması halinde idare, taşınmaz malın bulunduğu yer asliye hukuk mahkemesine müracaat eder ve taşınmaz malın kamulaştırma bedelinin ödenmesi karşılığında, idare adına tesciline karar verilmesini ister.

Mahkeme, idarenin başvuru tarihinden itibaren en geç otuz gün sonrası için belirlediği duruşma gününü, dava dilekçesini taşınmaz malın malikine meşruhatlı (açıklamalı) bildirerek duruşmaya katılmaya çağırır.

Mahkemece belirlenen günde yapılacak duruşmada hâkim, taşınmaz malın bedeli konusunda tarafları anlaşmaya davet eder. **Tarafların bedelde anlaşması halinde hâkim, taraflarca anlaşılan bu bedeli kamulaştırma bedeli olarak kabul eder gerekli işlemleri yapar.**

Tarafların bedelde anlaşamamaları halinde hâkim, bilirkişi oluşturarak taşınmazın değerini tespit ettirir. **Hâkim tarafından kamulaştırma bedeli olarak tespit edilen miktarın ilgilinin hesabına yatırılması ve yatırıldığına dair makbuzun ibraz edilmesi ile mahkeme, taşınmaz malın idare adına tesciline karar verir ve bu karar, tapu dairesine ve paranın yatırıldığı bankaya bildirilir.** Tescil hükmü kesin olup temyizi yoktur ancak taraflar bedele ilişkin kısmı temyiz edebilirler.

İlgili kişi, Asliye hukuk mahkemesince kendine gönderilen meşruhatlı davetiye mektubunu aldıktan sonra 30 gün içinde kamulaştırma işleminin iptali için idari yargıda iptal davası açabilir.

Bu durumda yukarıda Asliye hukuk mahkemesi bekletici sorun yaratarak yukarıdaki işlemleri idare mahkemesinden gelen karara kadar yapmaz. Çünkü idare mahkemesi kamulaştırma işleminin iptali yönünde karar verirse kamulaştırma yapılamaz.

KAMULAŞTIRMADAN VAZGEÇME VE MAL SAHİBİNİN GERİ ALMA HAKKI:

İdare kamulaştırmanın her safhasında kamulaştırma kararı veren ve onaylayan yetkili merciin kararı ile kamulaştırmadan tek tarafı olarak kısmen veya tamamen vazgeçebilir. **Dava sırasında vazgeçme halinde dava giderleri idareye yükletilir.**

Kamulaştırmanın ve bedelinin kesinleşmesinden sonra taşınmaz malların kamulaştırma amacına veya kamu yararına yönelik **herhangi bir ihtiyaca tahsis lüzumu kalmaması halinde mal sahibi veya mirasçıları, aldığı kamulaştırma bedelini 3 ay içinde ödeyerek taşınmaz malını geri alabilir.**

Kamulaştırma bedelinin kesinleşmesi tarihinden itibaren 5 yıl içinde, kamulaştırmayı yapan idarece **kamulaştırma amacına uygun hiç bir işlem veya tesisat yapılmaz veya kamu yararına yönelik bir ihtiyaca tahsis edilmeyerek taşınmaz mal olduğu gibi bırakılırsa**, mal sahibi veya mirasçıları kamulaştırma bedelini aldıkları günden itibaren işleyecek kanuni faiziyle birlikte ödeyerek, taşınmaz malını geri alabilir.

Geri alma hakkının kullanılabilme şartları:

- İdarenin beş yıllık hareketsiz kalması ve altıncı yıl içinde isteme,
- Başka bir kamu yararına da kullanımın bulunmaması,
- Bir amaç için birbiriyle bağlantılı olarak kamulaştırılmış taşınmazlar söz konusu olmaması
- Arsa ofisi Kanunu gibi bazı kanunlar uygulanması halinde uygulanmaz.

ACELE KAMULAŞTIRMA:

3634 sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanununun uygulanmasında yurt savunması ihtiyacına veya aceleliğine Bakanlar Kurulunca karar alınacak hallerde veya

olağanüstü durumlarda gerekli olan taşınmaz malların kamulaştırılmasında işlemler sonradan tamamlanmak üzere ilgili idarenin istemi ile mahkemece yedi gün içinde o taşınmaz malın bilirkişilerce tespit edilecek değeri, idare tarafından mal sahibi adına bankaya yatırılarak o taşınmaz mala el konulabilir.

Buna göre acele kamulaştırma, kamulaştırma sürecine başlandığında, süreç bitmeden, taşınmaza idarenin el koyabilmesine imkân veren bir düzenlemedir. Bundan amaç, sürecin hızlanması olmayıp, taşınmazın idarenin eline daha çabuk geçmesine imkân vermektir.

Acele kamulaştırmanın yapılabileceği haller:

- Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu,
- Yurt savunması ihtiyacı,
- Aceleliğine Bakanlar Kurulunca karar alınacak hallerde,
- Özel kanunlarla öngörülen olağanüstü durumlarda,

KİSMİ KAMULAŞTIRMA:

Kamulaştırma işlemleriyle bir taşınmazın tamamı kamulaştırılabileceği gibi bir kısmı da kamulaştırılabilir.

Kamulaştırmada, eğer taşınmazın diğer kısmı kullanılmaz bir hale gelmiş ise, taşınmazı kamulaştırılan kişi kamulaştırma işlemine karşı iptal davası açmamış olmak şartıyla kamulaştırma kararının kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içerisinde İdareye başvurarak kalan kısmın da kamulaştırılmasını isteyebilir. **Bu durumda İdare kalan kısım için de kamulaştırma yapmak zorundadır.**

TRAMPA YOLU İLE KAMULAŞTIRMA:

Bir diğer usul ise trampa yoluyla kamulaştırmadır.

Özel hukukta da uygulanan, mala karşı mal olup, taşınmaza karşılık taşınmaz verilmesidir.

Kanun belirli şartlar öngörmüştür:

- Mal sahibinin kabulü. İdare mal sahibini icbar edemez.
- İdarenin trampa edeceği taşınmaz kamu hizmetine tahsis edilmemiş olmalı. Atıl bekleyen bir taşınmaz olmalıdır.

Kamulaştırma Yoluyla İdari İrtifak Hakkı Kurma

Anayasaya göre idare mülkiyete el koymaksızın bir taşınmazın irtifak hakkını elde edebilirler. **Kamulaştırma Kanunu amaç için yeterli olduğu takdirde taşınmaz malın belirli kesimi, yüksekliği, derinliği üzerinde kamulaştırma yoluyla irtifak kurulabileceği hükme bağlanmıştır.**

Farklı olarak kamulaştırma yoluyla irtifak hakkı özel kişiler lehine kurulamaz.

İSTİMLAL:

İstimval taşınırıların mülkiyetinin idareye geçirilmesi, bazı insanlara çalışma yükümlülüğü getirilmesi ve bazı taşınırıların kullanılması anlamlarında kullanılmaktadır. **İstimval taşınır malın sadece kullanım hakkının belli bir süre idarede olması hallerini de ifade eder. İstimval idarenin yalnızca olağanüstü durumlarda kullanabileceği bir yetkidir.**

İstimval normal süreçte ihtiyaç duyulan bir usul değildir.

Ama deprem gibi doğal afetler gerçekleşikten sonra inşaat enkazlarının altında kalanları kurtarmak için insan gücünün yetmediği mutlaka iş makinalarına ihtiyaç duyulan durumlar vardır.

Bölgedeki bütün inşaat şirketlerinin elinde ne kadar iş makinası varsa isteklerine bağlı olmaksızın istimval edip, bu afet alanına getirerek kullanmak zorunluluk arz ediyor.

