

T.C.  
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı

İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ  
TEFTİŞ REHBERİ

GÜNCELLEYENLER:

Zafer ATAMAN  
Mülkiye Başmüfettişi

Ahmet GÖÇERLER  
Mülkiye Başmüfettişi

HAZİRAN-2024

## İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ/AÇIKLAMA.....	2
I- GİRİŞ:.....	2
II- BAŞLANGIÇ: .....	3
III- ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU: .....	4
IV- YERLEŞİM DURUMU: .....	6
A) Hizmet Binası: .....	6
B) Teşkilatlanma: .....	7
C) Yangından Korunma İle İlgili İş ve İşlemler: .....	7
Ç) Sabotajlara Karşı Koruma: .....	11
V- PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİ:.....	14
VI- DENETİM: .....	20
VII- TAŞINIR İŞ VE İŞLEMLERİ: .....	21
VIII- EVRAK, KAYIT, DOSYALAMA İŞ VE İŞLEMLERİ: .....	25
IX- ARŞİV İŞ VE İŞLEMLERİ: .....	26
X- TAŞIT KULLANIMINA AİT İŞ VE İŞLEMLER: .....	28
XI- AFET VE ACİL DURUM HİZMETLERİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER .....	29
XII- HARCAMALAR: .....	42
XIII- SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER: .....	48
XIV. SEFERBERLİK VE SAVAŞ HALİ PLANLAMA VE HAZIRLIKLARI:.....	51
XV. İŞ BÖLÜMÜ: .....	65
XVI- İNCELEMeye ALINAN VEYA TEVDİ EDİLEN KONULAR:.....	65
XVII- DEĞERLENDİRME: .....	66
XVIII- GÖREV ve SONUÇ: .....	66

## **ÖNSÖZ/AÇIKLAMA**

**1-** İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü teftiş rehberinde yer alan başlıklar Word yazım kurallarına göre “başlık” stilinde düzenlenmiştir.

Bundan dolayı “İçindekiler” kısmında yer alan başlık üzerine gelinip “Ctrl”+farenin sağ tuşuna birlikte basıldığında metin içinde doğrudan ulaşılmak istenen başlık açılacaktır.

Ayrıca Ctrl+F tuşuna basarak Gezinti bölümü ekranın sol kısmına açarak burada Başlıklar Bölümüne tıklandığında karşınıza başlıklar çıkacak olup bu şekilde Rehber içinde daha rahat çalışılabilir.

**2-** Rehberde mümkün olduğunca bahsedilen mevzuatın adının ilk zikredildiği yerde yayımlandığı Resmî Gazete'nin tarih ve sayısı zikredilmiş tekrar olmaması için daha sonra sadece mevzuatın adı yazılmış;

Genel olarak mevzuat isimleri koyu halde yazılmaya çalışılmıştır.

**3-** Rehberin İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerini ilgilendiren mevzuat derlemesi olmadığı bilinerek;

Rehberde adı geçen mevzuatın tüm maddelerine atıf yapılmamıştır.

Ancak ihtiyaç duyulan maddelere ve mevzuatta meydana gelebilecek değişikliklerden dolayı mevzuatın güncelliğinin takibinin de herhalde <http://www.mevzuat.gov.tr/> adresinden bakılması gerekmektedir.

**4-** Rehber hazırlanırken değinilen mevzuat düzenlemeleri büyük ölçüde <http://www.mevzuat.gov.tr/> adresinden alınmıştır. Ancak gözden kaçan ya da alıntılanırken hata yapılabilecek mevzuat hükümleri olabileceği de dikkate alınarak, tereddüt edilen durumlarda anılan internet adresinden yararlanılmalıdır.

**5-** 02/06/2021 tarihli ve 31499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanan İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesi Bakanlık Makamınca 01/06/2023 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girdiğinden yazışma, rapor düzenleme ve diğer uygulamalarda Yönerge ve eki form, cetvel ve diğer standart belgelere uygun hareket edilmesi uygun olacaktır.

**6-** Rehberde güncel mevzuat hükümleri işlendiğinden önceki iş ve işlemlerin bir kısmının yürürlükten kalkan mevzuat hükümlerine göre yürütüldüğü ve bu hükümlere göre teftiş edilmesi gerektiği göz önünde bulundurulmalıdır.

**7-** Tablo, çizelge önerilmemiş ve tavsiye edilmemiştir.

**8-** Rehberin eksikliklerinin bulunması muhakkaktır. Ayrıca rehberin eleştirilecek yönleri vardır ve eleştirilmelidir de. Bütün bunların da bilinerek, rehberin meslektaşlarımıza ve denetlenen birimlere yararlı olmasını dileriz. 07.06.2024

## **I- GİRİŞ:**

02.06.2021 gün ve 31499 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliği**’nin;

5’inci maddesinin; “(1) Kurul, doğrudan Bakana bağlıdır.  
(2) Müfettişler, görevlerini Bakan adına yaparlar.  
(3) Müfettişlere; Cumhurbaşkanı, Bakan ve Başkan dışında hiçbir makam veya merci emir ve talimat veremez.” hükmünü içerdigi;

Müfettişlerin görev ve yetkilerinin; mezkûr Yönetmeliğin 12’inci maddesinde düzenlendiği;

Müfettişlerin genel yetkileri ve müfettişe yardım yükümlülüğünün düzenlendiği 34’üncü maddesinin;

Birinci fıkrasının; “Müfettişlerin talep etmesi halinde kurum ve kuruluşlar; her türlü gizlilik derecesini haiz olanlar dâhil, bütün belge, defter ve bilgileri ibraz etmek, para ve para hükmündeki evrakı ve ayniyatı, kasa, depo ve ambarları göstermek, sayılmasına ve incelemesine yardımcı olmak mecburiyetindedirler. Müfettişler kasa, depo, ambar, oda, dolap ve benzeri yerleri ve eşyayı mühürleyerek muhafaza altına alabilirler.”

Sekizinci fıkrasının; “Kurum ve kuruluşların amirleri, müfettişlerin 5 inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen konularına ve hizmet gereklerine uygun olarak; çalışma yeri, personel ve hizmetle ilgili her türlü araç, gereç ve sair imkânları sağlamak, protokol işleriyle ilgili tedbirleri ve diğer önlemleri almakla yükümlüdürler.”

Dokuzuncu fıkrasının; “Müfettişlerin görev yürüttükleri kurum ve kuruluşların amirleri ile gerekli görülen diğer görevlilerin yıllık izinlerinin kullanılması müfettişin istemi üzerine ertelenebilir. İznini kullanmaya başlamış olan görevli, müfettişin istemesi halinde geri çağrılır.”<sup>1</sup>

Görevleri esnasında müfettişlerin uyacakları kuralların mezkûr Yönetmeliğin 35’inci maddesinde düzenlendiği ve bu bağlamda söz konusu maddenin birinci fıkrasının (ğ) bendinin; “13/4/2005 tarihli ve 25785 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve 14/9/2010 tarihli ve 27699 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Denetim Görevlilerinin Uyacakları Meslekî Etik Davranış İlkeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun hareket etmekle yükümlüdürler.” hükmünü içerdığinin bilinmesi gerekmektedir.

Ayrıca İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanan **İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesi**’nin Bakanlık Makamının 01.06.2023 tarihli onayı ile yürürlüğe girdiği; mezkûr Yönerge hükümlerine riayet edilmesi gerektiği bilinmelidir.

## **II- BAŞLANGIÇ:**

### **2.01- Teftiş Raporuna;**

“(…) İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü genel iş ve yürütümünün tarafımdan/tarafımızdan teftiş sonucunda, görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeyi gerektiren hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.” biçimindeki/benzeri giriş cümlesinden sonra aşağıdaki başlık açılarak;

<sup>1</sup> İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesi’nin 4’üncü ve 5’nci maddeleri de benzer hüküm içermektedir.

### **III- ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU:**

**3.01-** İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün bir önceki teftişinin hangi mülkiye müfettişi/mülkiye müfettişleri tarafından yapıldığı ve bu teftiše ait teftiş raporunun tarih ve sayısının yazılmasından sonra;

#### **3.02- İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin;**

48'inci maddesinin; "(1) Müfettişler tarafından;

a) Genel teftiş sonucunda düzenlenen raporlardan; Bakanlık merkez teşkilatı ile bağlı kuruluşların merkez birimlerine ilişkin olanlar Başkanlığa, il ve ilçelerdeki birimler için düzenlenmiş olanlar ilgili kurum ve kuruluşa gönderilmek üzere valilik ve kaymakamlıklara teslim edilir, ayrıca Başkanlığa da verilir.

b) Özel teftiş raporları Başkanlığa verilir.

(2) İlgili kurum ve kuruluşlar, raporları ve bunlarla ilgili olarak verilen emir ve yazıları özel bir dosyada saklarlar. Bunların saklanması, devir ve tesliminden, kurum ve kuruluşun amirleri ve ilgili memurları birlikte sorumludurlar."

58'inci maddesinin; (1) Kurum ve kuruluşlarda sayfaları numaralandırılmış, mühürlenmiş ve son sayfasına defterin kaç sayfadan ibaret olduğu yazılarak ilgili birim amirince tasdik edilmiş bir teftiş defteri bulundurulur.

(2) Müfettişler, teftişin başlayış ve bitiş tarihlerini, hangi işleri teftiş ettiklerini, düzenledikleri raporun tarih ve sayısını, teftiş edilenin görevini, adını ve soyadını deftere yazmak suretiyle imzalarlar. Teftişle ilgili olarak Bakanlıktan gönderilen emir ve genelgelerin tarih ve sayıları ile özetleri, teftiş olunan memurlarca defterin özel bölümüne yazılarak imzalanır." hükümlerini içerdği;

43'üncü maddesinin; "(1) Müfettişler;

a) Genel ve özel teftiş sırasında öncelikle teftiş defterlerini ve dosyalarını incelemek suretiyle, bir önceki teftişte eleştiri konusu yapılan ve ilgili birimlerce yerine getirilmesi istenen hususların yerine getirilip getirilmediğini tespit eder ve bunu raporlarında belirtirler.

b) Makul ve haklı bir neden olmadan ilgililerce yerine getirilmeyen hususların tespiti halinde, sorumlular hakkında gerekli yasal işlemleri yaparlar."<sup>2</sup>

44'üncü maddesinin; "(1) Genel ve özel teftişler, hizmetlerin aksatılmaması kaydıyla görevli memurun huzuruyla yapılır.

(2) Genel ve özel teftişler, eğitim ve rehberlik esas alınarak yürütülür."

45'inci maddesinin; "(1) Müfettişler, genel ve özel teftişlerin başlangıcında, devamında ve/veya hitamında gerekli görmeleri halinde ilgililerle toplantı düzenlemek suretiyle de bilgi alabilirler."

46'ncı maddesinin; "(1) Teftiş sonunda;

a) Her birim için ayrı bir teftiş raporu düzenlenmesi esastır. Ancak teftiş görev emrinde belirtilen hallerde birden çok birimi kapsayan tek rapor veya birimlerin alt düzeydeki teşkilatları için ayrı rapor düzenlenebilir.

b) Genel ve özel teftiş raporlarının mahallinde düzenlenmesi esastır."

<sup>2</sup> İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesinin 37'nci maddesi de benzer hüküm içermektedir.

Hükümleriyle birlikte **İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesi**'nin 109'uncu maddesinin yedinci fıkrasındaki; "Teftiş raporu:

a) Teftiş edilen kuruluş ve birimlerin genel iş ve yürütümü, kayıt ve işlemleri ve kararlarıyla ilgili olarak teftiş raporu düzenlenir. Teftiş raporları birim yetkilisi adına; ilçelerde dört örnek, il merkezlerinde üç örnek olarak düzenlenir. Ancak, vali, büyükşehir belediye ve il belediye başkanları, birlik başkanı, genel müdür veya en üst yöneticilerin adına düzenlenecek raporlar birer örnek fazla tanzim edilir. İlçelerdeki kuruluş ve birimler ile ilgili olarak düzenlenen raporun bir örneği kaymakamlığa, bir örneği valiliğe, iki örneği bakanlığa gönderilir. İl merkezindeki kuruluş ve birimler ile ilgili olarak düzenlenen raporun bir örneği valiliğe, iki örneği Başkanlığa gönderilir." hükmünün ve rapor ve layiha formatları ile diğer standart belgelerin Yönergenin 110'uncu maddesi gereği Yönerge eklerine uygun düzenlenmesi gerektiği ve Yönergenin 104 ve devamı maddelerinin göz önünde bulundurulması gerektiği unutulmamalı; Yönergenin Dördüncü Bölümünün (madde 21 ve devamı) teftiş ve denetim ile ilgili düzenlemeleri içerdiği bilinmelidir.

**İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliği**'nin 47'nci maddesinin; "(1) Raporlar, esas itibarıyla hizmetin hukuka uygunluk ile verimli, etkili ve tutumluluk içinde yürütülüp yürütülmediğinin tespiti, değerlendirilmesi ve öneride bulunulmasını kapsayacak şekilde düzenlenir.

(2) Önemli olmayan eksiklikler ve yanlışlıklar için görevlilere sözlü açıklamalar yapmakla yetinilebilir. Gerektiğinde teftiş sırasında bunların giderilmesi sağlanır. Bunlar raporda genel olarak belirtilir.

(3) Teftiş sırasında araştırma, ön inceleme ve disiplin soruşturması konusu yapılan hususlar raporlarda ayrıca belirtilir."

### **3.03- İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin;**

49'uncu maddesinin; "(1) Genel teftiş raporlarında eleştiri ve öneri konusu yapılan hususlar, raporun teslim tarihinden itibaren otuz gün içinde ilgili kurum ve kuruluş amirlerinin de görüşleri alınmak suretiyle, ilgisine göre kaymakam ve vali tarafından cevaplandırılarak, Valilik tarafından Bakanlığa bildirilir.

(2) Bakanlık merkez birimleri ile bağlı kuruluşların merkez birimlerinin genel teftişi sonucunda düzenlenen raporlarda eleştiri ve öneri konusu yapılan hususlar, raporun teslim tarihinden itibaren otuz gün içinde ilgili birim veya kuruluşun amiri tarafından cevaplandırılarak Başkanlığa bildirilir." hükmünün yanı sıra

18.04.2011 tarih ve 2426 sayılı Bakanlık onayı ile yürürlüğe giren **Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönerge**'nin;

6'ncı maddesinde yer alan; "(1) Teftiş edilen birimlerce düzenlenen cevabi raporlar yazılı ve elektronik ortamda 16 ıncı maddede belirtilen Bakanlık merkez birimleri ile bağlı kuruluşlara gönderilir.

(2) (...).

(3) Teftiş raporlarının her maddesi, maddeler atlanmadan ve sırasına göre cevaplandırılır.

(4) Teftiş raporları bir ay içinde cevaplandırılır.

(5) Mali durum raporları, Tüzüğün 51'inci maddesi ile İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Görev ve Çalışma Yönergesinin 14'üncü maddesi hükümlerine göre cevaplandırılır.

(6) Cevabi raporun kapağı bu Yönergeye ekli Örnek'te belirlenen şekliyle düzenlenir.

(7) Cevabi rapor iki suret halinde hazırlanarak, teftiş raporu hangi birim ve kuruluş adına düzenlenmiş ise o birim ve kuruluşun amiri tarafından imzalanır ve bir sureti Bakanlığın ilgili birimine gönderilir."

“(1) Raporlardaki, itiraz edilmeyen tenkit veya tavsiyeler doğrultusunda gerekli işlemler yapılır ve gereğinin yapıldığına dair bilgilere cevabi raporda yer verilir. Herhangi bir işlem yapılamaması halinde ise buna ilişkin sebepler cevabi raporda açıklanır.

(2) Tenkit veya tavsiye edilen maddelere karşı cevabi raporda yer alacak açıklamalar;

a) Gereğeli ve ayrıntılı açıklama yapılmak suretiyle 'gereği yapılacaktır', 'yerine getirilecektir',

b) Gereği yapılmaya başlanılan işlemlerle ilgili ayrıntılı açıklama yapılarak, 'işleme başlanılmıştır', 'uygulamaya konulmuştur',

c) Gereği yapılan işlemlerle ilgili ise açıklama yapılmak suretiyle 'gereği yapılmıştır' 'yerine getirilmiştir' ve benzeri ibarelerle yapılır.

(3) Cevabi raporda açıklama yapılması gereken maddelerle ilgili olarak 'cevabı gerektirmez' veya benzeri ibareler kullanılmaz.

(4) Teftiş raporlarında ödeneğe müteallik konularda tenkit veya tavsiye var ise (taşınır veya taşınmaz mal satın alınması, bina yapım, bakım ve onarımı, tefrişi, yer değişikliği, kiralanması, hizmet satın alınması, vb.) ödenek temin edilerek gereği yapılır veya ödenek temini için girişimde bulunulduğu ayrıntılı açıklama yapılarak yazılır.

(5) Cevabi raporda süreye bağlı veya ödeneğe müteallik bir husus ayrıntılı açıklama yapılarak cevaplandırılmış ise, bu husus tamamlandığında, raporun ilgili maddesi de belirtilerek Bakanlığın ilgili birimine bilgi verilir.”

23'üncü maddesinde; “(1) Sıralı amirler tarafından yapılan denetimlerde, raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir.” hükümlerinin de göz önünde bulundurulması gerektiği;

#### **IV- YERLEŞİM DURUMU:**

##### **A) Hizmet Binası:**

**4.01-** İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne ait hizmet binaları ve yerleşim yerlerinin genel olarak yerleşim yeri ve kapasite itibariyle yeterli olup olmadığı,

Hizmet gerekleri icabı birlikte bulunması gereken birimleri bir araya toplayıp toplayamadığı,

Binanın iç ve dış görünümü ile boya ve badanasına özen gösterilip gösterilmediği,

Binanın büyük onanma ihtiyacı olup olmadığı,

Bina koridorları, lavabo, tuvalet ve depoların temizliğine gereken özenin gösterilip gösterilmediği, bağlı birim ve büroların tertip, düzen açısından yeterli seviyede olup olmadığı,

Kamera sistemi ve diğer güvenlik (Kapı detektör, X-Ray v.b.) önlemlerinin alınıp alınmadığı,

Bina ve depolarda yapısal olmayan elemanların sabitlenip sabitlenmediği,

**4.02-** 29.06.2009 tarihli ve 2009/15169 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan ve 31.07.2009 gün ve 27305 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik** gereğince; kamu hizmetlerinin ilk kademe ve vatandaşa en yakın yerde; elektronik ortamda sunulmasının sağlanıp sağlanmadığı; sunulan hizmetlere ilişkin bilgilerin ve güncel mevzuatın kurumsal internet sayfasında yayınlanıp yayınlanmadığı; oluşturulan hizmet standartlarının vatandaşların kolayca görebileceği panolarda ve kurumsal internet sayfasında bulundurulup bulundurulmadığı; sunulan kamu hizmetlerinin engelliler tarafından kolayca erişilebilir olması için gerekli tedbirlerin alınıp alınmadığı; başvuru sahiplerinden bilgi ve belge istenmesinde mevzuatta belirtilen esaslara uyulup uyulmadığı; ilgili mevzuatındaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, belge taleplerinin en geç beş gün, bilgi ve görüş taleplerinin ise en geç onbeş gün içinde yerine getirilip getirilmediği; başvuru sonucunun olumsuz olması durumunda ilgiliye gerekçesinin bildirilip bildirilmediği; varsa itiraz mercii ile itiraz süresinin gösterilip gösterilmediği;

Bu bağlamda, **Türkiye Cumhuriyeti Anayasası**'nın 40'inci maddesinin ikinci fıkrasındaki; "Devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorundadır." ve 125 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "İdarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolu açıktır." hükümleri gereğince; idarenin sonuç doğuran eylem ve işlemlerinin bildirimine ilişkin belgelerde; idari dava açma süresi ve yetkili idare mahkemesinin ya da mevzuatında başka bir öncelikli kanun yolu (üst mercilere itiraz gibi) öngörülmüş ise bununla ilgili yetkili mercii ve sürelerin belirtilip belirtilmediği;

11.10.2018 gün ve 2018/13 sayılı **Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nin** göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı;

**4.03-** 01.07.2005 tarihli ve 5378 sayılı **Engelliler Hakkında Kanun'un** değişik geçici 2'nci maddesinin; "Kamu kurum ve kuruluşlarına ait mevcut resmî yapılar, mevcut tüm yol, kaldırım, yaya geçidi, açık ve yeşil alanlar, spor alanları ve benzeri sosyal ve kültürel alt yapı alanları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılmış ve umuma açık hizmet veren her türlü yapılar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren sekiz yıl içinde engellilerin erişebilirliğine uygun duruma getirilir." hükmünü içerdiği bilinerek; hizmet binasının engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir durumda olup olmadığı;

**4.04-** 10.05.2005 tarihli ve 5346 sayılı **Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretimi Amaçlı Kullanımına İlişkin Kanun'un** 7'nci maddesinin son fıkrasındaki; "Yeterli jeotermal kaynakların bulunduğu bölgelerdeki valilik ve belediyelerin sınırları içinde kalan yerleşim birimlerinin ısı enerjisi ihtiyaçlarını öncelikle jeotermal ve güneş termal kaynaklarından karşılamaları esastır." hükmüne uygun çalışma yapılıp yapılmadığı,

## **B) Teşkilatlanma;**

**4.05-** Müdürlüğün, AFAD Başkanlığının 19.10.2015 tarihli ve E.22311 sayılı yazıları ile 23.03.2016 tarihli E.6564 sayılı yazıları gereği belirlenen esaslar çerçevesinde teşkil edilip edilmediği;

(E.22311 sayılı yazı ekinde, iller gruplandırılarak her il için ayrı teşkilatlanma belirlendiği, başka bir anlatımla hangi ilde hangi şube müdürlüklerinin oluşturulacağını düzenlendiği)

## **C) Yangından Korunma ile İlgili İş ve İşlemler:**

**4.06-** Bakanlar Kurulunun 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Kararıyla uygulamaya konulan ve 19.12.2007 gün ve 26735 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in**;

7'nci maddesinin birinci fıkrası gereğince herhangi bir yerde kontrol dışı ateş yandığının veya duman çıktığının görülmesi hâlinde, itfaiyeye haber verileceği hükmünden hareketle aynı maddenin değişik ikinci fıkrasının amir hükmü doğrultusunda kamu binaları ile diğer kurum ve kuruluşlara ait binaların güvenlik ve kontrol sistemlerinin bulunduğu yerlere, kırmızı zemin üzerine fosforlu sarı veya beyaz renkte itfaiyenin güncel telefon numarasının yazılması mecburiyetinin yerine getirilip getirilmediği;

Yangına müdahaleyi kolaylaştırmak bakımından, itfaiye araçlarının yapıya kolayca yanaşmasını sağlamak üzere, yapıların ana girişine ve civarına park yasağı konulması ve bu hususun trafik levha ve işaretleri ile gösterilmesi şartının mezkûr maddenin üçüncü fıkrası gereğince yerine getirilip getirilmediği;



Onbirinci fıkrasına göre de Yönetmeliğin ikinci bölümündeki maddelerinde yer alan yangın güvenliği, itfaiyeye yardım ve yasaklar ile ilgili hususların uygulanmasından; kamu yapılarında binadaki en üst amirin sorumlu olduğunun bilinmesi gerektiği;

Ve bu bağlamda mezkûr Yönetmeliğin “Büro binaları” başlıklı 12’nci maddesinin birinci fıkrasında, kamu hizmet binalarının büro binaları arasında belirtilmiştir.

**4.07- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’in 22’nci maddesinin birinci fıkrasındaki;** “İtfaiye araçlarının şehrin her binasına ulaşabilmesi için, ulaşım yollarının tamamında itfaiye araçlarının engellenmeden geçmesine yetecek genişlikte yolun trafiğe açık olmasına özen gösterilir. (...)” biçimindeki hükmün göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı;

**4.08- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’in Üçüncü Kısımında (30’uncu ve devamı maddelerde) düzenlenen Kaçış Yolları, Kaçış Merdivenleri ve Özel Durumların mevzuata uygun olup olmadığı;**

**4.09- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’in binaların yangın bakımından kritik özellikler gösteren kazan daireleri, yakıt depoları, sobalar ve bacalar, sığınaklar, otoparklar, mutfaklar, çatılar, asansörler, yıldırımdan korunma tesisatı, transformatör ve jeneratör gibi kısımlarda alınacak tedbirler; Yönetmelik’in Dördüncü Kısımında (53’üncü ve devamı maddelerinde) belirtilmiş olup, bu yerlere yanıcı madde atılması veya depolanmasının yasak olması bilinerek, bu yerlerin belirli aralıklarla temizlenmesi şartının yerine getirilip getirilmediği;**

Yönetmelik’in 62’nci maddesinin değişik sekizinci fıkrası gereğince; asansör kabini dışında asansör holünde, kolayca okunabilecek büyüklükte “YANGIN SIRASINDA KULLANILMAZ” levhasının olması zorunluluğuna uyulup uyulmadığı;

**4.10- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’in binalarda kurulan elektrik tesisatının, kaçış yolları aydınlatmasının ve yangın algılama ve uyarı sistemlerinin, yangın hâlinde veya herhangi bir acil hâlde, binada bulunanlara zarar vermeyecek, panik çıkmasını önleyecek, binanın emniyetli bir şekilde boşaltılmasını sağlayacak ve güvenli bir ortam oluşturacak şekilde tasarlanması, tesis edilmesi ve çalışır durumda tutulmasının Yönetmelik’in 5. Kısımında belirtilen (67’nci ve devamı maddeleri) düzenlemelere uygun yapılıp yapılmadığı;**

Yönetmelik’in 84’üncü maddesi gereğince; acil aydınlatma, yönlendirme ve yangın algılama ve uyarı sistemlerinin; ilgili standartlarda belirtilen sistemin gerektirdiği periyodik kontrole, teste ve bakıma tabi tutulup tutulmadığı;

**4.11- Duman Kontrol Sistemleri; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’in 6. Kısımında (85’inci ve devamı maddelerde) düzenlenmiş olup, binalarda duman kontrol sistemi olarak yapılan basınçlandırma, havalandırma ve duman tahliye tesisatının; binada bulunanlara zarar vermeyecek, panik çıkmasını önleyecek ve binanın emniyetli bir şekilde boşaltılmasını sağlayacak güvenli bir ortamı oluşturacak şekilde tasarlanması, tesis edilmesi ve çalışır durumda tutulmasının sağlanıp sağlanmadığı;**

**4.12- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’in 7. Kısımında (90’inci ve devamı maddelerde) düzenlenmiş bulunan yangın söndürme tesisatının, (Sulu Söndürme Sistemleri ile Köpüklü, Gazlı ve Kuru Tozlu Sabit Otomatik Söndürme ve Önleme Sistemleri) binada bulunanlara zarar vermeyecek, panik çıkmasını önleyecek ve yangını söndürecek şekilde tasarlanması, tesis edilmesi ve çalışır durumda tutulmasının sağlanıp sağlanmadığı;**

Mezkûr Yönetmelik’in değişik 99’uncu maddesi hükmüne istinaden, taşınabilir söndürme cihazlarının tipi ve sayısı, mekânlarda var olan durum ve risklere göre belirlenip belirlenmediği; aynı maddenin sekizinci fıkrasında; binalara konulacak yangın söndürme cihazlarının cinsi, miktarı ve yerlerinin belirlenmesi konusunda, gerekirse mahalli itfaiye teşkilatının görüşü alınabileceği hükmünün göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı;

Mezkûr Yönetmelik'in 100'üncü maddesinin amir hükmü gereğince, yangın söndürme sistemlerinin, ilgili standartlarda belirtilen sistemin gerektirdiği periyodik kontrole, teste ve bakıma tabi tutulması şartının yerine getirilip getirilmediği;

**4.13- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in 124'üncü maddesinin;** kamu kurum ve kuruluşlarında en büyük amiri, yangın güvenliğinden sorumlu tuttuğu bilinerek;

Mezkûr Yönetmelik'in 125'inci maddesinin birinci fıkrası gereğince; çalışma saatleri içinde görevli sayısına ve binadaki en büyük amirin takdirine göre, binanın her katı, bölümü veya tamamı için görevliler arasından yangın güvenliği sorumlusu seçilip seçilmediği;

İkinci fıkrasındaki kamu binalarında bir gece bekçisi veya güvenlik görevlisi bulunması asıldır; hükmünden hareket ile gece bekçisi temin edilemeyen yerlerde,

a) Hizmetli sayısı 2'den fazla değilse, durumun en yakın polis veya jandarma karakoluna bir yazıyla bildirilip bildirilmediği ve binanın devriyeler tarafından sık sık kontrol edilmesinin sağlanıp sağlanmadığı;

b) Hizmetli sayısı 2'den fazla ise ve asıl görev aksatılmadan yürütülebilecekse, hizmetliler sırayla gece nöbeti tutarlar ve ertesi gün istirahat ederler; hükmüne uygun hareket edilip edilmediği; Nöbet izni sebebiyle asıl görevin aksaması söz konusu ise ve hizmetli sayısı 5'i geçmiyor ise, (a) bendine göre hareket edilip edilmediği;

c) Kamu binalarında resmî tatil ve bayram günlerinde de hizmetlilerce sırayla nöbet tutulup tutulmadığı; Nöbetçi personele, fazla mesai ücreti ödenmediği takdirde nöbet tuttuğu saat kadar mesai günlerinde izin verilip verilmediği;

**4.14- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in 126'ncı maddesi gereğince;** içinde 50 kişiden fazla insan bulunan konut dışı her türlü yapıda, binada, tesiste, işletmede;

a) Söndürme ekibi,

b) Kurtarma ekibi,

c) Koruma ekibi,

ç) İlk yardım ekibi, isimlerini alan acil durum ekipleri oluşturulup oluşturulmadığı;

Ekiplerin, 136'ncı madde uyarınca çıkarılan iç düzenlemeleri yürütmekle görevlendirilen amirin belirleyeceği ihtiyaca göre, en büyük amirin onayıyla kurulup kurulmadığı; Söndürme ve kurtarma ekiplerinin en az 3'er kişiden; koruma ve ilk yardım ekiplerinin ise, en az 2'şer kişiden oluşturulup oluşturulmadığı; **Kurumda sivil savunma servisleri kurulmuş ise, söz konusu ekiplerin görevlerinin bu servislerce yürütülüp yürütülmediği;**

(05.08.2010 tarih ve 27663 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları İle Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'in 9'uncu maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinin;** "27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek," hükmünü;

Ayrıca 09.06.1958 tarihli ve 7126 sayılı **Sivil Savunma Kanunu'nun 6'ncı maddesinin;** "Tabii afetler ve büyük yangınlarda; 4373 sayılı (Taşkın sular ve su baskınlarına karşı korunma) ve 4623 sayılı (Yer sarsıntısından evvel ve sonra alınacak tedbirler) hakkında kanunlar hükümleri dairesinde yapılacak her türlü kurtarma ve yardım işlerine, mahalli mülki amirliklerce görülecek lüzum üzerine, bu bölgede bulunan Sivil Savunma teşkillerinin de katılması mecburidir." hükmünü içerdiği bilinmelidir.)

