



Başlarken

Değerli Okurlar,

Yerel yönetimlerin dinamik dünyasında bir kez daha buluşmanın heyecanını yaşıyoruz. Mahalli İdareler Dergisi olarak 2024 yılında, yerel yönetimlerin önemli konularını kapsayan geniş bir perspektif sunmayı amaçlıyoruz.

Bu yılki sayılarımız, yerel yönetimlerin temel dinamiklerini ve stratejik alanlarını detaylı bir şekilde ele alacak. Ocak ayında, "Belediye Başkanlığı Seçimlerine Doğru" tamamımız altında, başarılı bir kampanya yürütmenin temel unsurlarını keşfedeceğiz. Kişisel imaj yönetimi, ekip oluşturma, dijital iletişim ve kriz yönetimi gibi konuları uzman yazarlarımızla işleyeceğiz.

Şubat ayında, "Yerel Yönetimlerde Dijital Dönüşüm" başlığı altında belediyelerin dijitalleşme süreçlerini ve akıllı şehir uygulamalarını inceleyeceğiz. Mart ayında, "Sürdürülebilir Şehir Planlaması" tamamıyla çevre dostu projeler ve enerji verimliliği konularına odaklanacağız.

Nisan ayında "Katılımcı Belediyecilik" üzerine yazılar sunacak, halkın belediyelere daha fazla katılımını ve şeffaflık ilkelerini işleyeceğiz. Mayıs ayında, gençlik ve spor alanında belediyelerin başarılı projelerine dair örnekleri paylaşacak, Haziran ayında kültür ve sanat projelerini inceleyeceğiz. Bunların dışında daha birçok farklı konuyu uzman yazarlarımızla birlikte ele alacak, sizlerin istifadesine sunacağız.

* * *

Bu yılki sayılarımızda sadece bu konularla sınırlı kalmayacak, aynı zamanda yerel yönetimleri ilgilendiren mevzuat değişikliklerini, alanında uzman akademisyen ve yazarlarımızın yorumlarıyla sizlere sunacağız. Dergimizin sadece basılı versiyonu değil, aynı zamanda www.mahalliidarelerderneği.org.tr adresi üzerinden de farklı içeriklere ulaşabileceksiniz.

Unutmayın, Mahalli İdareler Dergisi olarak derneğimize bağlı yazarlarımız ve uzmanlarımızdan danışmanlık ve eğitim desteği almak istediğinizde bizimle iletişime geçebilirsiniz. Sizleri bu bilgi dolu yolculukta bizimle birlikte olmaya davet ediyoruz.

Her ay düzenli olarak yayınlanacak olan dergimizin içeriği, siz değerli okurlarımızın ilgisi ve geri bildirimleriyle şekillenecek. Bu yıl da yerel yönetimlerle ilgili tüm gelişmeleri ve konuları sizlere en nitelikli şekilde sunmayı hedefliyoruz.

Keyifli okumalar dileriz.

Saygılarımızla,

Murat SANCAR

Mahalli İdareler Derneği Yönetim Kurulu Üyesi
Mahalli İdareler Dergisi Yazı İşleri Müdürü

**Belediye Başkanlığı Seçimlerine Doğru:
Başarılı Bir Seçim Kampanyası Nasıl Yönetilir?**
Murat SANCAR

4

28

**Yerel Yönetim Şirketlerinde Olağan Genel Kurul
Toplantılarının 2024 Yılı Mart Ayı Sonuna Kadar Yapılması**
Mustafa YAVUZ

Türk İdare Sisteminde Yapı ve İşleyiş
Prof. Dr. Mehmet Akif ÖZER

35

47

Belediye İşyerinde Sendikal Yetki
Cumhur Sinan ÖZDEMİR

**Sosyal Güvenlik Destek Primine Tabi Asgari Ücret İle
Çalışanların Durumu ve 2024 Yılı Ücretlerinin Hesaplanması**
Erdem AZMAN

59

69

**Kamu Sektöründe Performans Değerlendirilmesi
Kurumsal Bakış**
Tahsin ÇAYIROĞLU ve Hayrettin ZEYBEK

**2024 Yılında Kamu Konutlarında Oturan
Memurlardan Alınacak Aylık Kira Bedelleri**
Erdoğan DEDEOĞLU

74

79

**2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda Mahalli
İdareleri İlgilendiren Hükümler ve Cetveller**
Salim DEMİRHAN

**Belediyeye Yapılan Bedelsiz Araç Tesliminin Kurumlar
Vergisi ve KDV Kanunu Karşısındaki Durumu**
Av. Fatih Sultan Mehmet Çiçek

94



103

**Acil Durum Mimarlığı Çözümü Olarak Eko-Köy Yaklaşımıyla
Afet Sonrası Yeniden Yapılanma Modeli Önerisi**

İlknur KÜÇÜKOĞLU - Araş. Gör. Dr. Gamze ŞENSOY - Araş. Gör. Serkan Can HATİPOĞLU

Pratik Bilgiler

SORU - CEVAP: 116

Devlet Memurlarıyla İlgili Mali Haklar	118	6301 Sayılı Ögüle Dinlenmesi Kanunu	144
Devlet Memurlarına Sağlanan Sosyal Yardımlar	119	Sigortalı Çalışanlardan Prime Esas Kazançlardan İstisna Tutulacak	144
5510 Sayılı Kanun 4/C (Memur) Kapsamında Sigortalıların Prim Organları	120	Gecikme Zammı Tablosu	145
SSK Prim Oranları	120	H - Cetveli	146
5510 Sayılı Kanun 4/A (İşçi) Kapsamında Sigortalıların Prim Organları	120	Fazla Çalışma Ücretleri	147
Belediye Başkan Ödeneği	121	Gayrimenkul Sermaye İratlarında Uygulanan Kira İstisna Tutarı	148
Belediye Meclis Üyeleri Huzur Hakkı	121	Hizmet Erbabına İşyeri veya İşyerinin Müstemilatı Dışında Kalan Yerlerde Yemek Verilmek Suretiyle Sağlanan Menfaatlere İlişkin İstisna Tutarı	148
Belediye Encümen Ödeneği	122	Basit Usule Tabi Olmanın Genel Şartlarından Olan İşyeri Kira Bedeline İlişkin Tutar	148
İl Genel Meclis Üyelerinin Huzur Hakları	122	Engelliler İçin Vergi İndirimi	148
İl Encümen Brüt Ödenekleri	122	Yeniden Değerleme Oranları	148
Asgari Ücretin Net Hesabı ve İşveren Maliyeti	123	Görevden Uzaklaştırma Halinde Ödenecek Ücret	149
Gelir Vergisi Tarifesi	124	Ücretli Yıllık İzinler	149
Belediye Encümenlerinin 1608 S.K. Kapsamındaki İdari Para C.	124	İş Akdinin Feshinde İhbar Tazminatı Tutarları	149
3194 Sayılı İmar Kanunu'na İlişkin 2024 Yılı İdari Para Cezaları	125	Memur Ödemelerinden Yapılan Kesintiler	150
2559 Sayılı 2024 Yılı Belediye İdari Para Cezaları	127	Devlet Memurlarına Hastalık ve Refakat İzni	151
4857 Sayılı İş Kanunu'na Göre Uygulanacak Para Cezaları	128	Memurlarda Açıkta Vekalette Ödenecek Ücret	152
Çeşitli Kanun ve Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerine Göre Bütçe Kanununda Gösterilmesi Gereken Parasal Sınırlara Ait Cetvel	130	Devlet Memurlarında Kurum Dışından Vekalette Ücret	152
Değerli Kağıtlar	131	Kurum İçinden Vekalette Ödenecek Ücret	153
Amortisman Ayırmada Alt Sınır	131	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	154
Kamu Konutlarının 2024 Yılı Aylık Kira Bedelleri	132	Sular Hakkında Kanun	155
Damga Vergisine Tabi Kağıtlar	133	Ödemelerde Vergi Borcu Sorgulama	155
Vergi Usul Kanununda Yer Alan Had ve Tutarlar	136	Ödemelerde SGK Borcu Yoktur Talep Etme Borç Limitleri	156
Çevre Temizlik Vergisi	139	Yürürlük Tarihlerine Göre Tecil Faizi Oranları	156
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'na Göre Verilecek Para Cezaları	140	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunundaki Parasal Limitler	157
İdari Para Cezası Gerektiren Fiillerin Tekrarı	141	Tahsildarların Üzerinde Tutabilecekleri Para Limiti	158
Belediye Para Cezası Niteliğinde Olup da, Mahkemelerce Verilen Para Cezaları	141	Belediye Meclis Ve Encümen İçin Uzlaşma Limitleri	158
Emlak (Bina, Arsa ve Arazi) Vergi Değerleri ve Hesaplamaları	142	2024 Yılı Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri	159
Hizmet Erbabına Yapılan Ücret Ödemelerinin Gelir Vergisinden İstisna Edilebilmesi İçin	143	Müteahhithlik Karmeleri ve İş Bitirme Belgeleri İçin Geçerli Katsayılar	162
5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu	144	Türk Ticaret Kanunundaki Kabahatlerin 2023 Yılında Tatbik Olunacak Ceza Tutarları	163
7126 Sivil Savunma Kanunu	144	Proje ve Kontrollük İşlerinde Uygulanacak Yeni Oranlar	165
		Parasal Sınırlar	167
		2024 Yılı Eşik Değerler ve İhale İlan Süreleri	171



BELEDİYE BAŞKANLIĞI SEÇİMLERİNE DOĞRU: BAŞARILI BİR SEÇİM KAMPANYASI NASIL YÖNETİLİR?