Üstelik istimval, özelliği gereği sadece taşınırın mülkiyetini edinmek değil insanlara çalışma yükümlülüğü de getirmeyi gerektirebilir.

Örneğin, iş makinalarını afet bölgesine getirseniz kullanacak operatörler yoksa bu makinalar nasıl kullanılabilir. Bu sebeple istimval kapsamında, iş makinalarını kullanan operatörlere de çalışma yükümlülüğü getirilmektedir.

Ayrıca deprem gibi doğal afetler sonrasında kurtulanların barınabilmesi için en uygun arsaya çadırların, konteynırların kurulup insanların orada barındırılması ihtiyacına karşılık uygun bir arsayı idare kullanmak üzere malikinin rızası olmaksızın istimval edebilir.

İstimvalin temel özellikleri:

- Cevri devir yükümlülüğü (taşınır mallara ihtiyaç hissedildiğinde),
- Cebri hizmet yükümlülüğü (iş gücüne ihtiyaç hissedildiğinde),
- İstimval sonucunda kullanılan veya idarenin mülkiyetine geçen taşınır ve iş gücü karşılığında idarenin bir tazminat ödeme yükümlülüğü vardır.

DEVLETLEŞTİRME:

Anayasa'nın 47. Maddesine göre kamu hizmeti niteliği taşıyan özel teşebbüsler, kamu yararının zorunlu kıldığı hallerde devletleştirilebilir.

Devletleştirme gerçek karşılığı üzerinden yapılır. Bu tür bir yol için özel teşebbüsün ülke çapında ve önemli bir kamusal hizmet görmesi ve bunu sürdürme imkânının kalmaması durumunda başvurulur. Devletleştirme kamulaştırmadan farklı olarak kanunla yapılır.

Devletleştirme usulü ile bir taşınmazı edinmek değil bir işletmeyi bütün taşınır ve taşınmaz unsurlarıyla birlikte kamuya geçirmek söz konusudur.

Devletleştirme bir işletmeyi bütünüyle kamuya geçirmek anlamına gelmekle kamulaştırmadan ayrılmakta olup; günümüzde sık başvurulmuş bir yol değildir.

Günümüzde devletleştirmenin tam tersi olan özelleştirme daha çok gündem işgal etmektedir.

Buna göre idare ekonomik hayatta mal ve hizmet üreticisi olmaktan çıkıp, bütün kurduğu işletmeleri hisse satışı ve blok satış gibi yöntemlerle özel sektöre devretmektedir.

KAMULAŞTIRMASIZ EL ATMA:

Hukuka uygun olarak: İmar Kanununa göre; mücavir alan içinde belediyeler, mücavir alan dışında valilikler, imar sınırı içinde bulunan arsa ve arazileri, maliklerinin ve hak sahiplerinin izni olmaksızın imar planına uygun ada ve parsellere ayırmaya yetkili kılınmıştır. İdare tarafından yapılan bu parselleme işlemi neticesinde bu düzenlemeye karşılık olarak o alandaki kamu alanlarına ayrılmak üzere ücretsiz olarak düzenleme ortaklık payı (DOP) alınabilir.

Ancak bu pay yüzölçümünün yüzde kırkını (%40) aşamaz.

Bu yol daha çok meydan, park, otopark, çocuk bahçesi, yeşil alan, cami ve karakol gibi kamuya yönelik hizmetler veya bu hizmetlere ilişkin tesisler için kullanılmaktadır.

Bu usulde kamulaştırma işlemi yapılmamaktadır ve karşılığında da herhangi bir bedel ödenmemektedir.

Bu usul İmar Kanununun 18. Maddesinde düzenlenmiş olup DOP kesintisi, hamur kuralı, arazi ve arsa düzenlemesi gibi terimlerle ifade edilmektedir.

Hukuka aykırı olarak (fiili yol): Bu durumda İdarenin taşınmaz mala el atmasının temelinde ne kamulaştırma ne de bir başka idari işlem yer alır.

Bu tür bir el atmada, aslında İdarenin bir eylemi bulunmasına rağmen bu eylemin hiçbir yasal dayanağının bulunmaması ve tamamen usul dışı gerçekleşmesi nedeniyle "idari bir eylem" (idarilik niteliği yok) olarak nitelendirilememektedir.

İdare hukukunda bu tür eylemlere "fiili yol" adı verilir.

İdarenin kamulaştırma yapmaksızın özel mülkiyette bulunan bir taşınmaza el atması bir "haksız fiil" teşkil eder.

Böyle bir durumda taşınmazına el atılan malik, adliye mahkemelerinde, idarenin hukuka aykırı el atmasının engellenmesi için haksız el atmanın önlenmesi için men-i müdahale davası açmalıdır.

Bu tür durumlarda dava idari yargıda değil adli yargıda açılır.

Hukuka aykırı kamulaştırmasız el atmada malik tarafından açılacak men'i müdahale davası için kanunda yer alan 20 yıllık zamanaşımı süresi Anayasa Mahkemesince iptal edilmiştir.

İDARELER ARASI TAŞINMAZ MAL DEVRİ:

Kamu tüzel kişilerinin ve kurumlarının sahip oldukları kamu malları ve özel malları, diğer bir kamu tüzel kişisi veya kurumu tarafından kamulaştırılmaz.

Taşınmaz mala; ihtiyacı olan idare, ödeyeceği bedeli de belirterek mal sahibi idareye yazılı olarak başvurur.

Mal sahibi idare devire muvafakat etmez veya altmış gün içinde cevap vermez ise anlaşmazlık, alıcı idarenin başvurusu üzerine Danıştay birinci dairesince incelenerek iki ay içinde kesin karara bağlanır.

Danıştay taşınmaz malın yalnızca devri konusunda karar verir ve bu karar kesindir.

Ancak taraflar arasında bedelde anlaşmazlığı sürüyor ise; alıcı idarenin Asliye hukuk mahkemesine başvurusuyla bu sorun çözülür.

İMAR HAKKI TRANSFERİ:

Hukuka uygun olarak kamulaştırmasız el atılan yerlerde, tazminat istemek yerine, başka bir yerdeki arsaya imar hakkı transferi de istenebilmektedir.

Kural olarak, imar hakkı çevresel haklara bağlı olarak belirlenen bir husus olmalıdır.

Ancak tazmin edememe halinde, isteyene paradan daha büyük bir imkân olarak imar hakkı transfer edilebilmektedir.

Diğer bir nokta, imar kanununa göre imar hakkı transferi için ilgili taşınmazın imar programına alınmış olması gerekmektedir.

İmar hakkı transferi yoluyla taşınmaz mal edinilmesi için açık yasal düzenlemelere ihtiyaç vardır; tüm kamu tüzel kişileri takdir yetkisine dayanarak bu yolu tercih edemezler.

Günümüzde aşağıdaki kanunlarda imar hakkı transferine imkan tanınmaktadır:

- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun,
- 648 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- 285 sayılı Toplu Konut İdaresi Kanunu.

GEÇİÇİ İŞGAL:

Kanuna göre geçici işgal ancak boş arazi ve arsalarda söz konusu olabilir. Mülkiyete el atılmaz. **Geçici işgal işlemini il idare kurulu yapar.** **Geçici işgal için tazminat verilmesi gereklidir.**

SATIN ALMA:

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, kamulaştırma usulü uygulanmadan önce satın alma usulünü deneme mecburiyeti getirdi.