Her ekipte bir ekip başı bulunup bulunmadığı;

Acil durum ekiplerinin görevleri ile isim ve adres listelerinin bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulup bulundurulmadığı;

Ekiplerin; görevleri ile çalışma esasları, mezkûr Yönetmelik'in 127'nci ve 128'inci maddelerinde düzenlenmiş olup; uygulamada çeşitli nedenlerle görevlerinden ayrılan personelin ekiplerde görevli gözükmesi; görevli personelin hangi ekipte görevlendirildiğini bilmemesi gibi hususlar göz önünde bulundurularak, ekiplerde görevli personele görevlerinin tebliğ edilip edilmediği;

Yönetmelik'in 129'uncu maddesi gereğince; acil durum ekipleri personelinin, yangından korunma, yangının söndürülmesi, can ve mal kurtarma, ilk yardım faaliyetleri, itfaiye ile işbirliği ve organizasyon sağlanması konularında, mahalli itfaiye ve sivil savunma teşkilatlarından yararlanılarak eğitimlerinin yapılarak bilgi ve becerilerinin artırılıp artırılmadığı; Ekip personeli ile binadaki diğer görevliler, yangın söndürme alet ve malzemelerinin nasıl kullanılacağı ve en kısa zamanda itfaiyeye nasıl ulaşılabileceği konularında tatbikî eğitimden geçirilip geçirilmediği; Binada senede en az 1 kez söndürme ve tahliye tatbikatı yapılıp yapılmadığı;

**4.15- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik** hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı hususlarının denetimi Yönetmelik'in 131'inci maddesinde düzenlenmiş olup;

Maddenin birinci fıkrasının (a) bendi gereğince; özel bina, tesis ve işletmeler; mahalli itfaiye teşkilatı tarafından denetlenecektir hükmünden hareket ile 21.10.2006 gün ve 26326 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Belediye İtfaiye Yönetmeliği**'nin 32'nci maddesi gereğince, itfaiye teşkilatı ve personelinin çalışmaları, Vali veya görevlendireceği diğer personel tarafından denetleneceği hükmü göz önünde bulundurularak, itfaiye teşkilatının özel bina, tesis ve işletmeleri denetlemesinin sağlanıp sağlanmadığı;

Aynı maddenin değişik (b) bendi gereğince; kamu binalarında, Yönetmelik hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığının, kurum amiri ve görevlendireceği kişi veya heyet, mülki amir veya görevlendireceği heyet, kurumun bağlı veya ilgili olduğu bakanlık, müsteşarlık, genel müdürlük veya başkanlık müfettişleri veya kontrolörleri tarafından denetlenip denetlenmediği; Denetim sonuç raporlarının; bağlı veya ilgili olduğu bakanlık, müsteşarlık, genel müdürlük veya başkanlıklarına gönderilip gönderilmediği;

**4.16- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik**'in 132'nci maddesi gereğince; İtfaiye teşkilâtı bulunan belediyeler, kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlar ile Türk Silahlı Kuvvetleri, meydana gelebilecek yangınlarda karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği amacıyla aralarında (personelin eğitimi, bilgi değişimi, kullanılan araç, gereç ve malzemenin standart hâle getirilmesi, müşterek tatbikatların yapılması ve muhtemel yangınlara müdahalenin hangi şartlarda yapılacağı hususlarının yer alacağı, düzenlemeleri içeren) Protokol düzenlemeleri gerektiğinden, itfaiye teşkilâtı bulunan belediyeler Protokol düzenlenip düzenlenmediği;

**4.17- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik**'in 136'nci maddesi gereğince; Yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak üzere, kamu kurum ve kuruluşları; buldukları yer, yapı, bina, tesis ve işletmelerin özelliklerini ve bu Yönetmelik hükümlerini dikkate alarak yangın önleme ve söndürme konusunda iç düzenlemelerde bulunulup bulunulmadığı;

Yönetmelik'in 137. maddesi gereğince; Yangın önleme ve söndürme konusundaki iç düzenlemelerde; bu Yönetmelikte yer alan hususlardan, acil durum ekiplerinin sayısı, personelin adı ve görevleri, ihtiyaç duyulan araç, gereç ve malzemenin cinsi ve miktarı, söndürme araçlarının kullanma usulleri, eğitim ve bakım hususları, nöbet hizmetleri ile gerek görülecek diğer hususların düzenlenip düzenlenmediği; Bina yerleşimini, bina iç ulaşım yollarını, yangın bölmelerini, yangın duvarlarını, yatay bölmeleri, cepheleri, söndürücü sistemi, uyarıcı sistemi ve su besleme üniteleri ile itfaiyeye yardımcı olabilecek diğer hususları gösterir plân ve krokilerin bu düzenlemelere eklenip eklenmediği;

Yangın önleme ve söndürme konusundaki iç düzenlemelerin kurum amiri tarafından yürütülüp yürütülmediği;

**4.18- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik**'in 168'inci maddesinde yer alan; "(1) Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında, aykırı hareketin suç veya kabahat teşkil etmesine göre 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve 5236 sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri uyarınca işlem yapılır.

(2) İlgili mevzuatta öngörülen diğer yaptırımlar saklıdır." hükmü gereğince, Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket halinde gerekli işlemlerin yapıp yapılmadığı;

**4.19- Belediye İtfaiye Yönetmeliği**'nin değişik 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi gereği Örnek-1 forma göre yıllık yangın istatistikleri çizelgelerinin tanzim edilerek takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar AFAD'a gönderilip gönderilmediği ve 2015/7 sayılı Genelge kapsamında bu verilerin AYDES'e girilip girilmediği,

#### **Ç) Sabotajlara Karşı Koruma:**

**4.20-** 16.10.1988 tarihli ve 88/13543 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla uygulamaya konulan ve 28.12.1988 gün ve 20033 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**'nin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasındaki; "Bu Yönetmelik kapsamına girecek diğer kuruluşların tesbiti ise aşağıda sayılan komisyonlarca yapılır." hükmünden hareketle üçüncü fıkrasının (b) bendine göre; "Daha alt düzeydeki diğer kuruluşların tesbiti amacıyla, illerde Vali veya görevlendireceği Vali Muavininin başkanlığında; İl Garnizon Komutanlığı temsilcisi, İl Cumhuriyet Savcısı, İl Jandarma Alay Komutanı, İl Emniyet Müdürü, İl Sivil Savunma Müdürü (İl Afet ve Acil Durum Müdürü) ve varsa MİT temsilcisinden teşekkül eder.

Komisyonun çalışmalarında sekreteryaya hizmeti, İl Sivil Savunma Müdürlüğü Müdürü (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü)<sup>3</sup> tarafından yürütülür." hükmüne uyulup uyulmadığı;

**4.21- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**'nin 6'ncı maddesindeki; "Sabotajlara karşı koyma ve önleme tedbirlerini almakla yükümlü Bakanlık ve kuruluşlar, bu Yönetmeliğe ve kendi özelliklerine göre sabotajlara karşı "Koruma Planı" yaparlar. Hazırlanacak planda yer alacak bilgiler ile plan örneği ektedir.

2495 Sayılı Kanuna<sup>4</sup> tabi olan veya uygulamalarını bu Yönetmeliğe göre yürütecek kurum ve kuruluşlar tek bir koruma planı yaparlar.

Ayrı Bakanlık ve kuruluşlara ait komşu tesislerle ilgili koruma planları, bu tesislerin Koruma ve Güvenlik Amirleri tarafından birbirleriyle koordine edilmek suretiyle ayrı ayrı hazırlanır.

Ayrı Bakanlık ve kuruluşlara ait birimlerin ortaklaşa kullandığı binalarda koruma planının yapılması ve uygulanması hizmetleri, Mahalli Mülki Amirin, bu binadaki Kuruluş amirleri arasından görevlendireceği birim başkanının sorumluluğu altında ve bir protokola bağlanacak esaslar dahilinde mevcut birimler tarafından müştereken yürütülür.

Aynı Bakanlık veya kuruluşa ait olan, bir site halinde ve yakın konumda gruplaşmış binalar için koruma planı müşterek olarak yapılabilir.

<sup>3</sup> 5902 sayılı **Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı İle İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun**'un mülga 24'üncü maddesi; "(1) Diğer mevzuatta bu Kanun kapsamına giren konularla ilgili olarak Başbakanlık Türkiye Acil Durum Yönetimi Genel Müdürlüğüne, İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürlüğüne ve Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Afet İşleri Genel Müdürlüğüne yapılmış olan atıflar ile Başkanlığın görev alanına giren konularda, Başbakanlığa, İçişleri Bakanlığına veya Bayındırlık ve İskan Bakanlığına yapılmış olan atıflar, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ve ilgisine göre İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerine yapılmış sayılır." hükmü gereğince İl Sivil Savunma Müdürü yerine İl Afet ve Acil Durum Müdürü ve İl Sivil Savunma Müdürlüğü yerine İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ibaresi parantez içi olarak eklenmiştir.

<sup>4</sup> 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı **Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun**'un 27'nci maddesi; **2495** sayılı **Bazı Kurum ve Kuruluşların Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanması Hakkında Kanun**'u yürürlükten kaldırmıştır.

Planların hazırlanmasında ve uygulanmasında doğabilecek uyuşmazlıklar, Mahalli Mülki Amirliklerce çözümlenir.

Koruma planları ve bunlara ait yazılar "GİZLİ" gizlilik derecesi taşırlar." biçimindeki hükme uygun Sabotajlara Karşı Koruma Planı yapılıp yapılmadığı;

**4.21.01-** Hizmet binasının güvenlik hizmetinin özel güvenlik birimleri veya özel güvenlik şirketleri tarafından yerine getiriliyorsa 07.10.2004 gün ve 25606 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan **Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik**'in 12'nci maddesi gereğince özel güvenlik birimleri ve özel güvenlik şirketlerinin güvenlik hizmeti verecekleri tesis ve alanlara ilişkin yapacakları koruma ve güvenlik planlarını; Emniyet Genel Müdürlüğü'nün 25.04.2023 gün ve 2023/10 sayılı **Özel Güvenlik Hizmetleri Genelgesi**'nin 23'üncü maddesi gereğince, Genelgenin 25 ve 26 numaralı EK'lerine göre dijital ortamda hazırlanarak Valiliğe teslim edilip edilmediği;

**4.22- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**'nin 7'nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi gereğince il komisyonunca incelenerek uygun görülen ve Valiliğin onayı ile yürürlüğe konan planın birer örneğinin İl Jandarma Alay Komutanlığına, İl Emniyet Müdürlüğüne ve ilgili Bakanlığa gönderilip gönderilmediği; bir örneğinin ise kuruluşun kendisinde muhafaza edilip edilmediği;

İkinci fıkrası gereğince; Valilik binaları için yapılan koruma planlarının bir örneğinin, İl Sivil Savunma Müdürlüğünde (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü) muhafaza edilip edilmediği;

**4.23- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**'nin 8'inci maddesinin birinci fıkrası gereğince koruma planlarının yılda en az bir defa gözden geçirilerek güncelleştirilip güncelleştirilmediği; Kurulmuşta değişiklikler olması veya yeni ilave tedbirlere gerek görülmesi hallerinde bu süre beklenmeksizin planın güncelleştirilip yeniden hazırlanıp hazırlanmadığı;

İkinci fıkrası gereğince yapılacak ilaveler veya hazırlanacak yeni planların 7'nci maddede yazılı makamlara gönderilip gönderilmediği;

Üçüncü fıkrası gereğince yeni plan yapılması halinde eski planın, ait bulunduğu birimce, o birim amirinin ve diğer iki sorumlunun imzalarını taşıyan bir tutanakla imha edilip edilmediği;

**4.24- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**'nin 11'inci maddesindeki "Sabotajlara karşı korunma aktif ve pasif tedbirlerle sağlanır.

Bu amaçla;

- a) Bakanlık ve kuruluşun etrafına tel örgü, parmaklık veya duvar çekilmesi,
  - b) İç ve dış çevrenin aydınlatılması,
  - c) Bekçi, nöbetçi veya devriye bulundurulması,
  - d) Özel yetiştirilmiş köpekler kullanılması,
  - e) Elektronik veya uygun görülecek diğer alarm sistemlerinin kullanılması,
  - f) Nöbetçi kulübe veya kulelerinin yapılması,
  - g) Telli-Telsiz muhabere sistemi kurulması,
  - h) Gereken yerlere ikaz levhalarının konulması,
  - i) Giriş-çıkış kapılarının sınırlandırılması ve bu kapıların kontrol altında bulundurulması,
  - j) Malzeme yükleme ve boşaltmalarında ve özellikle sabotaja elverişli olmaları nedeniyle parlayıcı, patlayıcı, yanıcı ve yakıcı madde nakliyatında özel tedbirler alınması,
  - k) Yangınlara karşı ikaz, ihbar ve söndürme sisteminin kurulması,
  - l) Zeminde ve düşük seviyede olan veya dışarıdan tesisin içine bir sabotaj maddesi atma imkanı veren pencerelerin; panjur, demir parmaklık veya kalın kafes tellerle kapatılması ve içeriden çengellenmesi,
  - m) Tesisin ana faaliyetlerinin ve tesiste çalışan personelin daima kontrol altında tutulması,
  - n) Yapılacak eğitim, konferans, film gösterisi ve tatbikatlarla personelin, sabotajlara karşı korunma konularında bilinçlendirilmesi,
- sağlanır ve Bakanlık ve kuruluşun özelliğine göre gerekli görülecek diğer tedbirler alınır.

Bu tedbirlerin uygulanmasında korunacak mahaldeki ünitelerin önem derecelerine göre öncelikleri dikkate alınır.” biçimindeki hüküm gereğince sabotajlara karşı koruma tedbirlerinin alınıp alınmadığı;

**4.25- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**’nin 13’üncü maddesinin birinci fıkrası gereğince koruma hizmetlerinin mevcut personelden yeterli miktarda seçilecek fiziki koruma grubu ve teknik koruma grubu ile sağlanıp sağlanmadığı ve koruma gruplarının oluşumunda mezkûr madde hükümlerine riayet edilip edilmediği;

Bu bağlamda 13’üncü maddenin sekizinci fıkrası gereğince yangın söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım ekiplerinin<sup>5</sup>, teknik koruma grubu bünyesi içerisinde teşkil edilip edilmediği; ayrıca yangın, ilk yardım, kurtarma ve teknik onarım konularında mevcut sivil savunma servislerinden de yararlanılıp yararlanılmadığı; ezcümle yapılması gereken planların birbiriyle uyumlu olup olmadığı;

Ayrıca bu grupların eğitimlerinin, mezkûr Yönetmeliği 22’nci maddesinde belirtilen şekilde yapılıp yapılmadığı;

**4.26- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**’nin 14’üncü maddesinde yer alan; “Bakanlık ve kuruluşlarda koruma hizmetlerinin yürütülmesi için bir Koruma ve Güvenlik Amiri görevlendirilir.

Hizmetin özelliğine göre ve gerekiyorsa Koruma ve Güvenlik Amirine yeteri kadar yardımcı verilir.

Koruma ve Güvenlik Amirliği, hizmetin kapsamı dikkate alınarak uygun görülecek bir personele ek görev olarak ta verilebilir.

Koruma ve Güvenlik Amiri Bakanlık ve kuruluşların özelliklerini bilen, karar verme yetki ve yeteneğine sahip olmalıdır.” hükmü uyarınca koruma ve güvenlik amiri görevlendirilip görevlendirilmediği;

Koruma ve Güvenlik Amirinin mezkûr Yönetmeliğin 15’inci maddesinde belirtilen görevlerini yerine getirip getirmediği;

**4.27- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**’nin 17’nci maddesinde yer alan; “Koruma hizmetlerinden sorumlu yöneticiler veya bunların yetkili kıldığı görevliler bu hizmetlerle ilgili olarak mahalli mülki idare amirleriyle koordinasyon ve işbirliği içerisinde bulunurlar.” hükmüne uygulamada dikkat edilip edilmediği;

**4.28- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**’nin 18’inci maddesinde yer alan; “Fiziki güvenliğin sağlanması konusunda mevcut koruma grupları ile genel kolluk kuvvetleri arasında işbirliği ve yardımlaşma sağlanır.

Bir tehlike anında koruma gruplarının yeterli olmaması hallerinde genel kolluk kuvvetlerinden sağlanacak bu yardımlaşmanın usul ve esasları önceden belirlenir ve koruma planlarında gösterilir.

Koruması Bakanlıklararası protokollarla ve genel kolluk kuvvetlerinden özel birlik tahsisi suretiyle sağlanan tesis ve kuruluşlarda koruma planları, o tesis veya kuruluşun yetkilisi ile korumaya tahsis edilen Kolluk Kuvveti amiri arasında koordinasyon yapılarak hazırlanır.” hükmüne uygulamada dikkat edilip edilmediği;

**4.29- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**’nin 23’üncü maddesinde yer alan; “Bu Yönetmeliğe göre hazırlanan koruma planları ve eğitim programları ile uygulamaları, ilgili

<sup>5</sup> Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’in 126’ncı ve devamı maddeleri; söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım ekiplerinin; kuruluşu, görevleri ve çalışma esaslarını içermektedir.

Bakanlıkların uzmanları veya illerde Vali veya görevlendireceği yardımcısının emri üzerine sorumluluk bölgelerine göre İl Jandarma Alay Komutanlığı veya İl Emniyet Müdürlüğü tarafından yılda en az bir defa denetlenir.

Bakanlıklar, kamu kuruluşu amirleri ve özel kuruluş sahipleri de yılda en az bir defa koruma planının kendi ünitelerindeki uygulamalarını denetlerler.

Bu denetlemeler, 2495 Sayılı Kanuna ait Yönetmeliğin 50. maddesinde gösterilen "Denetimde Gözönünde Tutulacak Hususlar" dikkate alınarak yapılır.<sup>6</sup>

Diğer kanunlarla ilgili makamlara tanınan denetleme hakkı saklıdır." hükmü gereğince, işlem yapıp yapılmadığı;

## **V- PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİ:**

**5.01-** 14.07.1965 tarihli ve 657 sayılı **Devlet Memurları Kanunu**'nun değişik 54'üncü maddesindeki; "Sınavlarda başarılı olanlardan Devlet memurluğuna girmek isteyenler başarı listesindeki sıraya ve 47 nci maddeye göre ilan edilen kadro sayısı kadar, kurumlarınca memur aday olarak atanırlar.

Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz." hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

**5.02- Devlet Memurları Kanunu**'nun 55'inci maddesinde yer alan; "Aday olarak atanan memurların önce bütün memurların ortak vasıfları ile ilgili temel eğitime, bilahare sınıfları ile ilgili hazırlayıcı eğitime ve staja tabi tutulmaları ve Devlet memuru olarak atanabilmeleri için başarılı olmaları şarttır.

Temel eğitim ile hazırlayıcı eğitim aynı kurumda yapılır.

Eğitim süreleri, programları, değerlendirme esasları ve hangi kurumların sorumluluğunda yapılacağı ve diğer hususlar Cumhurbaşkanınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir." hükmü çerçevesinde;

Bakanlar Kurulunun 21.02.1983 tarihli ve 83/6061 sayılı kararıyla uygulamaya konulan ve 27.06.1983 gün ve 18090 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik**'in 33'üncü maddesine göre hazırlanan ve Bakan Onaylı **İçişleri Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik** uyarınca; aday memurların, adaylık süresi içinde yetiştirilmeleri için gerekli planların yapılarak uygulamaya konulup konulmadığı;

**5.03- Devlet Memurları Kanunu**'nun değişik 56'ncı maddesinde yer alan; "Adaylık süresi içinde temel ve hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olanlarla adaylık süresi içinde hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmıyacak durumları, göreve devamsızlıkları tespit edilenlerin disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir.

İlişkileri kesilenler ilgili kurumlarca derhal Devlet Personel Başkanlığına." hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

**5.04- Devlet Memurları Kanunu**'nun değişik 57'inci maddesinde yer alan; "Adaylık süresi içinde aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların disiplin

<sup>6</sup> Üçüncü fıkrada belirtilen ve 27.10.1981 gün ve 17497 sayılı Resmî Gazete'de **Bazı Kurum ve Kuruluşların Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanması Hakkında Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik** olarak yayımlanan Yönetmelik; 28.03.1994 gün ve 21888 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Bazı Kurum ve Kuruluşların Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanması Hakkında Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik**'in 66'ncı maddesiyle yürürlükten kaldırılmış; ancak bu Yönetmelikte 07.10.2004 gün ve 25606 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan ve halen yürürlükte olan **Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik**'in 48'inci maddesiyle yürürlükten kaldırılmıştır.

amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir. İlişkileri kesilenler ilgili kurumlarca derhâl Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Adaylık devresi içinde veya sonunda, 56 ncı ve bu madde hükümlerine göre ilişkileri kesilenler (sağlık nedenleri hariç) 3 yıl süre ile Devlet memurluğuna alınmazlar.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

**5.05- Devlet Memurları Kanunu**’nun değişik 58 inci maddesinde yer alan; “Adaylık devresi içinde eğitimde başarılı olan adaylar disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar.

Asli memurluğa geçme tarihi adaylık süresinin sonunu geçemez.” hükmü uyarınca asil memurluğa atama işlemlerinin yapıp yapılmadığı;

**5.06- Devlet Memurları Kanunu**’nun değişik 6’ncı maddesinde; Devlet memurlarının, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına sadakatla bağlı kalmak ve milletin hizmetinde Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını sadakatla uygulamak zorunda oldukları belirtildikten sonra bu hususun; "Asli Devlet Memurluğuna" atandıktan sonra en geç bir ay içinde kurumlarınca düzenlenecek merasimle yetkili amirlerin huzurunda yapacakları yeminle belirteceklerinin ve özlük dosyalarına konulacak olan, aynı maddenin ikinci fıkrasında belirtilen "Yemin Belgesi"ni imzalayarak göreve başlayacakları, hüküm altına alındığı; benzer hükmün, Bakanlar Kurulunun 25.10.1982 tarihli ve 8/5483 sayılı Kararıyla yürürlüğe giren ve 30.11.1982 gün ve 17884 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliğinin** 2’nci maddesinde de düzenlendiği ve Yönetmeliğin diğer maddelerinde yemin merasiminin yapılmasına ilişkin ayrıntılı hükümlerin yer aldığı bilinerek işlem tesis edilip edilmediği;

**5.07- Devlet Memurları Kanunu**’nun değişik 10’uncu maddesinin birinci fıkrasındaki; “Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun ve diğer mevzuatla belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar.” biçimindeki hükme uygun hareket edip etmedikleri;

Bu bağlamda personel arasında iş bölümü yapıp yapılmadığı; yapılan iş bölümünün ilgililere tebliğ edilip edilmediği; personelin izinli veya raporlu olması halinde, yerine kimin bakacağıının iş bölümünde belirtilip belirtilmediği;

**5.08- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünde, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu** hükümlerine tabi görev yapmakta iken 31.05.2006 tarihli ve 5510 sayılı **Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu**’nun değişik 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 sayılı Kanun’un değişik 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi, açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminat bilgilerini internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için uygulamaya konulan Hizmet Takip Programı “HİTAP” a göre Müdürlük personelinin hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması işlemlerinde aylık güncellemelerin yapıp yapılmadığı;

(10.09.2022 gün ve 31949 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Görevlilerinin Emeklilik İşlemlerine ilişkin 2022/14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde, kamu görevlilerinin özlük dosyalarında yer alan bilgilerin, Hizmet Takip Programı “HİTAP” a eksiksiz ve güncel biçimde aktarılması gerektiğinin belirtildiğinin bilinmesi)

**5.09-** Personele ilişkin bilgilerin takip edildiği ve planlamaların yapıldığı AFBİS (AFAD Bilgi Sistemi) programına personel bilgilerin güncel olarak işlenip işlenmediği;



**5.10- Devlet Memurları Kanunu'nun** değişik 109 uncu maddesi ile bu maddenin son fıkrasına istinaden Mülga Devlet Personel Başkanlığınca 15.04.2011 gün ve 27906 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Kamu Personeli Genel Tebliği'nde (SERİ NO: 2)**; memurların, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası esas alınarak kurumlarınca tutulacak personel bilgi sistemine kaydolunacağı; burada memurun adı, soyadı, cinsiyeti, doğum tarihi ve yeri, öğrenimi, kadro unvanı ve derecesi, memuriyete başlama tarihi, memuriyetten ayrılma tarihi ve sebebi, sendika üyeliğine ilişkin bilgiler ile gerekli görülecek diğer mesleki bilgilerin kaydedileceği;

Kurumlarca her memura üzerinde memurun kurumu, adı, soyadı, unvanı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, fotoğrafı ve gerekli görülen diğer bilgilerin yer aldığı bir kurum kimlik belgesi verileceği; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B ve 4/C maddelerine göre istihdam edilenlerin, personel bilgi sistemine kaydolunacağı ve bunlara kurum kimlik belgesi verileceği; söz konusu personel için personel bilgi dosyası tutulacağı;

Her memur için bir özlük dosyası tutulacağı; özlük dosyalarının itina ile doğru ve tarafsız bir şekilde tutulmasından personel birimlerinin sorumlu olduğu; özlük dosyasına, memurun mesleki bilgileri, mal bildirimleri; varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgelerin konulacağını; memurların başarı, yeterlik ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, hizmet gerekleri yanında özlük dosyalarının göz önünde bulundurulacağı; özlük dosyasının sekiz bölümden oluşacağı<sup>7</sup>;

Belgelerin ilgili bölümüne eski tarihli olan altta olacak şekilde, kronolojik sıraya göre yerleştirileceği; görevi herhangi bir şekilde sona eren memurların özlük dosyalarının kurumlarınca saklanacağı; özlük dosyalarının tutulması ve muhafazasında özel hayatın gizliliği ilkesine riayet edileceği; özlük dosyasının içeriği hakkında soruşturma ve kovuşturmaya yetkili merciler dışındakilere açıklama yapılamayacağı, bilgi verilemeyeceği; ayrıca kişinin rızası olmaksızın özlük dosyasındaki bilgiler ve kayıtlar esas alınarak kişi hakkında yayında bulunulamayacağı;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B ve 4/C maddelerine göre istihdam edilen personelin personel bilgi dosyasında; kronolojik sıraya göre sözleşmeler, öğrenim durumuna ilişkin belgeler, kurum içi yer ve unvan değişikliklerine ilişkin belgeler, izinler, sendika üyeliğine ilişkin bilgiler, sözleşme feshi ve hizmete yönelik diğer belgelerin tutulacağı;

Bilinerek, özlük dosyalarının, 2 Seri Nolu Kamu Personeli Genel Tebliğinin (D) Bölümünde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği;

<sup>7</sup> Birinci bölümde; ilk-yeniden-naklen atamaya ilişkin belgeler,

İkinci bölümde; öğrenim durumu, bildiği yabancı diller ve derecesi, yaptığı lisansüstü eğitim-staj ve incelemeleri ile ilgili belgeler, katıldığı her türlü eğitim faaliyetine ilişkin belgeler, kendisi tarafından verilen yayın ve eserlerine ilişkin bilgiler,

Üçüncü bölümde; memurun kullandığı izinlere ilişkin belgeler,

Dördüncü bölümde; memur hakkında yapılan disiplin soruşturmalarına ilişkin evraklar ile verilen disiplin cezaları, yargı organlarınca memur hakkında verilmiş karar örnekleri, görevden uzaklaştırmaya ilişkin belgeler ile varsa inceleme, soruşturma ve denetim raporları,

Beşinci bölümde; kurumlarca gerekli görülmesi halinde memurun maaş, ücret, harcırah ve sair parasal haklarına ilişkin belgeler, emeklilik durumuna ilişkin belgeler, bakmakla yükümlü olduğu kişilere ilişkin bildirimler, mal beyannameleri ile sendika üyeliğine ilişkin belgeler,

Altıncı bölümde; memurun adaylık ve asli memurluğa atanmasına ilişkin belgeler, derece ve kademe ilerlemeleri, sınıf, yer, unvan, görev değişiklikleri ile ilgili belgeler, geçici görevlendirilmesine ilişkin belgeler,

Yedinci bölümde; ödül, başarı ve üstün başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler,

Sekizinci bölümde; askerlik durumu, mecburi hizmet yükümlülüğü ve özür lülük durumuna ilişkin belgeler ile yukarıdaki bölümler kapsamına girmeyen memurun hizmet durumuna ilişkin diğer mesleki bilgi ve belgeler,

Saklanır.

**5.11-** 19.04.1990 tarihli ve 3628 sayılı **Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun** 2'nci maddesinin değişik (d) bendindeki; "Genel ve katma bütçeli daireler, il özel idareleri, belediyeler ve bunlara bağlı kuruluş veya alt kuruluşlarda, kamu iktisadi teşebbüsleri (İktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları) ile bunlara bağlı müessese, bağlı ortaklık ve işletmelerde, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulan ve kamu hizmeti gören kurum ve kuruluşlar ile bunların alt kuruluşlarında veya komisyonlarında aylık, ücret ve ödenek almak suretiyle kamu hizmeti gören memurları, işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri ile yönetim ve denetim kurulu üyeleri," biçimindeki hüküm<sup>8</sup> gereğince mal bildiriminde bulunmak zorunda olan kamu görevlilerinin bu yükümlülüklerini yerine getirip getirmediikleri;

**5.12-** Düzenlenen mal bildirimlerinin; **Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu**'nun 5'inci maddesindeki "Bu Kanun kapsamına giren görevlilerin kendilerine, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait bulunan taşınmaz malları ile görevliye yapılan aylık net ödemenin, ödeme yapılmayan görevlilerin ise, 1 inci derece Devlet Memurlarına yapılan aylık net ödemenin beş katından fazla tutarındaki her biri için ayrı olmak üzere, para, hisse senetleri ve tahviller ile altın, mücevher ve diğer taşınır malları, hakları, alacakları ve gelirleriyle bunların kaynakları, borçları ve sebepleri mal bildiriminin konusunu teşkil eder," hükmüne<sup>9</sup> uygun olup olmadığı;

**5.13-** Mal bildirimlerinin; **Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu**'nun 6'ncı maddesinin<sup>10</sup> birinci fıkrasının (a) bendi gereğince, göreve atanmada, göreve giriş için gerekli belgelerle birlikte, (d) bendi gereğince mal varlığında önemli bir değişiklik olduğunda bir ay içinde<sup>11</sup> ve (f) bendi gereğince görevin sona ermesi halinde, ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde verilmesi zorunluluğuna uyulup uyulmadığı;

Ayrıca aynı maddenin üçüncü fıkrası gereğince (a) bendinde yazılı bildirim verilmedikçe göreve atama yapılamayacağı hükmüne riayet edilip edilmediği;

**5.14-** **Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu**'nun 7'nci maddesinde<sup>12</sup> gereğince;

Görevlerine devam edenlerin, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenileyip yenilemedikleri;

Yeni bildirimlerin yetkili merci tarafından daha önceki bildirimler ile karşılaştırılıp karşılaştırılmadığı<sup>13</sup>;

**5.15-** **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik**'in 12 nci maddesi gereğince "Mal Bildirimi Formu"nun tek nüsha olarak doldurulup ve tarih belirtilmek suretiyle imzalanıp imzalanmadığı;

<sup>8</sup> Benzer hüküm; 10.08.1990 gün ve 90/748 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla uygulamaya konulan ve 15.11.1990 tarih ve 20696 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik**'in 3'üncü maddesinin (d) bendinde yer almaktadır.

<sup>9</sup> Benzer hüküm; **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik**'in 8'inci maddesinde yer almaktadır.

<sup>10</sup> Benzer hüküm; **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik**'in 9'uncu maddesinde yer almaktadır.

<sup>11</sup> Mal varlığında önemli bir değişiklik; **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik**'in 10'uncu maddesinde; "3 üncü maddede sayılan görevlerde bulunanlar, eşleri velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara münhasır olmak üzere ek mal bildirimini vermek zorundadırlar. 8 inci maddede gösterilen mahiyet ve miktardaki malın iktisabı ile hak, alacak veya gelir sağlanması veya borçlanılması, mal varlığında önemli değişiklik sayılır." biçiminde tanımlanmıştır.