Murat SANCAR*

* Mahalli İdareler Derneği Yönetim Kurulu Üyesi

Bölüm 1: Giriş

- Seçim Kampanyası ve Stratejik Planlama
- Yerel Seçimlerin Önemi
- Hedef Kitle Belirleme
- Kişisel İmaj ve Beden Dili

Bölüm 2: Hazırlık Aşaması

- Kampanya Ekibi Oluşturma ve Yönetme
- Kampanya Bütçesi Oluşturma ve Yönetme
- Araştırma ve Analiz: Rakip Adaylar ve Seçmen Profili

Bölüm 3: Mesaj ve İletişim Stratejisi

- Güçlü Bir Kampanya Mesajı Oluşturma
- Kampanya İletişim Stratejisinin Belirlenmesi
- Medya İlişkileri ve Basınla İletişim

Bölüm 4: Topluluk İlişkileri ve Sahada Çalışma

- Topluluk İlişkileri Stratejisi
- Kapı Kapı Dolaşma ve Toplantılar

Bölüm 5: Dijital Pazarlama ve Sosyal Medya Stratejisi

- Dijital Pazarlama Temelleri
- Sosyal Medya Kampanyası Planlama
- Online Reklam Stratejileri

Bölüm 6: Kriz Yönetimi

- Kriz Durumlarına Hazırlıklı Olma
- İtibar Yönetimi

Bölüm 7: Seçmen Katılımını Artırma Stratejileri

- Seçmen Kaydı ve Bilgilendirme
- Katılımı Artırmak İçin Etkili Stratejiler
- Engelli ve Genç Seçmenlere Odaklanma

Bölüm 8: Seçim Günü ve Sonrası

- Seçim Günü Stratejileri
- Sonuçları İzleme ve Değerlendirme
- Teşekkür ve İlerleme Planları

Bölüm 9: Etik ve Hukuki Konular

- Seçim Etik İlkeleri
- Seçim Hukuku ve Kuralları
- İtirazlar ve İncelemeler

Giriş:

Yerel Seçimlerin Önemi ve Belediye Başkanlığı Seçim Kampanyalarının Rolü

Sağlıklı bir demokrasinin temel taşlarından biri, vatandaşların yerel yönetimler üzerinde etkili bir şekilde söz sahibi olabilmeleridir. Yerel seçimler, demokratik bir toplumun yapı taşlarından biridir ve bireylerin yaşadıkları yerel alanlarda doğrudan katılımını sağlar. Bu bağlamda, bu kitap, 2024 Belediye Başkanlığı Seçimleri gibi önemli dönemlerde belediye başkan adaylarına rehberlik etmek ve başarılı kampanyalar yürütmelerine yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.

Yerel Seçimler ve Demokrasinin Temeli

Yerel seçimler, bir ülkenin demokratik yapısında kritik bir rol oynar. Vatandaşların doğrudan katılımını sağlaması, yerel yönetimlerin daha etkili ve duyarlı olmasına olanak tanır. Bu seçimler, yerel hizmetlerin yönetimini belirlerken, toplumun temel ihtiyaçlarına odaklanma ve yerel sorunlara çözüm üretme potansiyelini sunar. Sağlıklı bir yerel yönetim, toplu-

mun refahını artırabilir ve demokrasinin temel prensiplerini güçlendirebilir.

Yerel Seçimlerin Kalkınmaya Etkisi

Yerel yönetimlerin etkili bir şekilde yönetilmesi, kalkınma sürecine önemli katkılarda bulunabilir. İyi planlanmış ve uygulanan yerel politikalar, yerel ekonomiyi canlandırabilir, altyapıyı geliştirebilir ve toplumun genel yaşam kalitesini artırabilir. Bu sebeple, belediye başkanlığı seçimleri, bir yerel topluluğun kalkınması ve sürdürülebilirliği açısından hayati öneme sahiptir diyebiliriz.

Belediye Başkanlığı Seçiminin Önemi

Belediye başkanlığı seçimi, bir yerel yönetimin liderini belirleme açısından kritik bir anlam taşır. Belediye başkanı, topluluğun lideri olarak, yerel hizmetlerin etkili bir şekilde yönetilmesinden sorumludur. Bu seçim, belediye başkanının vizyonunu, liderlik yeteneklerini ve toplumun genel ihtiyaçlarına karşı duyarlılığını belirler.

Belediye Başkanları İçin Dikkat Edilmesi Gereken Unsurlar

Bu kitap, belediye başkan adaylarına, seçim kampanyalarını daha etkili bir şekilde yönetmelerine yardımcı olacak pratik bilgiler sunmayı amaçlamaktadır. Kampanya ekibi oluşturmadan, halkla ilişkiler stratejilerinden, dijital pazarlamaya kadar çeşitli konularda rehberlik sağlayarak, adayların seçmenlerle daha yakın bir bağ kurmalarına ve güçlü bir mesaj iletmelerine yardımcı olacaktır.

Bu Kitaptan Nasıl Faydalanabilirsiniz?

Bu kitap, yerel seçim kampanyalarını daha etkili hale getirmek isteyen belediye başkan adaylarına yöneliktir. İçeriğinde yer alan stratejiler, yönergeler ve örnek olay analizleri, adayların kampanya sürecini planlamalarına, yönetmelerine ve başarılı bir şekilde sonlandırmalarına yardımcı olacak. Adaylar, bu kitabı bir rehber olarak kullanarak, yerel toplumları için daha iyi bir gelecek inşa etme yolunda adımlar atmalarına katkı sağlayabilirler.

Neden Bu Kitap Önemli?

Bu kitap, yerel seçimlerin önemini vurgulamanın yanı sıra, belediye başkan adayları için pratik bilgiler ve stratejiler sunarak onların başarılarına katkıda bulunmayı hedefler. Yerel yönetimlerin etkili bir şekilde yönetilmesi, toplumun refahını artırabilir ve demokrasinin temelini güçlendirebilir. Bu bağlamda, bu kitap, belediye başkan adaylarına, seçim kampanyalarını daha etkili ve başarılı bir şekilde yürütmelerine yardımcı olacak değerli bir kaynak sunmayı amaçlar. Başarılı kampanyalar, yerel toplulukların daha iyi bir gelecek için umutlarını yeşertebilir ve demokratik sürecin güçlenmesine katkıda bulunabilir.

Bölüm 1: Giriş

1.1. Kampanya Stratejisinin Oluşturulması

Adaylar için kampanya stratejisi oluşturmak, seçmenlere net ve etkileyici bir mesaj iletmeyi içerir. Net olmayan, kararsızlık içeren içerik ve ifadeler seçmen algısında da muğlaklığa, adaya karşı negatif his ve düşüncelerin oluşmasına yol

açar. Bu noktada, adayların kendi vizyonlarını, temel değerlerini ve politikalarını belirleyerek güçlü bir kampanya mesajı oluşturmaları önemlidir. Vizyon, adayın gelecekteki hedeflerini ve toplumda yapmak istediği değişiklikleri içerir. Seçmen zihninde oluşturacağı fotoğraf net olmalıdır. Değerler, adayın politika ve kararlarını şekillendiren temel prensipleridir. Politikalar ise, adayın sorunlara yaklaşımını ve çözüm önerilerini tanımlar. Bu unsurların etkili bir şekilde bir araya getirilmesi, adayın kampanya sürecinde güçlü ve tutarlı bir mesaj ile seçmenlere ulaşmasını sağlar.

Vizyon: Bir belediye başkan adayları için, gelecekteki hedefleri belirlemek, toplumu daha iyi bir duruma getirmek ve olumlu değişiklikler yapmak anlamına gelir. Bir adayın vizyonu, genellikle toplumu daha sürdürülebilir, adil ve kapsayıcı bir yöne taşıyan bir plan ve hedefler bütünüdür. Bu vizyon, adayın belediye başkanlığı süresince gerçekleştirmeyi planladığı büyük hedefleri ve toplumun yaşam kalitesini nasıl artıracığına dair belirli projeleri içerir. Örnek olması açısından yerel yönetimler düşünülerek bir vizyonda olması gereken birkaç unsuru şu şekilde sıralayabiliriz.

Toplumsal Gelişim ve Refah:

Aday, toplumunun genel refahını artırmayı hedefler. Bu, iş olanaklarını genişletmek, çevre temizliği ve sağlığını güçlendirmek, altyapı ve üstyapı hizmetlerini iyileştirmek gibi geniş kapsamlı hedefleri içerebilir.

Sürdürülebilir Kalkınma:

Vizyon, çevresel duyarlılık ve sürdürülebilirlik prensiplerini içerebilir. Aday,

belediyenin ekolojik dengeyi koruyan politikalarını benimseyerek gelecek nesillere daha sağlıklı bir çevre bırakmayı amaçlayabilir.

Toplumsal Adalet ve Eşitlik:

Aday, toplum içindeki eşitsizlikleri azaltmayı ve herkesin eşit fırsatlara sahip olmasını sağlamayı hedefleyebilir. Bu, cinsiyet eşitliği, etnik çeşitlilik ve sosyoekonomik eşitlik gibi alanlarda adil politikaların uygulanmasını içerir.

Katılımcılık ve Şeffaflık:

Vizyon, toplumun belediye yönetimi-ne daha fazla katılımını teşvik etmeyi ve karar alma süreçlerini şeffaf bir şekilde yönetmeyi içerebilir. Aday, vatandaşların belediye işleyişine aktif katılımını sağlamak için çeşitli mekanizmaları öngörebilir. Belediye meclisleri bu amaca yönelik belediyelerde bulunan en önemli organlardan birisidir. Yerel demokrasinin temelini oluşturmaktadır.

Teknoloji ve İnovasyon:

Aday, belediyenin teknoloji ve inovasyonu benimseyerek daha akıllı ve etkili hizmetler sunmasını hedefleyebilir. Bu, dijitalleşme, akıllı şehir projeleri ve yeni teknolojilere adapte olma stratejilerini içerir.

Bu örnekler, bir belediye başkan adayının vizyonunu açıklamanın sadece birkaç yoludur ve örnek olması açısından hazırlanmıştır. Adaylar, kendi topluluklarının ihtiyaçlarına, zorluklarına ve güçlü yanlarına dayanarak benzersiz bir vizyon oluşturabilirler. Bu vizyon, adayın kampanya sürecinde, seçmenlere gelecekteki yönetim hedefleri ve yapmayı planladığı değişiklikler hakkında net bir anlayış sunar.

Değerler: Belediye başkan adayları için değerler, politika ve kararlarını şekillendiren temel prensipler olarak belirgin bir rol oynar. Bir adayın toplum odaklı değerleri, hizmetlerin planlanması ve sunulması sürecinde toplumun temel ihtiyaçlarına odaklanmasını sağlar. Şeffaflık ve katılımcılık değerleri, adayın yönetiminde açık iletişimi teşvik etmesini ve toplumun güvenini kazanmasını sağlar. Sosyal adalet ve eşitlik değerleri, belediyenin kaynaklarını adil bir şekilde dağıtmaya çalışmasını ve toplumun her kesimine eşit fırsatlar sunma amacını taşımasını etkiler. Çevre duyarlılığı, sürdürülebilir kalkınma ve çevresel koruma politikalarının benimsenmesine yönlendirir. İnsan hakları ve çeşitlilik değerleri ise adayın hoşgörü ve kapsayıcılık prensiplerini benimsemesine ve belediyede herkesin katkıda bulunmasını desteklemesine olanak tanır. Bu değerler, belediye başkan adaylarının kampanya stratejilerini belirler ve seçildikten sonra uygulayacakları politikaları yönlendirir.