İdare bir tüzel kişi olduğu için herhangi bir özel hukuk tüzel kişiliği gibi bir gerçek kişiden veya özel hukuk tüzel kişisinden taşınmazını satın alma yolunu tercih edebilir.

İdare satın alma usulüne başvurmak istediği zaman istediği fiyatı serbestçe belirleyemez. İdarenin verebileceği en yüksek fiyatı belirlemeye yönelik bir süreç var.

Kıymet Takdir Komisyonu malın fiyatını belirleyecek ve mal sahibiyle pazarlık yapılarak malın bedeli tespit edilecektir.

Daha sonra karşılıklı rızaya dayalı bir sözleşme ile idare malın sahibi olmaktadır.

BAĞIŞ:

Mirasçısı olmayan ölenlerin mallarının idareye geçmesi. Vasiyet yoluyla bağış.

Gölcük'te kıyı şeridi değişti, deniz 150 metre kadar içeri girdi, İzmit'te eskiden tapulu olan yerler kıyı haline geldi, tapulu olan yerlerin hepsinin tapusu iptal edildi, para verilmeksizin. Kıyı haline geldiği için devletin hüküm ve tasarrufu altına geldi.

-İDARENİN SORUMLULUĞU-

İDARENİN SORUMLULUĞUNUN ÖZELLİKLERİ:

İdarenin temel yükümlülükleri sadece hukuka uygun eylem ve işlemler gerçekleştirmekten ibaret değildir, ayrıca eylem ve işlemleri ile ortaya çıkan zararları da karşılama yükümlülüğü vardır.

İşte idarenin eylem ve işlemlerinden doğan zararları tazmin yükümlülüğüne idarenin sorumluluğu denilmektedir. İdarenin hem özel hukuktan, hem de kamu hukukundan kaynaklanan sorumlulukları vardır.

Burada idarenin sözleşme dışı tutum ve davranışlarından doğan ve kamu hukukunca düzenlenen mali sorumluluğu ele alınacaktır.

Anayasanın 125. maddesine göre **"İdare kendi eylem ve işlemlerinden doğan zararı ödemekle yükümlüdür."**

İdarenin sorumluluk nedenleri kusurlu ve kusursuz sorumluluk şeklinde ikiye ayrılabilir. **Ancak, anayasanın bu hükmünün idare hukukunun, idarenin sorumluluğunu belirten ilkeleri ile sınırlandırılması ve buna göre uygulanması gerekir.**

İdarenin sorumluluğunun dayanağını hukuk devleti ve imkân ve fırsat eşitliği gibi temel ilkelerle açıklamak mümkündür.

İDARENİN SORUMLULUK NEDENLERİ:

Genel olarak idarenin sorumluluk nedenleri:

- Özel hukuk sorumluluğu,
- İdari sorumluluğu

Olmak üzere ikiye ayrılarak incelenebilir.

İdarenin özel hukuktan kaynaklanan sorumluluğu özel hukuk hükümlerine göre adli yargıda çözümlenen mali sorumluluğudur.

Kural olarak idarenin özel hukuk sorumluluğu, idarenin özel hukuka tabi faaliyet ve tasarrufları neticesinde doğan zararların tazmininde söz konusu olmaktadır.

Aşağıdaki hallerde idarenin özel hukuk sorumluluğunun varlığı kabul edilebilir:

- Ticari ve sınai kamu hizmetlerinin görülmesinden kaynaklanan zararlar,
- Kamu görevlilerinin salt kişisel kusurlarından kaynaklanan zararlar,
- İdarenin özel mallarının işletilmesinden kaynaklanan zararlar,
- Haksız fiil (fiili yol veya hukuka aykırı el atma) kaynaklı zararlar.

İdarenin idari sorumluluğu ise genel olarak idare hukuk esaslarına göre idari yargı mercilerince çözümlenen mali sorumluluğudur. İdari sorumluluğun en temel şartı, zararların idarenin idari faaliyetleri neticesinde doğmasıdır.

İdari sorumluluk da kendi içinde kusurlu sorumluluk ve kusursuz sorumluluk olmak üzere ikiye ayrılır.

KUSURLU SORUMLULUK: İdare hukukunda hukuk devleti ilkesinin gereği olarak karşımıza çıkan kusurlu sorumluluk hizmet kusuru olarak da adlandırılmaktadır.

Hizmet kusuru bir kamu hizmetinin ya kurulmasında, ya işleyişinde, ya da düzenlenmesindeki nesnel nitelikli olan kusurluluğu ifade eder.

İdarenin bir işlemi hukuka aykırı ise, bu işlemden dolayı aynı zamanda idarenin hizmet kusurundan kaynaklanan sorumluluğu da mevcuttur.

Ancak Danıştay içtihat hatası ve takdirde hata gibi gerekçelere dayanarak, bir işlemdeki hukuka aykırılıktan idarenin sorumlu olamayabileceğini belirtmektedir.

Ayrıca idarenin bir hukuka aykırı eylemi varsa ve bunun neticesinde bir zarar doğmuş ise bu zarar neticesinde idarenin sorumluluğu gündeme gelebilir. İdarenin bir görevi yerine getirmemesi de bir eylemdir. Bir faaliyeti yerine getirmemek de bir faaliyettir. Eylemsizlik de kamu hizmetinin hiç ifa edilmemesi sonucunda idarenin sorumluluğunu doğurabilir.

Tüzel Kişiliği olan idari kuruluşlar adına işler gerçek kişiler, yani kamu görevlileri tarafından yürütülür.

Kamu görevlilerinin yürüttükleri hizmetlere ilişkin gerçekleştirdikleri kusurlu davranışlar hizmet kusuru gereğince idarenin sorumluluğunu gerektirir.

Hizmet kusurundan dolayı, kamu görevlisi ne idareye karşı ne de yönetilenlere karşı sorumludur.

Hizmet kusuru karşımıza şu şekillerde çıkar:

- Hizmetin kötü işlemesi,
- Hizmetin geç işlemesi,
- Hizmetin hiç işlememesi.

İdarenin kusurlu olduğunun kanıtlanması idarenin tutum ve davranışından zarar gören kimseye düşer.

Ancak ulaştırma kuruluşlarının karayolları, iskele, liman gibi alanların kullanılmasından kaynaklanan zararlarda idareye karşı kusur karinesi vardır.

Bu gibi durumlarda, idare gereken önlemleri aldığını ve zararın doğmasında kusurunun bulunmadığını ispat etmedikçe sorumluluktan kurtulamaz.

Hizmet Kusuru – Kişisel Kusur Ayrımı:

İdare dediğimiz kuruluşun tüzel kişilerden oluşması sebebiyle, idarenin eylem ve işlemleri ile verdiği zararlardan söz edildiği zaman, bu zararın idarenin çalıştırdığı kamu görevlilerinin tutum ve davranışlarından kaynaklandığını söylemek yanlış olmaz.

Dolayısıyla kamu görevlilerinin bu eylemleri nedeniyle meydana gelen zararı kamu görevlisinin kendisi mi, yoksa onu çalıştıran idare mi ödeyecektir, sorunu karşımıza çıkmaktadır.

Özellikle belirtmek gerekir ki, kamu görevlisinin tamamen görevi dışında işlediği kusurlardan görevlinin kendisi sade bir vatandaş olarak sorumlu olacaktır.