<sup>12</sup> Benzer hüküm; **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik**'in 11'inci maddesinde yer almaktadır.

<sup>13</sup> Benzer hüküm; **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik**'in değişik 18'inci maddesinde yer almaktadır.

**5.16- Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun** 9'uncu maddesinde<sup>14</sup> yer alan; "Mal bildirimleri, özel kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla bildirimde bulunanın özel dosyasında saklanır. Bildirimlerin içeriği hakkında, 20 nci madde hükmü dışında hiçbir şekilde açıklama yapılamaz ve bilgi verilemez. Ayrıca mal bildirimlerindeki bilgiler ve kayıtlar esas alınarak içeriği hakkında yayında bulunulamaz.

(**Ek fıkra: 25/5/2004-5176/8 md.**) Ancak, Kamu Görevlileri Etik Kurulu mal bildirimlerini gerektiğinde inceleme yetkisine sahiptir. Mal bildirimlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü amacıyla ilgili kişi ve kuruluşlar (bankalar ve özel finans kurumları dahil) talep edilen bilgileri en geç otuz gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler." hükmüne riayet edilip edilmediği;

**5.17- Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun** 10'uncu maddesinde<sup>15</sup> yer alan; "6 ncı maddede belirtilen sürelerde mal bildiriminde bulunmayana bildirimlerin verileceği mercilerce ihtarda bulunulur. İhtarın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde mazeretsiz olarak bildirimde bulunmayana üç aya kadar hapis cezası verilir.

Soruşturma ile ilgili olarak verilen süre zarfında mal bildiriminde bulunmayana üç aydan bir yıla kadar hapis cezası verilir." hükmü gereği süresinde mal bildirimlerinde bulunmayanlara ihtarda bulunup bulunulmadığı;

İhtarın kendisine tebliğinden itibaren bir ay içinde bildirimde bulunmayanlar hakkında gerekli işlem yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet başsavcılığına suç duyurusunda bulunulup bulunulmadığı;

**5.18- Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun** 10'uncu maddesinde yer alan; "Kanunen daha ağır bir cezayı gerektirmediği takdirde gerçeğe aykırı bildirimde bulunana altı aydan üç yıla kadar hapis cezası verilir." hükmü gereğince;

**Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik'in** 18'inci maddesinin üçüncü fıkrası gereğince yapılan karşılaştırma sonucunda gerçeğe aykırı bildirimde buldukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılmalr hakkında yetkili mercilerce Cumhuriyet başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulup bulunulmadığı;

**5.19- 13.04.2005 gün ve 25785 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in** 23'üncü maddesinde yer alan; "Kamu görevlileri, görevlerini yürütürken bu Yönetmelikte belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlüdürler. Bu ilkeler, kamu görevlilerinin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur.

Bu Kanun kapsamındaki kamu görevlileri, bir ay içinde, Ek-1'de yer alan "Etik Sözleşme" belgesini imzalamakla yükümlüdürler. Bu belge, personelin özlük dosyasına konur.

Kurum ve kuruluşların yetkili sicil amirleri, personelin sicil ve performansını, bu Yönetmelikte düzenlenen etik davranış ilkelerine uygunluk açısından da değerlendirirler." hükmü uyarınca kamu görevlilerinin, bir ay içinde, Yönetmelik ekinde yer alan Etik Sözleşme Belgesini imzalayıp imzalamadığı, bu belgenin personelin özlük dosyasına konulup konulmadığı;

**5.20- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in** 29'uncu maddesinde yer alan; "Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere kurum veya kuruluşun üst yöneticisi tarafından kurum içinden en az üç kişilik bir etik komisyonu oluşturulur.

<sup>14</sup> Benzer hüküm; **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik'in** 15'inci maddesinde yer almaktadır.

<sup>15</sup> Aynı hüküm, benzer anlatımla; **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik'in** 17'inci maddesinde yer almaktadır.

Etik komisyonu üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususlar, kurum ve kuruluşun üst yöneticisince belirlenir. Etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgileri, üç ay içinde Kurul'a bildirilir. Etik komisyonu, Kurul ile işbirliği içinde çalışır." hükmü gereği etik komisyonu oluşturulup, etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgilerinin üç ay içinde Kamu Görevlileri Etik Kuruluna bildirilip bildirilmediği;

**5.21-** 22.08.2011 tarihli ve 2011/2226 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla uygulamaya konulan ve 29.10.2011 tarihli ve 28099 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik**'in 6'ncı maddesinde hastalık raporu ve izin sürelerinin düzenlendiği ve 7'nci maddesi uyarınca; usulüne uygun olarak verilmiş hastalık raporlarının memurun görev yaptığı kurum veya kuruluşun izin vermeye yetkili kıldığı birim amirinin onayı ile geçici görev veya vekâlet sebebiyle diğer kurumlarda görevli memurlara görev yaptıkları kurumların izin vermeye yetkili amirlerince hastalık raporunda gösterilen süre kadar izne çevrilip çevrilmediği,

(Sağlık raporlarına itiraz hususunda, 30.09.2019 tarih ve 23642684-010.04-1618 sayılı Makam Olur'u ile aynı tarihte yürürlüğe konulan; Sağlık Raporları Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge hükümlerinin göz önünde bulundurulması gerektiği)

**5.22- Devlet Memurları Kanunu**'nun değişik Ek 19 uncu maddesindeki; "Devlet memurları, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve yönetmeliklerin öngördüğü kılık ve kıyafet kurallarına uymak mecburiyetindedirler." hükmü gereğince;

Kamu personelinin Atatürk devrim ve ilkelerine uygun, uygar, aşırılığa kaçmayacak şekilde sade bir kılık ve kıyafette olmalarını, kılık ve kıyafette birlik ve bütünlük içinde bulunmalarını sağlama amacıyla; 16.07.1982 tarihli ve 8/5105 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan ve 25.10.1982 gün ve 17849 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik**'in 4 üncü maddesine göre; kurum ve kuruluşlarda görevli memur, sözleşmeli personel, geçici personel ile hizmetliler ve işçilerin giyimlerinde sadelik, temizlik ve hizmete uygunluğun ana ilke olarak belirlendiği bilinerek;

Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında azami gayret gösterilip gösterilmediği; personelin kılık ve kıyafetlerinin mezkûr Yönetmelik hükümlerine uygun olup olmadığı;

**5.23-** Disiplin iş ve işlemlerinin, 07.03.2024 tarihine kadar 29.11.2014 tarihli ve 29190 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği** ve 07.03.2024 tarihinden itibaren 07.03.2024 gün ve 32482 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği** hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği;

**5.24- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik**'in 24 üncü maddesinde yer alan; "Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen her düzeydeki personel, istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilir." hükmüne istinaden;

**Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik**'in 25'inci maddesinin ikinci fıkrası gereğince etik davranış ilkelerinin (Mezkûr Yönetmeliğin İkinci Bölümünde hüküm altına alınan 5'inci maddede belirtilen "**Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci**"; 6'ncı maddede belirtilen "**Halka hizmet bilinci**"; 7'nci maddede belirtilen "**Hizmet standartlarına uyma**"; 8'inci madde de belirtilen "**Amaç ve misyona bağlılık**"; 9'uncu maddede belirtilen "**Dürüstlük ve tarafsızlık**"; 10'uncu maddede belirtilen "**Saygınlık ve güven**"; 11'inci maddede belirtilen "**Nezaket ve saygı**"; 12'nci maddede belirtilen "**Yetkili makamlara bildirim**"; 13'üncü maddede belirtilen "**Çıkar çatışmasından kaçınma**"; 14'üncü maddede belirtilen "**Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması**";

15'inci maddede belirtilen “**Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı**”; 16'ncı maddede belirtilen “**Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı**”; 17'nci madde de belirtilen “**Savurganlıktan kaçınma**”; 18'inci maddede belirtilen “**Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan**”; 19'uncu maddede belirtilen “**Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık**”; 20'nci maddede belirtilen “**Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu**”; 21'inci maddede belirtilen “**Eski kamu görevlileriyle ilişkiler**” ve 22 nci maddede belirtilen “**Mal bildiriminde bulunma**” ile Kamu Görevlileri Etik Kurulunun, kamu görevlileri için belirlenen “Sosyal Medya Etik İlkeleri” ile ilgili 20.09.2021 gün ve 2021/81 sayılı İlke Kararı ile birlikte Kurulun web sayfasında “<https://www.etik.gov.tr/mevzuat/genelgeler/>” bölümündeki genelgelerin) kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer almasının, kurum ve kuruluş yöneticilerince sağlanıp sağlanmadığı;

**5.25- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönerge'nin** 22'nci maddesinde yer alan; “(1) Raporların değerlendirilmesi, takibine açıklık, etkinlik ve işlerlik kazandırılması amacıyla; Bakanlık merkez birimleri, bağlı kuruluşlar, valilikler, kaymakamlıklar, mahalli idareler ve ilgili diğer birimler, bu Yönergeyi, yıllık olarak düzenleyecekleri hizmet içi eğitim ve seminerlerde konu olarak işlerler.” hükmü uyarınca anılan yönergenin konu olarak hizmet içi eğitim ve seminerlerde işlenip işlenmediği;

**5.26-** 30.12.2011 tarihli ve 217 sayılı İçişleri Bakanının onayıyla yürürlüğe giren **İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği** gereği; personelin görev ve sorumlulukların gerektirdiği bilgi, beceri ve sahip olmalarını sağlamak ve hizmette verimliliği arttırmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlenip düzenlenmediği;

**5.27-** Cumhurbaşkanlığının 21.05.2024 gün ve 8510 sayılı Kararıyla yürürlüğe konulan ve 22.05.2024 gün ve 32553 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği**’nin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasındaki; “Seferberlik ve savaş hâli hazırlıklarına ilişkin görev ve hizmetleri yürütecek personel, mesleki yeterliliklerinin sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak üzere mesleki eğitime tabi tutulur. Mesleki eğitim programlarının muhtevası, süresi, icrası ile eğitim faaliyetlerine ilişkin diğer hususlar ilgisine göre Millî Savunma Bakanlığı ve Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ile yakın iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülür. Bu personelin deneyimlerini artırabilmesi ve güncel gelişmelerin takibi için ilgili bakanlık, kurum ve kuruluşların düzenleyeceği eğitim ve seminerlere katılımı sağlanır.” hükmünü içermesi nedeniyle personelin mesleki eğitime tabi tutulup tutulmadığı;

**5.28-** Personel iş ve işlemlerinde, 17.05.2024 tarihine kadar 30.06.2021 gün ve 31527 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2021/14 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi; 17.05.2024 tarihinden itibaren 17.05.2024 gün ve 32549 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi hükümlerine riayet edilip edilmediği;

## **VI- DENETİM:**

**6.01-** İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerinin ve bağlı birimlerin faaliyet ve işlemlerinin, 10.06.1949 tarihli ve 5442 sayılı **İl İdaresi Kanunu**’nun 9/D maddesi uyarınca, Valiler veya Valiler tarafından görevlendirilenlerce denetlenip denetlenmediği,

**6.02- Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği**’nin 14’üncü maddesindeki; “(1) Mülki idare amirlerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Seferberlik ve savaş hâli hazırlıklarına ilişkin görev ve hizmetleri yürütecek birimleri çalıştırmak ve denetlemek.

b)-g) (...).” hükmünün yanı sıra 23’üncü maddesindeki; “(1) Seferberlik ve savaş hâline ilişkin

planlama ve hazırlıklar;

a) Ülke genelinde, illerde ve ilçelerde, gerektiğinde bakanlıklar, seferberlik ve savaş hâli hazırlıkları planlamasına tabi kurum ve kuruluşlar ile tesislerde Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği,

b) Bakanlıklarda, bakan adına teftiş ve denetim hizmetlerini yerine getiren birimler ile kamu kurum ve kuruluşların üst yöneticileri veya bunların görevlendirecekleri memurlar,

c)-d) (...),

e) Kamu kurum ve kuruluşlarının taşra teşkilatında mülki idare amirleri ile bu kurum ve kuruluşların amirleri,

f) (...),

tarafından denetlenir.

(4) İllerin seferberlik ve savaş hâli hazırlıklarının durumuyla bu hazırlıklara ilişkin yıl içinde yapılan denetlemelerle ilgili raporlar her yıl ocak ayında, icra ve iştirak edilen tatbikatlara ait sonuç raporları tatbikatın tamamlanmasından sonra en geç bir ay içerisinde Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına gönderilir. Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca bu raporlara ilişkin olarak yapılacak değerlendirme sonuçları Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğine bildirilir.

(5) (...)” hükmüne uygun hareket edilip edilmediği<sup>16</sup>;

**6.03-** İldeki kurum ve kuruluşların sivil savunma uzmanlarının; sivil savunma, seferberlik, afet, acil durum ve koruyucu güvenlik iş ve işlemlerinin, **Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları İle Eğitimleri Hakkında Yönetmelik**'in 12'nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca, illerde Vali veya görevlendirdiği personel tarafından denetlenip denetlenmediği

## **VII- TAŞINIR İŞ VE İŞLEMLERİ:**

**7.01-** 28.12.2006 gün ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulunun Kararıyla yürürlüğe konulan ve 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2006/11545 sayılı **Taşınır Mal Yönetmeliği**'nin değişik 5'inci maddesinde yer alan; “Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

(2) Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

(3) Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.

(4) Kamu görevlilerinin kullanımına verilen dayanıklı taşınırlar, kullanıcıları tarafından başkasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu taşınırların ambara iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişkisi kesilmez.

(5) Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin

<sup>16</sup> 22.11.2005 tarihli ve 1792-1 sayılı Uygulama Talimatı ile yayımlanan **Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Direktifi**'nin “Eğitim, Tatbikatlar, Denetlemeler Ve Raporlar” başlıklı Üçüncü Bölümünde “Denetlemeler” başlıklı 11'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi de benzer hüküm içermektedir.

alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(6) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı, değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek gerçeğe uygun değer üzerinden, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle tahsil edilir. Ortak kullanım alanına tahsis edilen dayanıklı taşınırlarda meydana gelen kamu zararı ise zararın oluşmasında kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilir.

(7) Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

**7.02- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin değişik 6'ncı maddesinde yer alan;** “(1) Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. Dış temsilciliklerde taşınır kayıt yetkilileri misyon şefleri tarafından görevlendirilir. Taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt yetkilisi görevlendirilebilir. Kamu idarelerince ihtiyaç duyulması halinde birden fazla harcama biriminin taşınır kayıtları harcama birimleri itibarıyla ayrı ayrı tutulmak kaydıyla, bir taşınır kayıt yetkilisi tarafından yürütülebilir.

(2) Taşınır kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılardan veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir. Personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde ise bu görev harcama yetkilisi tarafından yerine getirilir.

(3) Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.

(...)” hükümleri gereği Taşınır Kayıt ve Taşınır Kontrol yetkililerinin görevlendirilip görevlendirilmediği;

**7.03- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin değişik 7'nci maddesinde yer alan;** “(1) Kamu idaresinin taşınır hesaplarını kurumsal sınıflandırmanın II nci, mahalli idarelerde ise kurumsal sınıflandırmanın III üncü düzeyi itibarıyla birleştirmek ve üst yönetici adına İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelini hazırlamak üzere merkezde mali hizmetler birimi yöneticisine bağlı konsolide görevlisi belirlenir.

(2) Kurumsal sınıflandırmanın III üncü ve IV üncü düzeyinde tanımlanan merkez harcama birimlerinin taşınır hesaplarının, varsa taşra birimleri taşınır hesaplarıyla birleştirilmesi için; mali hizmetler biriminin talebi veya harcama yetkilisinin gerekli görmesi üzerine merkez harcama birimlerinde konsolide görevlisi görevlendirilir.

(3) Mali hizmetler birimince gerek görülmesi halinde ilçe, il veya bölge teşkilatlarında da konsolide görevlisi ilçe, il veya bölge teşkilatının en üst yöneticileri tarafından görevlendirilir.

(4) Taşınır kayıt ve işlemlerini bu amaçla oluşturulan bilişim sistemlerinde yürüten kamu idarelerinde; düzenlenecek İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin hazırlanmasına esas teşkil eden cetvel ve raporlar ile kurumsal sınıflandırmanın III üncü ve IV üncü düzeyinde sınıflandırılan merkez harcama birimlerince ihtiyaç duyulan Taşınır Hesap Cetveli, gerektiğinde konsolide görevlilerince sistemden alınır, merkez harcama birimlerinden veya taşradaki konsolide görevlilerinden ayrıca belge ortamında Taşınır Hesap Cetveli istenmez.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

**7.04- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 9 uncu maddesinde yer alan;** “(1) Taşınır işlemlerinde,

özelliklerine göre tutulacak defterler şunlardır.

a) Tüketim Malzemeleri Defteri (Örnek: 1): Bu defter, Taşınır Kod Listesinin (A) bölümünde yer alan tüketim malzemelerinin giriş ve çıkış kayıtları için kullanılır.

b) Dayanıklı Taşınırlar Defteri (Örnek: 2): Bu defter, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde yer alan dayanıklı taşınırların kayıtları için kullanılır. Her bir dayanıklı taşınıra ait giriş ve çıkış kayıtları ayrı yapılır.

c) Müze Defteri (Örnek: 3): (...)

ç) Kütüphane Defteri (Örnek: 4): Bu defter, kütüphanelerdeki yazma ve basma nadir eserler ile kitap ve kitap dışı materyal için tutulur. Her bir taşınır için ayrı kayıt yapılır.” hükmü uyarınca taşınır mallara ilişkin defterlerin örneğine uygun olarak tutulup tutulmadığı;

Ayrıca, Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Belge ve Cetveller” başlıklı 10 uncu maddesinde sıralanan belge ve cetvellerin işlem türüne göre kullanılıp kullanılmadığı;

**7.05- Taşınır Mal Yönetmeliği**’nin değişik 11’inci maddesinde yer alan; “(1) Taşınırların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetvellerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi esastır.

(2) Kamu idareleri, bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere bağlı kalmak ve Bakanlığın uygun görüşünü almak koşuluyla özel düzenleme yapabilir ve gereken hallerde bu Yönetmelikte yer alan defter, belge ve cetveller yanında başka defter, belge ve cetveller de kullanabilirler.

(3) (**Ek: 14/3/2016-2016/8646 K.**) Elektronik ortamda düzenlenen defter, belge ve cetvellerde gerekli görülmesi halinde ilave sütun ve satır açılabilir.” hükmüne uygulamada dikkat edilip edilmediği;

**7.06- Taşınır Mal Yönetmeliği**’nin değişik 12’nci maddesinde yer alan; “(1) Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır.

(2) Bu çerçevede;

a) Önceki yıldan devren gelen taşınırlar ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırlar,

b) Taşınırlardaki kayıp, fire, yıpranma ve benzeri nedenlerle meydana gelen azalmalar,

c) Sayım sonucunda ortaya çıkan fazlalar,

miktar ve değer olarak kayıtlara alınarak takip edilir.” hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı;

**7.07- Taşınır Mal Yönetmeliği**’nin değişik 13’ncü maddesinde yer alan; “(1) Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırların ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

(2) Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında;

a) Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli,

b) Bedelsiz devir, kullanılamaz hale gelme, yok olma ve hurdaya ayrılma hallerinde kayıtlı değeri,

c) Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınır.

(3) Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi



odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.

(4) Satın alma suretiyle edinilen taşınırların maliyet bedelinin tespitinde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır. Faturada çeşitli taşınırlar için topluca gösterilmiş giderler olması durumunda, giderler taşınırların alış bedelleri ile orantılı olarak paylaşılır. Taşınırlar faturada kayıtlara esas olacak şekilde çeşitleri itibarıyla ayrı ayrı gösterilir.” hükmüne uygun olarak işlem yapılıp yapılmadığı;

**7.08-** Taşınır malların giriş işlemlerinin, **Taşınır Mal Yönetmeliği**'nin; “**Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri**” başlıklı değişik 15'inci maddesi; “**Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınırların Girişi Başlıklı**” değişik 16'ncı maddesi; “**Sayım Fazlası Taşınırların Girişi**” başlıklı 17'nci maddesi; “**İade Edilen Taşınırların Girişi**” başlıklı değişik 18'inci maddesi; “**Devir Alınan Taşınırların Girişi**” başlıklı değişik 19'uncu maddesi; “**Tasfiye İdaresinden Edinilen Taşınırların Girişi**” başlıklı değişik 20'nci maddesi ile “**İç imkânlarla üretilen taşınırlar ile kazı veya müsadere yoluyla edinilen taşınırların giriş işlemleri**” başlıklı değişik 21'inci maddesinde belirtilen usullere göre yürütülüp yürütülmediği;

**7.09-** Taşınır malların çıkış işlemlerinin, **Taşınır Mal Yönetmeliği**'nin; “**Tüketim Suretiyle Çıkış**” başlıklı 22'nci maddesi, “**Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi**” başlıklı değişik 23'üncü maddesi; “**Devir Suretiyle Çıkış**” başlıklı değişik 24'üncü maddesi; “**Yabancı Ülkelere Bağış veya Yardım Olarak Verilen Taşınırların Çıkışı**” başlıklı 25'inci maddesi; “**Satış suretiyle çıkış**” başlıklı 26'nci maddesi; “**Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış**” başlıklı değişik 27'nci maddesi; “**Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış**” başlıklı değişik 28'inci maddesinde belirtilen usullere göre yürütülüp yürütülmediği;

**7.10-** Taşınır malların sayım ve devir işlemlerinin, **Taşınır Mal Yönetmeliği**'nin; “**Sayım ve Sayım Sonrası Yapılacak İşlemler**” başlıklı değişik 32'nci maddesi ile “**Devir İşlemleri**” başlıklı değişik 33'üncü maddesinde belirtilen usullere göre yürütülüp yürütülmediği;

**7.11-** Taşınır mal yönetim hesabının, **Taşınır Mal Yönetmeliği**'nin değişik 34'üncü maddesine uygun olacak şekilde söz konusu maddenin ikinci fıkrasında; “a) Yılsonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı.

b) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli.

c) Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli; müze ve kütüphane olarak faaliyet gösteren harcama birimlerinde Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli.

ç) Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak” biçiminde belirtilen cetvellerden oluşacak şekilde dayanıklı taşınırların muhasebeleştirilip muhasebeleştirilmediği;

**7.12-** **Taşınır Mal Yönetmeliği**'nin değişik 36'nci maddesinde yer alan; “(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur.” hükmüne uygun olarak dayanıklı taşınırların numaralanması işlemlerinin yapılıp yapılmadığı;

**7.13-** Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının;

a) 10.11.2021 tarihli ve 174121 sayılı yazısı gereğince acil yardım ödeneğinden temin edilen

taşınırların taşınır kayıt yönetim sistemine kayıt edilip edilmediği;

b) 27.05.2022 tarihli ve 310048 sayılı yazısı gereğince “AFAD ihtiyaç fazlası taşınırlar portalı”na İl Müdürlüğünce ihtiyaç fazlası taşınırlara ilişkin veri girişlerinin yapıp yapılmadığı;

c) 16.07.2020 tarihli ve E.92342 sayılı talimat yazısına uygun olarak taşınır kaydı ve kontrol işlemlerinin yürütülüp yürütülmediği;

### **VIII- EVRAK, KAYIT, DOSYALAMA İŞ VE İŞLEMLERİ:**

**8.01-** Resmi yazışmalarda, Cumhurbaşkanlığının 09.06.2020 gün 2646 sayılı Kararıyla yürürlüğe konulmasına karar verilen ve 10.06.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığı,

a) Resmi yazışmalarda, “İdari Birim Kimlik Kodları” ve “Standart Dosya Planı” nın kullanılıp kullanılmadığı;

b) Resmi yazışmalarda, 08.06.2011 gün ve 27958 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği** hükümlerine riayet edilip edilmediği;

c) Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının merkez ve taşra teşkilatının görevlerinin yerine getirilmesi sırasında üretilen ve kullanılan evrakın hızlı, etkin, verimli ve güvenli akışını sağlamak üzere evrakın giriş, kayıt ve çıkış işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ile ilgili usul ve esasları düzenleyen **Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Merkez Ve Taşra Teşkilatı Evrak Yönergesi** hükümlerinin göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı;

**8.02-** 02.06.2022 gün ve 5649 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan ve 03.6.2022 gün ve 31855 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik**’in 9’ uncu maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi ile 10’uncu maddesi gereğince, gizlilik dereceli yerlerde çalıştırılacak personel için mahallin mülki idare amiri kanalıyla güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yaptırılıp yaptırılmadığı,

**8.03-** 25.04.2022 gün ve 5529 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan ve 26.04.2022 gün ve 31821 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Gizlilik Dereceli Belgelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** hükümlerine uyulup uyulmadığı;

a) Yönetmelik’in 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının; “Çok Gizli, Gizli ve Hizmete Özel olmak üzere üç adet millî gizlilik derecesi bulunur.” hükmünü içermesi nedeniyle evrak içeriği itibariyle “ÇOK GİZLİ”, “GİZLİ” ve “HİZMETE ÖZEL” yazıların usulüne uygun tasnife tabi tutularak işlem görüp görmediği;

b) Mezkûr Yönetmelik’in 9’uncu maddesi gereğince gizlilik dereceli evrakın muhafazasının sağlanıp sağlanmadığı;

c) “Çok gizli belge”lerin, “gönderilmesi; teslim alınması ve havale edilmesi”nde Yönetmelik’in 15’inci ve 16’ncı maddelerine;

“Gizli ve hizmete özel belge”lerin “gönderilmesi; teslim alınması ve havale edilmesi” nde Yönetmelik’in 24’üncü ve 25’inci maddelerine göre kaydının yapıp yapılmadığı;

**8.04-** Kırtasiye alımlarında 17.05.2024 tarihine kadar 30.06.2021 gün ve 31527 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2021/14 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi; 17.05.2024 tarihinden itibaren 17.05.2024 gün ve 32549 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan

2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi hükümlerine riayet edilip edilmediği;

### **IX- ARŞİV İŞ VE İŞLEMLERİ:**

**9.01-** 10.07.2010 gün ve 27637 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği**'nin 6'ncı maddesi uyarınca; taşra birim arşivlerinde bir birim arşiv sorumlusu (Yönetmeliğin 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca) ve yeteri kadar görevli bulundurulup bulundurulmadığı;

**a)** Mezkûr Yönetmeliğin 9'uncu maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca; birim arşiv sorumlusunun her yıl Aralık ayı sonunda, faaliyetleri ile ilgili olarak illerde valiye rapor verip vermediği;

**b)** Mezkûr Yönetmeliğin 12'nci maddesinin birinci fıkrası uyarınca; taşra birimlerinin arşiv ve arşiv faaliyetlerinin yılda en az bir kere vali tarafından belirlenecek görevlilerce denetlenip denetlenmediği;

**c)** Mezkûr Yönetmeliğin 13'üncü maddesi uyarınca; arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin birim arşiv sorumlularının gözetiminde birim arşiv görevlilerince, alt birim amirlerinin de görüş ve önerileri alınarak, "Malzeme Tespit, Değerlendirme ve Saklama Formu" (EK-1) ile tespit edilip, formların birim amirinin önerisi ile valinin onayına sunulup kesinlik kazanıp kazanmadığı;

**ç)** Mezkûr Yönetmeliğin değişik 15'inci maddesi uyarınca; 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca getirilen esaslara ek olarak, arşivin özelliği, yeri ve donatım biçimi de dikkate alınarak özel bir koruma talimatı hazırlanarak, illerde valinin onayı ile yürürlüğe konulup konulmadığı;

**d)** Mezkûr Yönetmeliğin "**Malzemenin korunması**" başlıklı 16'nci; "**Birim ve kurum arşiv depoları**" başlıklı 17'nci; "**Raflar**" başlıklı 18'inci ve "**Gizliliğin kaldırılması**" başlıklı 19'uncu maddeleri uyarınca; arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin korunması, saklanması, arşiv depo ve raflarının taşınması gereken özellikler ile gizliliği kabul edilmiş arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin gizliliğin kaldırılması hususlarına dikkat edilip edilmediği;

**e)** Mezkûr Yönetmeliğin 20'nci maddesi uyarınca; birimlerdeki kayıt memurları tarafından, gelen-giden evraka ait bilgilerin Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine göre kayıt defterlerine veya föylere eksiksiz kaydedilerek, evrakın hangi dosyaya kaldırıldığına defter ve föylerde belirtilip belirtilmediği, evrak kaydında bilgisayardan da faydalanılıp faydalanılmadığı; (Maddede belirtilen Yönetmeliğin, **Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği** ile yürürlükten kaldırıldığı bilinmelidir.)