Politikalar: Bir belediye başkan adayının seçilmesi halinde izleyeceği stratejileri, sorunlara yaklaşımını ve çözüm önerilerini tanımlar. Adayın politikaları, genellikle kampanya sürecinde belirlenen vizyon ve değerlere dayanır ve toplumun karşılaştığı belirli sorunlara yönelik somut çözümleri içerir.

1.2 Stratejik Planlamanın Temelleri

Kampanya stratejisinin başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için pratik adımların stratejik bir plana dönüştürülmesi gerekmektedir. Bu adımlar, kampanyanın süreçlerini organize etmek, kaynakları etkili bir şekilde kullanmak ve hedeflere ulaşmak için önemlidir. Stratejik plan-

lama, kampanyanın zaman çizelgesini belirleyerek önemli kilometre taşlarını saptamayı içerir. Ayrıca, stratejik plan, kampanya ekibinin görevlerini belirler ve her bir aşamanın başarıyla tamamlanabilmesi için koordinasyonu sağlar.

1.3. Hedef Belirleme ve Analiz

Hedef belirleme ve analiz, seçim bölgesinin demografik yapısını anlama, hedef kitleyi belirleme ve rakip adayların güçlü ve zayıf yanlarını analiz etme sürecini içerir. Seçim bölgesinin demografik yapısını anlamak, adaylara hangi konuların öncelikli olduğunu ve hangi seçmen gruplarına odaklanmaları gerektiğini belirlemede yardımcı olur. Hedef kitleyi belirlemek, adayların mesajını daha etkili bir şekilde iletebilmelerini sağlar. Rakip adayların güçlü ve zayıf yanlarını analiz etmek ise, kampanya stratejisinin rakipler karşısında nasıl daha etkili olabileceğini belirlemede kritik bir rol oynar. Bu adım, adaylara rekabet avantajı kazanmak için stratejiler geliştirme fırsatı sunar.

1.4. Kişisel İmaj ve Beden Dili

İlk İzlenim Oluşturmanın Önemi: İlk izlenim, seçmenlerle kurulan bağlamda kritik bir rol oynar. Adayların güvenilir, samimi ve etkileyici bir izlenim bırakabilmeleri için beden dili, giyim tarzı ve iletişim becerileri ön planda olmalıdır. İlk karşılaşmada etkili bir izlenim bırakmak, seçmenin adaya olan güvenini ve ilgisini artırabilir.

Adayların güvenilir, samimi ve etkileyici bir izlenim bırakabilmeleri için beden dili önemli bir rol oynar. Bu amaçla adayların dikkat etmeleri gereken bazı beden dili öğeleri:

Güvenilirlik İçin Göz Teması: Göz

teması, karşınızdakiyle bağ kurmanın ve güvenilir bir izlenim bırakmanın temelidir. Adaylar, konuşma sırasında seçmenlere doğrudan bakmalı ve göz temasını sürdürmelidir. Ancak bu, samimiyet ve saygı çerçevesinde olmalıdır.

Dik Duruş ve Duruş Hızı: Dik duruş, adayın özgüvenini ve kararlılığını yansıtarak güvenilirlik hissi oluşturur. Adaylar, duruş hızlarıyla da dikkatli olmalı ve aceleci bir duruş yerine sakin, kontrollü ve kararlı bir duruş sergilemelidir.

Eller ve Jestler: Ellerin kullanımı ve jestler, konuşmanın vurgusunu destekler. Ancak abartılı hareketlerden kaçınılmalıdır. Eller, samimiyet ve açıklık ifade etmeli, aşırıya kaçan jestlerden kaçınılmalıdır.

Yüz İfadeleri: Yüz ifadeleri, duygusal bağ kurmada kilit rol oynar. Adaylar, konuşmalarında duygusal çeşitlilik göstererek seçmenlerle empati kurabilir ve samimiyetlerini vurgulayabilirler.

Vücut Dili Uyum: Konuşma içeriğiyle vücut dilinin uyumu önemlidir. Adaylar, konuşmalarındaki duygu, tutum ve mesajlarına uygun bir vücut dilini benimsemelidir.

Yerel Dil ve Adetlere Saygı: Yerel dil ve adetlere saygı göstermek, adayın samimiyetini ve bağlamına uygunluğunu artırır. Yerel geleneklere saygılı bir beden dili, seçmenle daha güçlü bir bağ kurmaya yardımcı olur.

Küçük Grup İletişimi: Küçük gruplardaki iletişimde, adaylar bireysel seçmenlerle daha yakın bir etkileşimde bulunabilirler. Bu durumda, kişisel alanlara saygı göstermek ve dinleyiciye odaklanmak önemlidir.

Giyim Tarzı ve İmaj Yönetimi: Adayların giyim tarzı, onların kişisel imajını şekillendirir. Kampanya sürecinde, adayların giyim tarzı, hedef kitleyle uyumlu olmalı ve güven verici bir profesyonellik yansıtmalıdır. İmaj yönetimi, adayın karakterini ve değerlerini yansıtarak seçmenle bağ kurmasına yardımcı olur.

Sözlü Olmayan İletişim: Beden Dili ve Jestler: Sözlü olmayan iletişim, adayın beden dili, jestleri ve mimikleri üzerinden gerçekleşir. Güçlü bir beden dili, adayın duygusal bağ kurmasını, liderlik vasıflarını vurgulamasını ve seçmenle etkileşimini güçlendirmesini sağlar. Jestlerin ve mimiklerin kontrollü ve uygun bir şekilde kullanılması, adayın açık ve anlaşılır iletişimini destekler.

Kamuoyu Karşısında Güvenilirlik ve İtibarın Yönetimi: Güvenilirlik, bir adayın kamuoyu nezdindeki itibarı üzerinde büyük etkiye sahiptir. İtibar yönetimi, adayın kampanya sürecinde karşılaşılabileceği zorluklara karşı hazırlıklı olmasını ve olumlu bir kamuoyu algısı oluşturmalarını sağlayacak pratik rehberlik sunacaktır.

Bölüm 2: Hazırlık Aşaması

Bu bölüm, bir belediye başkan adayının seçim kampanyasına başlamadan önce atması gereken kilit adımları detaylandırmaktadır. Kampanya sürecinin başarılı bir şekilde yönetilmesi ve etkili stratejilerin oluşturulması için bu hazırlık aşamasının doğru bir şekilde planlanması kritik öneme sahiptir.

2.1 Kampanya Ekibi Oluşturma ve Yönetme

Kampanya ekibi, başarılı bir seçim kampanyası için temel taşlardan biridir.

Bu başlık altında, adayın kampanya ekibini oluştururken ve yönetirken dikkate alınması gereken temel unsurlar ele alacağız. Aday, ekibin çeşitli yeteneklere sahip, motive edilmiş ve etkili bir iletişim içinde çalışmasını sağlamak için liderlik stratejilerini nasıl uygulayabilir? Kampanya ekibinin rolleri, sorumlulukları ve koordinasyonu üzerine odaklanarak, başarılı bir kampanya ekibi oluşturmanın ve yönetmenin stratejik adımları ele alınacaktır.

a. Liderlik ve Motivasyon Stratejileri:

Aday, liderlik becerilerini kullanarak ekip üyelerini motive etmeli ve ortak bir hedefe odaklanmalarını sağlamalıdır. Seçim kampanyası öncesinde hazırlanacak bu süreç seçimin kazanılmasında en kritik faktörlerden birisidir. Liderlik, ekibin güçlü yanlarını açığa çıkarmak ve her bireyin potansiyelini en üst düzeye çıkarmak için kullanılmalıdır. Her ne kadar başkan adayı tüm süreçlerde ön olana çıksa da unutulmaması gerekir ki ekip üyeleri, yaptıklarıyla, katkılarıyla ya da verdiği zararlarla kampanyanın seyrini değiştirebilir.

Örnek: Aday, haftalık motivasyon toplantıları düzenleyerek ekip üyelerini güncel tutabilir ve başarılarına vurgu yaparak moral sağlayabilir. Lider tarafından dinleniyor olmak ekip üyeleri için en önemli motivasyon kaynaklarından birisidir. Ancak çoğu zaman ihmal edildiğini de unutmamak gerekir.

b. Çeşitli Yeteneklere Sahip Bir Ekip Kurma:

Kampanya ekibi, farklı beceri setlerine sahip bireylerden oluşmalıdır. İletişim uzmanları, stratejistler, sosyal medya

yöneticileri ve saha çalışanları gibi çeşitli yetenekler, kampanyanın her yönünü kapsayacak şekilde dengelenmelidir.

Örnek: Aday, çeşitli sektörlerden ve uzmanlık alanlarından gelen insanları içeren bir ekibi bir araya getirerek farklı perspektifleri birleştirebilir. Seçim bölgesi küçük beldeler ise yerel basının önemi son derece artmakta, sosyal medyanın görevi görece azalmaktadır. Bu sebeple ekip üyeleri seçim sahasına göre şekillenmelidir.

c. Etkili İletişim ve Koordinasyon:

Aday, ekibin etkili bir şekilde iletişim kurmasını sağlamalı ve herkesin rollerini ve sorumluluklarını net bir şekilde anlamasını sağlamalıdır. Koordinasyon, kampanyanın tüm bileşenlerini bir araya getirerek tutarlılık sağlamak için önemlidir. Oluşturulacak ekip üyelerinden mükemmel bir takım çalışması beklemek doğru değildir. Önemli nokta rol ve sorumlulukları net ve keskin çizgilerle belirlemek, ekip üyeleri arasında bilgi alışverişini sürekli ve sağlıklı bir şekilde yürütmektir.

Örnek: Aday, düzenli toplantılar ve dijital iletişim araçları kullanarak ekip içindeki bilgi akışını güçlendirebilir. Yapılacak çalışmalar Google Drive gibi teknolojik araçlar yardımıyla ortak çalışma platformlarına dönüştürülebilir. Tüm ekip üyelerinden bu araçları eksiksiz bir şekilde kullanmalarını beklememek gerekir. Bu sebeple teknolojiden anlayan kampanyanın koordinasyonundan sorumlu bir kişi ekibe dahil edilmesi faydalı olur.