Anayasa 40/2. md “**kişinin resmi görevliler tarafından vaki haksız işlemler sonucu uğradığı zarar da kanuna göre devletçe tazmin edilir.**”

Anayasa 129. md “**Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yetkilerini kullanırken işledikleri kusurlardan doğan tazminat davaları, kendilerine rücu edilmek kaydıyla ancak idare aleyhine açılabilir.**”

657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 13. md ye göre **kişiler kamu hukukuna tabi görevlerle ilgili olarak uğradıkları zararlardan dolayı, bu görevi yerine getiren personel aleyhine değil, ilgili kurum aleyhine dava açarlar.**

Buna göre kamu görevlisinin yetkilerini kullanırken işledikleri kusurdan dolayı sadece idare aleyhine dava açılacaktır.

Daha sonra da idare ödediği tazminatı rücu yoluyla ilgili kamu görevlisinden tahsil edecektir.

2014'te İYUK ta yapılan değişiklik öncesinde bu kuralın tek istisnası kamu görevlisinin yargı kararlarını 30 gün içinde uygulamaması haliydi. **Bu halde hem idare aleyhine hem de kamu görevlisi aleyhine dava açmak mümkündü.**

Değişiklik sonrasında, yargı kararlarını süresinde uygulamayan kamu görevlisi aleyhine dava açılmayıp, sadece idare aleyhine açılabilir. Türk hukukunda kamu görevlisi görevi başında iken şu kusurları işlemişse kişisel kusuru kabul edilir ve idarenin rücu hakkı doğar:

- Suç niteliği taşıyan kusur, ağır kusur ve kasıtlı kusur halleri,
- Kamu görevlisinin kötü niyetli veya kötü maksatlı davranışı,
- Kamu yararı dışında özel yarar sağlamak üzere kasten eylem ve işlem yapmak,
- Hizmet kusuru ile kaynaşmış görev kusuru olmaktan çıkan salt kişisel kusura dayalı davranışlar.

KUSURSUZ SORUMLULUK: İdare bazen hiçbir kusuru olmadığı ve tamamen hukuka uygun hareket ettiği halde birtakım hizmetleri görürken bireylere zarar verebilir. **İşte böyle hallerde idarenin sosyal devlet ilkesinin bir gereği olarak kusursuz sorumluluğu kabul edilmiştir. İdarenin kusursuz sorumluluğu başlıca iki ilkeye dayandırılmıştır.** Bunlar; Tehlike ve Fedakârlığın denkleştirilmesi ilkesidir.

a) Sosyal Risk İlkesi

Bazen toplumsal olaylar neticesinde belli kişiler, özel, kişiselleşmiş zararlara maruz kalır. Terör saldırıları gibi bu tür toplumsal olaylarda zarar verme kastı, zarar gören kişiye yönelik bir kasta bağlı olarak ortaya çıkmış değildir.

Esasen burada zarar verme kastı toplumun tamamına yöneliktir. Yani devlete ve idareye zarar verme kastı vardır; kişilere yönelik değildir.

Bu ilke kapsamında toplumsal olaylar neticesinde meydana gelen zararların idare tarafından karşılanması kabul ediliyor. Sosyal risk ilkesine dayanan sorumluluğun temel şartları:

- Toplumun dirlik ve düzenini bozmaya yönelik anarşi ve terör olayları,
- Bu olaylar sonucu ortaya çıkan zarar.

Dikkat edilirse sosyal risk sorumluluğunda idarenin bir faaliyetine ve idarenin faaliyeti ile zarar arasında illiyet bağının bulunması gerekliliği söz konusu değildir. Terör eylemleri sonucu kişilere verilen zararların, ister terör örgütünden, ister teröristlerle güvenlik güçlerinin çatışmasından, isterse güvenlik güçlerinin eylemlerinden kaynaklanmış olsun idarenin sosyal risk sorumluluğuna gidilebilmektedir.

Ülkemizde terör olaylarından dolayı zarar görenlerin zararlarının tazminine ilişkin özel bir kanun 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun bulunmaktadır.

Bu kanun yalnızca maddi zararları kapsadığı için manevi zarar söz konusu olduğunda ayrıca idari yargı yerlerinde tam yargı davası ile talep mümkündür. Ayrıca bu kanun kapsamında sulh yoluyla idare aleyhine dava açmadan da idari yollarla terör mağdurları zararların tazmini istemiyle idareye başvurabilirler.

b) Tehlike (Risk) Sorumluluğu

İdare askeri tatbikatlar, baraj inşaatı gibi niteliği itibarıyla bünyesinde risk taşıyan tehlikeli işlerle uğraşırken veya tehlikeli araçlar kullanırken zarar vermişse kusur olmasa bile sorumlu tutulur.

Bu gibi durumlarda idare gerekli özeni gösterse bile faaliyetin bünyesinden kaynaklanan birtakım zararlar doğabilmektedir.

Tehlike ilkesi şu hallerde söz konusu olmaktadır;

- İdarenin tehlikeli faaliyetleri ve araç gereçleri: cephaneliğin patlaması, helikopter kazası gibi hallerde zarar görme halleri bu duruma örnektir.
- Mesleki Risk: Tehlikeli mesleklerde çalışanların uğradıkları zararlar gibi. Örneğin kolluk ve itfaiye personelinin görevleri sırasında zarar görmeleri.

c) Kamu Külfetleri Karşısında Eşitlik (Fedakârlığın Denkleştirilmesi İlkesi)

İdarenin yaptığı birtakım faaliyetler sadece belli bazı kimselerin zarar görmesine sebep olabilir.

Kamu külfetleri karşısında eşitlik ilkesi, tüm toplumun istifade etmesi amacıyla yapılan bu faaliyetler neticesinde ortaya çıkan zararın sadece belli kişiler üzerinde bırakılması hakkaniyete uygun olmayacağı için fedakârlığı denkleştirmek suretiyle kişilerin zararının tazminini gerektirmektedir.

Çünkü kamusal külfetin belli kişilere yıkılması hakkaniyete uygun olmaz; ortaya çıkan bu zararın idarenin bütçesinden dağıtılması gerekmektedir.

Bu durumda kusur olmasa dâhi idarenin zararı tazmin etmesi gerekir. Kamu külfetleri karşısında eşitlik ilkesinin görünüm biçimleri:

- Yol, köprü, baraj yapımı gibi bayındırlık hizmetleri yapılmasından kaynaklanan zararlardan sorumluluk. Örneğin, yol, metro, altgeçit, üstgeçit, kanalizasyon gibi hizmetler sebebiyle bir yol belli süre kapalı kalabilir, bu yol güzergahında bulunan ticarethanelerin müşteri kaybından dolayı uğradığı zararlar bu kapsamda değerlendirilebilir. Yine bayındırlık hizmetlerinin ifası sırasında çıkan gürültü, toz, koku gibi sebeplerde ortaya çıkan zararlar da bu kapsamdadır.

- Hukuka uygun idari işlemlerden kaynaklanan zararlardan sorumluluk. İdarenin bazı faaliyet ve tasarrufları hukuka uygun olsa bile bazı kişilere özel olağandışı ve ağır zararlar verebilir.
- Kanuni düzenlemelerden kaynaklanan sorumluluk. Kanun hükümlerinin somut olaylara uygulanması sonucu bazı kişiler özel, olağandışı ve ağır bir zarara uğrayabilir. Örneğin bir kanun yürürlüğe girdiği zamana kadar, kanunlarla üretilmesine imkân tanınan bir maddenin üretilmesini ve satılmasını yasaklaması sonucu bu maddenin üreticilerinin uğradığı zararlar bu kapsamda düşünülebilir.
- Uluslararası sözleşmelerden kaynaklanan zararlardan sorumluluk. Uluslararası sözleşme hükümlerinin uygulanması sonucu bazı belli kişiler özel, olağandışı ve ağır bir zarara uğraması durumunu örnek verebiliriz.