**f)** Arşivlik malzemenin "dosyalama" ve "klasörlere yerleştirme" işlemlerinin Mezkûr Yönetmeliğin 21'inci maddesi uyarınca yapılıp yapılmadığı;

**g)** Mezkûr Yönetmeliğin 22'nci maddesi uyarınca; her yıl Ocak ayında Yönetmeliğin 13'üncü maddesi hükümleri uyarınca tespit edilmiş arşivlik malzemenin;

- a) İşlemi tamamlananlar,
- b) İşlemi devam edenler,
- c) İşlemi tamamlanmış olmakla birlikte elde bulundurulması gerekenler,
- ç) İşlemi devam etmekle birlikte evrakın çokluğu veya işlerliğinin az olması nedeniyle birim arşivine kaldırılması gerekli görülenler,
- d) Devir ve imha edilmesi gerekenler, Şeklinde ayrıştırılıp ayrıştırılmadığı;

**ğ)** Mezkûr Yönetmeliğin 23'üncü maddesi uyarınca; arşive devredilecek malzeme içerisinde, tamamen veya kısmen gizlilik derecesi taşıyan evrakın bulunduğu dosyaların sağ üst köşesine kırmızı ıstampa mürekkebi ile "Gizli" damgası vurulup vurulmadığı; gizliliği kaldırılan malzemeye tarih atılıp atılmadığı ve "Gizliliği Kaldırıldı" damgası vurularak, gizlilik damgasının iptal edilip edilmediği;

**h)** Mezkûr Yönetmeliğin 24'üncü maddesi uyarınca; mevcut ise alt birimlerce, her türlü işlemi tamamlanmış ve uygunluk kontrolü yapılarak eksikleri giderilmiş arşivlik malzemenin, Ocak ayı içerisinde birim arşivine "Devir-Teslim Envanter Formu" (EK- 3) ile devredilip devredilmediği;

**ı)** Mezkûr Yönetmeliğin 25'inci maddesi uyarınca; arşiv malzemesi ve arşivlik malzemenin birim arşivlerinde aidiyetleri ve işlem gördüğü tarihlerdeki aslı düzenleri korunarak saklanıp saklanmadığı; malzemenin arşive, arşiv girişinin solundan başlamak üzere, raflarda soldan sağa, gözlerde yukarıdan aşağıya doğru bir sıra dâhilinde yerleştirilip yerleştirilmediği; raf başlarının gözle görülür bir yerine, malzemenin hangi birime ait olduğunu gösteren etiketleme yapılıp yapılmadığı; arşiv deposunun yerleşim şemasının çıkarılarak depo girişinin uygun bir yerine asılıp aşılmadığı;

**i)** Mezkûr Yönetmeliğin 29'uncu maddesinin beşinci fıkrasında yer alan; "Taşra birim ve alt birim arşivleri müstakilen Bakanlık kurum arşivine evrak devredemezler", hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı;

Bu bağlamda mezkûr Yönetmeliğin 48'inci maddesinin birinci fıkrası gereğince taşra arşivlerinde saklama süresini tamamlayan arşiv malzemesinin "Kurum Arşivine Devredilecekler" şeklinde ayrılarak, hazırlanacak "Arşiv Malzemesi Devir–Teslim ve Envanter Formu", varsa kayıt defterleri ile birlikte en geç 1 yıl içinde kurum arşivine devredileceğinin unutulmaması gerektiği;

**j)** Mezkûr Yönetmeliğin 30'uncu maddesi uyarınca; Yönetmeliğin 13'üncü maddesi hükümleri gereğince imha edilmek üzere ayrılan malzeme için bir İmha Komisyonu kurularak bir "İmha Listesi" (EK-5) hazırlanıp hazırlanmadığı; imha listelerinin her sayfasının komisyon üyelerince imzalanarak illerde valiliğin onayı ile kesinlik kazanıp kazanmadığı; imhası kesinleşen malzeme, komisyon üyelerince imzalı "İmha Tutanağı" (EK-6) ile Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığınca belirlenen yere gönderilip gönderilmediği veya imha edilecek malzemenin, başkaları tarafından görülüp okunması mümkün olmayacak şekilde özel makinelerle kıyılarak, kâğıt hammaddesi olarak kullanılmak üzere değerlendirilip değerlendirilmediği; imha listesi ve imha tutanağının ilgili birim arşivinde 10 yıl süreyle saklanıp saklanmadığı;

**k)** Mezkûr Yönetmeliğin 31'inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca; taşra birim arşivlerinin Yönetmeliğin Yedinci Bölümünde (Kurum Arşivinde Yapılacak İşlemler) yer alan hükümler doğrultusunda ayıklama ve imha işlemine tabi tutulup tutulacağı hükmü çerçevesinde;

Mezkûr Yönetmeliğin 35'inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca; ayıklama ve imha komisyonunun taşra birim arşiv sorumlusu başkanlığında, imha edilecek birimin amiri tarafından görevlendirilecek deneyimli iki kişiden kurulup kurulmadığı;

**l)** Mezkûr Yönetmeliğin 44'üncü maddesi uyarınca; arşivden malzeme almak için taşrada valiler veya görevlendirecekleri sorumlular tarafından imzalanan "Arşivden Malzeme İsteme Fişi" (EK-4) kullanılıp kullanılmadığı;

**m)** Mezkûr Yönetmeliğin 49'uncu maddesi uyarınca; elektronik ortamlarda oluşturulan bilgi ve belgelerin bir kopyasının CD, disket veya benzeri kayıt ortamlarına aktarılmak suretiyle muhafaza edilip edilmediği; bu tür malzemelerin muhafaza, tasnif, devir ve benzeri arşiv işlemlerinde diğer tür malzemeler için uygulanan hükümlerin uygulanıp uygulanmadığı;

n) Mezkûr Yönetmeliğin 50'nci maddesi uyarınca; Yönetmelik kapsamındaki birimlerin elinde bulunan eski harfli Türkçe (Osmanlıca) belgelerin, ayıklama ve tasnif işlemlerine tabi tutulmaksızın, mevcut düzeni içerisinde öncelikle kurum arşivine devredilip devredilmediği;

#### **X- TAŞIT KULLANIMINA AİT İŞ VE İŞLEMLER:**

**10.01-** 05.01.1961 tarihli ve 237 sayılı **Taşıt Kanunu**'nun 4'üncü maddesi gereğince; emirlerine ve zatlara binek otomobili verilenler ile makam hizmetlerine tahsis edilen dışında; emir, zat ve makam hizmetlerine taşıt tahsis edilip edilmediği,

Bu bağlamda; müdürlükteki hizmet araçlarının hizmeti ifaya yeterli seviyede olup olmadığı;

237 sayılı Kanununun 12'nci maddesinin değişik üçüncü fıkrasında da belirtildiği üzere; resmi taşıtların, savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının; akaryakıt, yağ ve diğer ikmal gereksinimlerinin ve onarma işlerinin, gereğinde bunların yönetimlerinin tek elden yapılması, bakım, onarım, ikmal ve yönetim işlerinin yürütülmesinde, gerektiğinde, belli kurumlara görev verilmesi, ekonomik olmayan taşıtların ekonomik olanaklarıyla değiştirilmesi, resmî taşıtları sürebilecek kamu görevlilerinin belirlenmesinin sağlanıp sağlanmadığı;

237 sayılı Kanunun 7'nci maddesinin değişik birinci fıkrası gereğince; kurumların taşıt ihtiyaçlarını hizmet alımı suretiyle karşılamaları esası çerçevesinde, 17.03.2006 tarihli ve 2006/10193 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan ve 01.04.2006 gün ve 26126 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller**'e göre ve ayrıca taşıtların sürülmesinde de, 17.03.2006 tarihli ve 2006/10194 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan ve 01.04.2006 tarih ve 26126 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Esas ve Usuller**'e göre işlem yapılıp yapılmadığı;

Ayrıca, 237 sayılı Kanunun 14'üncü maddesinin üçüncü fıkrası gereğince; Kanuna bağlı (1) sayılı cetvelde belirtilenlere tahsis olunacak taşıtlar hariç, bütün taşıtların yan taraflarına "Resmî hizmete mahsustur" ibaresinin yazılıp yazılmadığı;

**Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller**'in 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine göre; hizmet alımı suretiyle edinilen taşıtların (Kanuna bağlı (1) sayılı cetvelde belirtilenlere tahsis olunacak taşıtlar hariç) ön camına, 35 puntodan az olmamak kaydıyla "Resmî hizmete mahsustur" ibaresi yazılı bir levhanın görünür bir şekilde konulup konulmadığı;

Ezcümle; Müdürlüğe ait taşıtların 237 sayılı Kanun hükümlerine uygun kullanılıp kullanılmadığı;

**10.02-** Kara taşıtları ve iş makinelerinin bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde **Taşınır Mal Yönetmeliği**'nin 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının değişik (b) bendinde; "Taşınır Teslim Belgesi (Örnek: 6; 6/A): Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen kara taşıtları ve iş makinelerinin bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde 6 örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenir. Bu belge, vardiya usulü çalışılan yerlerde kullanılan kara taşıtları ve iş makineleri için işyerinde koordinasyonu sağlayan sorumlu yönetici adına düzenlenir. Sorumlu yönetici, kendisine teslim edilen taşıt veya iş makinesi ile kullanıcıyı ayrıca tutulacak kayıtlarda izler. Demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde ise 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenir." hükmüne göre işlem tesis edilip edilmediği;

**10.03-** 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı **Karayolları Trafik Kanunu**'nun değişik 34'üncü ve değişik 91'inci maddeleri ile 18.07.1997 gün ve 23053 sayılı mükerrer Resmî Gazete'de

yayımlanan **Karayolları Trafik Yönetmeliği**'nin değişik 67'nci ve 125'inci maddeleri hükümleri gereğince; Müdürlük emrinde görevli bulunan araçların zorunlu mali sorumluluk sigortası ile muayenelerinin zamanında yaptırılıp yaptırılmadığı;

**10.04-** Çevreye duyarlılık anlamında; Müdürlük kullanımında bulunan taşıtların, 11.03.2017 gün ve 30004 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **Egzoz Gazı Emisyonu Kontrolü Yönetmeliği**'nin 2'nci maddesi gereğince; trafikte seyreden benzin, motorin (dizel) ve gaz yakıtla (LPG, CNG, LNG ve benzeri) çalışan motorlu taşıtların;

Mezkûr Yönetmeliğin değişik 6'ncı maddesinin birinci fıkrası gereğince; motorlu taşıt sahiplerinin, sahibi buldukları taşıtın egzoz gazı emisyon ölçümlerini bu maddede belirtilen periyotlarda yaptırmak ve taşıtının egzoz gazı emisyonlarının TS 13231 Standardında belirtilen sınır değerlere uygun olmasını sağlamakla yükümlü olmaları nedeniyle; aynı maddenin ikinci fıkrası gereğince; hususi ve resmi otomobillerin ilk üç yaş sonunda ve devamında her iki yılda bir; diğer motorlu taşıtların ilk bir yaş sonunda ve devamında yılda bir; periyodik egzoz gazı emisyon ölçümüne tabi tutulup tutulmadığı;

**10.05-** Eğer var ise personelin servis hizmetlerinin; 06.02.2004 tarihli ve 2004/6801 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan ve 25.02.2004 gün ve 25384 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Kamu Kurum Ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği**'nin 5'inci maddesinin değişik ikinci fıkrası gereğince; kamu kurum ve kuruluşlarının, kiralama yoluyla veya kendi öz mal taşıtlarıyla personel servis hizmeti ihdas ve işletebilmeleri için, aynı maddede belirtilen bilgi ve belgelerle Ulaştırma Bakanlığında (Ulaştırma Ve Altyapı Bakanlığı) izin alınma zorunluluğuna;

Ve 6'ncı maddesi gereğince; Bakanlıkça servis ihdas ve işletmesiyle ilgili verilen izin süresinin iki yıl geçerli olması nedeniyle her iki yılda bir 5'inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte tekrar izin alınması zorunluluğu olduğu;

Mezkûr Yönetmeliğin; personel servis araçlarında aranacak şartların düzenlendiği (değişik md. 12), taşımacının yükümlülüğünün düzenlendiği (değişik md. 13), personel servis araçlarını kullanan sürücülerde ve varsa sürücü yardımcılarında aranacak şartların belirlendiği (değişik md.14), personel servis hizmetinde kullanacakları taşıtlara, **Karayolları Trafik Kanunu**'yla getirilen Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasını yaptırılmasına ilişkin (md.15), hükümlerine uyulmasının bilinmesi gerektiği;

**10.06-** Taşıtların edinilmesi ve kullanımında ve personel servisi hizmetine ilişkin giderlerde 17.05.2024 tarihine kadar 30.06.2021 gün ve 31527 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2021/14 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi; 17.05.2024 tarihinden itibaren 17.05.2024 gün ve 32549 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi hükümlerine riayet edilip edilmediği;

## **XI- AFET VE ACİL DURUM HİZMETLERİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER:**

**11.01-** İl AFAD Müdürlükleri tarafından, 15.07.2018 gün ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4 sayılı **Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde**, il afet ve acil durum müdürlüklerini düzenleyen 52'nci maddesinin değişik ikinci fıkrasında; "(2) İl afet ve acil durum müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

a) İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerini belirlemek, afet ve acil durum hazırlıklarını yapmak.<sup>17</sup>

<sup>17</sup> İlin doğal ve teknolojik afetler ile acil durumlara ilişkin risk analizlerinin köy, belde, ilçe ve il merkezi bazında yapılıp yapılmadığı;

(15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı **Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanunun** değişik 2'nci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen hallerde afete maruz bölge olarak Cumhurbaşkanınca kararlaştırılan ve bu suretle tespit olunan sınırların ilgili valiliklerce mahallinde ilan edileceği;

İkinci fıkrası gereğince; mahalli şart ve özellikler dolayısıyla yangın afetine uğraması muhtemel olan sahaların, şehir ve kasabalarda belediye meclisleri, köylerde ihtiyar heyetleri tarafından tespit ve kaymakamların mütalaası alındıktan sonra valilerin tasvibi üzerine ilgili bölgelerde ilan edileceği;)

b) Afet ve acil durum risk azaltma, müdahale ve iyileştirme il planlarını, mahallî idareler ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon içinde yapmak, uygulamak ve uygulatmak.

c) İl afet ve acil durum yönetim merkezini yönetmek, kesintisiz ve güvenli haberleşmeyi sağlamak.

ç) Afet ve acil durumlarda meydana gelen kayıp ve hasarı tespit etmek veya ettirmek.

d) Afet ve acil durumlara ilişkin eğitim faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak.

e) Sivil toplum kuruluşları ile gönüllü kişilerin afet ve acil durum yönetimi ile ilgili akreditasyonunu yapmak ve belgelendirmek.

f) Afet ve acil durumlarda, gerekli arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için depolar kurmak ve yönetmek.

g) İlgili mevzuatta yer alan seferberlik ve savaş hazırlıkları ile sivil savunma hizmetlerine ilişkin görevleri illerde yerine getirmek.

ğ) Başkanlığın belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde risk azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme çalışmalarını diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte yapmak.

h) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddeler ile benzeri diğer teknolojik maddelerin tespiti, teşhisi ve arındırılması ile ilgili hizmetleri yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

ı) Başkanlıkça belirlenen yıllık çalışma programlarını uygulamak, yıllık faaliyet raporları hazırlayarak Başkanlığın onayına sunmak.

i) Yıllık bütçe teklifini hazırlamak.

j) Başkanlığın ve valinin vereceği benzeri görevleri yapmak.” biçiminde tanımlanan görevlerin yerine getirilip getirilmediği;

Aynı maddenin üçüncü fıkrası gereğince; il afet ve acil durum müdürlükleri harcamalarının, Başkanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenekten yapılıp yapılmadığı;

Aynı maddenin dördüncü fıkrasındaki; “İl afet ve acil durum müdürlüklerince tesis edilen iş ve işlemler dolayısıyla açılmış ve açılacak davalar valilikler husumetiyle yürütülür.” biçimindeki hükme uygun işlem yapılıp yapılmadığı;

**11.02-** İl afet müdahale planının, 23.02.2022 gün ve 5211 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan ve 24.02.2022 gün ve 31760 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği**’nin 8’inci maddesinin;

a) Birinci fıkrası gereğince, afet ve acil durumlara ilişkin ve 14.09.2022 gün ve 6053 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulmasına karar verilen ve 15.09.2022 gün ve 31954 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)’a uygun olarak müdahale çalışmalarında görev alacak çalışma grupları ve koordinasyon birimlerinin görev ve sorumlulukları tanımlanarak hazırlanıp hazırlanmadığı;

b) İkinci fıkrası gereğince, İl afet müdahale planının, valinin onayı ile yürürlüğe girip girmediği ve Müdürlük tarafından AYDES’e yüklenip yüklenmediği;

c) Üçüncü fıkrası gereğince, İl afet müdahale planı kapsamında, yerel düzeyde müdahale

organizasyon sistemi oluşturulup oluşturulmadığı ve bu sistemin;

- a) Operasyon,
- b) Bilgi planlama,
- c) Lojistik ve bakım,
- ç) Finans ve idari işler,

olmak üzere servisler şeklinde yapılandırılıp yapılandırılmadığı; Servislerin altında müdahale hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla ulusal düzeyde teşekkül eden çalışma grupları ile entegre şekilde yerel düzey çalışma grupları oluşturulup oluşturulmadığı ve bu çalışma gruplarından sorumlu ana çözüm ve destek çözüm ortaklarının sorumlulukları ile görevlerinin belirlenip belirlenmediği; Yerel düzey çalışma grubunun koordinasyonundan, ulusal düzeyde görevlendirilen ana çözüm ortağı bakanlıklar ile kurum veya kuruluşun il düzeyindeki bağlı ya da ilgili biriminin sorumlu olduğunun bilinmesi gerektiği;

ç) Dördüncü fıkrası gereğince, İlçe AFAD Merkezi kurulan ilçelerde, TAMP kapsamında; il afet müdahale planı ile uyumlu olacak şekilde kaymakamlıklarca, ilçede görev yapan ana ve destek çözüm ortakları birimleri dikkate alınarak ilçe afet müdahale planları hazırlanarak, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün uygun görüşü üzerine valinin onayı ile yürürlüğe girip girmediği;

d) Beşinci fıkrası gereğince, İl afet müdahale planı ile entegre olacak şekilde afet ve acil durumlarda uygulanmak üzere;

d.1) Yerel düzey çalışma grubu operasyon planı, (Söz konusu Planın hazırlanması ile ilgili hükümlerin mezkûr Yönetmeliğin 9'uncu maddesinde düzenlendiği ve İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulunun kararı ile yürürlüğe gireceğinin hüküm altına alındığının bilinmesi gerektiği)

d.2) Yerel düzey olay türü planı, hazırlanıp hazırlanmadığı;

d.3) Planın, mezkûr Yönetmeliğin 12'nci maddesi gereğince gelişen şartlara göre güncellenip güncellenmediği;

e) Altıncı fıkrası gereğince, İl afet müdahale planının ve bu kapsamda hazırlanan beşinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilen planların (Yerel düzey çalışma grubu operasyon planı ile Yerel düzey olay türü planı), hangi afet türlerini kapsayacak şekilde düzenleneceğinin İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip belirlenmediği;

f) İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulunun, valinin başkanlığında il afet ve acil durum müdürü, belediye başkanı, il özel idaresi genel sekreteri, garnizon komutanı, çalışma gruplarından sorumlu il yöneticileri, mülki idari amirliğince belirlenecek bir muhtar ile sivil toplum kuruluşu temsilcisi ve ihtiyaç duyulan diğer il yöneticilerinden oluşturulup oluşturulmadığı; (Mezkûr Yönetmeliğin 27'nci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi gereğince; İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulunun sekretaryası, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından yerine getirilecektir.)

İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulunun, normal zamanlarda yılda en az iki kez toplanıp toplanmadığı; afet ve acil durum hallerinde ise çağrı ve talimat beklemeksizin İl AFAD Merkezinde toplanacağı ve bu Kurulun, il kurtarma ve yardım komitesinin görevlerini de yerine getireceğinin bilinmesi gerektiği;

(Ayrıca Mezkûr Yönetmeliğin 17'nci maddesinin dördüncü fıkrası; “Afet ve acil durum hallerinde; yerel düzey çalışma grubu yöneticileri ve İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu üyeleri herhangi bir talimat beklemeksizin ivedilikle İl AFAD Merkezinde valinin başkanlığında toplanır ve il afet müdahale planı ile operasyon planları çerçevesinde müdahale hizmetlerinin yürütülmesi sağlanır.” hükmünü içermektedir.)

(İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulunun görev ve sorumluluklarının; **Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği**'nin 28'inci maddesinde düzenlendiği bilinmelidir.)



**11.03- Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği**'nin 10'uncu maddesi gereğince kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre ait bina, tesis ve işyerleri için acil durum planlarının, 18.06.2013 tarihli ve 28681 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanıp hazırlanmadığı;

**11.04- Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği**'nin 11'inci maddesi gereğince afet ve acil durumlarda medya ve halkla ilişkilerin sağlıklı yürütülmesini sağlamak amacıyla; yerel düzeyde valiliklerde yer alan il basın ve halkla ilişkiler müdürlüğü tarafından, afet iletişim grubu planı hazırlanıp hazırlanmadığı;

**11.05- Yerel düzeyde afet ve acil durum hazırlık çalışmalarının; Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği**'nin 15'inci maddesinde düzenlendiği ve maddenin birinci fıkrası gereğince yerel düzeyde afet ve acil durum hazırlıkları illerde valilerin, ilçelerde kaymakamların koordinasyonunda tüm kurum ve kuruluşların desteği ile yapılacağı bilinerek;

Söz konusu 15'inci maddenin dördüncü fıkrası gereğince; sorumluluk alanlarına göre büyükşehir belediyeleri, belediyeler, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ile il özel idareleri tarafından;

a) Afet barınma grubunca oluşturulan kriterler,  
b) Afet ve acil durum tehlikeleri,  
dikkate alınarak yeterli büyüklükte geçici barınma alanları belirlenip belirlenmediği ve bu yerlerin altyapısının hazır hale getirilip getirilmediği; geçici barınma alanı olarak belirlenen yerlerin, hiçbir şekilde başka amaçla kullanılamayacağına da bilinmesi gerektiği;

Beşinci fıkrası gereğince; belediyeler tarafından, Başkanlık koordinasyonunda afet tahliye ve yerleştirme planlama grubunca oluşturulan kriterler dikkate alınarak afet ve acil durum toplanma alanlarının tespit edilip edilmediği; afet ve acil durum toplanma alanı olarak belirlenen yerlerin, toplanma alanı vasfını kaybedecek şekilde farklı bir amaçla kullanılamayacağı bilinerek, afet ve acil durum toplanma alanlarının vatandaşlara duyurulması için binalara afiş ve ilan panolarına duyuru asılması ve toplanma alanlarına tabela yerleştirilmesi hususlarının takip edilip edilmediği;

Altıncı fıkrası gereğince; afetlerde, geçici barınma alanı ve afet ve acil durum toplanma alanı olarak kullanılabilir mevcut pazaryeri, park, bahçe ve yeşil alanların altyapıları, belediyeler tarafından, kullanılabilir hale dönüştürülüp dönüştürülmediği;

Yedinci fıkrası gereğince; belirlenen afet ve acil durum toplanma alanlarında Belediye tarafından değişiklik yapılması istenildiğinde; bu alanlarda değişikliklerin, Valilik, İl Jandarma Komutanlığı ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne bilgi verilerek, muadili belirlendikten sonra il valiliğinden uygun görüş alınması suretiyle yapılıp yapılmadığı;

Sekizinci fıkrası gereğince; sorumluluk alanlarına göre büyükşehir belediyeleri, belediyeler, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ve il özel idareleri tarafından; afet ve acil durumlar göz önünde bulundurularak ihtiyaç duyulabilecek yapı stoğu envanterinin, güncel cadde ve sokak isimlerinin, toplu kullanım alanları gibi her türlü verinin, Başkanlığın kullanımına açık olacak şekilde düzenlenebilir ortamda güncel hali ile tutulup tutulmadığı;

**11.06- Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği**'nin bilişim altyapısını oluşturan AFAD Başkanlığınca kurulan Afet Yönetim ve Karar Destek Sistemi AYDES ile ilgili olarak, Başkanlığın 15.04.2022 gün ve 286381 sayılı "**AYDES Genelgesi**" konulu yazısının, "İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerimizin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı bölümündeki; "1. Deprem olayı dışındaki afet ve acil durum olayları gerçekleştiğinde, olay verileri gerçek zamanlı olarak, konum bilgisi, olay etki alanını ve olay fotoğraflarını (tercihen konum bilgisiyle) içerecek şekilde İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri tarafından AYDES'e tanımlanacaktır. Olay bilgileri değiştikçe güncellenecektir.

2. Olay konumları, olayın gerçekleştiği koordinatlara en yakın nokta olarak seçilmeli, mahallenin– ilçenin orta noktasının afetin gerçekleştiği konum olarak işaretlenmesinden kaçınılmalıdır. Etki alanları mümkün olduğunca afetten etkilenen alanların doğrudan belirlenmesi ve çizilmesi şeklinde yapılacaktır.

3. AYDES' de oluşturulan afet ve acil durum olaylarının, tesis-kaynak bilgilerinin ve çalışma gruplarının konuşlanma alanları, afet ve acil durum toplanma alanları, çadır kent alanları, konteyner kent alanları, geçici barınmaya uygun kamu binaları ve spor tesisleri vb. veri setlerinin AYDES'e tanımlanmasını, konumsal, zamansal ve detay doğruluğunun, güncelliğinin takip edilmesi, gerekirse düzeltilmesini sağlayacaktır.

4. Afet ve acil durum olay bilgilerine ilişkin alınan ihbar ve istekler, (112 tarafından sisteme otomatik kayıt edilmiş olanlar dışındakiler), AYDES üzerinden kayıt altına alınacaktır.

5. Sistem üzerinden gelen ihbar ve istekler AYDES ihbar ve istek iş listesi üzerinden cevaplanacak, ihbar ve isteklere nerede, kimlerle müdahale edildiği bilgileri sistemin ilgili modülleri kullanılarak girilecektir.

6. AYDES eğiticileri kendi illerindeki AYDES kullanıcılarına güncel AYDES eğitimlerini senede en az iki kez verecektir. Yeni modüller eklendikçe eğitimler yenilenecektir.

7. AYDES eğiticileri, eğitim verdikleri kişi bilgilerini il bazlı ve çalışma grubu bazlı olarak AYDES Yardım masasına iletacaktır.

8. Afet ve acil durumlara müdahale kapsamında gerçekleştirilecek tüm faaliyetler AYDES'e tanımlanacaktır. Olay müdahale verileri (müdahale noktaları, afetzedeler, görevlendirmeler vb.) AYDES'e tanımlanacak, bu bilgileri ihtiyaç halinde raporlanacaktır.

9. TAMP kapsamında afet yönetiminde görev ve sorumluluğu bulunan kurum ve kuruluşların (ana çözüm ortakları, destek çözüm ortakları) planlarında yer alan görevli kişi ve ekip bilgileri AYDES'e tanımlanacak ve güncel tutulacaktır. Bu bilgileri ihtiyaç halinde raporlayacaktır.

10. İl kapsamındaki kaynak envanteri ve tesis bilgilerine ait afet öncesi veri girişlerinin ilgili kurum ve kuruluşlarca yapılmasının ve güncel tutulmasının takibini sağlayacaktır. Bu bilgileri ihtiyaç halinde raporlayacaktır.

11. Olay kapsamında araç ve personel görevlendirme işlemleri AYDES üzerinden yapılacaktır.

12. (...).

13. Hak sahipliği başvurularının toplama ve değerlendirme süreçleri AYDES kullanılarak yürütülecektir. Bu bilgileri ihtiyaç halinde raporlayacaktır.

14. Afetzedelere yapılan acil yardımların dağıtılması ve vatandaş başvurularının toplanması işlemleri AYDES kullanılarak yapılacaktır. Bu bilgiler ihtiyaç halinde raporlanacaktır.

15. Arama Kurtarma, Bilgi Yönetimi, İzleme ve Değerlendirme, Finans ve Kaynak Yönetimi ve Barınma ile ilgili çalışmaların yukarıda yer alan hususlar kapsamında takibini sağlayacaktır." biçiminde tanımlanan görev ve sorumlulukların yerine getirilip getirilmediği;

**11.07-** 30.10.2019 gün ve 160279 sayılı **Afet Risk Azaltma Sistemi (ARAS) Genelgesi'**ne göre;

**a)** Arazide heyelan, kaya düşmesi ve çığ afetlerine ait envanter bilgilerinin toplanıp toplanmadığı, sayısallaştırılıp sayısallaştırılmadığı ve güncel tutulup tutulmadığı;

**b)** AYDES'e girilen envanter verileri üzerinden duyarlılık ve tehlike haritaları üretme çalışmalarının ARAS üzerinden yapılıp yapılmadığı;

**11.08-** 4 sayılı **Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Karamamesi'nin** 52'nci maddesinin ikinci fıkrası ve **11. Kalkınma Planı'nın** 2.4.8. Afet Yönetimi bölümü 721. Paragrafı uyarınca;

Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın 29.12.2020 tarihli ve 181896 sayılı 2020/2 No'lu Genelgesi gereği İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP) çalışmaları İl Valisinin başkanlığında ve sorumluluğunda, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün sekreteryasında ve paylaşılan kılavuz çerçevesinde yürütülmesi sağlanıp sağlanmadığı ve hazırlanan planın İl Valisinin onayı sonrası uygulanmaya başlanıp başlanmadığı,

**11.09-** 20.03.2013 gün ve 1919 sayılı **Plana Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt ve Mikrobölgeleme ile Jeolojik Etüt (Afet etüt) Raporları Genelgesi** kapsamındaki iş ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı;

**11.10-** 31.01.2011 gün ve 2011/1377 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan ve 19.02.2011 gün ve 27851 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği**'nin 4'üncü maddesinin;

a) Birinci fıkrası uyarınca; illerde Valinin, kurulması valilerce gerekli görülen ilçelerde ise kaymakamın başkanlığında afet ve acil durum yönetim merkezlerinin kuruluşu yapılmadığı<sup>18</sup>;

(**Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği**'nin 13'üncü maddesinde de Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinin kuruluşu ile ilgili hüküm mevcuttur.)

b) Üçüncü fıkrası gereğince; afet ve acil durum yönetim merkezlerinin haberleşme, erken uyarı ve bilgi sistemleri ile her türlü araç, gereç, teknik donanım ve personel ihtiyaçlarının valiler ve kaymakamlar tarafından karşılanıp karşılanmadığı<sup>19</sup>;

c) Dördüncü fıkrası gereği il ve ilçe afet ve acil durum yönetim merkezleri yeterli sayıda personeli ile yirmidört saat esasına göre çalışmalarını yürütüp yürütmediği;

ç) Dokuzuncu fıkrasının; (a) bendi gereğince; olayın meydana geldiği bölgede en hızlı şekilde tarama yapmak ve olayın büyüklüğü, etkilenen alan ve nüfus gibi bilgileri içeren ilk değerlendirmeleri Başkanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine ivedi olarak bildirilip bildirilmediği;

<sup>18</sup> 22.09.2016 gün ve 29835 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ**'in 7'nci maddesinin birinci fıkrasının; "Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için, Haber Merkezi, Operasyon Merkezi, Toplantı ve Briefing Salonunun bulunduğu, yeterli kapasiteye sahip çalışma alanı hazır hale getirilir. İhtiyaca göre bu alanlara diğer hizmetler için ilaveler yapılır." hükmünü içermektedir.

Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının 29.12.2020 gün 2020/3 sayılı İlçe Afet Yönetim Merkezlerinin Faaliyete Geçirilmesi konulu Genelgesi hükümleri göz önünde bulundurulmalıdır.

<sup>19</sup> **Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ**'in 7'nci maddesinin ikinci fıkrasının; "Başkanlıkça bilgi ve haberleşme sistemi standartları belirlenene kadar, Ek-6'da yer alan tabloda belirtilen asgari sayı kadar haberleşme araç-gerecinin, Ek-7'de belirtilen detaylı özellikler göz önüne alınarak Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinde bulundurulması sağlanır.

Üçüncü fıkrasının; Ek-6'da yer alan Ortak Afet Frekansları;

a) Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi, Başkanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ve İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinde bulunan tüm telsiz cihazlarına,

b) Merkezde bulunan tüm bakanlıklar, bakanlığa bağlı ve ilgili kurum ve kuruluşların Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinde, Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca belirlenecek telsiz cihazlarına,

c) İllerdeki kurum ve kuruluşlarda ise İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından belirlenecek telsiz cihazlarına, işlenir.

Dördüncü fıkrasının; İllerde Başkanlık tarafından Ortak Afet Frekansları için yeterli sayıda röle tesis ettirilir.

Beşinci fıkrasının; Ortak Afet Frekanslarında nasıl hareket edileceğine dair usul ve esaslar Başkanlıkça belirlenir." hükmünü içermektedir.

(c) bendi gereğince; olay bölgesinde yapılan tespitler, ölü ve yaralı sayıları, hasar durumları ve acil ihtiyaçlar gibi bilgileri ve bunlara ilişkin gelişmeleri Başkanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine ivedilikle bildirilip bildirilmediği;

Bu bağlamda **Afet ve acil durum hallerinde kullanılacak form ve raporların**, 22.09.2016 gün ve 29835 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ**’in 9’uncu maddesinde; “Afet ve acil durum hallerinde bilgi ve haber akışı için kullanılacak form ve raporlar aşağıda sıralanmıştır:

- a) Olay Akış Çizelgesi (Ceride),
- b) Mesaj Formu,
- c) Afet ve Acil Durum Raporu,
- ç) Afet ve Acil Durum Özet Raporu,
- d) Afet ve Acil Durum Bilgi Notu.

(2) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinde vardiya esnasında meydana gelen hadiseler ile yapılan işlemler Ek-3’te yer alan Olay Akış Çizelgesi (Ceride) kullanılarak kaydedilir.

(3) Mesajlar Ek-4’te yer alan form içeriğine göre hazırlanır.