ç. Roller ve Sorumlulukların Belirlenmesi:

Her ekip üyesinin belirli bir rol ve so-

rumluluğa sahip olması, işbirliğini artırabilir. Bu, herkesin neyin beklenildiğini bilmesini sağlar ve verimliliği artırır.

Örnek: Aday, kampanya stratejisti, medya ilişkileri uzmanı, gönüllü koordinatörü, küçük beldeler için mahalle sorumlusu, esnaf sorumlusu, engelli ve sosyal hizmetler sorumlusu gibi spesifik pozisyonlara net görev tanımları yaparak roller belirlenmelidir.

Bu stratejiler, adayın kampanya ekibini sadece etkili bir şekilde oluşturmasına değil, aynı zamanda tüm süreç boyunca verimli bir şekilde yönetmesine yardımcı olacaktır. Kampanya ekibi, adayın mesajını güçlendirmek, seçmenleri etkilemek ve seçim zaferine ulaşmak için kritik bir rol oynar.

2.2 Kampanya Bütçesi Oluşturma ve Yönetme

Kampanya bütçesi, bir belediye başkan adayının seçim kampanyasının finansal temelini oluşturan önemli bir adımdır. Aday, bütçe planlamasını detaylı bir şekilde yaparak kampanya sürecini başarıyla yönetebilir. Bu planlama süreci, harcama kalemlerini belirleme, maliyet tahmin etme ve toplam bütçeyi net bir şekilde belirleme adımlarını içerir.

Harcama kalemlerini belirleme aşamasında aday, kampanyasının ana unsurlarını tanımlamalıdır. Örneğin, afişler, reklamlar, etkinlikler ve gönüllü teşhizatı gibi harcama kalemleri belirlenerek kampanyanın ana odak noktaları ortaya konur. Bu aşamada, kampanyanın hedeflerine ve hedef kitlesine uygun harcamaların belirlenmesi önemlidir. Küçük bir beldenin yerel seçimi için ulusal basında reklam vermek kaynakları efektif bir şe-

kilde kullanmamak anlamına gelir.

Her bir harcama kaleminin maliyetinin tahmin edilmesi, adayın bütçe planlamasını sağlam temeller üzerine oturmasını sağlar. Örneğin, afiş basımı için gerekli malzeme maliyeti veya reklam kampanyası için medya alımı maliyeti gibi detaylar, bütçenin daha doğru ve gerçekçi olmasına yardımcı olur. Bu tahminler, kampanyanın genel maliyetini önceden belirleyerek bütçe planlamasını daha sağlam hale getirir.

Toplam bütçenin net bir şekilde belirlenmesi adımı, adayın kampanya için harçayabileceği toplam finansal kaynağı belirlemesine yardımcı olur. Bu, bağış toplama stratejileri, sponsorluk anlaşmaları veya kişisel katkılar gibi gelir kaynaklarıyla dengelenir. Bağımsız adaylığın olabileceği için başkan adayının mensubu olduğu partinin katkıları hesaba katılmadan oluşturulmuştur. Belirli bir partiye mensup başkan adaylarının bütçe çeşitliliği artabilir. Net bir bütçe belirlemek, kampanyanın sürdürülebilirliği ve finansal başarısı için kritik bir adımdır.

Bu bütçe planlaması, başkan adayına bir dizi avantaj sunar. İlk olarak, her harcama kaleminin ayrıntılı bir şekilde planlanması, kaynakların etkili bir şekilde kullanılmasını sağlar. İkinci olarak, maliyet tahminleri, adayın kampanyasının finansal sağlığını daha iyi anlamasına yardımcı olur ve beklenmeyen sürprizlerin önüne geçer. Son olarak, kampanya bütçesini net bir şekilde belirlemek aynı zamanda kampanya iş kalemlerini de netleştirmiş olur. Böylece aday kampanyasını başarılı bir şekilde yönetmek için iş kalemlerinin takibi ve yönetilmesi son derece kolaylaşır.

2.3 Araştırma ve Analiz: Rakip Adaylar ve Seçmen Profili

Kampanya stratejilerinin belirlenmesinde kilit bir rol oynayan bu bölüm, adayın seçim sürecini daha etkili bir şekilde yönlendirmek için gerekli araştırma ve analiz sürecine odaklanmaktadır. İlk olarak, rakip adayların analizi, kampanyanın güçlü ve zayıf yönlerini anlamak adına kritik bir adımdır.

Rakip adayların güçlü ve zayıf yönlerinin etkili bir şekilde analiz edilmesi, adayın kendi stratejilerini daha iyi şekillendirmesine olanak tanır. Bu analiz, geçmiş performansları, politika odakları, iletişim stratejileri ve toplumla ilişkileri içerir. Örneğin, rakip bir adayın daha önceki seçim kampanyalarındaki başarıları veya zayıf performansları değerlendirilerek, benzer hatalardan kaçınılabilir veya başarılı stratejiler adaptasyon edilebilir.

Karşılaştırmalı rekabet avantajı yaratmak için, adayın kendi güçlü yönlerini vurgulaması ve rakiplerinden farklılaşması önemlidir. Bu, seçmenlere daha çekici ve benzersiz bir seçenek sunmayı içerir. Örneğin, rakiplerden farklı politika odakları belirleyerek veya öne çıkan liderlik niteliklerini vurgulayarak aday, kendine özgü bir kimlik oluşturabilir.

Seçmen profili oluşturmak, adayın hedef kitesini daha iyi anlamak ve onlara daha etkili bir şekilde ulaşmak için kritik bir adımdır. Bu, demografik özelliklerin yanı sıra seçmenlerin endişeleri, beklentileri ve taleplerini de içerir. Örneğin, yerel ekonomik sorunlara odaklanan bir kampanya stratejisi belirleyerek aday, seçmenlerin önceliklerine daha yakın bir şekilde hitap edebilir.

Bu bölüm, adayın seçim bölgesini derinlemesine anlamasını sağlamak için pratik rehberlik sunmaktadır. Veri odaklı bir temel üzerine dayanan bu araştırma ve analiz süreci, kampanya stratejilerinin daha etkili bir şekilde oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlar. Aday, bu bilgiyi kullanarak seçmenlere daha etkili bir şekilde ulaşabilir ve kampanya mesajını daha etkili bir şekilde iletebilir.

3.1 Güçlü Bir Kampanya Mesajı Oluşturma

Bu bölüm, adayın kampanya mesajını güçlendirmesine ve etkili bir iletişim stratejisi geliştirmesine odaklanarak, seçmenlerle daha etkili bir bağ kurmasına yardımcı olacaktır.

Güçlü bir kampanya mesajı oluşturmak, adayın seçmenlere net bir şekilde kim olduğunu, hangi değerlere sahip olduğunu ve hangi politika önceliklerini benimsediğini etkili bir şekilde iletmekle ilgilidir. Adayın kendi kimliğini ve politika önceliklerini vurgulayarak, seçmenin ilgisini çekerek ve akılda kalıcı bir mesaj oluşturarak güçlü bir kampanya mesajı geliştirmek için kullanabileceği birkaç stratejiyi şu şekilde sıralayabiliriz:

Kendi Kimliğini Vurgulama: Hemşericiliğin kuvvetli olduğu ülkemizde aday kendi kişisel hikayesini ve deneyimlerini vurgulayarak seçmenlere daha kişisel bir bağ kurabilir. Örneğin, doğduğu şehirdeki sorunlarla yüzleşmiş bir aday, bu deneyimlerini paylaşarak yerel halkla daha güçlü bir empati oluşturabilir. İnsanlar kendilerine yakın olanı, kendinden olanı desteklemek, inanmak eğilimindedirler. Kişisel imajıyla, sözlü iletişimiyle seçmen kitlesine yakın ve aynı değerlere vurgu yapan aday seçilme ihtimalini artırır.

Politika Önceliklerini Belirleme:

Adayın politika öncelikleri net bir şekilde belirlenmeli ve vurgulanmalıdır. Örneğin, altyapı, eğitim, turizm, çevre gibi belirli konularda adayın net bir görüşü olduğunu ve bu konularda çözüm odaklı politikalar geliştireceğini vurgulamak, seçmenin aklında da netliğe yardımcı olabilir. Aday parti mensubuysa, bağlı olduğu partinin yerel politikalarını il teşkilatı ile birlikte gözden geçirmesi gerekir. Partinin il teşkilatının ve adayın politik söylemlerindeki çelişkiler vatandaşlar tarafından anında hissedilir ve olumsuz tepkilerin oluşmasına yol açabilir. Bu sebeple seçim kampanyası öncesi politika belirlemede hazırlık yapmak son derece faydalı olacaktır.

Hikayeleştirme Tekniklerini Kullanma:

Aday, politika önceliklerini anlatırken hikayeleştirme tekniklerini kullanarak daha çekici bir anlatı oluşturabilir. Gerçek hayattan örnekler veya sembolik hikayeler, seçmenlerin mesajı daha kolay anlamasına ve hatırlamasına yardımcı olabilir. Unutulmaması gerekir ki seçmen inandığına oy verir, inandığını destekler. Başkan adaylarının seçim sathında yaptığı en büyük yanlışlardan birisi inandırıcılıkları üzerinde hazırlık yapmamlarıdır. İnandırıcılık kesin rakamlarla anlaşılabilir ancak verilerin anlamlı gelmesi öncesinde adaya inancın tam olmasına bağlıdır. Bu sebeple vatandaşla kurulan iletişimde, veri paylaşırken mutlaka konunun anlaşılır ve inandırıcı olması açısından hikaye anlatım tekniklerine başvurulmalıdır. Unutulmaması gerekir ki en iyi liderler en içten ve samimi hikaye anlatan, empati kurabilen ve seçmeni de empati kurduran liderlerdir.

Toplumsal Sorunlara Duyarlılık: Aday, kampanya mesajında toplumsal sorunlara duyarlı olduğunu ve çözüm odaklı bir lider olmayı taahhüt ettiğini vurgulayabilir. Sorunları tespit ederek dile getirmek kadar bu sorunların nasıl çözülebileceğine dair planları ortaya koymak önemlidir. Ancak önemli bir nokta çözüm tekniklerinde fazla detaya inilmemelidir. Seçim kazanılıp şehri yöneten pozisyonuna gelindiğinde çözüm yöntemleri farklılaşabilir, ya da şartlar farklı çözümlere imkan sunabilir. Problemlerin genel olarak doğru tespit edilerek çözüm planlarını sıralamak seçmenin adaya olan güvenini artırabilir. Ülkemizde adayların bu konuda daha kapalı bir iletişim yürüttüklerine şahit olmaktayız. Bunun temel sebebi çözüm yöntem ve stratejilerinin rakipler tarafından kopyalanmasından duyulan endişe olarak tespit etmekteyiz. Taklit edilmek, projelerin çalınması korkusu son derece gereksiz bir korkudur. Zira seçmen bu konudaki samimiyeti anında hisseder ve ona göre kararlar alır. Toplumun bu konudaki sağduyusuna güvenmek aynı zamanda liderin kendine ve şehrine güvendiğini de gösterir.