Kamu külfetleri karşısında eşitliğin bozulmasından dolayı idarenin sorumluluğunun en temel şartı zararın özel olmasıdır; toplumun veya bir bölgenin bütün fertlerinin uğradığı bir zarar değil, sadece belli kişilerin uğradığı bir zarar olmalıdır.

KAMUSAL FAALİYET DOLAYISIYLA ÖZEL SORUMLULUK HALLERİ: Genel olarak idare içerisinde değerlendirilemez ise de yasama ve yargı organlarının kendi faaliyet alanlarında sebep oldukları zararlardan idarenin sorumluluğu bu başlık altında incelenecektir.

a) Yasama Faaliyetinden Kaynaklanan Sorumluluk

Yasama organı faaliyetlerini yasama yetkisi erki içerisinde yerine getirir. Herhangi bir sorumluluğu söz konusu değildir.

Türkiye’de kural olarak yasama faaliyetinden devletin mali sorumluluğu hakkında herhangi bir yasal düzenleme olmadığı gibi yargı organlarınca da kabul edilmemektedir.

Ancak BDDK üyelerinin üyeliklerini sona erdiren yasal düzenlemenin uygulanması neticesinde zarara uğrayan üyeleri tazminat talepleri 2010 tarihinde Danıştay tarafından haklı bulunmuştur. Hâlbuki burada idarenin sorumluluğunu gerektirecek bir husus yoktur.

Çünkü idare esasen kanunu uygulamış olmaktadır. Bu istisnai bir örnek olarak karşımıza çıkmaktadır.

Ancak genel olarak, devletin yasama faaliyetlerinden ötürü sorumsuz olacağını kabul ediyoruz.

b) Yargı Faaliyetlerinden Kaynaklanan Sorumluluk

Yargı faaliyetleri bakımından da devletin aksine bir kanun hükmü bulunmadıkça sorumsuzluğu kabul edilmektedir.

Bir mahkemenin vermiş olduğu karar sebebiyle herhangi tazminat talebinde bulunulamaz ancak dolaylı olarak devletin yargısal faaliyetlerinden ötürü sorumluluğunu öngören bazı durumlar var.

Bunlar:

- Hukuka aykırı gözaltı ve tutuklamalara ilişkin tazminat ödenmesine ilişkin 466 sayılı Kanunda düzenlemeler var.
- Anayasa Mahkemesine göre, yargılama süresi uzun olmuşsa ve birey bundan dolayı mağdur olmuşsa, yargılama süresinin uzaması sebebiyle bireyin uğramış olduğu zarar adil yargılanma hakkının ihmalidir ve tazminat gerekebilir.

- 2802 sayılı Kanuna göre, “hakim ve savcılar bir soruşturma, kovuşturma veya davayla ilgili olarak yaptıkları işlem, yürüttükleri faaliyet veya verdikleri her türlü kararlar nedeniyle ... ancak devlet aleyhine tazminat davası açılabilir.”
- Yargı organlarının yargılama işlevi dışındaki idari görevleri kapsamında yaptıkları işlemlerden **Adalet Bakanlığının sorumluluğu olduğu kabul edilmektedir.**
- Yargı işlevine yardımcı bazı idari faaliyetler icra ve iflas işleri ile tapu ve nüfus kütüklerinin tutulması dolayısıyla devletin sorumluluğu da yasalarla özel olarak düzenlenmiştir. **Ancak devletin bu hallerdeki sorumluluğu özel hukuk ilkelerine göre şekillenmektedir.**

SORUMLULUĞUN KOŞULLARI:

İdarenin kusurlu ya da kusurlu sorumluluğundan bahsedebilmek için mutlaka şu üç şartın varlığı aranır:

- İdari faaliyet,
- Zarar,
- Nedensellik (illiyet) bağı (idari faaliyet ile zarar arasında)

Ayrıca idarenin kusurlu sorumluluğuna gidilebilmesi için idari davranışın yerine getirilmesinde hizmet kusuru hallerinden biri kapsamında idarenin kusurlu olması gerekir.

Unutmamak gerekir ki, sosyal risk ilkesi kapsamında idarenin sorumluluğuna gidilebilmesi için zarar ile idari faaliyet arasında illiyet bağının bulunma şartı yoktur.

SORUMLULUĞU KALDIRAN VEYA AZALTAN NEDENLER:

İdarenin sorumluluğu kimi durumlarda azalabilir, kalkabilir.

Bazı hallerde idari davranış ile zarar arasındaki nedensellik bağı araya giren başka bir sebeple ya zayıflar ya da tamamen ortadan kalkar;

- **Mücbir sebep (Zorlayıcı nedenler):** Bunlar idarenin faaliyeti dışında meydana gelen zarar doğurucu birtakım durumlardır.
Deprem, sel baskını, aşırı yağış gibi tabii afetlerde söz konusudur. İdarenin kusur sorumluluğunu kaldırır; şartları varsa kusursuz sorumluluğu devam eder.
Deprem ve doğa olayları gibi mücbir sebeplerin sorumluluğu azaltması veya kaldırması için, söz konusu mücbir sebepler için gerekli önlemlerin alınmış olması lazım.
Örneğin idarenin deprem bölgesinde gereken önlemleri almaması halinde sorumluluğu devam eder; idare ruhsat verirken binaların depreme dayanıklı olup olmadığını kontrol etmek ve gerekli denetimleri yapmak zorundadır.
Mücbir sebep olgusunun idarenin sorumluluğunu ortadan kaldırabilmesi için bu vakıaları idarenin önleyecek imkânının hiç olmaması, bunun hiç öngörülemiyor olması gereklidir. Aksi halde idarenin kusur sorumluluğu devam eder.
Örneğin heyelan bölgesine yol yapılıyorsa, idarenin sorumluluğu ortadan kalkmaz.
- **Beklenmeyen durumlar (Kaza):** İdari faaliyet içinde gerçekleşen bir durumdur. Tedbirler alınsa dahi yine gerçekleşecek olan durumlardır. İdareye ait taşıtın lastiğinin patlaması gibi haller. **Kaza kusuru ortadan kaldırır ama şartları varsa idarenin kusursuz sorumluluğu yoluna gidilebilir.**

- **Zarar görenin kusuru:** İliyet bağı ile ilgili, sorumluluk orantılı olarak kalkar. Örneğin trafiğe kapalı bir yol var ve buna rağmen bilerek o yoldan gidiliyor İSKİ'nin çukuru var önlemleri almışlar, alkollü sürücünün çukura düşmesi hallerinde idarenin kusuruyla zarar görenin kendi kusuru müterâfik kusur dediğimiz birlikte kusur hali meydana gelmiş olur. Her iki taraf da kusurları oranında sorumlu olurlar. Zarar görenin kusuru, idarenin kusurunu belli oranda azaltan veya kaldıran sebep olarak ortaya çıkar.
- **Üçüncü kişinin kusuru:** Eğer tespit edilebiliyorsa üçüncü kişilerin kusurları, idarenin sorumluluğunu belli bir oranda azaltabilir veya tamamen kaldırabilir. İdare bu gibi durumlarda tazminat ödemek zorunda kalırsa üçüncü kişiye rücu edebilir. **İdarenin sorumluluğu, her bir somut olay üzerinde ayrı ayrı değerlendirilmesi gerekir.**

Bazı durumlarda da idari faaliyet, zarar ve illiyet bağı bulunmasına rağmen, ortaya çıkan zararların idarece tazmini mümkün değildir.