(4) Afet ve acil durum raporları Ek-5/a, b ve c’de yer alan raporların içeriğine göre ilgili bölümler doldurulmak suretiyle hazırlanır.” biçiminde tanımlandığı;

Üst maddede belirtilen **raporların onaylanması ve gönderilmesinin; Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ**’in 10’uncu maddesinde; “(1) Afet ve Acil Durum Raporu, Afet ve Acil Durum Özet Raporu ile Afet ve Acil Durum Bilgi Notu, AADYM yöneticisi veya vardiya amiri tarafından onaylanıp, Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda Başkanlık/Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezine ivedilikle gönderilir.” biçiminde tanımlandığı bilinerek;

Afet ve acil durum hallerinde bilgi ve haber akışının mevzuata uygun yapılmış olup olmadığı;

**d) Onuncu fıkrası ile 22.09.2016 gün ve 29835 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ**’in 5 inci maddesi gereğince **İl Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönergesi** ile valilerce afet ve acil durum yönetim merkezi kurulması uygun görülen ilçelerde, **İlçe Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönergesi**’nin il afet ve acil durum müdürlükleri ile koordineli olarak kaymakamlıklarca mezkûr Tebliğin 6’ncı maddesinde belirlenen ilke ve esaslara göre hazırlanarak, mezkûr Tebliğin 8’inci maddesi gereğince valiler tarafından onaylanıp onaylanmadığı;

(Yönergelerin hazırlanmasında uyulacak ilke ve esasların, mezkûr Tebliğin 6’ncı maddesinde düzenlendiğinin bilinmesi gerekmektedir.)

**11.11- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun**’un 15nci maddesi uyarınca ve 03.05.2013 gün ve 2013/5 sayılı **Yer Seçimi İşleri Genelgesi** gereğince yeni yerleşim yerlerinin hâlihazır harita ve imar veya istikamet planlarının mevzuata uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

**11.12-** Hak sahipliği çalışmalarında; 7269 sayılı Kanunun değişik 16’ncı maddesi gereğince uyarınca hak sahibi aileler için seçilen, mülkiyeti Hâzineye ait olan yeni yerleşim yerlerinin, aynı Kanun’un değişik 21’inci maddesine istinaden Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca tahsislerinin yapılmasının istenip istenmediği;

Hak sahibi kabul edilenlerin daimi iskânlarının sağlanması amacıyla yeni yerleşim yeri seçilen ve afet kadastro olmayarak yerlerin, aynı Kanunun değişik 18’inci maddesi uyarınca afet kadastrolarının yapılıp yapılmadığı;

Hak sahipliği kesinleşenler için kalıcı konut yapmak üzere seçilen mülkiyeti özel şahıslara ait yeni yerleşim alanlarının kamulaştırma işlemlerinde 7269 sayılı Kanunun değişik 21'inci maddesi uyarınca, kamulaştırma mevzuatı dahilinde kamulaştırmanın yerine getirilip getirilmediği;

Hak sahibi kabul edilenlerin daimi iskânlarının sağlanması amacıyla yapılacak olan yer seçimi çalışmalarında **Yer Seçimi İşleri Genelgesi** hükümlerine uyulup uyulmadığı;

7269 sayılı Kanunun değişik 29'uncu maddesine istinaden 28.08.1968 gün ve 12988 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Afet Sebebiyle Hak Sahibi Olanların Tespiti Hakkındaki Yönetmelik** hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı;

Hak sahipliği kesinleşenler için 7269 sayılı Kanunun değişik 36'ncı ve değişik 40'ıncı maddelerine istinaden EYY (Evini Yapana Yardım) yöntemiyle, ihaleli veya TOKİ aracılığıyla konut-işyeri ve ahır yapılıp yapılmadığı;

**11.13-** Afet sebebiyle elde edilip artan arsa ve binalara ilişkin olarak 13.10.1985 gün ve 18897 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Afetler Sebebiyle Edinilen Bina, Arsa ve Arazilerden Arta Kalanların Değerlendirilmesine Dair Yönetmelik** hükümleri doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı;

**11.14-** Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının **Acil Yardım Malzemelerinin AFAD Lojistik Depolarından Sevkiyatı** konulu 22.10.2015 gün ve 2015/9 sayılı Genelgesi hükümleri gereğince; AFAD tarafından kurulan AFAD Bölgesel Lojistik Depolarının:

**a)** Afet ve acil durum hallerinde dağıtılmış olan çadırlar, ihtiyacın sona ermesinin ardından, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından teslim alınıp alınmadığı; Teslim alınan çadırlar kontrol edilerek, kullanılabilir durumda olanlar uygun depolara gönderilip gönderilmediği; Kullanılmayacak durumda olan çadırlarla ilgili, neden kullanılmayacağını açıklayan bir rapor düzenlenip düzenlenmediği; Kullanılmayacak çadırların imha çalışmalarının Başkanlığa bilgi verilerek başlatılıp başlatılmadığı;

**b)** Lojistik depolarda, Başkanlıkça belirlenmiş olan çadır ve çadır içi malzemeler haricinde, Başkanlığın izni olmadan herhangi bir malzeme, ekipman, araç, gereç vb. bulunup bulunmadığı;

**c)** AFAD lojistik deposu bulunan illerde, İl Afet ve Acil Durum Müdürünün depolardan ve depolardaki malzemelerden birinci derecede sorumlu olduğu bilinerek; İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne depolarla ilgili en az biri şube müdürü olmak üzere 3 personel görevlendirilip görevlendirilmediği; Bunlardan birinin tam zamanlı olarak depo iş ve işlemlerinin kontrol ve takibini sağlayıp sağlamadığı;

**ç)** AFAD Lojistik Depolarında, depo yönetimi ve depolanan malzemelerin bakımları ile ilgili iş ve işlemler, depo işletimine ait ihale dokümanları ve periyodik kontrol listesine (Ek-1) uygunluğu açısından, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından kontrol edilip edilmediği; Konuyla ilgili tespit edilen eksiklikler/uygunsuzluklar tutanak ile Başkanlığa bildirilip bildirilmediği;

**d)** AFAD lojistik depolarında, il müdürlüğü tarafından, yılın son ayı içerisinde yılda bir kez olmak üzere fiziksel stok sayımı yapılıp yapılmadığı; Sayım sonucunun tutanak altına alınarak Başkanlığa bildirilip bildirilmediği;

**e)** AFAD lojistik deposu bulunmayan illerde; mevcut malzemeler İl Müdürlüğüne Genelgenin Ek-3'ünde yer alan şartlarda muhafaza edilip edilmediği; Genelgenin Ek-4'üne göre bakım ve kontroller düzenli olarak yapılıp bu faaliyetleri müteakip beş iş günü içerisinde bakım/kontrol raporunun Başkanlığa iletilip iletilmediği;

Çadırların fiziksel stok sayımının, İl Müdürlüğü tarafından, yılın son ayı içerisinde yılda bir kez olmak üzere yapılıp yapılmadığı; Sayım sonucunun tutanak altına alınarak Başkanlığa bildirilip bildirilmediği;

İlde bulunan çadır miktarının Başkanlıkça gönderilmiş olan çadır miktarının %30'unun altına düşmesi durumunda, İl Müdürlüğünün, Başkanlıktan yeni çadır talebinde bulunup bulunmadığı;

**11.15-** 13.07.2021 gün ve 31540 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri ile İl Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**'in 6'ncı maddesi uyarınca; "(1) Birlik müdürlükleri ve il ekiplerinin görevleri şunlardır:

a) Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini yürütmek.

b) Afet ve acil durumlarda kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddeler ile benzeri teknolojik kirlenmelerin tespit, teşhis ve arındırma hizmetlerini yürütmek.

c) Ulusal yardım ve uluslararası insani yardım faaliyetlerine katılmak.

ç) Yurt dışı ve yurt içinden arama ve kurtarma faaliyetlerine katılan askeri, kamu, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları arama ve kurtarma ekiplerinin olay yeri koordinasyonunu yapmak.

d) Arama ve kurtarma hizmetlerinde faaliyet gösteren kurum, kuruluş ve kişilere yönelik arama ve kurtarma eğitimlerini planlamak ve yapmak.

e) İlde ve sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak.

f) Görev verilmesi halinde yurt dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak.

g) Arama, kurtarma ve insani yardım konularında yapılacak eğitimlerin tatbiki bölümlerine imkanlar ölçüsünde yardımcı olmak.

ğ) Afet ve acil durum hallerinde olay yerine hızlı bir şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatları yapmak.

h) Katıldıkları görevlere ilişkin belge ve rapor hazırlamak.

ı) Gerçekleştirilen arama ve kurtarma faaliyetleriyle ilgili bilgileri Başkanlıkça altyapısı oluşturulan veri tabanına girmek.

i) Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında hazırlanan yerel düzey arama ve kurtarma çalışma grubu planını hazırlamak ve uygulamak.

j) Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak."

Hükümlerinin yerine getirilip getirilmediği;

**11.16-** 28.10.2016 gün ve 29871 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Arama ve Kurtarma Teknisyenliği Sınav, Atama, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**'in 23'üncü maddesi uyarınca; Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde, 24 saat esasına göre, özel kıyafet ve teçhizatla donatılarak çalışıp çalışmadıkları; Çalışma saatleri, görev yerlerine bağlı olmaksızın, yürütülen hizmetin özelliklerine ve ihtiyaca göre düzenlenebileceği bilinerek; Arama ve kurtarma hizmetlerinin 7/24 kesintisiz yürütülmesinin sağlanması amacıyla ildeki mevcut personel sayısı ve müdahale faaliyetleri gözetilerek kural olarak 12/36 saat esasına göre çalışıp çalışmadıkları;

**11.17-** Afet ve acil durum arama kurtarma birlik müdürlükleri ile il afet ve acil durum arama kurtarma ekiplerinde görevli personelin; 10.05.2017 gün ve 30062 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Afet ve Acil Durum Arama Kurtarma Birlikleri ile İl Afet ve Acil Durum Arama Kurtarma Ekipleri Kıyafet Yönetmeliği**'nin 5'inci maddesindeki; "(1) Birlik ve il ekibi personeli, günlük çalışma, eğitim, tatbikat ve görevde, faaliyetin niteliğine uygun baret, iş gözlüğü, iş eldiveni gibi kişisel koruyucu donanımı kullanmak ve kıyafet giymek zorundadır.

(2) Birlik müdürü, şube müdürü ile bunların uygun göreceği yönetici personel görev ve eğitim dışındaki günlük çalışmalarında, 16/7/1982 tarihli ve 8/5105 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak sivil kıyafet giyebilir.

(3) Bu Yönetmeliğin kapsamı dışında kalan diğer personele resmi kıyafet verilmez.” hükmüne uygun hareket edip etmedikleri;

**11.18-** 28.10.2016 gün ve 29871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Arama ve Kurtarma Teknisyenliği Sınav, Atama, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**’in 20’nci maddesi gereğince, Arama ve Kurtarma Teknisyeni kadrosuna ilk defa atanan personelin temel ve hazırlayıcı eğitimlerinin;

21’inci maddesi gereğince, temel ve hazırlayıcı eğitim ile stajlarının tamamlanmasından sonra branşlarına göre uzmanlık eğitimleri ile değişen metot ve teknolojiler doğrultusunda güncelleme eğitimlerinin;

22’nci maddesi uyarınca fiziki kondisyonlarını geliştirmek amacıyla İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından beden eğitimi programları, koşu, kültüf fizik, pentatlon, kas geliştirici çalışmalar ve uygun görülecek diğer spor faaliyetleri ile görev verimliliklerinin artırılması amacıyla spor faaliyetlerinin düzenlenip düzenlenmediği;

**11.19-** 31.05.2011 gün ve 27950 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Köpekli Arama Timi Çalışma ve Sınav Yönetmeliği**’nin;

5’inci maddesi gereğince, arama çalışmalarına katılacak köpeklere, kimlik belirlemesi için çip takılıp takılmadığı; Komisyon ve ikamet ettikleri il müdürlükleri tarafından; kimlik, sağlık, eğitim ve görevleri ile ilgili bilgilerinin bulunduğu Ek-1’de örneği bulunan kayıt defteri tutulup tutulmadığı;

6’ncı maddesi gereğince, eğitim ve görev yeterlilik sınavları birlikte ve yılda bir defa yapıp yapılmadığı; Gönüllüler de dahil olmak üzere faaliyet gösteren tüm köpekli arama timlerinin kayıtlarının il müdürlüklerince tutulup tutulmadığı; Bu bilgilerin Başkanlığa gönderilip gönderilmediği; Sınavını geçen köpekli arama timinin iletişim bilgilerinin, ikamet ettikleri il müdürlüklerince tutulup tutulmadığı;

12’nci maddesi gereğince, arama köpeklerinin rutin sağlık kontrollerinin veteriner hekim tarafından 6 ayda bir yapılarak gözlem altında tutulup tutulmadığı;

**11.20- Belediye İtfaiye Yönetmeliği**’nin değişik 6’ncı maddesinin ikinci fıkrasının; “İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı<sup>20</sup> (TAMP) kapsamında yürütür.” hükmünü içerdiği bilinerek;

<sup>20</sup> 18.12.2021 gün ve 31693 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik**’in 5’inci maddesiyle Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 6’ncı maddesinde yapılan değişiklikten sonra;

a) 24.02.2022 gün ve 31760 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği**’nin 36’ncı maddesi; “(1) 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Mevzuatta, birinci fıkraya ile yürürlükten kaldırılan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliğine yapılan atıflar bu Yönetmeliğe yapılmış sayılır.” hükmünü içerdiğinin;

b) Cumhurbaşkanlığının 14.09.2020 tarih ve 6053 sayılı Kararıyla uygulamaya konulan ve 15.09.2022 gün ve 31954 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planının yürürlüğe girmesi nedeniyle 03.01.2014 gün ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı da uygulama imkânının kalmadığının bilinmesi gerektiği;

Bu bağlamda **Belediye İtfaiye Yönetmeliği**'nin değişik 5'inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarının; "(2) Belediye itfaiye teşkilatında ihtiyaca göre birimler oluşturulabilir. Birimlerin kurulmasında; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyeli dikkate alınır.

(3) İkinci fıkrada belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak;

a) Nüfusu 50.000'den fazla olan yerleşim yerlerinde kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulur.

b) Birimler, büyükşehir olan illerde şube müdürlüğü, diğer il ve ilçelerde ise amirlikler şeklinde teşkilatlanır.

c) Nüfusu 50.000-100.000 olan yerleşim yerlerinde hafif, 100.000-300.000 olan yerleşim yerlerinde orta, 300.000 üzeri yerleşim yerlerinde ise ağır arama ve kurtarma ekibi oluşturulur.

ç) Nüfusu 3.000.000'u aşan yerleşim yerlerinde her 3.000.000 için bir ağır arama kurtarma ekibi oluşturulur.

d) Kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulurken Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır.

e) Afet ve acil durumlara yönelik diğer hizmetler için, su üstü ve su altı ile köpekli arama ve kurtarma ekipleri oluşturulabilir. Oluşturulacak birimler ve standartlar için Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır." hükmüne uygun hareket edilip edilmediği;

İtfaiye personelinin TAMP kapsamında arama ve kurtarma operasyon planı içine entegresinin sağlanması ile plan kapsamında eğitim çalışmaları ve tatbikatların aksatılmadan yerine getirilmesi amacıyla Belediye ile gerekli koordinasyonun sağlanıp sağlanmadığı;

**11.21- 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı İle İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun**'un Ek 1'inci maddesinin beşinci fıkrasındaki; "Büyükşehir belediyesi bulunan illerde büyükşehir belediyesinin gerçekleşen en son yıl bütçe giderinin en az binde biri oranında ve diğer illerde ise il özel idaresinin gerçekleşen en son yıl bütçe giderinin en az yüzde biri oranında bu idarelerce, Başkanlıkça uygun görülen afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırım projeleri için harcama yapılır. Bu husustaki usul ve esaslar Başkanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir." biçimindeki hükme istinaden;

01.02.2015 gün ve 29254 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Büyükşehir Belediyeleri ve İl Özel İdareleri Tarafından Afet ve Acil Durumlar İle Sivil Savunmaya İlişkin Yatırımlara Ayrılan Bütçeden Yapılacak Harcamalara Dair Yönetmelik**'in 4'üncü maddesinin; "(1) Büyükşehir belediyelerinin yılı bütçesinde gerçekleşen en son yıl bütçe giderinin binde biri oranında afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırımlar için ödenek ayrılır.

(2) İl özel idarelerinin yılı bütçesinde, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6 ncı maddesi kapsamında aktarılan yatırım ödeneklerinden harcanan tutarlar hariç, gerçekleşen en son yıl bütçe giderinin yüzde biri oranında afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırımlar için ödenek ayrılır.

(3) Büyükşehir belediyeleri ile il özel idareleri tarafından ilgili yıl bütçelerinde afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin yatırımlarda kullanılmak üzere ayrılan ödenek tutarı bütçelerin yürürlüğe girmesinden sonraki 10 iş günü içerisinde Başkanlığa yazılı olarak bildirilir.

(4) Ayrılan ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanabilmesi amacıyla büyükşehir belediyeleri ve il özel idareleri tarafından hazırlanan ve 200.000.-TL'yi aşan proje önerileri Başkanlığa gönderilerek uygun görüş alınır.

(5) Afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırımlar için hazırlanan ve Başkanlık tarafından uygun görülen projelere, büyükşehir belediyeleri ve il özel idareleri tarafından ayrılan ödenekten harcama yapılır.



(6) Başkanlık, bu Yönetmelik kapsamında büyükşehir belediyeleri ya da il özel idarelerince ayrılan kaynakların uygun bulunan projelere kullanılması aşamasında söz konusu mahalli idarelerin talebi halinde teknik destek ya da danışmanlık desteği sağlayabilir.” hükmü uyarınca;

Büyükşehir belediyesi ve il özel idaresi tarafından ayrılan ödenekten, Yönetmeliğin 5’inci maddesinde belirtilen yatırımlar için harcama yapılabileceği;

Bu yatırımlara (afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya) ilişkin yatırım projelerinin hazırlanması ve proje taleplerinin iletilmesine ilişkin hükümlerin Yönetmeliğin 6’ncı maddesinin birinci ve üçüncü fıkralarında düzenlendiği;

Yönetmeliğin 6’ncı maddesinin ikinci fıkrasının; “Projeler, büyükşehir belediyeleri ve il özel idareleri tarafından hazırlanabileceği gibi bu mahalli idarelerin talepleri üzerine il müdürlüklerinden de proje önerisi ile proje hazırlanmasına yönelik destek alınabilir.” hükmünü içerdiği;

Proje önerilerinin değerlendirilmesi ve projelerin seçiminin; Yönetmeliğin 7’nci maddesine göre Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca yapılacağı ve bu maddenin beşinci fıkrasına istinaden değerlendirme sonuçlarının Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından il müdürlükleri, il özel idareleri ve büyükşehir belediyelerine 15 Nisan’a kadar yazılı olarak bildirileceği;

Yönetmeliğin 9’uncu maddesine göre İl Müdürlüklerinin, bu Yönetmelik kapsamında illerinde yürütülen büyükşehir belediyesi ve il özel idaresi yatırımlarının gerçekleşmeleri hakkındaki bilgileri altı ayda bir, yatırıma konu işin bitiminde ise bir ay içerisinde sonuç raporunun Başkanlığa gönderilmesini sağlama yükümlülüğünü yerine getirip getirmediği;

**11.22-** 23.07.1995 tarihli ve 4123 sayılı **Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar ve Tahribata İlişkin Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Kanun** kapsamında tabii afete maruz kalan yörelerdeki il özel idarelerinin ve belediyelerin alt yapılarında (içme suyu, kanalizasyon, yol, istinat duvarı, menfez vb.) meydana gelen hasarların asgari düzeyde çalışır hale getirilmesi için yapılacak ödenek taleplerinde;

26.03.2010 gün ve 27533 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Tabii Afet Nedeniyle Gelir Kaybı ve Alt Yapı Hasarına Uğrayan Belediyelerin ve Özel İdarelerin Yapmaları Gereken İşlemler Hakkında Tebliğ** ile 20.06.2016 tarihli ve 2016/3 sayılı Acil Yardım Talebi ve Harcanması ile 4123 Sayılı Kanun Kapsamındaki Ödenek Talebi Esas ve Usulleri Genelgesinde belirtilen usul ve esaslara uyulup uyulmadığı; bu kapsamda gönderilen ödeneklerin amacı doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığının Başkanlığın 26/01/2023 Tarih ve 469650 sayılı yazıları gereğince müdürlük teknik personeli marifetiyle kontrol edilip edilmediği;

**11.23-** Türkiye Afet Müdahale Planına göre afet ve acil durumlarda sunulacak hizmet alanlarında faaliyet göstermek isteyen, sivil toplum kuruluşları, özel kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişilerin akredite edilmesi; akredite edilenlerle çalışma grupları arasında koordinasyonun sağlanması, sunulacak hizmetin standartlarının belirlenmesi, kalitesinin artırılması ve kalitenin sürekliliğinin korunması için uygulanacak akreditasyonun usul ve esaslarını belirlemek amacıyla 29.07.2020 gün ve 31200 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik**’in;

12’nci maddesinde; “(1) Afet ve acil durum müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Akreditasyon talebi kabul edilenlerden ilk inceleme, hazırlık, inceleme, raporlama ve değerlendirme süreçlerini başarıyla tamamlayanlar ve itiraz varsa itiraz sonucu lehte

sonuçlananların Başkanlık tarafından bildirilmesine müteakip, afet ve acil durum hizmetleriyle ilgili akreditasyonunu yapmak ve belgelendirmek.

b) AFAD Akreditasyon sisteminde yer alan süreçlere ilişkin esasların uygulanması için gereken çalışmaların yerel düzeyde gerçekleştirilmesini sağlamak.

c) Akredite edilen kuruluşları ve AFAD gönüllüsü kişilerin ilin Afet Müdahale Planlarına, İl Afet Müdahale Planları kapsamında gerçekleştirilecek eğitimlere, tatbikatlara ve herhangi bir afet ve acil durum anındaki faaliyetlere katılımının koordinasyonunu sağlamak.

ç) Başvuru sahiplerinin kendi istek ve yeterliliklerine en uygun işlevlerde akredite edilmelerine yönelik rehberlik ve bilgi sunmak.

d) Akredite edilenlerin, katılım sağladığı görev tatbikat eğitim ve benzeri çalışmalara ait bilgileri periyodik olarak takip eder ve Çevrimiçi Akreditasyon Platformu üzerinden bildirmek.

e) Akredite edilmiş olanların Çevrimiçi Akreditasyon Platformu üzerinden bildirdikleri değişiklikleri takip etmek.

f) İtiraz ve şikâyetlerle ilgili başvuruları Daire Başkanlığına sunmak ve sonuçlarını başvuru sahiplerine bildirmek.” biçiminde hüküm altına alınan görev ve sorumlulukların afet ve acil durum müdürlükleri tarafından yerine getirilip getirilmediği;

**11.24-** 24.05.2024 gün ve 8531 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan ve 25.05.2024 gün ve 32556 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan **Afet Ve Acil Durum Tatbikatları Hakkında Yönetmelik**'in 5'inci maddesinin; “(1) Başkanlık tarafından, TAMP kapsamındaki ulusal ve yerel düzeydeki afet gruplarının katılımıyla ulusal düzeyde afet tatbikatı düzenlenir.

(2) İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerince her yıl TAMP kapsamında tüm yerel düzeyde afet gruplarının katılımıyla en az bir kez masabaşı ve ayrıca en az bir kez de saha tatbikatı düzenlenir.

(3) Afet ve acil durum arama ve kurtarma birlik müdürlüklerinin kurulu olduğu iller, bölge koordinatörü olarak görev yapar ve bu illerdeki İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri, ilgili mevzuatta belirtilen sorumluluk sahalarındaki iller ile birlikte her yıl en az bir kez TAMP kapsamında tüm yerel düzeyde afet gruplarının katılımıyla bölge düzeyinde masabaşı ve saha tatbikatı düzenler. Bölge koordinatörü iller bölge düzeyi tatbikatı, sorumluluk sahası içerisinde yer alan herhangi bir ilde de düzenleyebilir.

(4) TAMP afet grupları, TAMP kapsamında kendilerine verilen görevler ve sadece kendi afet grup planları çerçevesinde kalmak kaydıyla istedikleri sayıda tatbikat düzenleyebilirler. Bu tatbikatlar sadece ilgili çalışma grubunun ana çözüm ortağının koordinasyonunda düzenlenebilir ve sadece kendi görev alanları ile sınırlıdır. TAMP kapsamında görev alan afet gruplarının planladığı tatbikatların kendi görev alanı dışında farklı afet gruplarının görev alanlarını da kapsaması durumunda, ilgili afet gruplarının da bilgilendirilerek İl AFAD Merkezi koordinasyonunda çalışması gereklidir.

(5) TAMP kapsamı dışında düzenlenen tatbikatlarda, afet ve acil durum senaryolarına yer verildiği ve TAMP afet gruplarının görevlendirilmesi gerektiği durumlarda bu Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

(6) Tüm afet gruplarının katılımını gerektiren;

a) Yerel düzeyde tatbikatlar il afet ve acil durum müdürlükleri koordinasyonunda,

b) Bölge düzeyi tatbikatlar Başkanlığın uygun görüşüyle bölge koordinatörü il afet ve acil durum müdürlükleri koordinasyonunda,

c) Ulusal ve uluslararası düzeyde tatbikatlar sadece Başkanlık koordinasyonunda, düzenlenir.

(7) TAMP’da yer alan afet grupları, Başkanlığın görev alanına giren ve Başkanlığın uluslararası temas noktası olduğu konularda yurt dışında düzenlenen tatbikatlara Başkanlık koordinasyonunda katılım sağlayabilir. Ülkemizin ev sahipliğinde düzenlenecek olan uluslararası afet tatbikatları Başkanlık koordinasyonunda düzenlenir.

(8) Başkanlık ve/veya valiliklerce, illerde habersiz tatbikatlar düzenlenebilir. Bu tatbikatlar sayı ve zaman sınırlamasına tabi değildir.” hükmünü içerdiği;

Mezkûr Yönetmeliğin 9'uncu maddesinin masa başı tatbikatların ve 10'uncu maddesinin saha tatbikatlarının nasıl yapılacağına hüküm altına alındığı bilinerek afetlere ve acil durumlara hazırlık amacıyla düzenlenecek olan yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası müdahale tatbikatlarının planlama ve icrasında mevzuat hükümlerine uygun hareket edilip edilmediği;

## **XII- HARCAMALAR:**

**12.01-** 29.05.2009 tarihli ve 5902 sayılı **Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı İle İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun**'un değişik 23'üncü maddesinin birinci fıkrasındaki; "(...) Afet ve acil durum hallerinde ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanması amacıyla sınırlı olmak üzere bu hesaptan yapılacak harcamalar, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir; (...)"

Aynı maddenin ikinci fıkrasındaki; "(...) Yurt dışında meydana gelen afet ve acil durum hallerinde ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanması amacıyla sınırlı olmak üzere bu hesaptan ve insani yardım kampanya hesaplarından yapılacak harcamalar, 5018 sayılı Kanun ile 4734 sayılı Kanun hükümlerine tabi değildir; (...)"

**Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği**'nin 14'üncü maddesinin birinci fıkrasındaki; "Afet ve acil durum halleri dışında özel hesaplardan harcama yapılamaz. Özel hesaplardan yapılacak harcamalar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir."

Hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; afet ve acil durum harcamaları dışında, Başkanlık bütçesinden yapılacak tüm harcamaların (mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri); 04.01.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olduğu; başka bir anlatımla gidere yönelik harcamaların 4734 sayılı Kanuna tabi olduğu;

Gelire yönelik işlemlerde (satım, kiraya verme, trampa, mülkiyetin gayri aynî hak tesisi) de 08.09.1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olduğu bilinerek hareket edilmesi gerektiği;

"Belediyeler Genel İş ve Yürütümü"; "Belediyeler Mali Karar Ve İşlemler"; İl Özel İdaresi İş Ve İşlemleri"; "İl Özel İdaresi Mali Karar Ve İşlemleri" ve "Su Ve Kanalizasyon İdareleri"; Teftiş Rehberlerinde 2886 ve 4734 sayılı Kanunlara ilişkin yapılan açıklamalara müracaat edilmesi gerektiği;

**12.02-** 5902 sayılı **Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı İle İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun**'un değişik 23'üncü maddesinin; "(1) Kanunlarla ve afet ve acil durum yönetimine ilişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki faaliyetlerin ifası amacıyla, Başkanlık bütçesinde afet ve acil durum faaliyetleri ödeneği tefrik edilir. Başkanlık bütçesinde gider kaydedilmek suretiyle özel hesaba aktarılarak kullanılacak bu kaynaktan, Başkanlıkça uygun görülen hallerde, kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin hesaplarına da aktarma yapılabilir. Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler de, yukarıda belirtilen amaçlarda kullanılmak üzere Başkanlık hesabına aktarma yapabilir. Bu şekilde aktarılan tutarlar, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmeksizin özel hesaplarda izlenir. Afet ve acil durum hallerinde ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanması amacıyla sınırlı olmak üzere bu hesaptan yapılacak harcamalar, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir; aktarılan bu tutarların harcanması, muhasebeleştirilmesi, denetlenmesi ve alımlarda kullanılacak ihale yöntemlerine ilişkin esas ve usuller, Maliye Bakanlığı ve Başkanlıkça müştereken belirlenir.

(2) **(Ek fıkra: 17/1/2019-7161/48 md.)** Yurt dışında meydana gelen afetler, acil durumlar ve

insani krizler sonrasında uluslararası acil yardımların yapılması amacıyla, Başkanlık bütçesinde uluslararası acil yardım faaliyetleri ödeneği tefrik edilir. Başkanlık bütçesine gider kaydedilmek suretiyle özel hesaba aktararak kullanılacak bu kaynaktan, İçişleri Bakanlığınca uygun görülen hallerde, kamu kurum ve kuruluşları ile mahallî idarelerin hesaplarına da aktarma yapılabilir. Kamu kurum ve kuruluşları ile mahallî idareler de bu fıkra da belirtilen amaçlarda kullanılmak üzere Başkanlık hesabına aktarma yapabilir. Bu şekilde aktarılan tutarlar, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile mahallî idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmeksizin özel hesaplarda izlenir. İhtiyaç halinde Cumhurbaşkanı kararıyla insani yardım kampanyası başlatılabilir. Yurt dışında meydana gelen afet ve acil durum hallerinde ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanması amacıyla sınırlı olmak üzere bu hesaptan ve insani yardım kampanya hesaplarından yapılacak harcamalar, 5018 sayılı Kanun ile 4734 sayılı Kanun hükümlerine tabi değildir; aktarılan bu tutarların harcanması, muhasebeleştirilmesi, denetlenmesi ve alımlarda kullanılacak ihale yöntemlerine ilişkin esas ve usuller, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığı tarafından müştereken belirlenir.

(3) Genel bütçeli idarelerin afet ve acil durum yönetimi ile ilgili genel bütçeden yapacakları her türlü yatırımlar Başkanlıkça izlenir ve koordine edilir. Özel bütçeli kuruluşlar ile mahalli idarelerin kendi bütçelerinde afet ve acil durumlarda kullanılmak üzere, bu kurumlarca belirlenecek tutarda ödenek ayrılabilir.