Doğrudan ve Dolaylı İletişim: Aday, kampanya sürecinde doğrudan iletişim kanallarını kullanarak seçmenlerle birbir etkileşimde bulunabilir. Kapı kapı dolaşma, yerel topluluk etkinliklerine katılma veya çevrimiçi platformlarda soruları yanıtlama gibi yöntemler, adayın samimiyetini ve erişilebilirliğini artırabilir. Seçmen mümkün olduğu kadar adaya yakın olmak ister. Soracağı soruyu ilk ağızdan sormak, ilk ağızdan cevap almak ister. Öte yandan dolaylı iletişimin de çok farklı faydaları mevcuttur. "24. saat" olarak da ifade edilen konuyu biraz açalım.

Adaylar 24 saatlerini bire bir iletişimle kontrol edebilirler. Bir günde bulunan 24 saat içerisinde ne söylediği, nasıl söylediği, nasıl bir iletişim kurduğu çoğunlukla adayın kendi elindedir. Öte yandan "25. saat" adayın kendi söyledikleri değil kendi hakkında söylenenlerden oluşmaktadır. 25. saat seçime giren adaylar için son derece önemlidir. Adaylar kendileri hakkında nelerin konuşulduğunu, nasıl konuşulduğunu, ne tür cevaplar veya savunmalar yapıldığını da bilmeli dolaylı olarak bu iletişime etki edebilmelidir.

Örnek Strateji: Örneğin, bir aday çevre konularına vurgu yapmak istiyorsa, doğa ile iç içe fotoğraflarını kullanabilir, çevre dostu politikalarını belirleyebilir ve bu konudaki çözüm önerilerini basit ve etkili bir şekilde anlatan kısa videolar paylaşabilir. Aday, bu strateji ile hem görsel bir etki bırakabilir hem de seçmenin zihninde çevre konusundaki taahhüdünü güçlendirebilir. Unutulmamalıdır ki görsel iletişim her zaman sözlü iletişimden daha etkili bir yöntemdir. Bu sebeple verilen mesajlar alakalı görsellerle sunulması gerekir.

3.2 Kampanya İletişim Stratejisinin Belirlenmesi

Bu bölümde, adayın seçmenlere ulaşmak için kullanacağı iletişim stratejilerini belirleyerek sosyal medya, topluluk etkinlikleri, mitingler ve diğer iletişim kanallarını etkili bir şekilde entegre ederek, seçmen kitleleriyle güçlü bir bağ kurmasını sağlayacak adımları ele alacağız.

Sosyal Medya Stratejileri: Aday, sosyal medyayı etkili bir şekilde kullanarak geniş bir kitleye ulaşabilir. Bu bölümde, hangi platformların hedef kitleyle daha iyi etkileşim sağlayabileceği ve hangi tür

içeriklerin paylaşılması gerektiği detaylı olarak incelenecek. Aday, sosyal medya hesaplarını düzenli olarak güncelleyerek seçmenle doğrudan etkileşimde bulunabilir ve kampanya mesajını geniş bir kitleye iletebilir. Yerel seçimlerde en çok kullanılan sosyal medya araçları sırasıyla Facebook, X (eski twitter), Instagram ve Youtube dır. Bu iletişim araçları seçmen profiline göre oranları değişmekle birlikte yoğun bir şekilde kullanılması gerekmektedir. Adayların bu araçları kullanırken yaptıkları en büyük hatalardan birisi bu araçları tek taraflı (monolog) bir şekilde kullanmaktır. Oysa bu araçlar diyalog sürecinde çok rahat kullanılabilme imkanları mevcuttur. Örneğin esnaf ziyareti yapan bir adayımız Facebook hesabında ziyarete ait bir fotoğraf paylaşması ve falanca esnafı ziyaret ederek sorunlarını dinlediğini ifade etmesi eksik bir kullanımdır. Öncelikle kullanılan görselin öznesinin aday değil ziyaret edilenin olduğunu bilmekte fayda vardır. Bu şekilde yapılan ziyaretlerde lokasyonu ve kişileri etiketlemek, ziyaret edilen kişinin de görüşlerine yer vermek monolog bir iletişimi diyaloga çevirebilmektedir.

Topluluk Etkinlikleri ve Mitingler: Yerel topluluk etkinliklerine ve mitinglere katılım, adayın yerel halkla doğrudan yüz yüze iletişim kurmasını sağlar. Bu bölümde, nasıl etkili bir topluluk etkinliği düzenleneceği, mitinglerin nasıl planlanacağı ve bu etkinliklerin kampanya mesajının güçlendirilmesine nasıl katkı sağlayacağı ele alınacak. Aday, bu etkinliklerle seçmenle doğrudan etkileşime geçerek yerel destek kazanabilir. Topluluk etkinlikleri ve mitingler her şeyden önce planlı yapılmalıdır. Verilecek mesaj, davet edilecek kişiler, mekan seçimi gibi

bir çok konu önceden planlanarak hesap edilmelidir. Seçime girilecek il ya da belededeki topluluklar, sivil toplum örgütleri, birlikler, esnaf ve sanatkarlar birlikleri tespit edilerek kayıt altına alınmalıdır. İletişim bilgileri, sorumlu kişiler ve ekip içerisinde bu kurumlarla irtibatla olacakların bilgileri hazırlanmalıdır. Haftalık ve aylık periyotlar halinde nerede etkinlik yapılacağı taslak halinde dahi olsa hazırlanmalıdır.

Diğer İletişim Kanalları: Sadece sosyal medya ve etkinliklere odaklanmanın ötesinde, bu bölümde diğer iletişim kanallarının nasıl entegre edileceği de ele alınacak. Broşürler, yerel gazeteler, radyo ve diğer geleneksel medya araçlarıyla nasıl işbirliği yapılacağı ve bu kanalların kampanya iletişimine nasıl katkı sağlayabileceği incelenecek.

Broşür ve Materyallerin Hazırlanması: Adayın mesajını taşıyan etkili broşürler ve materyaller hazırlanmalıdır. Bu materyaller, adayın öne çıkan politikalarını önceliklerini, deneyimlerini ve vizyonunu içermelidir. Broşürler, yerel topluluklarda dağıtılarak adayın profilini güçlendirebilir.

Yerel Gazetelerle İşbirliği: Aday, yerel gazetelerle işbirliği yaparak kampanya mesajını geniş bir okuyucu kitlesine ulaştırabilir. Bu işbirliği, röportajlar, makaleler veya ilanlar yoluyla adayın profilini artırabilir. Ayrıca, yerel gazetecilere kampanya etkinliklerine katılmaları için davetler göndermek de etkili olabilir.

Radyo Reklamları ve Programlarına Katılım: Yerel radyo istasyonları, kampanya mesajını geniş bir dinleyici kitlesine iletmek için etkili bir araç olabilir. Aday, radyo reklamları aracılığıyla kısa

ve etkileyici mesajlarını iletebilir veya yerel radyo programlarına katılarak daha detaylı konuları ele alabilir.

Geleneksel Medya İle İnteraktif İletişim: Aday, yerel gazetelerde veya radyo programlarında düzenlenen canlı yayınlara katılarak seçmenlerle etkileşimde bulunabilir. Canlı yayınlar, adayın samimiyetini ve doğrudan iletişim becerilerini sergileyerek seçmenin güvenini kazanmasına yardımcı olabilir.

Etkinlik Sponsorlukları ve Ortaklıklar: Aday, yerel etkinliklere sponsorluk sağlayarak veya bu etkinliklerle ortaklık kurarak kampanya mesajını daha geniş bir kitleye ulaştırabilir. Bu, yerel festivaller, spor etkinlikleri veya topluluk projeleri gibi çeşitli etkinliklerde gerçekleştirilebilir.

Bu stratejik adımlar, adayın seçmenlerle etkili bir şekilde iletişim kurmasına ve kampanya mesajını geniş bir kitleye başarılı bir şekilde iletebilmesine yardımcı olacaktır. Öte yandan seçmenlerden gelen geri bildirimleri nasıl yöneteceği, olumlu ve olumsuz tepkilere nasıl yanıt vereceği detaylı olarak ele alınarak seçmen ile iletişim sürekli canlı tutulacaktır.

3.3 Medya İlişkileri ve Basınla İletişim

Bu bölüm, adayın medya ile etkili bir ilişki kurarak kampanya mesajını geniş kitlelere ulaştırmasına odaklanacaktır. Adayın basın toplantıları, röportajlar ve medya ile etkileşim sırasında başarılı olabilmesi için gerekli stratejik adımları içerecek ve olası medya sorunlarına karşı hazırlıklı olma konusunda rehberlik sağlayacaktır.

Medya İlişkilerinin Kurulması: Aday,

yerel medya temsilcileriyle güçlü bir ilişki kurmalıdır. Bu, düzenli olarak basın temsilcileriyle iletişimde kalmak, onları önemli gelişmelerden haberdar etmek ve medya mensuplarıyla samimi bir diyalog kurmak anlamına gelir. Aday, medya kuruluşlarının editörleri ve muhabirleriyle birebir ilişkiler geliştirerek kampanya sürecini medya üzerinden daha etkili bir şekilde yönlendirebilir. İletişim kampanyasında ilk ağızdan bilgilendirmeler yapmak, oluşabilecek soruları anında cevap vermek ve yerel basına değer verdiğini hissettirmek önemlidir.

Basın Toplantıları ve Etkin Röportajlar: Aday, basın toplantıları düzenleyerek ve röportajlara katılarak kampanya mesajını medya aracılığıyla geniş bir kitleye iletebilir. Bu bölümde, nasıl etkili bir basın toplantısı düzenleneceği, röportajlarda dikkat edilmesi gereken stratejiler ve medya mensuplarıyla etkili iletişim için pratik ipuçları detaylı bir şekilde ele alınacaktır.