- Genel nitelikteki zararlar tazmin edilmez. Mesela hava kirliliği; çevre kirlidir, herkes zarara uğrayabilir.
- Hesaplanabilir nitelikte olmayan zararlar tazmin edilmez.
- Henüz gerçekleşmemiş zararların tazmini mümkün değildir.

-KAMU GÖREVLİLERİ-

Kamu görevlisi, Anayasa 128.maddede dar anlamda kullanılmıştır:

“Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle görülür.”

Buna göre kamu görevlileri:

- Memurlar ve
- Diğer kamu görevlileri

olmak üzere ikiye ayrılabilir.

Geniş anlamda kamu personeli ise idareyle bağlantısı olan, kamu adına faaliyet gösteren insanların hukuki statüsünü ifade etmektedir.

Yargı kararlarından ve çeşitli kanunlardan hareketle biz kamu görevlisi türlerini aşağıdaki şekilde sıralayabiliriz:

- **Memurlar ve memur benzerleri:** Anayasanın 128.maddesinde ifade edilen kamu görevlileri daha çok memurlar ve memur benzerleri olarak ifade edilebilir. **Memurlar, 657 sayılı Devlet Memurlar Kanununa tabi olan ve atama birel şart işlemi ile istihdam edilen kamu personeli; memur benzerleri ise 657 sayılı Kanuna tabi olmayıp hâkim ve savcılar, öğretim üyeleri, milletvekilleri gibi statülerde istihdam edilen ve kendi özel kanunlarındaki hükümlere tabi olan kamu personeli ifade edilmektedir.**
- **Sözleşmeliler:** 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, kurumun teklifi üzerine Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşleri alınarak Bakanlar Kurulunca geçici olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.**

- **Geçici personel:** Özel hukuk anlamında bir ilişkidir. Bir seneden az çalışanlar için geçici işçiler denilmektedir.
- **İşçiler:** Özel hukuk anlamında bir ilişkidir. Kamuda çalışan özel hukuka tabi kimselerdir.
- **Mükellefler:** Herhangi bir kamu görevi yapma tercihi olmasa da kamu görevi yapmakla görevli olan kimselerdir. Memurlar gibi faaliyet göstermektedir. Örneğin tıp fakültesi mezunlarının, doktorluk yapabilmek için iki sene mecburi hizmet yapmaları, kolluk personeli olarak subay, astsubay ve uzmanlar dışındaki mükellef olanlar erler, erbaşlar.
- **Fahri ajanlar:** Öncesinde idareyle bağlantısı bulunmayan, memur olmayan milli sporcular, diplomatik faaliyetler gören kimseler, kolluk faaliyetlerinde yer alan yardımcı elemanlar bunlar arasında yer alır.

- Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uygulanır.
- Sözleşmeli ve geçici personel hakkında Devlet Memurları Kanununda belirtilen özel hükümler uygulanır.
- 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, Türkiye ve Orta - Doğu Amme İdaresi Enstitüsünün öğretim üye ve yardımcıları, Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri, Genelkurmay Mehtaran Bölüğü Sanatkarları, Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri; Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel; subay, astsubay, uzman çavuş ve uzman jandarmalar ile Emniyet Teşkilatı mensupları özel kanunlarındaki hükümlere tabidir.

DEVLET MEMURLUĞU

Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırmaktır. Devlet Memurları Kanununa tabi kurumlarda çalıştırılan memurların sınıfları aşağıda gösterilmiştir:

- **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı:** Bu Kanunun kapsamına dahil kurumlarda yönetim, icra, büro ve benzeri hizmetleri gören ve bu Kanunla tespit edilen diğer sınıflara girmeyen memurlar Genel İdare Hizmetleri sınıfını teşkil eder.
- **Teknik Hizmetler Sınıfı:** Yüksek mühendis, mühendis, yüksek mimar, mimar, jeolog, hidrojeolog, hidrolog, jeofizikçi, fizikçi, kimyager, matematikçi,

istatistikçi, yöneylemci **Hareket araştırmacısı**, matematiksel iktisatçı, ekonomici ve benzeri ile teknik öğretmen, şehir plancısı vb.

- **Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı:** tabip, diş tabibi, eczacı, veteriner hekim fizyoterapist, tıp teknolojü, ebe, hemşire, sağlık memuru, sosyal hizmetler mütehassısı, biyolog, psikolog, diyetçi, sağlık mühendisi, sağlık fizikçisi, sağlık idarecisi, hayvan sağlık memuru vb.
- **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf, bu Kanun kapsamına giren kurumlarda eğitim ve öğretim vazifesiyle görevlendirilen öğretmenleri ilköğretim müfettişlerini ve yardımcılarını kapsar.
- **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı:** Avukatlık hizmetleri sınıfı, Özel kanunlarına göre avukatlık ruhsatına sahip, baroya kayıtlı ve kurumlarını yargı mercilerinde temsil yetkisini haiz olan memurları kapsar.
- **Din Hizmetleri Sınıfı:** Din hizmetleri sınıfı, özel kanunlarına göre çeşitli derecelerde dini eğitim görmüş olan ve dini görev yapan memurları kapsar.
- **Emniyet Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf, özel kanunlarına göre polis, komiser muavini, komiser, başkomiser emniyet müfettişi, polis müfettişi, emniyet amiri ve emniyet müdürü ve emniyet müdürü sıfatını kazanmış emniyet mensubu memurları kapsar.
- **Yardımcı Hizmetler Sınıfı:** Yardımcı hizmetler sınıfı, kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışanlar.
- **Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf, valiler ve kaymakamlar ile bu sıfatları kazanmış olup İçişleri Bakanlığı merkez ve iller kuruluşunda çalışanları ve maiyet memurlarını kapsar.
- **Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı:** Bu sınıf, Milli İstihbarat Teşkilatı kadrolarında veya bu teşkilat emrinde çalıştırılanlardan özel kanunlarında gösterilen veya Başbakanlıkça tespit edilen görevleri ifa edenleri kapsar.

A. KARIYER:

Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânını sağlamaktır. **Yani bir devlet memurluğuna, belli bir sınıfa giren, kural olarak oradan emekli oluncaya kadar memurluğa ve sürekli yükselmeye devam etmek üzere girmektedir. Kariyer ilkesinin yükselmedeki görünümü derece ve kademeler ile sağlanmaktadır.**

B. LİYAKAT:

Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkânlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenceye sahip kılmaktır. **Yani bu ilke, memurun başarı gösterdikçe yükselmesi, layık olduğu takdirde yükselmesini ifade etmektedir.**

Memurluğa Giriş:

Kamu hizmetlerine girme hakkı olarak Anayasa 70 inci maddesinde

“Her Türk, kamu hizmetlerine girme hakkına sahiptir. Hizmete alınmada, görevin gerektirdiği niteliklerden başka hiçbir ayırım gözetilemez”
hükmü yer almaktadır. Buna göre memurluğa girişteki temel ilkeler şunlardır:

Serbestlik, Memurluğa girişin kişinin isteğine bağlı olması anlamındadır.

Eşitlik, Koşulları taşıyan herkesin dil, ırk, renk, cinsiyet, ideoloji, din, mezhep gibi ayırım yapılmadan eşit olarak memurluğa girme hakkını ifade eder.

Görevin gereklerinden başka nitelik aranmaması.

A. Genel Şartlar

Türk Vatandaşı olmak, **Bulgaristan'dan Türkiye'ye mecburi göç eden Türk soyundan olanlarda bu şartın aranmaz.**

Yaş: 18 yaşını tamamlayanlar Devlet memuru olabilirler. Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az 15 yaşını doldurmuş olmak ve Türk Medeni Kanununun 12 nci maddesine göre kazai rüşt kararı almak şartıyla Devlet memurluklarına atanabilirler.