(4) Başkanlık, kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle belirlenen görevlerini yerine getirirken hizmet satın alabilir.” biçimindeki hükme istinaden;

Maliye Bakanlığı ile müştereken hazırlanan ve Sayıştay'ın görüşü alınan **Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği**'nin 06.03.2011 tarih ve 27866 sayılı Resmî Gazete'de yayımlandığı;

Mezkûr Yönetmeliğin 1'inci maddesinde; Yönetmeliğin amacının, Afet ve acil durum faaliyetleri ödeneğinin özel hesaba aktarılması ve bu hesaplardan yapılacak harcamaların muhasebeleştirilmesi, denetlenmesi ve alımlarda kullanılacak ihale yöntemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek olarak tanımlandığı;

2'nci maddesinde; Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin afet ve acil durum faaliyetleri kapsamında özel hesaplardan yapacakları mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini, afet ve acil durum mahallinde ve işlerinde çalıştırılanlara yapılacak ödemeler ile diğer giderler ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri kapsadığı;

4'üncü maddesinin birinci fıkrasındaki tanımların;

Acil durumu; Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini, ((a) bendi)

Afeti; Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları, ((b) bendi);

Afet ve acil durum faaliyetlerini; Afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetlerin ülke düzeyinde etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve zarar azaltma, olay sırasında yapılacak müdahale ve olay sonrasında gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarını, ((c) bendi)

Afet ve acil durum faaliyetleri ödeneklerini; 5902 sayılı Kanununun 23 üncü maddesine göre Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı bütçesinde yer alan ödenekleri, ((ç) bendi)

Kanunu: 25/9/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunu, ((f) bendi)

Özel hesabı: Kanununun 23 üncü maddesine göre Başkanlık, kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler tarafından Kanun kapsamındaki faaliyetlerin ifası amacıyla kullanılmak üzere bankalarda açılacak hesapları, ((ğ) bendi)

Olarak tanımlandığı bilinerek;

**12.03- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği**'nin 5'inci maddesinin; “(1) Başkanlık bütçesinde tefrik edilen afet ve acil durum faaliyetleri ödeneği bütçeye gider kaydedilmek suretiyle özel hesaba aktarılarak kullanılır. Başkanlıkça uygun görülen hâllerde, özel hesaba aktarılan bu tutarlardan kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler tarafından açılacak özel hesaplara da aktarma yapılabilir.

(2) Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler de, Başkanlık özel hesabına aktarma yapabilir.

(3) Özel hesap, Kanunun belirlediği amaçlar doğrultusunda kullanılır. Sarf belgeleri Sayıştay denetimine uygun saklanır. Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler özel hesaplardan mali yıl içerisinde yaptıkları harcamaları, gerçekleştirdikleri faaliyetleri ve mali yılsonu itibarıyla hesap bilgilerini bir sonraki yılın Ocak ayı sonuna kadar Başkanlığa bildirmekle yükümlüdürler.

(4) Özel hesaplarda kalan tutarlar, bir sonraki yıl hesaplarına devredilir.

(5) Başkanlık özel hesabından kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin özel hesaplarına aktarılan tutarlardan kullanım amacı gerçekleştirildikten sonra kalan tutarlar ile kullanım amacı kalmadığı Başkanlıkça değerlendirilen tutarlar Başkanlık özel hesabına iade edilir ve bu konuda Başkanlığa bilgi verilir.” hükmü gereğince, özel hesap ile ilgili uygulamaların; usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığı,

**12.04- Özel hesaptan karşılanabilecek harcama çeşitlerinin, mezkûr Yönetmeliğin 9'uncu maddesinde belirtildiği;**

Ayrıca **Afet Ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği**'nin 15'inci maddesinin onbirinci fıkrasının; “Olmuş veya olması muhtemel afet ve acil durumlarda, vali ve/veya kaymakamların talimatı ile can ve mal emniyeti açısından tehlikeli yerlerde yaşayanlar, geçici olarak tahliye edilir. Tahliye edileceklerin sevk, iskân, beslenme, sıhhi bakım ve yerlerine iade masrafları ile üretici hale getirilmeleri için gereken harcamalar 6/3/2011 tarihli ve 27866 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.” hükmünü içerdiği;

“**Temel İlkeler**”in mezkûr Yönetmeliğin değişik 14'üncü maddesinde; “(1) Afet ve acil durum halleri dışında özel hesaplardan harcama yapılamaz. Özel hesaplardan yapılacak harcamalar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir.

(2) Birden fazla ili ilgilendiren afet ve acil durum hâllerinde, koordinasyonun sağlanması yetkisi Başkanlığa aittir.

(3) Başkanlık, görevleriyle ilgili konularda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, Türkiye Kızılay Derneği ve konu ile ilgili diğer sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla yetkilidir.

(4) (**Değişik: RG-7/2/2015-29260**) Afet ve acil durum hallerinde ortaya çıkacak ihtiyaçların karşılanması amacıyla yapılacak mal ve hizmet alımları ile acil nitelikteki yapım işleri, afet veya acil durum hallerinden itibaren otuz günlük süre ile sınırlı olmak üzere bu Yönetmelikte düzenlenen ihale usulleri çerçevesinde yapılır. Başkanlık tarafından gerekli görüldüğünde bu süre uzatılabilir.

(5) Bu kapsamda yapılacak ihalelerde; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve kaynakların verimli kullanılması sağlanır.

(6) Başkanlık görevleri ile ilgili konularda yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere yaptırılacak araştırma, etüt ve projeler, Kanunun 15 inci maddesi gereğince çıkarılan yönetmelik çerçevesinde gerçekleştirilir.” biçiminde tanımlandığı;

Ayrıca **Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği**'nin 13'üncü maddesi gereğince beslenme, giyim, geçici barınma ve acil onarım için afetzedelere nakdi ödemede bulunulması Başkanlığın iznine bağlıdır hükmünü içerdiği;

İhalelerde yasaklanan fiil ve davranışların Yönetmeliğin değişik 18'inci maddesinde hüküm altına alındığı;

Yönetmeliğin 36/B maddesinde sayılanların doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamayacağı bilinerek;

AFAD tarafından gönderilen acil yardım ödeneklerinin usulüne uygun başka bir anlatımla Yönetmeliğin 14'üncü maddesinin birinci fıkrasının ilk cümlesinde belirtilen "Afet ve acil durum halleri dışında özel hesaplardan harcama yapılamaz." biçiminde tanımlanan hüküm gereğince 9'uncu maddede belirtilen harcama çeşitlerine göre harcanıp harcanmadığı; ezcümle afet ve acil durum halleri dışında özel hesaplardan harcama yapılıp yapılmadığı;

**12.05-** İhale komisyonunun oluşumu ve kararlarının; **Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği**'nin 15'inci maddesinde; "(1) Afet ve acil durum komisyonları, biri başkan olmak üzere, en az üç ve tek sayıdan oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dâhil olmak üzere görevlendirir. Başkanlık bünyesindeki komisyon aynı zamanda ihale komisyonu görevini de yürütebilir.

(2) İhaleyi yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması hâlinde, diğer idarelerden de komisyona üye alınabilir.

(3) İhale komisyonu üye tamsayısıyla olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalınmaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(4) İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır." hükmüne uygun olup olmadığı;

**12.06-** "Doğrudan temin yöntemi"nin mezkûr Yönetmeliğin 16'ncı maddesinde ve "Pazarlık usulü"nü mezkûr Yönetmeliğin 17'nci maddesinde düzenlendiği;

a) Teminat alınmaksızın doğrudan temin yöntemi ile karşılanabilecek ihtiyaçların ve doğrudan temin yöntemi ile ilgili hususların Yönetmeliğin 16'ncı maddesinde "(1) (...).

a) 50.000 TL'yi aşmayan ihtiyaçlar.

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

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

ç) İdarelerin ihtiyacına uygun taşınmaz mal alımı veya kiralanması.

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

(2) **Birinci fıkranın (a) bendindeki limit, Başkanlıkça gerekli görüldüğünde artırılabilir.**

(3) Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma ve yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın, Başkanlık bünyesindeki komisyon ile afet ve acil durum komisyonlarınca görevlendirilecek en az iki kişi tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir." biçiminde hüküm altına alındığı bilinerek, doğrudan temin yönteminde madde hükmüne uygun hareket edilip edilmediği;

(Doğrudan temin harcama limitinin Başkanlıkça gerekli görüldüğünde artırılabilceği düzenlendiğinden harcamanın yapıldığı tarihte ve ilde yürürlükte bulunan limit esas alınmalıdır)

**b) “Pazarlık usulü”**nün Yönetmeliğın 17’nci maddesinde; “(1) Mal veya hizmet alımları ile acil yapım işlerinin ihalelerinde teminat alınmaksızın pazarlık usulü uygulanır.

(2) İhaleye katılacak isteklilerden; ilgili mevzuat gereği ilgili odaya kayıtlı olarak faaliyette bulunduğunu ve imza sirküleri, imza beyannamesi ve vekâletname gibi teklif vermeye yasal olarak yetkili olduğunu kanıtlayan belgeler istenir. Ancak, zorunlu nedenlerle bu belgelerin temin edilememesi hâlinde isteklilerden buna ilişkin yazılı beyan alınır. Acil yapım işlerinde isteklilerden ayrıca iş deneyim belgesi istenebilir.

(3) İhalelerde, ilan yapılmaksızın en az üç istekli davet edilerek, gerekli belgeleri ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir. Teklifler, ihale komisyonu tarafından değerlendirilerek ihale ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerine bırakılır.” biçiminde hüküm altına alındığı bilinerek, pazarlık usulü ile mal veya hizmet alımları ile acil yapım işlerinin ihalelerinde madde hükmüne uygun hareket edilip edilmediği;

**c) “İhtiyaçların kamu kuruluşları, Kızılay ve akredite edilmiş sivil toplum örgütlerinden temin”**inin; Yönetmeliğın değişik 26’ncı maddesinde; yurt içinde veya yurt dışındaki afet ve acil durum hâllerinde, ihtiyaç duyulan mal ve hizmetler ile acil yapım işlerinin protokol yapılmak suretiyle kamu kurum ve kuruluşları, Türkiye Kızılay Derneği ile akredite edilmiş sivil toplum örgütlerinden sağlanabileceği biçiminde hüküm altına alındığının bilinmesi gerektiği;

**ç) “Diğer kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerden temin olunan araç ve gereçler”** ile ilgili olarak, Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliğının değişik 27’inci maddesi gereğince; afet ve acil durum sebebiyle geçici olarak afet ve acil durum hizmetlerinde kullanılmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerden temin olunan her türlü motorlu araç, gereç, alet ve edevatın bu hizmetlerde kullanımı sırasındaki akaryakıt ve onarım masrafları özel hesaplardan ödenebileceği; bu akaryakıt ve onarım masraflarının afet sırasında yapıldığının afet mahallinin mülki amirinin yazılı onayı ile gidere ilişkin fatura veya benzeri kanıtlayıcı belgelerin ödeme evrakına eklenmesi gerektiği; bu araç ve gereçlere ilişkin vergi, resim, harç ve diğer masraflar ilgili idareden karşılanacağını bilinmesi gerektiği;

**d) “Afet ve acil durum mahallinde görevlendirilecek personele verilecek avans”** Yönetmeliğın değişik 28’inci maddesinin birinci fıkrası gereğince; afet ve acil durum hizmetlerinin yerine getirilmesini teminen yapılacak araştırma, eğitim, afet etüdü, hasar tespiti, hak sahipliği, harita, imar planı, imar uygulaması, kamulaştırma, kadastro, tapuya tescil, kontrolörlük ve her türlü afet ve acil durum hizmetleri için afet ve acil durum mahallinde geçici olarak görevlendirilecek personele acil ihtiyaçlarını karşılamak ve mahsubu özel hesaplardan yapılmak üzere geçici görev yolluğu avansı verileceğinin;

İkinci fıkrası gereğince; avans almadan afet ve acil durum mahalline hareket eden personelin avansını bulunduğu yerde almasını sağlayacak işlemlerin ilk beş iş gününde tamamlanması gerektiğinin hüküm altına alındığı;

#### **12.07- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği’nin 19’uncu maddesinin;**

**a)** Birinci fıkrası gereğince; afet ve acil durum komisyonlarının, karar tarihini izleyen en geç üç gün içinde ihale kararını onaylayıp onaylamadıkları veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal edip etmedikleri;

İhalenin, kararın onaylanması hâlinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılacağını bilinmesi gerektiği;

b) İkinci fıkrası gereğince; yapılan ihalelerin bir sözleşmeye bağlanmasının zorunlu olması nedeniyle sözleşmelerin idarece hazırlanıp ve ihale komisyonu başkanı ile yüklenici tarafından aynı süre içinde imzalanıp imzalanmadığı;

Bu bağlamda düzenlenecek sözleşmelerde yer alması gereken zorunlu hususların Yönetmeliğin 20'nci maddesinde düzenlendiğinin bilinmesi gerektiği;

**12.08- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin 21'inci maddesi gereğince;** teslim edilen mal, hizmet, yapım veya yapılan işin muayene ve kabul işlemlerinin en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılıp yapılmadığı; mal veya yapılan iş yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemlerinin yapılamayacağına da bilinmesi gerektiği;

**12.09- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin;**

22'inci maddesinin **sözleşmenin feshini;**  
23'üncü maddesinin **yüklenicilerin sorumluluğunu;**  
24'üncü maddesinin **tedarikçilerin sorumluluğunu;**  
25'inci maddesinin **hizmet sunucularının sorumluluğunu** düzenlediğinin bilinmesi gerektiği;

**12.10- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin 29'uncu maddesi gereğince,** özel hesap kullanmak suretiyle temin edilen malzemelerden arta kalanların genel hükümlere göre tasfiyesinin yapılıp yapılmadığı;

**12.11-** Yönetmeliğin 36/C maddesinde belirtilen hal ve şartların gerçekleşmesi halinde ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilip verilmediği;

**12.12-** 31.12.2005 gün ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi** kapsamında "Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının" ön mali kontrol işlemleri yapılmak üzere mali hizmetler birimine gönderilip gönderilmediği;

**12.12-** 15.01.2014 tarihli **İnsani Yardım Harcamaları Yönergesi'nin 5'inci maddesinin** birinci fıkrasının; "Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının talebi üzerine, Başkanlıkça uygun görülen hallerde insani yardım hesabından ilgili kurum ve kuruluşlarca açtırılacak insani yardım hesaplarına aktarma yapılabilir." hükmünü içerdiği;

Beşinci ve altıncı fıkralarının; "(5) İnsani yardım hesapları, bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda kullanılır. Sarf belgeleri Sayıştay denetimine uygun olarak saklanır. İnsani yardım hesaplarına aktarma yapan kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları yaptıkları harcamaları ve gerçekleştirdikleri faaliyetleri harcama süresi sonundan itibaren beş iş günü içerisinde, yıl sonu itibarıyla de hesap bilgilerinin bir sonraki yılın Ocak ayı sonuna kadar Başkanlığa bildirmek zorundadır.

(6) İnsani yardım hesabından, kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının insani yardım hesaplarına aktarılan tutarlardan; süresi içerisinde kullanılmayan tutarlar, herhangi bir nedenle uygulanması mümkün olmayan işlere ait tutarlar, kullanım amacı gerçekleştirildikten sonra kalan tutarlar ile kullanım amacı kalmadığı Başkanlıkça değerlendirilen tutarlar neması ile birlikte Başkanlık insani yardım hesabına iade edilerek beş iş günü içerisinde Başkanlığa bilgi verilir." hükümleri uyarınca İnsani Yardım hesabı açılıp açılmadığı, harcamaların bu Yönerge kapsamındaki hükümlere uygun yapılıp yapılmadığı;

**12.13-** AFAD Başkanlığının 15.04.2022 gün ve 286381 sayılı "**AYDES Genelgesi**" konulu yazısının "İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerimizin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı



bölümünün 12'nci maddesinde; "İl müdürlükleri tarafından gerçekleştirilen satın alma ve kiralama bilgileri AYDES'e tanımlanacaktır. Bu bilgileri ihtiyaç halinde raporlayacaktır." denildiği bilinerek, satın alma ve kiralama bilgilerinin AYDES'e tanımlanıp tanımlanmadığı;

### **XIII- SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER:**

**13.01-** 7126 sayılı **Sivil Savunma Kanunu**'nun değişik 2'nci maddesinin; "Hayati ehemmiyet ve hususiyetlerinden dolayı düşman taarruzlarına bilhassa hedef olabilecek şehir, kasaba ve mevkilerle tesisler ve tabii afetlerin tehditlerine maruz kalması muhtemel mahallere "**Hassas bölge**" denir. Buraları öncelikle sivil savunma mecburiyet ve mükellefiyetine tabi tutulur." hükmünü içerdiği;

Değişik 5'inci maddesinde; "Mülki idare amirleri, bu kanun hükümleri ve bunlara müsteniden İçişleri Bakanlığınca tesbit ve tebliğ olunacak esaslar dahilinde kendi mülki hudutları içindeki hassas bölgelerde sivil savunma teşkilat ve tesisatının kurulmasından, donatımından, sevk ve idaresinden, kontrolundan ve bölgelerine müteveccih düşman taarruzlarına, tabii afetlere ve büyük yangınlara karşı barıştan itibaren sivil savunmayı fiilen tahakkuk ettirmekten bizzat mesuldürler." hüküm gereğince;

05.06.1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan ve 18.07.1964 gün ve 11757 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü**'nün;

a) 67'nci maddesindeki; "Her müessese de, müessese amirinin sorumluluğu altında; sivil savunma teşkilat, hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek üzere müessese amirinin görevlendireceği bir kişi "Sivil Savunma Amirliğini" yapar ve imkanı olan müesseselerde yeteri kadar yardımcısı bulunur. Sivil savunma uzmanı bulunan müesseselerde sivil savunma amirliği görevi, bu uzman tarafından yürütülür." biçimindeki hüküm ile **Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları İle Eğitimleri Hakkında Yönetmelik**'in 8'inci maddesindeki; "Sivil savunma uzmanı kadrosu bulunmayan kamu kurum ve kuruluşlarında kurumun üst yöneticisi tarafından bir personel 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün 67 nci maddesi gereğince sivil savunma amiri olarak görevlendirilir. Bu Yönetmelik hükümlerince sivil savunma, seferberlik ve savaş hali hizmetleri ile afet ve acil durum hizmetlerinin koordinasyonu sivil savunma amirince yürütülür." hükmü gereğince her müessese de sivil savunma amiri görevlendirmesinin yaptırılıp yaptırılmadığı;

Bu bağlamda sivil savunma uzmanlarının buldukları kurum ve kuruluşlarda yapacakları görevleri **Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları İle Eğitimleri Hakkında Yönetmelik**'in 9'uncu maddesinde hüküm altına alınmıştır.

b) 69'uncu maddesindeki; "Sivil savunma eğitimi ile sivil savunma ile ilgili personelin, sivil savunma hizmet teşkilatında görevlendirilen mükelleflerin ve halkın, sivil savunma hizmet ve faaliyetlerinde ve koruyucu, kurtarıcı her çeşit tedbirler konusunda planlı ve programlı şekilde aydınlatılmaları ve yetiştirilmeleri sağlanır.

Sivil savunma eğitimi; genel olarak öğretim, yayın ve tatbikat şeklinde uygulanır." biçimindeki hüküm gereğince;

Öğretim eğitimlerinin mezkûr Tüzüğü'nün 70-77'nci maddelerinde;

Yayın eğitimlerinin mezkûr Tüzüğü'nün 78-79'uncu maddelerinde;

Tatbikat eğitimlerinin mezkûr Tüzüğü'nün 80-84'üncü maddelerinde; belirtilen esaslar çerçevesinde eğitimlerin yaptırılıp yaptırılmadığı;

Bu bağlamda 30/12/2011 tarihli ve 217 sayılı İçişleri Bakanının onayıyla yürürlüğe konulan **İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği** hükümlerinin göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı;

**13.02- Sivil Savunma Kanunu'nun 21'inci maddesi; Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün** değişik 60'inci maddesi gereğince,

İçişleri Bakanının 17.01.1984 gün ve 811-13.1/5 sayılı Baş Emriyle yürürlüğe konulan **Sivil Savunma Planlama Esasları'nın** 5'inci maddesi gereğince düşman taarruzlarına karşı hassas il ve ilçelere ait planın örnek EK-1 ve doğal afetlere karşı hassas il ve ilçelere ait planın örnek EK-2;

6'ncı maddesi gereğince gayri hassas il ve ilçelere ait planın örnek EK-3'e göre hazırlanarak, mezkûr Esaslar'ın 8'inci maddesi gereğince "GİZLİ" gizlilik derecesi verildikten sonra söz konusu Esaslar'ın 21'inci maddesine istinaden İl Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama ve Koordinasyon Kurulunun uygun görüşünden sonra Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca onaylanıp onaylanmadığı;

Sivil Savunma Planlama Esasları'nın 22'nci maddesi uyarınca, yürürlüğe giren sivil savunma planının birer suretinin esas ve yardımcı servisler başkanlarına, belediye başkanlığına, garnizon komutanlığı ve jandarma komutanlığına verilir verilmemesi; Tespit olunan hazırlık ve tedbirlerin uygulanması ile görevli diğer birimlere, planın "Görev Talimatları bölümünde yer alan birimi ile ilgili talimatların imza karşılığı tebliğ edilip edilmediği; Tebliğe ilişkin bilginin "Görev Talimatları" bölümünde muhafaza edilip edilmediği;

Bahse konu Esaslar'ın 23'üncü maddesine göre ortaya çıkan yeni durumlara göre, planda yapılan değişiklikler ve düzeltmeler 21'inci maddede belirtilen usullere göre her yıl Şubat ayı sonuna kadar onay makamına bildirilerek, onaylandıktan sonra yürürlüğe girip girmediği;

Söz konusu Esaslar'ın 24'üncü maddesinin ikinci fıkrası gereğince doğal afetlere karşı hassas olan il-ilçe sivil savunma planlarının ise hizmet grupları başkanlarına verilmek üzere hizmet grubu sayısınınca çoğaltılarak saklanıp saklanmadığı;

**13.03- Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün** 62 ve 63 üncü maddeleri gereğince sivil savunma planı hazırlamakla sorumlu kurum ve kuruluşların hazırladıkları planların Tüzüğü'nün 68 inci maddesi gereğince incelenip incelenmediği, İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının 14.05.2020 tarih ve 46371852-604.01.03-E.67036 sayılı yazısı gereği; sivil savunma planlaması kapsamına alınan kamu ve özel sektör kuruluşları ile bu kurum ve kuruluşların sivil savunma planlarının tamamlanma ve onaylanma durumlarını gösteren listelerin Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına gönderilip gönderilmediği;

**13.04- Sivil Savunma Kanunu'nun 18'inci maddesi; Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün** 34 ve 35'inci maddeleri gereğince, tahliye ve kabul planlamasına tabi olan illerde tahliye ve kabul planlarının; Bakanlar Kurulunun 17.03.1970 gün ve 7/372 sayılı Kararıyla uygulamaya konulan (GİZLİ) gizlilik dereceli **Tahliye Ana Planı Ve Esasları** hükümlerine göre hazırlanıp hazırlanmadığı;

**13.05- Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün** 74, 75 ve 77'nci maddeleri ile **Sivil Savunma Teşkilleri ve Halk Eğitimi Yönergesi'nin** 9'uncu maddesi gereğince, sivil savunma hizmet teşkilatında fiilen görev

almış olanlar dışındaki bütün halkın, sivil savunma konularında yetiştirilmek üzere, Yönergeye ekli (EK:2) program çerçevesinde eğitilip eğitilmediği;

Mezkûr Tüzüğün 79'uncu maddesine göre, illerde yayın ve tanıtma faaliyetleri yeterli seviyede yapıp yapılmadığı ve gönderilen yayınlar amacına uygun olarak dağıtılıp dağıtılmadığı,

**13.06-** 30.09.2020 gün ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanı Kararıyla yürürlüğe konulan ve 01.10.2020 gün ve 31261 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan **Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit Ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği**'nin, Valilikler ile il müdürlüklerinin görev ve sorumluluklarını düzenleyen 22'nci maddesinin ikinci fıkrasının;

(f) bendinin; "Bünyesindeki KBRN (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer<sup>21</sup>) müdahale personeline yönelik olarak KBRN ilk müdahale eğitimlerinin yılda en az bir kez gerçekleştirilmesini sağlamak, eğitim sonuç raporlarını Başkanlığa iletmek"

(g) bendinin; "TAMP kapsamında yerel Düzey KBRN Hizmet Grubu Operasyon Planlarının hazırlanmasını ve güncel halde tutulmasını sağlamak, bu planların uygulanması amacıyla ilinde bulunan kurum ve kuruluşların ilgili personeline KBRN tehdit ve tehlikelerine yönelik eğitimler vermek."

(ğ) bendinin; "İldeki KBRN risklerini belirlemek ve Başkanlığa raporlamak." hükümlerini içerdiği;

**13.106.01-** Eğitim ve tatbikatların mezkûr Yönetmeliğin 27'nci maddesinde hüküm altına alındığı;

**13.06.02-** Yönetmeliğin 24'üncü maddesi gereğince, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü envanterinde bulunan KBRN olaylarına müdahalede kullanılacak temel ekipmanların takip edilip edilmediği ve bu ekipmanların bakım, onarım ve kalibrasyonunun yapıp yapılmadığı;

**13.06.03-** Denetim işlerinin; **Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit Ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği**'nin 29'uncu maddesinde; "Bu Yönetmelik gereğince ilgili bakanlık, kurum ve kuruluşlarca yürütülmesi öngörülen görevler; kurumların kendi denetim birimlerince, illerde ise vali veya görevlendireceği personel tarafından denetlenir. Görevli askeri birliklerin denetimi askeri denetim sistemine göre yapılır." biçiminde tanımlandığı bilinerek yapıp yapılmadığı;

**13.06.04-** Üst maddede belirtilen Yönetmeliğin 30'uncu maddesi gereğince, KBRN görevlerinin yerine getirilmesi için Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönergesinin hazırlanıp hazırlanmadığı; Yönergenin illerde valilerce onaylanarak yürürlüğe konulup konulmadığı; Yönergenin bir nüshasının onaylanmasından sonraki üç ay içerisinde AFAD Başkanlığına gönderilip gönderilmediği;

**13.06.05- Belediye İtfaiye Yönetmeliği**'nin değişik 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki; "30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek." biçimindeki hükümden hareketle itfaiye personelinin TAMP kapsamında arama ve kurtarma operasyon planı içine entegresinin sağlanması ile plan kapsamında eğitim çalışmaları ve tatbikatların aksatılmadan yerine getirilmesi amacıyla Belediye ile koordinasyon sağlanıp sağlanmadığı;

**13.07- Sivil Savunma Kanunu**'nun değişik 24'üncü maddesindeki; "Düşmanın çeşitli

<sup>21</sup> Parantez içi ibare tarafımızdan konulmuştur.

taarruzlarına ve radyoaktif serpinti tehlikesine karşı alınacak tedbirler için hazırlıklı bulunmak ve zamanında halkı ikaz ve alarm ile her türlü Sivil Savunma tedbirleri almaya sevk etmek ve icabında bunları kaldırmak maksadiyle Sivil Savunma Genel Müdürlüğü tarafından bir haber alma ve yayma, ikaz ve alarm sistemi tesis olunur. (...)” biçimindeki hüküm ve devamı maddeleri ile **Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü**'nün 90 ve devamı maddeleri ile 96'ncı maddesi gereğince uygulamaya konulan **Sivil Savunma İkaz ve Alarm Merkezleri ile Radyolojik Savunma Teşkilatının Kuruluş, Görev ve Çalışma Şekilleri Hakkında Yönerge**'nin 4'üncü maddesi gereğince, alınan tehlike ve tehlike geçti haberlerinin, bölgelerindeki görevlilere ve halka ulaştırılması ile mahalli ikaz ve alarm sisteminin işler durumda bulundurulmasında vali ve kaymakamların sorumlu oldukları bilinerek;

**Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü**'nün 101 inci maddesi gereğince halka bildirilecek ikaz ve alarm haberlerinin duyurulması için hassas bölgelerde özel siren tertibatı yapılacağı; hassas bölgeler dışındaki yerlerde ise varsa sirenler, siren bulunmayan yerlerde bu maksatla tertiplenecek diğer sesli veya işaretli araçlar kullanılacağı; resmi ve hususi müesseselere ait sirenlerle diğer yayın araçlarından da faydalanılabileceği bilinerek; ikaz ve alarm haberlerinin duyurulmasına ait araç ve işaretlerin önceden halka bildirilip bildirilmediği;

**İçişleri Bakanlığının 02.07.2002 tarih ve B050SSG00600002-142-02/111 Sayılı 6 Nolu Genelgesi** gereğince; Türk Telekom Ankara Operatörlü Servisler Müdürlüğünden bildirilecek ikaz ve alarm haberlerinin alınması için İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından bu iş için özel bir telefon tahsis edilip edilmediği;

**13.08- Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü**'nün 126'ncı maddesindeki “Sivil savunma planlama, teşkilat, eğitim, donatım ve diğer hizmetlerinin yürütülmesi bakımından her yıl yurda şamil olarak il ve ilçelerde yapılan işler ve çalışmalar, ertesi yıl ocak ayı sonuna kadar birer raporla kaymakamlıklardan valiliklere, valiliklerden İçişleri Bakanlığına bildirilir.

Daire ve müesseseler tarafından yapılan işler ve çalışmalara ait düzenlenecek raporlar da, mahalli mülki idare amirliklerine ve kademeler sırasıyla bağlı veya denetlemelerine tabi oldukları bakanlıklara gönderilir.” hükmüne göre işlem yapılıp yapılmadığı;

#### **XIV. SEFERBERLİK VE SAVAŞ HALİ PLANLAMA VE HAZIRLIKLARI:**

**14.01-** Millî Müdafaa mükellefiyeti yolu ile tedariki caiz olan askerî ihtiyaçların başlıcaları; 07.06.1939 tarihli ve 3634 sayılı **Millî Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu**'nun 6'ncı maddesinde belirtildiği;

Mezkûr Kanununun 9'uncu maddesinin birinci fıkrası gereğince, Millî Müdafaa mükellefiyetleri, Millî müdafaa mükellefiyeti komisyonları vasıtasile tatbik olunacağından hareketle;

3634 sayılı Kanununun 8 inci maddesinin ilk üç fıkrasındaki; “Her vilâyet ve kaza merkezinde en büyük mülkiye memurunun reisliği altında en büyük maliye memuruna askerlik şube reisi, askerlik şubesi bulunmayan yerlerde jandarma komutanından ve belediye ile ticaret ve sanayi odası tarafından seçilecek birer zattan mürekkep bir millî müdafaa mükellefiyeti komisyonu bulunur. Ticaret ve sanayi odası bulunmayan yerlerde belediyeden iki aza seçilir.

Seferberlik Müdür veya memuru bulunan yerlerde bu müdür veya memur komisyonun tabii azasından olup büro ve yazı işlerini de görürler.

Komisyon mürettep adedinin yarısından bir fazlası ile toplanır ve mevcudun ekseriyetile karar verir. Reylerde tesavi halinde reisin bulunduğu tarafın reyini kabul olunur.” hükmü ile Bakanlar Kurulunun 22.06.1940 tarihli ve 2/13765 sayılı kararıyla mer'iyete konulan ve 27.06.1940 gün ve

4546 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan **Millî Müdafaa Mükellefiyeti Nizamnamesi**’nin 19 uncu maddesindeki; “Kanunun 8 inci maddesinde teşekkül tarzları ve vazifeleri gösterilen Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonları her vilâyet ve kaza merkezinde ve talî komisyonlar ise nahiyeye ve köylerde bulunur.” hükmü yarınca;

3634 sayılı Kanunun 33’üncü maddesinin birinci fıkrası ile 73’üncü maddesindeki; “**Mahallin en büyük mülkiye memuru**”; değişik 67’nci ve değişik 71’inci maddelerindeki; “**mahallî mülkî amir**” hükümleriyle birlikte;

#### **Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği**’nin;

4’üncü maddesindeki; “(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a)-z) (...)

aa) Mülki idare amirleri: İllerde valiyi, ilçelerde kaymakamı,

bb)-ss) (...)

ifade eder.”