Etkili Bir Basın Toplantısının Düzenlenmesi:

Ana Mesajları Belirleme: Basın toplantısı öncesinde, adayın iletmek istediği ana mesajları belirlemesi önemlidir. Ana mesajlar net, özlü ve seçmenin anlayabileceği bir dille ifade edilmelidir.

İlgili ve Güncel Konular Seçme: Basın toplantısı, o anki gündemi ve kampanya sürecindeki önemli konuları içermelidir. Güncel ve ilgi çekici konular, medya mensuplarının dikkatini çeker.

Mekan ve Zaman Seçimi: Basın toplantısı için uygun bir mekan seçimi yapılmalıdır. Ses ve görüntü kalitesine dikkat edilmelidir. Medya mensuplarının katılı-

mını artırmak için uygun bir zaman belirlenmelidir.

Basın Davetiyeleri ve Bildirimler: Medya mensuplarını davet etmek için özenle hazırlanmış davetiyeler gönderilmelidir. Basın toplantısı tarihinden önce medyaya bildirimlerde bulunarak katılımı teşvik etmek önemlidir.

İnteraktif Bir Ortam Yaratma: Basın toplantısı, medya mensuplarıyla etkileşimli bir ortam sağlamalıdır. Sorulara açık olunmalı ve seçmenlerden gelen sorulara cevaplar içermelidir.

Röportajlarda Dikkat Edilmesi Gereken Stratejiler:

Hazırlıklı Olma: Röportaj öncesinde aday, sorulara hazırlıklı olmalı ve ana mesajları net bir şekilde belirlemelidir. Kampanya stratejilerini, değerlerini ve politikalarını öne çıkarmak önemlidir.

İletişim Becerilerini Kullanma: Aday, röportaj sırasında etkili iletişim becerilerini kullanmalıdır. Diksiyon, tonlama ve vücut diline dikkat etmek önemlidir. Samimi, güvenilir ve liderlik niteliklerini yansıtan bir iletişim tarzı benimsemek önemlidir.

Sorulara Stratejik Cevaplar: Aday, sorulara stratejik ve açık cevaplar vermeli, ana mesajlarına sadık kalmalı ve seçmenin dikkatini çekecek argümanlar kullanmalıdır.

Medya Mensuplarıyla Etkili İletişim İpuçları:

İlgili ve Saygılı Olma: Medya mensuplarıyla iletişimde aday, ilgili ve saygılı bir tavır sergilemelidir. Sorulara düşünceli ve açık cevaplar vererek medya mensuplarının güvenini kazanmalıdır.

İyi Bir İlişki Kurma: Medya mensuplarıyla iyi bir ilişki kurmak uzun vadeli başarı için önemlidir. Zaman zaman basın mensuplarına özel bilgiler ve röportaj fırsatları sunmak, olumlu bir işbirliği ortamı oluşturabilir.

Hızlı ve Etkili Geri Dönüşler: Medya mensuplarından gelen taleplere hızlı ve etkili bir şekilde yanıt vermek, medya ilişkilerinin güçlenmesine yardımcı olacaktır. İletişim kanallarını açık tutarak sürekli iletişimde kalmak önemlidir.

Olumlu Bir Medya İmajı Oluşturma: Aday, medya ilişkileri sırasında olumlu bir imaj oluşturmalıdır. Bu, güvenilir, samimi ve açık bir iletişim tarzını benimsemek, medya mensuplarına güncel ve ilgi çekici bilgiler sağlamak ve toplumsal konularda pozisyon alarak kampanya mesajını güçlendirmek anlamına gelir.

Medya Krizi Stratejileri: Bu bölüm, olası medya krizleri için hazırlıklı olma konusunda adaya rehberlik edecektir. Medya tarafından potansiyel olarak olumsuz algılanabilecek durumlar için kriz iletişimi stratejileri ele alınacak ve adayın hızlı, etkili ve güvenilir bir şekilde müdahale etmesi için adımlar önerilecektir.

Erken Hazırlık ve Senaryo Planlaması: Aday, kampanya sürecinin başında olası kriz senaryolarını belirlemeli ve bunlara karşı hazırlık yapmalıdır. Kriz durumlarını önceden tahmin etmek ve buna karşı hazırlıklı olmak, hızlı bir müdahale için temel oluşturur.

Kriz Ekibi Oluşturma: Aday, kriz anlarında etkili bir iletişim sağlamak için bir kriz iletişimi ekibi oluşturmalıdır. Ekip üyeleri, hızlı kararlar alabilir, med-

ya ile etkili bir iletişim kurabilir ve krizi yönetme konusunda deneyime sahip olmalıdır.

Hızlı ve Şeffaf İletişim: Kriz anında aday, hızlı ve şeffaf bir iletişim stratejisi benimsemelidir. Halka ve medyaya doğru bilgileri hızlı bir şekilde ileterek spekülasyonları önlemek önemlidir.

Güvenilir Medya İlişkileri: Aday, kriz anlarında güvenilir medya ilişkilerini kullanarak doğru bilgileri medya aracılığıyla iletme konusunda avantaj sağlamalıdır. Medya mensupları ile iyi bir ilişki, olumsuz durumların etkilerini en aza indirebilir.

Sosyal Medya Yönetimi: Kriz durumlarında sosyal medya büyük önem taşır. Aday, sosyal medya üzerinden doğru bilgileri paylaşmalı ve spekülasyonlara karşı aktif bir şekilde mücadele etmelidir. Krizi etkili bir şekilde yönetmek için sosyal medya stratejisi hazırlanmalıdır.

Toplumla İletişim: Aday, kriz durumlarında doğrudan toplumla iletişim kurmalıdır. Toplantılar düzenleyerek, açıklamalar yaparak ve toplumun sorularına doğru ve etkili cevaplar vererek güven inşa etmelidir.

Uzun Vadeli İtibar Yönetimi: Kriz anlarında alınan önlemler sadece o anki durumu değil, aynı zamanda adayın uzun vadeli itibarını da etkiler. Aday, kriz sonrası dönemde de etkili iletişim stratejileri kullanarak itibarını güçlendirmeye odaklanmalıdır.

Bu stratejik adımlar, adayın medya ile etkileşimini güçlendirmesine, olumlu bir medya imajı oluşturmaya ve kampanya mesajını daha etkili bir şekilde iletebil-

mesine yardımcı olacaktır.

Bölüm 4: Topluluk İlişkileri ve Sahada Çalışma

Bu bölüm, adayın yerel topluluklarla etkili bir ilişki kurma ve sahada etkili bir şekilde çalışma stratejilerini ele alacaktır. Adayın topluluklarla güçlü bağlar kurarak kampanya mesajını daha etkili bir şekilde iletebilmesine ve seçmenin beklentilerine daha iyi cevap verebilmesine olanak tanıyacaktır.

4.1 Topluluk İlişkileri Stratejisi

Topluluk İlişkileri Stratejisi, adayın yerel topluluklarla sürdürülebilir ve etkili bir bağ kurmasını amaçlar. Bu strateji, adayın topluluk üyeleriyle doğrudan etkileşimde bulunarak güven inşa etmesine ve yerel ihtiyaçlara daha duyarlı politikalar geliştirmesine yardımcı olacaktır.

Topluluk Analizi ve İhtiyaçlar: Aday, seçim bölgesinin demografik yapısını ve ihtiyaçlarını anlamalıdır. Bunun için mini anketler düzenlenebilir. Daha önce yapılmış anketleri incelemek de faydalı olabilir. Topluluk analizi, adayın politikalarını ve projelerini topluluk beklentilerine daha uygun hale getirmesine yardımcı olacaktır. Tolumun hassasiyetleri, önyargıları, beklentileri çoğu zaman adayın doğrudan elde edemeyeceği veriler içerir. Bu verileri ve ip uçlarını anketler üzerinden toplamaya çalışmak faydalı olacaktır.

Topluluk Etkileşimi ve Dinleme: Aday, topluluk üyeleriyle düzenli etkileşimlerde bulunmalı ve onların görüşlerini dinlemelidir. Toplulukla samimi ve açık iletişim kurarak güven inşa etmek, adayın yerel destek kazanmasına yardımcı olacaktır. Resmi bir dil yerine samimi

dil kullanmak doğru duygu ve düşünceleri almak konusunda faydalı olacaktır.

Topluluk Projelerine Katılım: Aday, topluluk projelerine aktif olarak katılmalı ve bu projelerde yer alarak toplulukla bir araya gelmelidir. Bu, adayın yerel ihtiyaçları anlamasını sağlar ve toplulukla ortak bir vizyon oluşturmaya yardımcı olur.

Sosyal Sorumluluk Projeleri: Aday, kampanya sürecinde topluluk için sosyal sorumluluk projeleri geliştirebilir. Bu projeler, adayın topluluk için gerçek bir etki yaratmasına ve seçmenin gözündeki değerini artırmaya katkı sağlar.

4.2 Kapı Kapı Dolaşma ve Toplantılar

Kapı kapı dolaşma ve topluluk toplantıları, adayın bire bir etkileşimle seçmenle doğrudan bağlantı kurmasını sağlar. Bu strateji, adayın yerel ihtiyaçları daha iyi anlamasına ve seçmenle kişisel bağlar kurmasına yardımcı olacaktır.

Etkili Kapı Kapı Dolaşma Stratejileri: Aday, seçmenlerle etkili bir iletişim kurabilmek için kapı kapı dolaşma stratejilerini benimsemelidir. Güler yüzlü, samimi ve bilgi dolu bir yaklaşım, seçmenin adaya olan güvenini artırabilir. Misafirperver bir toplum olduğumuz için ev ve iş yeri ziyaretleri adaylık sürecinde son derece önemli buz kırıcılardan birisidir.

Topluluk Toplantıları ve Forumlar: Aday, düzenli olarak topluluk toplantıları ve forumlar düzenlemelidir. Bu platformlar, adayın politikalarını açıklamasına, seçmenle doğrudan etkileşime geçmesine ve soruları yanıtlamasına olanak tanır. Yerel basın katılımını teşvik etmek ve

Eğitim ve Bilgilendirme: Kapı kapı

dolaşma ve topluluk toplantıları, adayın politikalarını ve projelerini seçmenlere daha iyi açıklama şansı verir. Eğitici materyaller ve bilgilendirici sunumlar, seçmenin adayın vizyonunu anlamasına yardımcı olabilir.