Öğrenim: Genel olarak ortaokulu bitirenler memur olabilirler. Ortaokul mezunlarından istekli bulunmadığı takdirde ilkokulu bitirenlerin de alınabilir. İşin gereğine göre daha yüksek öğrenim dereceleri veya meslekle ilgili eğitim programlarını bitirmiş olmak veya yabancı dil bilmek gibi şartlar konulabilir.

Kamu haklarından mahrum bulunmamak, Taksirli suçlar ve aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, ağır hapis veyahut 6 aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak

Askerlik durumu itibarıyla: Askerlikle ilgisi bulunmamak, Askerlik çağına gelmemiş bulunmak, Askerlik çağına gelmiş ise ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak, Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak

B. Özel Şartlar

Kurumların özel kanun veya diğer mevzuatında aranan şartları taşımak. **Diploma, ruhsat, avukatlık, eczacılık gibi.**

C. Adaylık

Sınavlarda başarılı olanlardan devlet memurluğuna girmek isteyenler kurumlarınca memur aday olarak atanırlar.

Aday olarak atanmış devlet memurunun adaylık süresi 1 yıldan az 2 yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz.

Adaylardan en geç 2 yıl içinde devlet memuru olabilmeleri için olumlu sicil alamayanların sicil amirlerinin teklifiyle atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir.

Adaylık devresi içinde veya sonunda, ilişkileri kesilenler **sağlık nedenleri hariç** 3 yıl süre ile devlet memurluğuna alınmazlar.

D. Atama

Adaylık devresi içinde eğitimde başarılı olan ve olumlu sicil alan adaylar sicil amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar.

İstisnai Memurluklar: Devlet Memurları Kanunundaki atanma, sınavlar, kademe ilerlemesi ve dereceye yükselmesine ilişkin hükümlerle bağlı olmayıp örnekleri aşağıda sayılan sayılanlardır:

- ⇒ Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile TBMM' nin memurlukları
- ⇒ Başbakan Baş müşaviri,
- ⇒ Valiliklere,
- ⇒ Büyükelçiliklere,
- ⇒ Elçiliklere,
- ⇒ Daimi Temsilciliklere,
- ⇒ Din İşleri Yüksek Kurulu Üyeliklerine,
- ⇒ Milli İstihbarat Teşkilatı memurluklarına,
- ⇒ Başkanlık Müşaviri, Daire Başkanı, Proje Grup Başkanı ve Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine,
- ⇒ Bakanlar Kurulu Sekreterliğine,
- ⇒ Özel Kalem Müdürlüklerine,
- ⇒ Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Müşavirliklerine,
- ⇒ Hukuk Müşavirliğine ve Genel Sekreter Sekreterliğine.

A. ATAMALARDA GÖREV YERİNE HAREKET VE İŞE BAŞLAMA SÜRESİ:

Aynı yerdeki görevlere atananlar atama emirlerinin kendilerine tebliğ gününü **izleyen iş günü** içinde işe başlamak zorundadırlar.

Belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın 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.

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.

Başka yerdeki bir göreve atananlardan ise belli yol süresi sonunda yeni görevlerine başlamayanlara, **10 günlük bir süre daha verilebilir.**

Belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın bu süre sonunda da yeni görevlerinde işe başlamayanlar memuriyetten çekilmiş sayılırlar.

B. ÖDEV VE SORUMLULUKLAR:

Sadakat

Tarafsızlık ve devlete bağlılık

Davranış ve işbirliği

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.**

Kişilerin uğradıkları zararlar Kişiler kamu hukukuna tabi görevlerle ilgili olarak uğradıkları zararlardan dolayı bu görevleri yerine getiren personel aleyhine değil, ilgili kurum aleyhine dava açarlar. Kurumun, genel hükümlere göre sorumlu personele rücu hakkı saklıdır. İşkence ya da zalimane, gayri insani veya haysiyet kırıcı muamele suçları nedeniyle Avrupa İnsan Hakları Mahkemesince verilen kararlar sonucunda Devletçe ödenen tazminatlardan dolayı sorumlu personele rücu edilmesi hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Mal bildirimi

Basına bilgi veya demeç verme Devlet Memurları, kamu görevleri hakkında basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç veremezler. Bu konuda gerekli bilgi ancak bakanın yetkili kılacağı görevli illerde valiler veya yetkili kılacağı görevli tarafından verilebilir.

Resmi belge, araç ve gereçlerin yetki verilen mahaller dışına çıkarılmaması ve iadesi

C. HAKLARI:

Uygulamayı isteme hakkı

Güvenlik Kanunlarda yazılı haller dışında Devlet memurunun memurluğuna son verilmez, aylık ve başka hakları elinden alınamaz.

Emeklilik

Çekilme

Müracaat, şikâyet ve dava açma

İzin

Kovuşturma ve yargılama Devlet memurlarının görevleri ile ilgili veya görevleri sırasında işledikleri suçlardan dolayı soruşturma ve kovuşturma yapılması ve haklarında dava açılması özel hükümlere tabidir.

İsnat ve iftiralara karşı koruma

Sendika kurma Devlet memurları, bazı istisnalar dışında kural olarak, Anayasada ve özel kanununda belirtilen hükümler uyarınca sendikalar ve üst kuruluşlar kurabilir ve bunlara üye olabilirler.

D. YASAKLAR:

Başka görev alma yasağı istisnaları olabilir

Toplu eylem ve hareketlerde bulunma yasağı

Birden fazla Devlet memurunun toplu olarak söz ve yazı ile müracaatları ve şikayetleri yasaktır.

Devlet memurlarının kamu hizmetlerini aksatacak şekilde memurluktan kasıtlı olarak birlikte çekilmeleri veya görevlerine gelmemeleri veya görevlerine gelip de Devlet hizmetlerinin ve işlerinin yavaşlatılması veya aksatılması sonucunu doğuracak eylem ve hareketlerde bulunmaları yasaktır.

Grev yasağı.

Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağı

Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (Tacir) veya (Esnaf) sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil veya ticari vekil veya kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. Görevli oldukları kurumların iştiraklerinde kurumlarını temsilen alacakları görevler hariç Memurların üyesi oldukları yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri ile kanunla kurulmuş yardım sandıklarının yönetim ve denetim kurulları üyelikleri görevleri bu yasaklamanın dışındadır.

Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler,

Hediye alma, menfaat sağlama yasağı Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkilidir.

Denetimindeki teşebbüsten menfaat sağlama yasağı.

Gizli bilgileri açıklama yasağı.

Siyasal partilere üyelik yasağı.

Ayrıldığı kuruma karşı görev alma yasağı Görevinden ayrıldığı tarihten itibaren önceki iki yıl hizmetinde olduğu kuruma karşı ayrılışından itibaren üç yıl boyunca görev ve iş alamaz, temsilcilik, komisyonculuk yapamaz.

DISİPLİN CEZALARI:

Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin Devlet memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre disiplin cezalarından birisi verilir.

İlkeler

Devlet memuru hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez.

Suçta ve cezada kanunilik ilkesi.

Cezanın şahsiliği ilkesi. Hiç kimse bir başkasının fiilinden dolayı sorumlu tutulamaz.

Masumiyet karinesi. Suçluluğu ispat edilene kadar kimsenin suçlu olduğu konusunda bir sonuca ulaşamaz.