14’üncü maddesindeki; “(1) Mülki idare amirlerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a)-d) (...)

e) 3634 sayılı Kanunun 8 inci maddesine uygun olarak Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonunun kurulmasını, kararların alınmasını ve bu kararların mükelleflere tebliğini sağlamak.

f)-g) (...)

Hükümleri de dikkate alındığında;

Danıştay 5. Dairesinin 13.12.1989 gün ve 1989/2735-2286 sayılı kararında; “Yasa belli bir konuda idari makamı değil de o kamu hizmetini yürüten kişiyi yetkili kılmışsa, yetkinin doğrudan doğruya bu kişi tarafından kullanılması gerekir. Bu kullanım göreve gelmekle başlar, yasal sürenin bitmesi ile sona erer.

Yeni yöneticinin yetki devri konusundaki iradesini hemen açıklaması yada evvelce yetkiyi devralan yöneticinin yeni gelen yöneticinin bu konudaki talimatını hemen istemesi yoluyla bu sakınca giderilebilir. Aksi halde yani yeni yetki devri konusunda yeni yöneticinin irade beyanına kadar yapılan işlemlerin geçerli sayılması; yasanın belli bir kişiye verdiği yetkinin başka biri tarafından kullanılması anlamına gelir ki, buna cevaz verici bir düşünce tarzı mevzuata aykırı düşer ve o idare işlemi yetki yönünden sakat hale getirir.” denilmiş olması ve Danıştay’ın çeşitli dairelerinin de benzer kararlarının bulunması göz önünde bulundurularak;

Millî müdafaa mükellefiyeti komisyonlarının, Vilâyet merkezinde en büyük mülkiye memuru olan valinin reisliği (vali yardımcılarının millî müdafaa mükellefiyeti komisyonuna reislik edemeyeceği bilinerek) altında oluşturulup oluşturulmadığı;

#### **14.02- Millî Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu**’nun;

(Beşinci Fasıll 21-41’inci maddelerinde) hazar ve seferde kara nakil vasıtalarına millî müdafaa mükellefiyeti tatbikinin;

(Altıncı Fasıll 42-48’inci maddelerinde) demiryollarında, deniz ve hava yollarında ve deniz ve hava vasıtalarında ve limanlarda tatbik olunacak Millî Müdafaa mükellefiyetinin;

(Yedinci Fasıll 49-51’inci maddelerinde) mahrukat madenlerine aid millî müdafaa mükellefiyetinin;

(Sekizinci Fasıll 52-55’inci maddelerinde) sınai müesseselere aid Millî Müdafaa mükellefiyetinin;

(Dokuzuncu Fasil 56'ncı maddesinde) gümrük ambarlarında ve antrepolarında, silolarda, umumî mağazalarda vesairede bulunan tüccar mallarına Millî Müdafaa mükellefiyeti tatbikinin düzenlendiği bilinerek;

**Millî Müdafaa Mükellefiyeti Nizamnamesi'nin;**

21'inci maddesindeki; "Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonlarının hazarda yapmakla mükellef oldukları ihzarî ve ihşaî tedkikler biri **tahrir ve tesbit**, diğeri **teftiş ve tedkik** olmak üzere iki kısımdan ibarettir."

22'nci maddesindeki; "**Tahrir ve tesbit**, senede bir defa olarak Milli Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonları tarafından yapılır:

Bu işe esas olmak üzere Milli Müdafaa Vekaletince gönderilen cetvellerde müfredatı yazılı maddelerden kaza dahilinde hangilerinin ne miktarda mevcut olduğu ve istihsal edildiği Ticaret, Sanayi ve Ziraat Odalarında mevcut malûmattan ve İstatistik Umum Müdürlüğüne tanzim edilen istatistiklerden, Maliye, Belediye, Gümrük ve İnhisarlar İdarelerinde ve M. M. Mükellefiyeti Komisyonlarındaki nakil vasıtaları kayıtlarından, Sıhhat Müdürlüğünden ve icabında bütün Devlet teşkilatından istifade etmek suretiyle tahrir ve tesbit olunur."

25'inci maddesindeki; "Komisyonlar cedvelde yazılı maddeleri şu ana hatlar dairesinde tanzim ve tesbit ederler.

a) Ticaret odalarında sınıf ve dereceleri malûm olan tacirlere, şirketlere ve şahıslara, fabrikalara, imalâthanelere ve toptancılara aid mağaza, depo, ambar, silolarda ve hallerde stok halinde mevcut yiyecek, giyecek ile her türlü teçhizat, mayi mahruk yağlar, kauçuk ve inşaat vesaire malzemesi gibi her nevi maddeler (gümrük, rıhtım, banka, demiryolları depo ve ardiyeleri dahil).

b) Şirketlere ve şahıslara aid su ve hava nakil vasıtaları ve canlı cansız kara nakil vasıtaları ve bunların tip, kabiliyet ve miktarları,

c) Makine, fabrika alât ve edevatı ve her nevi sanata müteallik tezgâh ve takımlar,

d) Sıhhî ve baytarî hususlara aid istihsal yerleri, ecza ve ilâç depoları ve eczaneler."

27'nci maddesindeki; "Nerede bulunursa bulunsun Devlete aid maddeler ve malzeme tesbitten hariç bırakılır." (**MSY: 82-5 (A) İl-İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi'nin 3. Bölümünün 2'nci maddesinin (ğ) bendinde, il/ilçelerde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ait araç, mal ve hizmetlerin kaynak sayım listelerine dahil edilmemesi hükmünü içerdiği,**)

**Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği'nin;**

14'üncü maddesindeki; "(1) Mülki idare amirlerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a)-e) (...)

f) İl ve ilçe kaynak sayım cetvellerinin hazırlanmasını ve güncel hâlde bulundurulmasını sağlamak.

g) (...)"

73'üncü maddesinin ikinci fıkrasındaki; "Göl, gölet ve nehirlerde çalışan su yolu araçlarının kaydı, sınırları içinde buldukları belediyelerin veya muhtarlıkların bildirim üzerine mülki idare amirliğinin kontrolünde Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonlarınca tutulur, il ve ilçe kaynak sayım cetvellerinde gösterilir."

74'üncü maddesindeki; "(1) İl ve ilçelerde;

a) Trafîğe kayıtlı kara nakil araçlarının noterlerce,

b) İş makinelerinin ticaret odaları, sanayi odaları veya ticaret ve sanayi odalarınca,  
c) Deniz araçlarının liman başkanlıklarınca,  
ç) Hava araçlarının Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce,  
sayımları yapılır. Hazırlanan sayım listeleri her yıl valiliklere gönderilir. Valiliklerce listeler birleştirilerek her yıl Millî Savunma Bakanlığı, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına gönderilir.”

76'ncı maddesindeki; “(1) Türk Silahlı Kuvvetleri ihtiyaç makamlarına araç tahsis planlamaları, Millî Savunma Bakanlığınca belirlenen kriterlere göre 71 inci, 72 nci ve 73 üncü maddelerde belirtilen kaynağın gönderilmesinden sorumlu makamlarca yapılır. Yapılan tahsis planlamalarından uygun görülenler Millî Savunma Bakanlığı tarafından onaylanır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarının araç ihtiyaçlarının karşılanması maksadıyla, sefer görev emri verilmeyen araçlardan gerekli görülenlere, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde 71 inci, 72 nci ve 73 üncü maddelerde belirtilen kaynağın gönderilmesinden sorumlu makamlarca tahsis planlaması yapılır.

(3) Tahsis planlaması uygun görülen araçların bilgileri valiliklere gönderilir. Bu araçlar için Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonu kararı alınır. Valilikler tarafından elektronik ortamda Türk Silahlı Kuvvetleri için araç sefer görev emri, kamu kurum ve kuruluşları için araç görevlendirme belgesi oluşturulur.

(4) Araç sefer görev emirleri ile araç görevlendirme belgeleri, araç sahiplerine tebliğ edilmek üzere;

a) Trafığe kayıtlı olan kara nakil araçları için noterlere,  
b) İş makineleri için ticaret odası, sanayi odası veya ticaret ve sanayi odası başkanlıklarına,  
c) Deniz araçları için sicilinin bulunduğu liman başkanlıklarına,  
ç) Hava araçları için Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne,  
il afet ve acil durum müdürlükleri tarafından gönderilir.

(5) Dördüncü fıkrada yazılı makamlar, araç sefer görev emri veya görevlendirme belgesinin;  
a) Kendilerine ulaşmasını müteakip fiziki ortamda dört nüsha oluşturarak araç sahiplerine tebliğ eder ve tebliğ bilgisini araç bilgilerinin yer aldığı sisteme kaydeder.

b) Bir nüshasını, araçta bulundurulmak üzere araç sahibine verir. Diğer nüshalarını il afet ve acil durum müdürlüğüne gönderir.

(6) İl afet ve acil durum müdürlüğü tarafından araç sefer görev emri veya görevlendirme belgesinin bir nüshası muhafaza edilir, diğer nüshaları ilgisine göre Millî Savunma Bakanlığına veya ilgili kamu kurum ve kuruluşuna gönderilir.

(7) Araçların tahsisi ve görevlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar; Türk Silahlı Kuvvetleri için Millî Savunma Bakanlığınca, kamu kurum ve kuruluşları için Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğince belirlenir.”

83'üncü maddesindeki; “(1) İhtiyacın ortadan kalkması durumunda, Millî Savunma Bakanlığı veya ilgili kamu kurum ve kuruluşu tarafından araç sefer görev emri veya görevlendirme belgesi re'sen iptal edilir. Bu şekilde iptal edilen araç görevlendirmeleri il afet ve acil durum müdürlüğüne bildirilir.

(2) Görevlendirmenin iptalini gerektiren bir ile nakil olması, hurdaya çıkarılması, sicilden terkin olunması, yabancı memleketlere satılması veya herhangi bir nedenle evsafının değişmesi hâlinde bu araçların bilgileri 76 ncı maddede belirtilen makamlar tarafından Millî Savunma Bakanlığı, il afet ve acil durum müdürlüğü ve ilgili kurum ile paylaşılır. Bu araçların; sefer görev emirleri Millî Savunma Bakanlığınca iptal edilerek il afet ve acil durum müdürlüğüne bildirilir, kamu kurum ve kuruluşlarının araç görevlendirmelerinin iptali ise il afet ve acil durum müdürlüğüne yapılarak Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğine bilgi verilir.”

84'üncü maddesindeki; “(1) Kara nakil araçlarının;

a) Görevlendirmenin iptalini gerektirmeyen iller arasında veya aynı il içinde el değiştirmesi hâlinde;

1) Satış işlemi yapan noter, aracın eski sahibinde bulunan araç sefer görev emrini veya görevlendirme belgesini yeni sahibine tebliğ ederek teslim eder, durumu ilgili il afet ve acil durum müdürlüğüne bildirir.

2) İl afet ve acil durum müdürlüğü kayıtlarında gerekli düzeltmeyi yaparak, aracın yeni sahibinin bilgilerini ilgisine göre Millî Savunma Bakanlığına veya ilgili kamu kurum ve kuruluşuna bildirir.

b) Görevlendirmenin iptalini gerektirmeyen illerden birine nakil olması hâlinde;

1) Aracın nakil işlemi yapan noter, araç görevlendirme bilgilerini araç tescil sistemine işler ve durumu aracın nakil olduğu il afet ve acil durum müdürlüğüne bildirir.

2) Bu il afet ve acil durum müdürlüğü nakil bilgilerini, araç görevlendirmesinin devam ettiği il afet ve acil durum müdürlüğü ile ilgisine göre Millî Savunma Bakanlığına veya ilgili kamu kurum ve kuruluşuna bildirir.

c) Geçici olarak trafikten çekilmesi hâlinde mükellefiyeti devam eder.

(2) İş makineleri, deniz, su yolu ve hava araçlarının el değiştirmesi, nakil olması veya hurdaya ayrılması hâllerinde birinci fıkrada belirtilen uygulamalara benzer işlemler yapılır.

(3) Yükümlülük, aracı elinde bulunduran son sahibi üzerinde devam eder.

(4) Görevlendirmenin iptalini gerektiren iller, araç sefer görev emirleri için Millî Savunma Bakanlığınca, araç görevlendirme belgeleri için Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğince belirlenir.”

85'inci maddesindeki; “(1) Görevlendirmesi iptal edilen araç sahiplerine, 71 inci, 72 nci ve 73 üncü maddelerde belirtilen kaynağın gönderilmesinden sorumlu makamlar tarafından görevlendirmenin kaldırıldığı bildirilir.

(2) İptal edilen araç sefer görev emirleri veya görevlendirme belgelerine ait bilgiler, il afet ve acil durum müdürlüğüne kayıtlarına işlenir. Araç sefer görev emri veya görevlendirme belgesi, yapılan bilgilendirmeyi müteakip bir ay sonra iade edilmiş sayılır.”

96'ncı maddesinin ikinci fıkrasındaki; “Seferberlik tatbikatlarına görevlendirilen araçların silahlı davetiyelerinin tebliği, ilgili il afet ve acil durum müdürlüklerince yapılır.”

87'nci maddesindeki; “(1) Aşağıda belirtilen araçlara sefer görev emri verilmez:

a) 3634 sayılı (Millî Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu) Kanununun 30 uncu, 40 ıncı ve 43 üncü maddelerinde belirtilen araçlara.

b) 697 sayılı (Ulaştırma Ve Haberleşme Hizmetlerinin Olağanüstü Hallerde Ve Savaşta Ne Suretle Yürütüleceğine Dair Kanun)<sup>22</sup> Kanun kapsamına giren kuruluşlara ait araçlara.

c) Özel nakliyat ve özel inşaat firmalarından, seferberlik ve savaş hâllerinde görev verilen ve sözleşme yapılanların sözleşme kapsamındaki araçlarına.”

90'ıncı maddesindeki; “(1) Türk Silahlı Kuvvetlerinin ihtiyaçlarının karşılanması için il/ilçe Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonları; Millî Savunma Bakanlığı tarafından belirlenen usul ve esaslara göre mal, hizmet, araç ve benzeri maddelerin sayımının her yıl yapılmasını sağlar.

(2) İl ve ilçe kaynak sayım cetvellerinin gerçeğe uygun olarak hazırlanmasından Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonları sorumludur.

(3) Sayım sonunda dört nüsha olarak kaynak sayım cetvelleri hazırlanır. İlçelerde hazırlanan kaynak sayım cetvellerinin, bir nüshası kaymakamlıkta tutulur, bir nüshası garnizon komutanlığına, iki nüshası da il afet ve acil durum müdürlüğüne gönderilir. Merkez ilçe Millî

<sup>22</sup> Parantez içi ibareler tarafımızdan eklenmiştir.



Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonları da hazırlanan iki nüsha kaynak sayım cetvellerini il afet ve acil durum müdürlüğüne gönderirler.

(4) İl afet ve acil durum müdürlüklerince, ilçelerden gelen ikişer nüsha kaynak sayım cetvellerinin birer nüshası tutulur, diğer nüshası garnizon komutanlığına gönderilir. Kaynakta meydana gelen değişiklikler de aynı usule göre bildirilir ve kaynak bilgilerinin güncelliği sağlanır.

(5) İl afet ve acil durum müdürlüklerince, il ve ilçe kaynak sayım cetvelleri her yıl Millî Savunma Bakanlığına gönderilir.”

89'uncu maddesinin birinci fıkrasındaki; “Bakanlıklar kanalıyla tedarik edilemeyen ikmal maddeleri, kara nakil araçları, iş makineleri, traktörler, deniz, su yolu ve hava araçları, iskân, bakım ve onarım tesisleriyle diğer işletmeler ve hizmetler, 3634 sayılı Kanun hükümlerine göre tedarik edilir.”

91'inci maddesindeki; “(1) Bakanlıklar aracılığıyla tedarik edilemeyen ikmal maddeleriyle iskân, işletme, bakım, onarım, tesis, hizmet ihtiyaçları ve savaşta ortaya çıkabilecek acil ihtiyaçların, gerektiğinde 3634 sayılı Kanun hükümlerine göre karşılanması için, tugay, eşiti ve daha üst birlik ve kurumlar düzeyinde, barıştan itibaren gerekli önlemler alınır. Bu komutanlıklarca tespit edilecek ihtiyaçlar barış döneminde mülki idare amirliğine bildirilir.”

92'nci maddesindeki; “(1) Mülki idare amirleri, kaynak sayım cetvellerinden yararlanarak yetkili askerî makamlar tarafından bildirilen ihtiyaçların Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonlarınca incelenip karara bağlanmasını sağlar.

(2) Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonu kararı, yükümlülüğe tabi tutulan malın sahibine veya hizmeti sağlayacak gerçek veya tüzel kişiye bir nüshası verilerek tebliğ edilir, bir nüshası da istek sahibi birlik veya kuruma gönderilir.

93'üncü maddesindeki; “(1) Barış döneminde alınan ve tebliğ edilen Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonu kararlarının uygulanmasına gerginlik ve buhran dönemleri ile seferberlik ve savaş hâllerinde Cumhurbaşkanı kararı ile başlanır. Seferberlik ve savaş hâllerinde alınan Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonu kararlarının uygulanmasına, Cumhurbaşkanı kararına istinaden Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonu kararının tebliğinden sonra başlanır.”

Hükümleri göz önünde bulundurularak;

**MSY: 82-5 (A) İl- İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi'nin 2. Bölümünün 5'inci maddesinde,** mülki idare amirlerinin ve 6'ncı maddesinde, millî müdafaa mükellefiyeti komisyonlarının görevlerinin belirttiği ve 3. Bölümünün 3'üncü maddesinde il-ilçe kaynaklarının tespiti, sayımı ve bildirilmesinin düzenlendiği bilinerek;

**a) Mezkûr Nizamnamenin 28'inci maddesindeki;** “Komisyonlar tahrir ve tesbit muamelesine her sene 1 inci Teşrin (Ekim) ayı başında başlarlar ve bu muameleyi nihayet bir buçuk ay içinde bitirirler. Valiler vilâyetlerine aid tahrir ve tesbit cetvellerini ikinci teşrinin (Kasım)<sup>23</sup> 15 inde postaya vererek M. M. Vekâletine gönderir. Hasat zamanları erken olan vilayetlerde hasadı müteakip tahrir ve tesbit muamelesi yapılır.” biçiminde ifadesini bulan hüküm gereğince,

**(MSY: 82-5 (A) İl- İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi'nin 3. Bölümünün 3'üncü maddesinin (c) bendinde,** millî müdafaa komisyonlarının tespit ve sayımlarına her yıl ekim ayında başlayıp aralık ayı sonuna kadar tamamlamaları ve her altı ayda bir ellerinde bulunan Kaynak Sayım Cetvellerinde yazılı işletmelerin faaliyet durumlarını (yeni ruhsat, işletmenin kapanması, faaliyet değiştirme vb.)

<sup>23</sup> Parantez içi ibareler tarafımızdan yazılmıştır.

tetkik ve tespit edecekleri hükmünü içerdiği,)

Millî müdafaa mükellefiyeti komisyonlarınca, senede bir defa yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde; kaynakların tespit edilip edilmediği;

**b) MSY: 82-5 (A) İl- İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi'nin 3. Bölümünün 3'üncü maddesinin (a) bendi gereğince, değişik EK-C (Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonlarınca Sayıma Tabi Tutulacak Araç, Mal Ve Hizmetler Listesi) de gösterilen tespitler yapılarak;**

Aynı maddenin (b) bendi gereğince de, bu tespit ve sayımlarda elde edilen bilgilerin, mezkûr Yönergenin Ekler'inde bulunan her malzemenin kendisine ait il-ilçe kaynak sayım cetvellerine usulüne uygun kayıt edilip edilmediği;

MSY: 82-5 (A) sayılı Yönergenin 3. Bölümünün 3'üncü maddesinin (e) bendi uyarınca mahalli kaynakların iyi bir şekilde değerlendirilebilmesi maksadıyla, mal ve hizmet kuruluşlarının kapasiteleri, ürün çeşitleri, standartları, enerji ve hammadde ihtiyaçları/kaynakları ve kuruluşta çalıştırılan personeli bilgilerinin alt paragrafta belirtilen sayım çizelgelerinde belirtilip belirtilmediği;

EK-Ç (Turistik Tesisler Kaynak Sayım Cetveli ); değişik EK-D (İşhanı, Ardiye Ve Depolar Kaynak Sayım Cetveli); değişik EK-E (Sığınak Olmaya Elverişli Yerler Kaynak Sayım Cetveli); EK-F (Gıda Sanayii Ürünleri Kaynak Sayım Cetveli); değişik EK-G (Dokuma, Giyim Ve Deri Sanayii Ürünleri Kaynak Sayım Cetveli); değişik EK-Ğ (Makina İmalat Sanayii Ürünleri Kaynak Sayım Cetveli); değişik EK-H (Kimya Sanayii Ürünleri Kaynak Sayım Cetveli); değişik EK-I (Metal Sanayii Ürünleri Kaynak Sayım Cetveli); EK-İ (Elektrik-Elektronik Sanayii Ürünleri Kaynak Sayım Cetveli); EK-J (Araç Yan Sanayii Ürünleri Kaynak Sayım Cetveli); EK-K (Mesleki Ve İlmî Aletler İle Başka Yerde Sınıflandırılmamış Ölçme ve Kontrol Aletleri Yapım Sanayii Ürünleri Kaynak Sayım Cetveli); EK-L (Sağlık Tesisleri Kaynak Sayım Cetveli); EK-M (İlaç, İlaç Hammaddesi Üretim Tesisleri, Depoları Ve Fabrikaları Kaynak Sayım Cetveli); EK-N (Tıbbî Malzeme, Alet Ve Edevatı Üretim Tesisleri, Depoları Ve Fabrikaları Kaynak Sayım Cetveli); Değişik EK-O (Yapı İnşaat Sanayii Ürünleri Kaynak Sayım Cetveli); EK-Ö (Müteharrik Makina Ve İş Makinaları Kaynak Sayım Cetveli); EK-P (Kara Taşıtları Kaynak Sayım Cetveli); EK-R (Deniz, Göl Ve Nehir Araçları Kaynak Sayım Cetveli); EK-S (Hava Araçları Kaynak Sayım Cetveli); EK-Ş (Yurt İçi Yolcu Ve Yük Taşımacılığı Yapan Özel Nakliyat Firmaları Kaynak Sayım Cetveli); EK-T (Özel İnşaat Firmaları Kaynak Sayım Cetveli); EK-U (Petrol Ürünleri, Akaryakıt, Bakım/Onarım Tesisleri Kaynak Sayım Cetveli); EK-Ü (Millî Müdafaa Mükellefiyeti İsteği Yazısı);

(Millî Savunma Bakanlığının 04.11.2019 gün ve E.647210 sayılı yazısında, "(...) (EK-C, EK-D, EK-E, EK-G, EK-Ğ, EK-H, EK-I, EK-O) daha önce yapılan değişikliklerin İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri tarafından gönderilen bazı il-ilçe kaynak sayım cetvellerinde güncellenmediği (...)" tespit edildiği belirtilerek, yazı ekinde değişiklik yapılan Ek'lerin gönderildiği;

(MSY: 82-5 (A) sayılı Yönergenin 3. Bölümünün 3'üncü maddesinin (g) maddesi gereğince cetvellerin devamlı kullanılmasından dolayı aşırı yıpranma ve kullanılamaz duruma gelmelerinin önlenmesi maksadıyla, il ve ilçeler ile kayıtlarından istifade edilen kuruluşların bilgisayar ortamında hazırlanıp gönderilebileceğinin hüküm altına alındığı;)

(Söz konusu Yönerge "GİZLİ" gizlilik derecesinde olması nedeniyle Müdürlükten temin edilerek gerekli kontrol sağlanmalıdır.)

**c) Millî Müdafaa Mükellefiyeti Nizamnamesi'nin 23'üncü maddesinde ifade edilen "Her kazada esaslı tetkikat neticesi vucude getirilecek olan bu cedveller dört nüsha olarak tanzim olunur. Ve altları M . M . Mükellefiyeti komisyonunca tasdik edildikten sonra bir nüshası komisyonda**

alıkonur. Diğer üç nüshası da kazalardan vilâyetlere gönderilir. Vilâyetler kazalardan aldığı cedvellerin birer tanesini merkez kazasına aid cedvelle birlikte Millî Müdafaa Vekâletine gönderir. Üçüncü nüshaları vilâyet M . M . Mükellefiyeti Komisyonlarında saklanır. Dördüncü nüshaları da topluca mintakasında bulunduğu kolordu komutanlıklarına gönderilir. Cedveller muhteviyatı (ton, aded, kangal, metre mik'abı ilh...) olmak üzere açıkça gösterilmeli ve seferberlik hazırlıklarını aksatacak olan hiç bir şüphe ve muhabereye meydan verilmemelidir.” hükmü doğrultusunda; Cetvellerin dört nüsha tanzim edilip maddede belirtilen makamlara gönderilip gönderilmediği;

**(MSY: 82-5 (A) İl- İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi'nin 3. Bölümünün 3'üncü maddesinin (d) bendinde, il-ilçe kaynak sayım cetvellerinin ilçelerde dört nüsha, illerde iki nüsha olarak düzenleneceğini; ilçelerde hazırlanan çizelgelerin bir nüshasının ilçe sivil savunma müdürlüğü veya memurluğunda, bir nüshası ilçe garnizon komutanlığında kalacağı, iki nüshasının da il sivil savunma müdürlüğüne (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü)<sup>24</sup> gönderileceğini, ilçelerden gelen cetvellerden bir nüshasının illerde alıkonacağı ve diğer nüshasının merkez ilçesine ait cetvel ile birlikte bölgesinde bulunan garnizon komutanlığına gönderileceği hükmünü içerdiği,)**

**ç) Millî Müdafaa Mükellefiyeti Nizamnamesi'nin 24'üncü maddesindeki; “İşbu cedvellerdeki bütün kuyudat ve malûmat mahrem tutulur ve mahrem saklanır.” hükmü doğrultusunda gizliliğe riayet edilip edilmediği;**

**(MSY: 82-5 (A) İl- İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi'nin 3. Bölümünün 3'üncü maddesinin (f) bendinde, bu cetvellerdeki bütün bilgilerin gizli tutulacağı ve seferberlik ve savaş hazırlıklarından başka maksatla kullanılmayacağını hüküm altına alındığı,)**

**d) Millî Müdafaa Mükellefiyeti Nizamnamesi'nin 23'üncü maddesi gereğince cetvellerin altlarının millî müdafaa mükellefiyeti komisyonunca tasdik edilip edilmediği;**

**(MSY: 82-5 (A) İl- İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi'nin 2. Bölümünün 6'ncı maddesinin (a) bendinde, söz konusu cetvellerin altına Millî Müdafaa Mükellefiyeti Karar Defterinden alınan tarih ve sayı yazılarak il/ilçe sivil savunma müdürü/İlçe Yazı İşleri Müdürü (İl Afet ve Acil Durum Müdürü)<sup>25</sup> ve Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyon Başkanının imza ve onayını müteakip, bölgedeki garnizon komutanlığına gönderileceğinin hüküm altına alındığı,)**

**14.03- Millî Müdafaa Mükellefiyeti Nizamnamesi'nin 29'uncu maddesinin birinci fıkrasında ifade edilen “Her üç ayda bir M. M. Mükellefiyeti Komisyonları ellerinde bulunan tahrir ve tesbit cetvellerinde yazılı maddelerin ne mikdar artıp eksildiğini aynı menbalardan teftiş ve tetkik ederler.” hükmünün yerine getirilip getirilmediği, başka bir anlatımla millî müdafaa komisyonlarının üç ayda bir toplanarak gerekli kontrolleri yapıp yapmadığı;**

<sup>24</sup> 5902 sayılı **Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı İle İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun**'un mülga 24'üncü maddesi; “(1) Diğer mevzuatta bu Kanun kapsamına giren konularla ilgili olarak Başbakanlık Türkiye Acil Durum Yönetimi Genel Müdürlüğüne, İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürlüğüne ve Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Afet İşleri Genel Müdürlüğüne yapılmış olan atıflar ile Başkanlığın görev alanına giren konularda, Başbakanlığa, İçişleri Bakanlığına veya Bayındırlık ve İskan Bakanlığına yapılmış olan atıflar, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ve ilgisine göre İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerine yapılmış sayılır.” hükmü gereğince İl Sivil Savunma Müdürlüğü yerine İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ibaresi parantez içi olarak eklenmiştir.

<sup>25</sup> 5902 sayılı **Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı İle İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun**'un mülga 24'üncü maddesi; “(1) Diğer mevzuatta bu Kanun kapsamına giren konularla ilgili olarak Başbakanlık Türkiye Acil Durum Yönetimi Genel Müdürlüğüne, İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürlüğüne ve Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Afet İşleri Genel Müdürlüğüne yapılmış olan atıflar ile Başkanlığın görev alanına giren konularda, Başbakanlığa, İçişleri Bakanlığına veya Bayındırlık ve İskan Bakanlığına yapılmış olan atıflar, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ve ilgisine göre İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerine yapılmış sayılır.” hükmü gereğince İl Sivil Savunma Müdürü yerine İl Afet ve Acil Durum Müdürü ibaresi parantez içi olarak eklenmiştir.

**14.04-** Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinin yanı sıra uygulamada Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi oluşturulduğu bilinerek;

Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi üzerinden oluşturulan mahalli kaynaklar içim milli müdafaa mükellefiyeti komisyonlarınca karar alınarak komisyon üyelerinin imzasını müteakip komisyon Kararının tarih ve sayısının sisteme girilip girilmediği;

Büyükşehir olmayan ilçelerde; merkez ilçeye ait mahalli kaynaklar il milli müdafaa mükellefiyeti komisyonu kararı alınarak tarih ve sayısının sisteme kaydedilmesini müteakip vali adına il afet ve acil durum müdürü tarafından onaylanıp onaylanmadığı;

Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi üzerinden oluşturulan ilçelere ait mahalli kaynaklar için ilçe milli müdafaa mükellefiyeti komisyonu kararı alınarak tarih ve sayısının sisteme kaydedilmesini müteakip ilçe kaymakamı adına ilçe yazı işleri müdürü tarafından onaylanıp onaylanmadığı;

Milli müdafaa mükellefiyeti komisyonlarınca karara bağlanarak sisteme kaydedilen ilçelere ait mahalli kaynaklar vali adına il afet ve acil durum müdürü tarafından sistem üzerinden birleştirilerek il'in kaynağının oluşturulup oluşturulmadığı;

İl afet ve acil durum müdürü tarafından sistem üzerinden oluşturulan mahalli kaynaklara ait cetvellerin çıktıları alınarak dosya halinde muhafaza edilip edilmediği;

MSY: 82-5 (A) İl-İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi kapsamında tespit edilmesi gereken cetvellerden Seferberlik Kaynak Planlama Sisteminde yer almayanlar il ve ilçelerdeki ilgili kurumlardan talep edilerek tespit işlemlerinin manuel olarak yapılıp yapılmadığı;

**14.05- Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği'nin** 19'uncu maddesindeki; “(1) Seferberlik ve savaş hâli hazırlıklarında koordinasyon ve iş birliği; Millî Savunma Bakanlığı ve diğer bakanlıklarca belirlenen ilke ve öncelikler çerçevesinde, planların geliştirilmesi için bakanlıklar, kamu tüzel kişiliğini haiz kurum ve kuruluşlar ile Türk Silahlı Kuvvetlerinin ilgili birimleri arasında yapılır.