Bölüm 5: Dijital Pazarlama ve Sosyal Medya Stratejisi

Bu bölüm, adayın dijital platformlarda etkili bir varlık oluşturarak seçmen kitlesiyle etkileşimini artırmaya odaklanacaktır. Dijital pazarlama ve sosyal medya stratejileri, modern seçim kampanyalarının vazgeçilmez bir parçasıdır ve bu bölümde adayın bu alanlarda nasıl başarılı olabileceği ele alınacaktır.

5.1 Dijital Pazarlama Temelleri

Dijital pazarlama, adayın seçmenlere daha geniş bir kitleye ulaşmasına ve kampanya mesajını etkili bir şekilde iletebilmesine yardımcı olur.

Web Sitesi Optimizasyonu: Aday, etkili bir web sitesi oluşturmalı ve bu siteyi sürekli olarak güncellemelidir. İyi tasarlanmış bir web sitesi, seçmenlere adayın politikalarını, vizyonunu ve kampanya bilgilerini açıkça sunmalıdır.

SEO Stratejileri: Dijital varlığın görünürlüğüne artırmak için etkili SEO stratejileri kullanımı, bir belediye başkan adayının çevrimiçi platformlarda daha geniş bir kitleye ulaşmasını sağlayabilir. İlk olarak, adayın web sitesinin optimize edilmesi önemlidir; bu, doğru anahtar kelimelerin stratejik olarak yerleştirilmesini ve site içi bağlantıların düzenlenmesini içerir. Adayın politikalarını, vizyonunu ve kampanya bilgilerini içeren kaliteli içerikler oluşturarak, arama motorlarının sitenin güvenilirliğini artırmaya yardımcı olur.

yabilir. Ayrıca, yerel arama optimizasyonu üzerinde durarak, seçim bölgesindeki seçmenlere daha etkili bir şekilde ulaşabilir. Düzenli olarak güncellenen ve mobil cihazlara uyumlu bir web sitesi, hem arama motorları hem de ziyaretçiler için olumlu bir deneyim sağlar. Bu stratejiler, adayın dijital varlığını güçlendirmesine ve seçmenle daha etkili bir şekilde etkileşimde bulunmasına katkı sağlar.

E-posta Pazarlama: Aday, seçmenlerle doğrudan iletişim kurmak için e-posta pazarlama stratejilerini benimsemelidir. Etkili ve kişiselleştirilmiş e-posta kampanyaları, seçmen bağlılığını artırabilir. Etkili ve kişiselleştirilmiş bir e-posta kampanyası, yerel seçimlerde adayın seçmenle doğrudan iletişim kurmasını ve destek kazanmasını sağlayabilir. İşte bu tür bir kampanya hazırlamak için izlenebilecek temel adımlar:

Hedef Kitle Belirleme: Aday, e-posta kampanyasını kimin için oluşturduğunu net bir şekilde belirlemelidir. Seçim bölgesindeki belirli demografik grupları, ilgi alanlarını veya ihtiyaçları hedef alarak kapsamlı bir hedef kitle analizi yapılmalıdır.

Kişiselleştirme ve Segmentasyon: Toplanan verilere dayanarak, aday seçmenleri belirli özelliklere göre segmentlere ayırmalıdır. Ardından, her segmente özel ve kişiselleştirilmiş içerikler oluşturarak seçmenin ilgisini çekmeye çalışmalıdır.

Duyarlı ve İlgili Başlık ve İçerik: E-posta başlıkları ve içerikler, seçmenin dikkatini çekecek şekilde özenle seçilmelidir. Başlıklar net, öz ve etkileyici olmalıdır. İçerik ise adayın politikalarını, vizyonunu ve seçmenin bölgesinde yapmayı

planladığı projeleri içermelidir.

İletişim Tonu ve Stili: Adayın kullanacağı iletişim tonu, seçmenle güvenilir bir bağ kurmasına yardımcı olmalıdır. Hem samimi hem de ciddi bir üslup kullanılarak seçmene karşı güven uyandırmak önemlidir.

Çağrı ve Eylem: E-postada belirli bir çağrıya yönlendirmek ve seçmenden belirli bir eylemde bulunmasını istemek önemlidir. Bu eylem, destek sağlamak, gönüllü olmak veya kampanyaya katkıda bulunmak olabilir. Ya da mini anketlere yönlendirilerek güncel veri elde edilmesi sağlanabilir.

Takip ve İzleme: Aday, gönderilen e-postaların açılma oranlarını, tıklama oranlarını ve dönüşümleri düzenli olarak izlemeli ve analiz etmelidir. Bu veriler, kampanyanın etkileşim düzeyini değerlendirmek ve gerektiğinde stratejileri güncellemek için kullanılabilir.

Yasal ve Etik Kurallara Uygunluk: E-posta kampanyası yasal ve etik kurallara uygun olmalıdır. Seçmenden alınan izinlere ve taleplere saygı göstermek önemlidir. Rahatsızlık veren maillere maruz kalmak kimseyi memnun etmez.

Test Etme ve Optimizasyon: Farklı başlıklar, içerikler veya gönderim zamanları üzerinde A/B testleri yaparak, kampanyanın en etkili şekilde nasıl düzenlenebileceğini belirlemek için sürekli olarak optimize etmek önemlidir.

5.2 Sosyal Medya Kampanyası Planlama

Sosyal medya, adayın seçmenle doğrudan etkileşimde bulunmasını sağlar ve kampanya mesajını geniş bir kitleye ulaştırabilir. Sosyal medya kampanyası planlar-

ken dikkat edilmesi gereken birkaç önemli husus bulunmaktadır.

Sosyal medya kampanyası planının temel unsurları ve örnek bir planlama:

1. Hedef Belirleme: Belirli hedefler koymak, kampanyanın başarısını ölçmek için önemlidir. Bu hedefler, takipçi artışı, etkileşim oranları, bağış toplama gibi belirli başarı ölçütlerini içerebilir.

2. Hedef Kitle Analizi: Kampanyanın hedef kitlesini belirlemek, içeriği ve stratejileri daha etkili bir şekilde planlamak için önemlidir. Demografik, coğrafi ve ilgi alanlarına dayalı bir hedef kitle analizi yapılmalıdır.

3. Sosyal Medya Platformlarını Belirleme: Hangi sosyal medya platformlarının kullanılacağı, hedef kitlenin bulunduğu yerlere bağlı olarak belirlenmelidir. Örneğin, genç bir kitleye ulaşmak için TikTok veya Instagram, daha geniş bir kitleye ulaşmak için Facebook kullanılabilir.

4. İçerik Stratejisi: İçerik planlaması, kampanyanın başarısını belirleyen temel unsurlardan biridir. Görsel ve yazılı içerikler, adayın politikalarını, vizyonunu ve etkinliklerini net bir şekilde iletmelidir. Haftalık veya aylık içerik takvimleri oluşturularak içerik üretimi planlanmalıdır.

5. Etkileşim ve Topluluk Yönetimi: Takipçilerle etkileşimde bulunmak ve olumlu bir topluluk atmosferi oluşturmak önemlidir. Sorulara yanıt vermek, yorumlara katılım göstermek ve takipçilerle etkileşim içinde olmak, kampanyanın sosyal medya üzerinde daha etkili olmasını sağlar.

6. Reklam Stratejisi: Sosyal medya reklamları, kampanyanın daha geniş bir

kitleye ulaşmasına yardımcı olabilir. Hedeflenmiş reklam stratejileri kullanarak, belirli demografik özelliklere sahip seçmenlere odaklanılmalıdır.

7. Takip ve Analiz: Kampanya süresince sosyal medya analitik araçları kullanılarak performans takip edilmelidir. Gönderim istatistikleri, takipçi artışı, etkileşim oranları gibi veriler düzenli olarak incelenerek kampanya stratejileri optimize edilmelidir.

Örnek Sosyal Medya Kampanyası Planlaması:

Süreç: 3 aylık periyotlar halinde

Hedefler:

Instagram takipçi sayısını 3,000'e çıkarmak.

Haftalık Facebook etkileşim oranını %20 artırmak.

X'de 1,000 etkileşim almak.

Hedef Kitle Analizi:

Genç seçmen kitlesine odaklanmak.

Şehir merkezi ve çevresinde yaşayanlar.

İçerik Stratejisi:

Haftalık Instagram Canlı Sohbetleri.

Politika konulu infografikler.

Facebook etkinlikleri ve topluluk paylaşımları.

Etkileşim ve Topluluk Yönetimi:

Her gün en az bir kez takipçi sorularına yanıt vermek.

Haftalık soru-cevap etkinlikleri düzenlemek.

Reklam Stratejisi:

Instagram ve Facebook'ta hedeflen-

miş reklamlar.

Özel günlerde (resmi ya da dini bayramlar, seçim günü) özel kampanya reklamları.

Takip ve Analiz:

Haftalık analiz toplantıları düzenleyerek performansı değerlendirmek.

Reklam kampanyalarının etkinliğini düzenli olarak kontrol etmek.

5.3 Online Reklam Stratejileri

Online reklam stratejileri, adayın kampanya mesajını daha geniş bir kitleye duyurmasına ve hedeflenmiş reklamlar aracılığıyla seçmenin dikkatini çekmesine yardımcı olabilir.

Hedeflenmiş Reklamlar: Aday, hedef kitleye özel reklam kampanyaları oluşturmalıdır. Sosyal medya ve Google Ads gibi platformlarda hedeflenmiş reklamlar kullanarak etkili sonuçlar alabilir.

Analitik ve Veri İzleme: Reklam performansını değerlendirmek için analitik araçları kullanılmalıdır. Veri izleme, hangi stratejilerin daha etkili olduğunu anlamak için önemlidir.

Bütçe Yönetimi: Aday, online reklam bütçesini etkili bir şekilde yönetmelidir. En yüksek getiriyi sağlamak için bütçe stratejileri belirlenmeli ve düzenli olarak gözden geçirilmelidir.

Bu temel stratejiler, adayın dijital pazarlama ve sosyal medya üzerinden seçmenle etkileşimini güçlendirmesine ve kampanya mesajını daha etkili bir şekilde iletebilmesine yardımcı olacaktır.

6.1 Kriz Durumlarına Hazırlıklı Olma

Her kampanya sürecinde olumsuz du-

rumlar ortaya çıkabilir ve bu durumlarla başa çıkma becerisi, bir liderin güvenilirliğini belirleyebilir. Bu bölümde, adayın kampanya sırasında olası kriz durumlarına karşı hazırlıklı olma stratejileri ele alınacaktır.