Geçmiş yürüme yasağı. Bir suç veya ceza ihdas edildiği tarihten daha önceki bir tarihe teşmil edilemez.

Ölçülülük ilkesi.

Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

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

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan ve iyi veya çok iyi derecede sicil alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez. Aynı olaydan dolayı memur hakkında ceza mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez. Memurun ceza kanununa göre mahkûm olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.

Hukuka aykırı bir işlem niteliğinde dahi olsa disiplin cezaları idare tarafından geri alınamaz. Ancak mahkeme kararıyla iptal edilebilir.

Kendilerine disiplin cezası olarak aylıktan kesme veya kademe ilerlemesini durdurma cezası verilenler, valilik, büyükelçilik, müsteşar, müsteşar yardımcılığı, genel müdürlük, genel müdür yardımcılığı ve daire başkanlığı görevlerine atanamazlar.

Disiplin Cezalarının Çeşitleri

Uyarma

Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 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 terk etmek,
- Kurumca belirlenen tasarruf 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.

Kınama

Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 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 bakımından 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, sükun ve çalışma düzenini bozmak.
- Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek. (2004 yılında eklenmiştir. Daha önce bu tür davranış aylıktan kesme disiplin cezası gerektiriyordu)

Aylıktan Kesme

Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 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,
- İkamet ettiği ilin hudutlarını izinsiz terk etmek,
- Toplu müracaat veya şikayet etmek,
- Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- Yasaklanmış her türlü yayını görev mahallinde bulundurmak.

Kademe İlerlemesinin Durdurulması

Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademede ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 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 hakarete 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 ödemedi yurda dönmek,
- Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

Devlet Memurluğundan Çıkarma

Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.

Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,
- 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,
- Amirine ve maiyetindekilere 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 işlemek.

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları

→ Disiplin amirleri tarafından;

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası,

→ Memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler ile il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir.

Devlet memurluğundan çıkarma cezası

→ Amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir.

Disiplin kurulu ve yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amirler 15 gün içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

Zamanaşımı

Yukarıda sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında

→ Bir ay içinde disiplin soruşturmasına,

Memurluktan çıkarma cezasında

→ 6 ay içinde disiplin kovuşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

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

Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. **Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.**

Memurluktan çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca, karara bağlanır.

Disiplin cezaları memurun siciline işlenir.

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

Disiplin Cezalarına İtiraz

Disiplin cezalarına karşı idari itiraz, bir üst disiplin amirine veya disiplin kurullarına yapılabilir.

Ayrıca tüm disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Disiplin amirleri ve disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren 7 gündür.

Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir

İtiraz halinde, itiraz mercileri kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

Kaldırılan cezalar sicilden silinir.

Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Haller

Memur görevinden alınmaz ama bazı durumlarda bazı hakları ve yetkileri kısıtlanabilir.

Memurluk statüsünde kısıntı yapan haller genel olarak şunlardır:

- **Görevden uzaklaştırma.**

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

Görevden uzaklaştırma tedbiri, soruşturmanın herhangi bir safhasında da alınabilir. Görevden uzaklaştırılan ve görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurlara bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir.

Bu gibiler bu Kanunun öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler.

Görevden uzaklaştırma bir disiplin cezası değildir.

- **Kadro Açığı.**

Kadro kaldırılmış ama memurluğu devam ediyor.

Bu durumda memurun kendi kurumlarında veya başka kurumlarda eski sınıflarındaki derecelerine eşit bir göreve atanmaları gerekir; atandıkları göreve başlamayanlar memurluktan çekilmiş sayılırlar.

Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı yargılanabilmeleri için özel usuller öngörülmüştür.

Bu usul Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanununda öngörülen usuldür.

Bu kanun memurların kovuşturulmasında izin usulünü düzenlemektedir.

Aşağıdaki suçlar için bu kanun hükümleri uygulanmaz. Bunlar genel hükümlere tabidir.

⇒ Ağır cezayı gerektiren suçüstü hali,

⇒ Rüşvet, irtikâp, ihtilas ve zimmete para geçirme, görev sırasında ve görev dolayısıyla kaçakçılık, resmi ihale ve alım-satımlara fesat karıştırma, devlet sırlarını açıklama veya açıklanmasına sebebiyet verme

Devlet memurlarının ceza yargılamasına tabi tutulabilmesi için soruşturma izni süreci aşağıdaki şekildedir:

⇒ Cumhuriyet başsavcılar, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin bu Kanun kapsamına giren suçlarına ilişkin herhangi bir ihbar veya şikâyet aldıklarında veya böyle bir durumu öğrendiklerinde ivedilikle toplanması gerekli ve kaybolma ihtimali bulunan delilleri tespitten başka hiçbir işlem yapmayarak evrakın bir örneğini ilgili makama göndererek soruşturma izni isterler.

⇒ İzin vermeye yetkili merci, bir ön inceleme başlatır.

⇒ Yetkili merci, soruşturma izni verilmesine veya verilmemesine ilişkin kararını Cumhuriyet başsavcılığına, hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisine ve varsa şikâyetçiye bildirir.

⇒ Soruşturma izni verilmesine ilişkin karara karşı hakkında memur veya diğer kamu görevlisi; soruşturma izni verilmemesine ilişkin karara karşı ise Cumhuriyet başsavcılığı veya şikâyetçi ilgisine göre ya Bölge İdare Mahkemesine ya da Danıştaya itiraz yoluna gidebilir.

İtiraz süresi, yetkili mercinin kararının tebliğinden itibaren on gündür.

Memurluğun Sona Ermesi

Devlet memurluğunun sona erme hallerini 657 sayılı Kanunun 94 ve devamı maddeleri düzenlemiştir.

Buna göre memurluğu sona erme halleri şunlardır:

⇒ Çekilme.

Devlet memuru bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir. Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır.

Çekilmek isteyen memur yerine atanan kimsenin gelmesine veya çekilme isteğinin kabulüne kadar görevine devam eder.

Yerine atanan kimse bir aya kadar gelmediği veya yerine bir vekil atanmadığı takdirde, üstüne haber vererek görevini bırakabilir.

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

Yukarıdaki kurallara uygun olarak çekilenler 6 ay; uygun olmaksızın çekilenler 1 yıl geçmeden devlet memurluğuna alınmazlar.

Çekilen Devlet memurlarından devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemlerin sonuna kadar görevlerini bırakamazlar.

Aksi takdirde 3 yıl geçmeden devlet memurluğuna tekrar alınmazlar.

Olağanüstü hal, sıkıyönetim, seferberlik ve savaş hallerinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerdeki Devlet Memurları yerine atanacaklar gelip işe başlamadıkça görevlerini bırakamazlar.

Bu kurala uymayanlar bir daha devlet memurluğuna alınamazlar.

⇒ Çekilmiş sayılma (müstafi sayılma).

Memurun kanunda öngörülen naklen atamada 15 gün içinde yeni görev yerinde görevine başlamaması ve görev yerini izinsiz bildirimsiz 20 gün terk etmesi gibi durumlarda idarenin yapacağı bir işlemle istifa etmiş sayılmasıdır.

⇒ Memurluktan çıkarılma.

Bir memura disiplin cezası olarak verilen memurluktan çıkarmadır.

⇒ Koşullarda eksiklik.

Memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybetme.

⇒ Bağdaşmazlık.

Memurun memurlukla bağdaşmayan bir görevi kabul etmesi durumunda memurluğu sona erer.

⇒ Emeklilik.

İstek, yaş haddi, malullük ve sicil sebeplerinden biri ile emekliye ayrılma.

⇒ Ölüm.