(2) Her yıl nisan ayında illerde valilerin, ilçelerde kaymakamların başkanlığında, bölgedeki askerî makamların ve seferberlik ve savaş hâli planlamasında görev verilen kamu ve özel kurum ve kuruluşlarının temsilcilerinin katılacağı seferberlik ve savaş hâli hazırlık toplantıları yapılır. Tugay, eşiti ve daha üst düzeydeki askerî birliklerin bulunduğu yerlerde garnizon komutanlıklarının talebi üzerine mülki idare amirlerinin kararı ile diğer zamanlarda da Türk Silahlı Kuvvetleri seferberlik ve savaş hâli hazırlıklarıyla ilgili toplantılar düzenlenir. Bu toplantılarda konuya ilişkin hazırlıkların durumu değerlendirilir ve bu hazırlıkların geliştirilmesi için alınması gereken önlemler kararlaştırılır. Yapılan çalışmalar hakkında sıralı üst makamlara ve mülki idare amirine bilgi verilir.

(3) Kuvvet komutanlıkları ile bakanlıkların bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşları arasında üst makam bilgide olacak şekilde doğrudan yazışma yapılabilir. Ayrıca kuvvet komutanlıkları tarafından yetki verilen komutanlıklar ile bakanlıkların taşra birimleri arasında da doğrudan yazışma yapılabilir.” biçimindeki hüküm gereğince<sup>26</sup>, her yıl nisan ayında valilerin başkanlığında bölgedeki askerî makamların ve seferberlik ve savaş hâli planlamasında görev verilen kamu ve

<sup>26</sup> 22.11.2005 tarihli ve 1792-1 sayılı Uygulama Talimatı ile yayımlanan **Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Direktifi'nin** “Planlama, Koordinasyon Ve Kaynak Planlaması” başlıklı İkinci Bölümünün İkinci Kısımının 7'nci maddesinin (a.) fıkrasının (1) nolu bendinin (c) alt bendinde Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama ve Koordinasyon Kurullarının illerdeki kuruluşu tanımlanmıştır.

özel kuruluşların temsilcilerinin katılacağı seferberlik ve savaş hâli hazırlık toplantılarının yapıp yapılmadığı;

**MSY: 82-5 (A) İl- İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi**'nin 3. Bölümünün “İşbirliği Ve Koordinasyon” başlıklı 4'üncü maddesinin (b) bendi gereğince, her yıl nisan ayında, valinin başkanlığında yapılan toplantılar ile tugay, eşiti ve üst seviyedeki komutanlıkların isteği üzerine yapılan seferberlik ve savaş hali hazırlıkları toplantılarında il-ilçe kaynak sayım cetvellerindeki bilgilerin değerlendirilip değerlendirilmediği;

**14.06- Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği**'nin 14'üncü maddesindeki; “(1) Mülki idare amirlerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a)-b) (...)

c) Bu Yönetmelikte belirtilen esaslara göre duyuru ve tebliğ işlemlerini gerçekleştirmek amacıyla seferberlik duyuru planını barıştan itibaren yaptırmak.

ç) Sefer görev emirli personelin ve bu personeli birliklerine ulaştırmakla görevlendirilen araçların ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik seferberlik sevk planını barıştan itibaren yaptırmak.

d) Seferberlik ve Savaş Hâli Hazırlıkları Direktifinde belirtilen planları hazırlamak, takip ve koordinesini sağlamak.

f)-g) (...)

Biçimindeki hükümleri çerçevesinde;

**a) Mezkûr Yönetmeliğin 44'üncü maddesindeki;** “(1) Seferberlik ve savaş hâli ilanında yürürlüğe konulmak üzere barıştan itibaren seferberlik duyuru planları hazırlanır ve bu planlar her yıl ocak ayında gözden geçirilerek güncellenir.

(2) Seferberliğin ilanı üzerine askerlik şubesi başkanlıkları tarafından mülki idare amirliğine teslim edilen o bölgede ikamet eden sefer görev emirli yedek personel kimlik listeleri, köy veya mahalle muhtarlarına ulaştırılır ve muhtarlarca ilgililere tebliği sağlanır.

(3) Mülki idare amirleri, bölgesinde ikamet eden veya bölgesinden geçerken zorunlu nedenlerle bölgesinde kalacak sefer görev emirli personelin, seferberlik ve savaş hâlinde birliklerine taşıma, geçici olarak yerleşme, beslenme ve sağlıkla ilgili ihtiyaçlarının giderilmesinden, planlanmasından ve gerekli tedbirlerin barıştan itibaren alınmasından sorumludurlar. Bu kapsamda seferberlik ve savaş hâli ilanında yürürlüğe konulmak üzere barıştan itibaren seferberlik sevk planları hazırlanır. Her yıl kaynak sayım cetvellerinin güncellenmesini müteakip ocak ayında seferberlik sevk planları gözden geçirilerek güncellenir.

(4) Seferberlik sevk ve duyuru planlarının uygunluğu ve güncelliği, her yıl performans değerlendirmelerinde dikkate alınarak denetlenir.

(5) Seferberlik sevk ve duyuru planları kapsamında, millî müdafaa mükellefiyeti uygulanacak taşıtların kontrol, bakım, onarım ve bütünleme işleri için öncelikle kamu kurum ve kuruluşlarından olmak üzere mahallî kaynak ve olanaklardan yararlanılarak ihtiyaçların karşılanması sağlanır.” hükmüyle;

45'inci maddesindeki; “(1) Askerlik şubesi başkanlıkları, sefer görev emirli personelden bölgesinde ikamet edenlerin sayılarını, ikamet ettikleri köy/mahalle bilgilerini ve görevlendirildikleri il/ilçeleri, duyuru ve sevk planlarının hazırlanmasında dikkate alınmak üzere her yıl aralık ayında mülki idare amirliğine bildirilir. Seferberliğin ilanında personel kimlikleri ve ikamet adresleri ayrıca bildirilir.

(2) Birliklerine gitmek için askerlik şubesi başkanlıklarına başvuran sefer görev emirli personel, mülki idare amirliğine bildirilir.” biçimindeki hüküm gereğince;

Seferberlik ve savaş hâli ilanında yürürlüğe konulmak üzere barıştan itibaren **seferberlik duyuru planı** ile **seferberlik sevk planı** hazırlanıp hazırlanmadığı; hazırlanan bu planların her yıl ocak ayında gözden geçirilerek güncellenip güncellenmediği;

**b) Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği'nin** 25'inci maddesinin yedinci fıkrasındaki; “Mülki idare Amirliği tarafından, seferberlik ve savaş hâli ilanı ile bu hâllerin devamında alınacak önlemleri ayrıntılı olarak açıklayan il ve ilçe seferberlik planları hazırlanır. Hazırlanan planlarda özel çağrı uygulanması hâlinde duyuru işlemlerinin açık veya gizli olarak ne şekilde yerine getirileceğine dair hususlara da yer verilir.”

18'inci maddesinin; “(1) Seferberlik ve savaş hâli planları, Devletin tüm güç ve kaynaklarının en kısa sürede seferberlik ve savaş durumuna getirilmesi amacını güder ve sistemin kapsadığı her faaliyet gereklilik, sadelik, esneklik ve sürat ilkelerine dayanır.

(2) Seferberlik ve savaş hâli planları; barış döneminden itibaren gerginlik ve buhran dönemleri ile kısmi seferberlik veya özel çağrı durumlarında da uygulanabilecek ve genel seferberlik ile savaş hâli ihtiyaçlarını karşılayacak biçimde yapılır.

(3)-(7) (...)”

69'uncu maddesindeki; “(1) İllerde seferberlik ve savaş hâli hazırlıkları planları, barıştan itibaren hazırlanır. Taşra teşkilatına dâhil olan bakanlık kuruluşlarının hazırlıklarının birbiriyle ve il planıyla uyumu sağlanır. Ayrıca ilde bulunan özel kuruluşların seferberlik ve savaş hâli hazırlıkları, ilgili bakanlığın istek ve direktifleri de dikkate alınarak planlanır ve her an uygulanabilir hâlde bulundurulur.

(2) İlin seferberlik ve savaş hâline ilişkin ihtiyaçlarının ne suretle karşılanacağı Seferberlik ve Savaş Hâli Hazırlıkları Direktifinde belirlenir.” biçimindeki hükümler gereğince;

22.11.2005 tarihli ve 1792-1 sayılı Uygulama Talimatı ile yayımlanan **Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Direktifi'nin** “Planlama, Koordinasyon Ve Kaynak Planlaması” başlıklı İkinci Bölümünün Birinci Kısımının 6'ncı maddesinin “1. Detay Plan” başlık altında (1)-(11) alt bentlerde belirtilen hükümler gereğince, İl Detay Planının, ildeki tüm birimleri kapsayacak şekilde, valilik adına, il sivil savunma müdürlüğünün (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün) koordinatörlüğünde bölge ve il müdürlüklerinin müşterek çalışmasıyla EK-B'deki formata göre yapılıp yapılmadığı;

**c) Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği'nin** 81'inci maddesindeki; “(1) Seferberlik ve savaş hâlinde sahibi, sürücüsü veya mürettebatı tarafından sefer görev emriyle getirilen araçların karşılanması, kontrol, bakım, ikmal ve tahsis edildikleri yerlere sevk işlemleri ve bunlarla beraber gelen personelin iskân, iâşe ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanması, mülki idare Amirliği tarafından barıştan itibaren askerî makamlarla iş birliği yapılarak planlanır. Planlarda, kamu ve özel kurum ve kuruluşlara verilecek görevler ile 3634 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde gerçek ve tüzel kişilere ait mal ve hizmetlerden yararlanılması hususları yer alır.” hükme uygun işlem yapılıp yapılmadığı;

**ç) Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği'nin** 18'inci maddesinin altıncı fıkrasındaki; “Düşman saldırıları veya sabotajlar sonucunda hasar görecektir kritik askerî altyapı ve tesisler ile Genelkurmay Başkanlığı tarafından tespit edilecek olan sivil sektöre dâhil resmî ve/veya özel altyapı ve tesisler ile birlikte sivil olağanüstü hâl planlaması ile ilgili hayati önemi haiz görülen sivil altyapı ve tesislerin en kısa sürede işler hâle getirilmesi için yapılacak planlamalara ilişkin esaslar, Millî Savunma Bakanlığınca belirlenir.” biçimindeki hüküm gereğince;

İl ve ilçe belediyeleri ile özel sektöre ait içme suyu, kanalizasyon, arıtma, gaz ve ulaştırma (bakım-onarım atölyesi bulunan otobüs işletmesi) tesislerine ait "B" grubu savaş hasan onarım planlarının, **6/3705 sayılı Hayati Önemi Haiz Olan Tesis ve Ulaştırmanın Savaş Hasan Onarım**

**Planları Hakkında Talimatı'nın 4 üncü maddesi ve MY 5-3 Savaş Hasarı Onarım Planlarının Hazırlanması Yönergesi'nin 4 üncü bölümünün 2 nci maddesinin (a) ve (b) fıkraları gereğince hazırlanıp İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne tetkik edilerek Valilik makamınca onaylanıp onaylanmadığı;**

**14.07-** Yedek personel erteleme işlerinin;

**Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği'nin;**

48'inci maddesinin; “(1) Yedek personel erteleme işlemleri barıştan itibaren Millî Savunma Bakanlığınca yapılır.

(2) İlgili kanunlarda belirtilen yaş sınırı içerisindeki yedek personel, barış döneminde yapılacak hazırlıklar ile sefer ve savaş hizmetlerinden muaf tutulamaz. Ancak aşağıda belirtilenlerin varsa sefer görevi ertelenmiş sayılır:

a)-h) (...).

(3) Erteleme işlemlerinde Türk Silahlı Kuvvetlerinin ihtiyacı ilk planda düşünülür.

(4) Seferberlik ve savaş hâllerinde Türk Silahlı Kuvvetleriyle halkın ihtiyaçlarını karşılayacak ve faaliyetlerinin aksamaması genel hayatı olumsuz yönde etkileyecek kamu ve özel kurum ve kuruluşlarında çalışan yedek personelden sefer görev emirli olanların erteleme işlemleri, bağlı, ilgili, ilişkili veya koordineli olduğu bakanlık tarafından teklif edilmesi hâlinde Millî Savunma Bakanlığınca yapılır. Seferberlik ve savaş hâlinde; Türk Silahlı Kuvvetleri, kamu kurum ve kuruluşları ile halkın ihtiyaçları için mal ve hizmetlerine ihtiyaç duyulmayacak kurum ve kuruluşların personel erteleme işlemi yapılmaz.

(5) Bakanlıklar ve mülki idare amirleri tarafından, merkezî ve mahallî olarak seferberlik ve savaş hâli planlamalarında görev verilen kamu kurum ve kuruluşlarında görevli personelin erteleme teklifleri yapılır.

(6) Kurum ve kuruluşlarda ertelenecek görevli uzman veya kilit personel tespit edilirken, faaliyetin devamı için gereken en az sayıda personel teklif edilir. Aynı görevi yapabilecek birden fazla personel bulunan görev yerleri için erteleme teklifi yapılmaz.

(7) Ertelemeli personel, görevinden ayrıldığında erteleme iptal işlemi sonuçlanmadan, ilgili kurum ve kuruluşlarca aynı görev yeri için başka bir yedek personel hakkında erteleme teklifi yapılmaz.

(8)-(10) (...).”

49'uncu maddesinin; “(1) Kurum ve kuruluşlar, barış döneminde yapacakları hazırlıklar kapsamında, erteleme teklif edilecek sefer görev emirli personelin yerine, aynı görevi yapabilecek; öncelikle kadın, askerliğe elverişli olmayan, ilgili kanunlarda belirtilen yaş sınırı dışına çıkan ve yaş sınırı içinde olmakla birlikte sefer görev emri olmayan personel temin etmekten sorumludur. Bu gibi personelin bulunmaması hâlinde erteleme teklifi yapılır.

(2) Yedek personel erteleme teklifleri, kurum ve kuruluşun faaliyet gösterdiği sektör itibarıyla hangi bakanlığın görev ve sorumluluk alanında ise o bakanlık tarafından yapılır. (...).

(3) Kurum ve kuruluşlar yedek personel erteleme tekliflerini bağlı, ilgili, ilişkili veya koordineli olduğu bakanlığa bildirir. Bakanlıklar erteleme tekliflerini inceleyip, uygun olanları Millî Savunma Bakanlığınca bildirir.

(4) Millî Savunma Bakanlığı, personel erteleme tekliflerinden uygun olanları onaylar ve uygun olmayanlarla birlikte ilgili bakanlık veya kuruma bilgi verir.

(5) 48 inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilenlere sefer görev emri verilmesi hâlinde, bağlı, ilgili, ilişkili veya koordineli olduğu bakanlık tarafından ertelemeye esas bilgileri Millî Savunma Bakanlığınca gönderilir. Bu görevlerinden herhangi bir nedenle ayrılmaları hâlinde değişiklikler de aynı şekilde gönderilir.

(6) 48 inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilenler hariç, erteleme işlemi teklif edilen personel hakkında, tatbikat veya ferdî seferberlik eğitimine katılımı planlandıktan sonra erteleme işlemi yapılmaz. Ancak tatbikat ve ferdî seferberlik eğitimi bittikten sonra uygun olanlar, teklif edildiği takdirde ertelenir.

(7) Yedek personel erteleme işlemlerine ilişkin diğer usul ve esaslar, Millî Savunma Bakanlığı tarafından belirlenir.”

50'nci maddesinin; “(1) Özel kurum ve kuruluşlarda çalışan yedek personelin erteleme işlemleri hakkında da 48 inci ve 49 uncu maddelerde yer alan hususlar uygulanır. Bunun yanı sıra;

a) Türk Silahlı Kuvvetlerinin yiyecek, elbise, silah ve teçhizat ile mühimmatının tedarik ve ikmal konusunda istifade edileceği değerlendirilen özel kurum ve kuruluşlarda çalışan yedek personelin,

b) Harp sanayii seferberliği kapsamında yer alan özel kuruluşlarda çalışan personelin,

c) Merkezî planlama ile mal ve hizmet, özel nakliyat (kara, deniz ve hava yolu), özel inşaat, iş makineleri, kara, deniz ve hava araçları seferberliği kapsamında, sefer görevlendirmesi yapılan özel kuruluşlarda görevli personelin,

ç) Mülki idare amirliğince Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonu kararı ile mahallî olarak seferberlik ve savaş hâli planlamasında sefer görevlendirmesi yapılan özel kuruluşlarda görevli personelin,

ertelemesi, ilgili kurum veya kuruluş tarafından bağlı, ilgili, ilişkili veya koordineli olduğu bakanlığa bildirilmesi ve ilgili bakanlık tarafından onaylanarak Millî Savunma Bakanlığına teklif edilmesi hâlinde yapılabilir.”

Hükümlerinin yanı sıra erteleme faaliyetlerinin kontrolünün mezkûr Yönetmeliğin 51'inci ve ertelemenin kaldırılmasının 52'nci maddelerinde düzenlendiği ve **MSY 82-3 (A) Millî Savunma Bakanlığı Seferberlik ve Savaş Hâli Erteleme Yönergesi**'nin Birinci ve İkinci Bölümlerinde uygulamaya ilişkin detay bilgilere göre işlem tesis edilip edilmediği;

**14.08-** Araç erteleme işlerinin; **Seferberlik ve Savaş Hâli Yönetmeliği**'nin 88'inci maddesindeki; “(1) Aşağıda belirtilen araçlardan sefer görev emri verilenlerin, sefer görev emri Millî Savunma Bakanlığınca ertelenir:

a) Kamu kurum ve kuruluşlarındaki hizmet alımı suretiyle edinilen ve seferberlik ve savaş hâllerinde de göreve aynen devam etmeleri, bölgesinde bulunduğu valiler veya valilere bağlı olmayanların bağlı olduğu makam tarafından uygun görülen araçlar.

b) Seferberlik ve savaş hâllerinde faaliyetlerini aksatmadan devam ettirmesi için hakkında Cumhurbaşkanı kararı alınan kamu ve özel kurum ve kuruluşlarından, seferberlik ve savaş hâllerinde göreve devam etmesinin zorunlu bulunduğu ilgili valilikçe onaylanan araçlar.

c) Harp sanayii seferberliği kapsamında görev verilen kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilere ait kuruluşların araçları.

ç) Türk Silahlı Kuvvetlerinin harekât kontrolüne alınması planlanan kamu kurum ve kuruluşlarına ait araçlar.

(2) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarca araç erteleme teklifleri mülki idare amirliğine, mülki idare amirliğince kamu ve özel kurum ve kuruluşların bağlı, ilgili, ilişkili veya koordineli olduğu bakanlığa, ilgili bakanlık tarafından inceleme ve onayı müteakip Millî Savunma Bakanlığına bildirilir.

(3) Millî Savunma Bakanlığınca uygun görülenlerin araç erteleme işlemi yapılarak, ilgili bakanlığa, ilgili bakanlık tarafından mülki idare amirliğine, mülki idare amirliğince erteleme teklifinde bulunan kamu ve özel kurum ve kuruluşlarına bilgi verilir.

(4) Ertelenen araçlar, ertelenmesine esas hizmette iken bu hizmeti değiştirecek şekilde tadilata uğraması, diğer bir kurum veya hizmete devredilmesi hâlinde bu durum en kısa zamanda aracın sahibi olan kurumlarca, ikinci fıkraya uygun olarak Millî Savunma Bakanlığına; Millî



Savunma Bakanlığınca da erteleme işlemi iptal edilen bu tip araçların durumu üçüncü fıkraya uygun olarak ilgili makamlara bildirilir.

(5) Araç erteleme işlemlerine ilişkin usul ve esaslar Millî Savunma Bakanlığı tarafından belirlenir.” hükümleri ile **MSY 82-3 (A) Millî Savunma Bakanlığı Seferberlik ve Savaş Hâli Erteleme Yönergesi**’nin Üçüncü Bölümündeki hükümlere uygun yürütülüp yürütülmediği;

**14.09-** 10.03.2022 gün ve 5282 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile **Millî Alarm Sistemi Yönetmeliği**’nin (GİZLİ) Gizlilik dereceli olarak yürürlüğe konulduğu ve bu Yönetmeliğe istinaden 02.06.2022 gün ve 5624 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile **Millî Alarm Sistemi Esasları**’nın (GİZLİ) Gizlilik dereceli olarak yürürlüğe konulduğu;

#### **Millî Alarm Sistemi Esasları**’nın;

**a)** 13’üncü maddesinin birinci fıkrasına göre Millî Alarm Sistemi Yönetmeliğine ve bu Esaslara uygun olarak Millî Alarm Sistemi Yönergesini hazırlamak ve uygulamaktan;

- a) Cumhurbaşkanlığında İdari İşler Başkanı,
- b) Bakanlıklarda Bakan,
- c) İletişim Başkanlığında Başkan,
- ç) Millî İstihbarat Teşkilatı Başkanlığında Başkan,
- d) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Başkanlığında Başkan
- e) Gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlarda en üst yöneticinin sorumlu olduğu;

12’nci maddesinin birinci fıkrasına göre Bakanlık Alarm Sistemi Yönergelerinin hizmet birimlerine, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarına ve taşra teşkilatına yayımlanacağı bilinerek; 13’üncü maddede hazırlanacağı belirtilen Millî Alarm Sistemi Yönergelerinin İl’de bulunup bulunmadığı;

İçişleri Bakanlığının görev, yetki ve sorumluluklarının belirlendiği aynı maddenin ikinci fıkrasının (b) bendine göre Valiliklerce Bakanlık Alarm Sistemi Yönergesine uygun iş ve işlem yapılmasını sağlayacağı ve (c) bendine göre valiliklerin Güvenlik Alarm Seviyeleri, Önleyici Harekat Tarzları ve Alarm Mukabele Tedbirlerine ilişkin bakanlığa yapacağı ilan ve iptal taleplerini değerlendireceği;

Bu bağlamda Güvenlik Alarm Seviyelerinin (mezkûr Esasların 14-20 md); Önleyici Harekat Tarzlarının (mezkûr Esasların 21-27 md) ve Alarm Mukabele Tedbirlerinin (mezkûr Esasların 28-34 md) düzenlendiği;

#### **b)** 42’nci maddesi kapsamında;

Valilikler ve kaymakamlıklarda alarm faaliyetlerini yürütmek üzere, tercihen İngilizce bilen bir asil ve bir yedek olmak üzere iki alarm kod işlem görevlisinin tespit edilip edilmediği;

Alarm kod işlem görevlilerinin Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği tarafından verilen zorunlu Uzmanlık Eğitim Programını almış olanlar arasından belirlenip belirlenmediği;

Alarm kod işlem görevlileri hakkında periyodik olarak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılarak ilgili mevzuata göre “Güvenlik Belgesini” haiz olmalarının sağlanıp sağlanmadığı;

Alarm kod işlem görevlileri, alarm kod kelimeleri ve anlamlarıyla ilgili iş ve işlemleri yürüteceğinden, bu kapsamda fiziki emniyeti ve kontrolü sağlayıp sağlamadıkları;

Alarm kod işlem görevlilerinin kimlik ve iletişim bilgileri ve bu bilgilerde meydana gelen değişiklikler, Esasların ekinde bulunan Ek-3 Mesaj ve Rapor Formlarında yer alan örneğe göre

hazırlanıp, teşkilat bağlantısı esasına göre Millî Güvenlik Kurulu Sekreterliğine bildirilmek üzere bir üst makama bildirilip bildirilmediği;

Görevden ayrılan personelin yerine yeni personel görevlendirilerek aynı esaslar çerçevesinde isimleri bildirilmek suretiyle personel listelerinin güncel tutulup tutulmadığı;

Alarm kod işlem görevlilerinin, alarm kod kelimeleri ve anlamlarını kullanma usullerine vakıf olmalarının sağlanıp sağlanmadığı;

Alarm kod kelimeleri ve anlamları ile ilgili evrakın, yalnız alarm kod işlem görevlileri tarafından görülmesini sağlayıcı tedbirlerin alınıp alınmadığı;

**c)** 43'üncü maddesinin, Alarm Mukabele Tedbirleri kod kelimelerinin tespiti ve yayımlanması;

44'üncü maddesinin, Alarm Mukabele Tedbirleri kod kelimelerinin anlamlarının tahsisi;

45'inci maddesinin, Alarm Mukabele Tedbirleri kod kelime ve anlamlarının muhafazası, kullanılması, gönderilmesi ve alınmasında uygulanacak usuller;

46'ncı maddesinin, Alarm Mukabele Tedbirleri kod kelimelerinin ve anlamlarının alınıp anlaşıldığının bildirilmesi;

47'nci maddesinin, Alarm Mukabele Tedbirleri kod kelimeleri ve anlamlarının emniyetin;

48'inci maddesinin, Alarm Mukabele Tedbirleri kod kelimeleri ve anlamlarına ilişkin emniyet ihlali;

50'nci maddesinin, Alarm Mukabele Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler Formlarının hazırlanması;

51'inci maddesinin, Alarm Mukabele Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler Formu hazırlama esasları;

İle ilgili hükümler içermekte olup bu hususlar incelenmelidir.

## **XV. İŞ BÖLÜMÜ:**

**15.01-** Müşterek teftişlerde, hangi bölümlerin, kimler tarafından teftiş edildiği hususu bu bölümde belirtilmelidir.

(İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliği'nin 32'nci maddesinin; “(1) Görevin niteliğine göre bir işte, birden çok müfettiş görevlendirilebilir. Bu durumda çalışmaları, kıdemli müfettiş düzenler, işlerin süresinde bitirilmesini sağlayacak önlemleri alır.

(2) Düzenlenecek rapor türüne ve içeriğine ilişkin olarak, müfettişler arasında görüş ayrılığı olması halinde, çoğunluğun görüşüne uygun hareket edilir. Eşitlik halinde kıdemli müfettişin tercihine uyulur. Aykırı görüş ve önerilere raporda yer verilir.

(3) Mülkiye müfettişlerince; merkez birimleri ve bağlı kuruluşların müfettiş veya diğer denetim elemanları ile ortaklaşa yürütülen görevlerde bu Yönetmelikteki usul ve esaslar uygulanır. Ortaklaşa yürütülen görevlerde mülkiye müfettişi; birden fazla mülkiye müfettişi görevlendirilmiş ise bunlardan kıdemli olanı çalışmaları düzenler ve işlerin süresinde bitirilmesini sağlayacak önlemleri alır.”<sup>27</sup>

## **XVI- İNCELEMAYA ALINAN VEYA TEVDİ EDİLEN KONULAR:**

**16.01-** İnceleme ve soruşturma yapılması düşünülen konular ile Valiliklere tevdi edilen konular, Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirilmekle birlikte bu bölümde özet olarak belirtilmelidir.

<sup>27</sup> İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesinin 16'ncı maddesi de benzer hüküm içermektedir.

3628 sayılı Kanun kapsamındaki konularla, 4483 sayılı Kanun kapsamına girmeyen genel hükümlere tabi konularda Tevdi Raporu düzenlenerek ilgili Cumhuriyet Başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulmalı ve özet olarak bu bölümde belirtilmelidir.

**(İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliği'nin;**

**“Araştırma sonucunda düzenlenecek raporlar”** başlıklı 62'nci maddesinin; “(1) Yapılan araştırma sonucunda;

a) (...),

b) 4483 sayılı Kanun kapsamına giren suçlarla ilgili olmakla birlikte Bakan, Bakanlığa bağlı kuruluşların en üst idari amirleri, valiler ve kaymakamlar dışındaki mercilerin soruşturma izni vermeye yetkili oldukları memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında ön inceleme yapılmasını sağlamak üzere yetkili mercilere intikal ettirilmesini teminen Başkanlığa verilmek üzere tevdi raporu,

c) Haksız fiil veya sebepsiz zenginleşme ya da kamu zararı sebebiyle tazmin veya tahsil işlemi yapılması gerektiği sonucuna varılması halinde, borçlar hukuku bakımından ya da 5018 sayılı Kanununun 71 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak amacıyla Başkanlığa verilmek üzere tazmin raporu,

ç) Soruşturulması genel hükümlere tabi suçlar ile ilgili olarak yetkili ve görevli Cumhuriyet başsavcılıklarına intikal ettirilmesini teminen, Başkanlığa verilmek üzere tevdi raporu,

düzenlenir.

(...)”<sup>28</sup>

**“Soruşturma”** başlıklı 67'nci maddesinin beşinci fıkrasının; “Müfettişler, birinci fıkra uyarınca yaptıkları soruşturma neticesinde ceza soruşturması yapılmasını gerektirir nitelikte delil veya emare elde etmeleri halinde, görüşlerini içeren bir tevdi raporu düzenleyerek Başkanlığa sunarlar. Aksi takdirde, olayın niteliğine ve delil durumuna göre, 62 nci maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri ya da üçüncü fıkrası hükümlerine göre işlem yaparlar.”

**“Soruşturulması genel hükümlere tabi suçlar”** başlıklı 82'nci maddesinin; “(1) Müfettişler, görevleri sırasında, soruşturulması genel hükümlere tabi bir suç tespit ederlerse, durumun yetkili ve görevli Cumhuriyet başsavcılığına intikal ettirilmesini teminen Başkanlığa verilmek üzere tevdi raporu düzenlerler.

(2) Müfettişler memur ve diğer kamu görevlilerinden sayılmayan kişiler hakkında düzenledikleri tevdi raporlarını ise doğrudan yetkili ve görevli Cumhuriyet başsavcılığına gönderirler. Ayrıca, durumu düzenlenecek raporlarda belirtirler.

(3) (...)

(4) (...)”

## **XVII- DEĞERLENDİRME:**

**17.01-** Gerek görülmesi halinde teftiş esnasında görülen ve örnek olabilecek olumlu uygulamalar ile aksayan önemli konulara ilişkin kısa bir değerlendirme yapılabilir.

## **XVIII- GÖREV ve SONUÇ:**

**18.01-** Teftiş dönemi içerisinde İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü görevinin hangi tarihler

<sup>28</sup> İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesi'nin; 49'uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin; 52'nci maddesinin beşinci fıkrasının; 67'nci maddesinin 9, 10, 11 ve 12'nci fıkralarının; 109'uncu maddesinin dördüncü fıkrası hükümleri göz önünde bulundurulmalıdır.

arasında ve kimler tarafından yürütüldüğü, teftiş raporunun kaç örnek düzenlendiği ve hangi mercilere verildiği belirtilir.

**(İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliği'nin 48'inci maddesi; “(1) Müfettişler tarafından;**

a) Genel teftiş sonucunda düzenlenen raporlardan; (...) il ve ilçelerdeki birimler için düzenlenmiş olanlar ilgili kurum ve kuruluşa gönderilmek üzere valilik ve kaymakamlıklara teslim edilir, ayrıca Başkanlığa da verilir.

b) (...).

(2) İlgili kurum ve kuruluşlar, raporları ve bunlarla ilgili olarak verilen emir ve yazıları özel bir dosyada saklarlar. Bunların saklanması, devir ve tesliminden, kurum ve kuruluşun amirleri ve ilgili memurları birlikte sorumludurlar.” hükmünü içermektedir.)<sup>29</sup>

Tarafımızdan (1) örnek olarak düzenlenen bu rehber İçişleri Bakanlığına (Teftiş Kurulu Başkanlığı) sunulmuştur. 07.06.2024

**Zafer ATAMAN**  
**Mülkiye Başmüfettişi**

**Ahmet GÖÇERLER**  
**Mülkiye Başmüfettişi**

<sup>29</sup> İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesinin 109'uncu maddesinin yedinci fıkrası; “Teftiş raporu:

a) Teftiş edilen kuruluş ve birimlerin genel iş ve yürütümü, kayıt ve işlemleri ve kararlarıyla ilgili olarak teftiş raporu düzenlenir. Teftiş raporları birim yetkilisi adına; ilçelerde dört örnek, il merkezlerinde üç örnek olarak düzenlenir. (...) İl merkezindeki kuruluş ve birimler ile ilgili olarak düzenlenen raporun bir örneği valiliğe, iki örneği Başkanlığa gönderilir.” hükmünü içermektedir.