Kriz durumu simülasyonları, bir belediye başkan adayının kampanya ekibiyle birlikte olası kriz senaryolarını simüle etmesini ve bu durumlarla başa çıkma becerilerini geliştirmesini sağlayan etkili bir hazırlık stratejisidir.

Kriz durumu simülasyonlarını gerçekleştirmek için adayın ve ekibin takip edebileceği temel adımlar:

Kriz Senaryolarını Belirleme:

Olası kriz senaryolarını belirlemek, kampanya ekibinin farklı durumlarla başa çıkma yeteneklerini değerlendirmesine yardımcı olur. Örnek senaryolar arasında medya skandalları, yanlış anlaşılabilir açıklamalar, olumsuz anket sonuçları veya rakip adaylardan gelen eleştiriler bulunabilir. Senaryolar geçmiş tarihli oluşan krizler ve muhtemel zayıflıklar düşünülerek ekip halinde belirlenmelidir.

Senaryoları Detaylandırma:

Her kriz senaryosunu detaylandırmak, simülasyonun gerçekçi ve etkili olmasını sağlar. Senaryoların içeriğinde hangi tür sorunlarla karşılaşıldığı, nasıl bir tepki beklenildiği ve kriz yönetimi stratejileri bulunmalıdır.

Simülasyon Takımını Oluşturma:

Kampanya ekibi içinden bir simülasyon takımı oluşturulmalıdır. Bu takım, farklı rolleri ve sorumlulukları üstlenerek adayın krizle başa çıkma yeteneklerini

test eder. Medya iletişimi, kampanya stratejisi, halkla ilişkiler gibi farklı uzmanlık alanlarından katılımcılar içermelidir.

Simülasyon Ortamını Hazırlama:

Gerçekçi bir simülasyon için bir ortam oluşturulmalıdır. Toplantı odası, basın toplantısı ortamı veya kriz merkezi gibi mekanlar kullanılabilir. Simülasyonlar, gerçek hayattaki stres ve baskıyı mümkün olduğunca yansıtmalıdır.

Kriz Senaryosunu Başlatma:

Seçilen senaryo üzerinden simülasyonu başlatın. Simülasyon takımı, belirlenen kriz durumuyla başa çıkmaya çalışırken adayın ve ekibin tepkilerini gözlemleyecektir. Medya soruları, halkın tepkisi ve rakip adayların eleştirileri gibi senaryo içeriği çeşitli unsurları içermelidir.

Geri Bildirim ve Değerlendirme:

Simülasyonun sonunda, katılımcılardan ve gözlemcilerden geri bildirim toplayın. Adayın ve ekibin başarıları, zayıf yönleri ve iyileştirme noktaları değerlendirilmelidir. Bu değerlendirme, kriz durumlarına karşı daha etkili stratejiler geliştirmek adına önemlidir.

İyileştirme ve Strateji Güncellemesi:

Elde edilen deneyimlere dayanarak, kampanya stratejilerini ve kriz yönetimi planlarını güncelleyin. Simülasyonlardan öğrenilen dersler, gerçek bir kriz durumunda daha etkili bir tepki vermek için kullanılmalıdır.

6.2 İtibar Yönetimi: Güvenilir Bir Lider Olmanın Anahtarı

İtibar yönetimi, bir belediye başkan adayının toplum nezdindeki görünürlüğü ve güvenilirliğini etkileyen kritik

bir stratejidir. Bu strateji, olumlu bir imaj oluşturmak, kriz durumlarına karşı hazırlıklı olmak ve seçmen nezdinde güven kazanmak için bir dizi etkili adım içerir.

Aday, medya ile etkili bir ilişki kurarak olumlu bir imaj oluşturmalıdır. Bu, basın toplantıları düzenlemek, röportajlara katılmak ve basın açıklamaları yapmak gibi etkinlikleri içerir. Örneğin, bir yerel gazete ile düzenlenen bir röportaj, adayın politika önceliklerini ve toplum için taahhütlerini vurgulayarak olumlu bir haber yaratabilir.

Aday, toplum etkinliklerine aktif olarak katılarak toplumla doğrudan bağlantı kurmalıdır. Örneğin, yerel bir hayır kurumunun etkinliğine katılmak veya mahalle toplantıları düzenlemek, adayın seçmenle etkileşimini artırabilir ve güven inşa edebilir.

Adayın başarı öyküleri ve toplum için yaptığı olumlu katkıları vurgulamak, güven kazanmada önemlidir. Örneğin, daha önce başarıyla yürütülen bir yerel projeyi veya toplum hizmetini vurgulamak, adayın liderlik becerilerini ve topluma olan taahhüdünü gösterir.

Her kampanyada olumsuz durumlar ortaya çıkabilir. Aday, olası kriz senaryolarına karşı hazırlıklı olmalıdır. Örneğin, bir skandalın ortaya çıkması durumunda hızlı ve şeffaf bir şekilde iletişim kurmak, itibarı korumak adına kritiktir.

Halkla ilişkiler stratejileri, adayın kampanya mesajını geniş kitlelere iletmek ve olumlu bir izlenim oluşturmak için kullanılır. Örneğin, basın bültenleri hazırlamak, sosyal medyayı etkili bir şekilde kullanmak ve toplumun nabzını tutmak, halkla ilişkilerin etkili bir şekilde

yönetilmesine katkı sağlar.

Aday, toplum için faydalı projelere aktif olarak katılarak toplumsal sorumluluk bilincini vurgulamalıdır. Örneğin, çevre temizliği etkinliklerine liderlik etmek veya gençler için eğitim projelerine destek vermek, adayın toplumsal sorumluluk anlayışını yansıtır.

İtibar yönetimi stratejileri, adayın güvenilir bir lider olarak algılanmasına ve seçmenin desteğini kazanmasına yardımcı olur. Bu stratejilerin etkili bir şekilde uygulanması, adayın kampanyasının başarısını büyük ölçüde etkiler.

7. Seçmen Katılımını Artırma Stratejileri

7.1 Katılımı Artırmak İçin Etkili Stratejiler:

Seçmen katılımını artırmak, bir belediye başkan adayının seçim başarısında belirleyici bir faktördür. Kapı kapı dolaşma, topluluk etkinlikleri düzenleme ve dijital medya araçlarını kullanarak seçmenlere doğrudan ulaşma gibi yöntemler, seçmen katılımını artırmak için etkili araçlar olabilir.

7.2 Engelli ve Genç Seçmenlere Odaklanma:

Demokratik süreçlere katılımın her kesimden seçmene açık olması önemlidir. Adayın kampanyasını engelli bireyler ve genç seçmenlerle etkileşime geçmeye odaklayabileceği stratejileri içermelidir. Erişilebilir etkinlikler düzenleme, bilgilendirici materyalleri genç nüfusa uygun hale getirme ve dijital platformları kullanarak bu grupları kampanyaya dahil etme yöntemleri, seçmen katılımını daha kapsayıcı hale getirebilir.

Bölüm 8: Seçim Günü ve Sonrası

Adayın seçim sürecini başarıyla tamamlamasını sağlamak için bu aşamada uygulayabileceği etkili yöntemler şunlar olabilir.

8.1 Seçim Günü Stratejileri:

Seçim günü, adayın kampanyasının zirve noktasıdır ve etkili stratejilerle bu günü yönetmek başarı için kritik bir faktördür. Bu aşamada adayın izleyebileceği bazı stratejiler şunları içerir:

Mobilizasyon ve Sandık Gözlemcileri: Seçmenleri sandıklara çekmek için mobilizasyon stratejileri geliştirmek ve adayın destekçilerinden sandık gözlemcileri görevlendirmek.

Sosyal Medya Aktiviteleri: Seçim gününde sosyal medyayı aktif bir şekilde kullanarak destekçilerle iletişimde kalmak ve son dakika hatırlatmaları yapmak.

Koordineli İletişim: Kampanya ekibiyle koordineli bir iletişim stratejisi izleyerek, seçim günü sürecini düzenli bir şekilde yönetmek.

Halkla İlişkiler Faaliyetleri: Medya ile aktif bir iletişim sürdürmek ve olası sorulara hızlı ve etkili yanıtlar vermek.

8.2 Sonuçları İzleme ve Değerlendirme:

Seçim gününün ardından aday, aldığı sonuçları titizlikle izlemeli ve değerlendirmelidir. Bu aşamada adayın yapabileceği bazı adımlar şunlar olabilir:

Sonuçları Analiz Etme: Seçim sonuçlarını detaylı bir şekilde analiz ederek hangi bölgelerde güçlü olduğunu ve hangi konularda destek gördüğünü değerlendirmek.

Rakip Adayların Sonuçlarını İnceleme: Rakip adayların aldığı sonuçları inceleyerek, gelecekteki stratejileri belirleme.

Medya Takibini Sürdürme: Medyanın seçim sonuçlarına yönelik raporlarına dikkatle göz atmak ve olası sorulara hazırlıklı olmak.

Destekçilere Teşekkür Etme: Kampanyaya destek veren gönüllülere, bağışçılara ve destekçilere teşekkür etmek.

8.3 Teşekkür ve İlerleme Planları:

Seçim sürecinin sonunda adayın destekçilerine teşekkür etmek ve geleceğe dönük planlarını açıklamak önemlidir. Bu aşamada aday şunları yapabilir:

Teşekkür Mesajları: Destekçilere teşekkür etmek için medya, sosyal medya ve diğer iletişim kanallarını kullanarak duygusal ve etkileyici mesajlar paylaşmak.

İlerleme Planları: Gelecekteki projelerini ve hedeflerini açıklamak, seçmenlere adayın vizyonunu daha da genişletme fırsatı sunabilir.

Gelişim Alanları İçin Planlar: Kampanya sürecinde ortaya çıkan güçlü ve zayıf yönleri değerlendirerek, gelecekteki kampanyalar için gelişim planları oluşturmak.

Seçim Kazanan Belediye Başkan Adayı Kamuoyu Duyurusu Örneği:

Saygıdeğer Şehri Seçmenlerimiz,

Bugün, sizlerin büyük desteği ve güveniyle belediye başkanı olarak seçildim. Bu onuru ve sorumluluğu taşımaktan dolayı büyük bir memnuniyet duyuyorum. Bu zafer, şehri'nin birlik ve beraberliğine olan inancımızın bir yan-

sımasıdır.

Seçim boyunca, (rakip adayı) ve destekçileriyle yoğun bir rekabetin içindeydik. Ancak, demokrasimizin güzelliği, farklı görüşlerin saygıyla karşılanmasıdır. Bu nedenle,(rakip adayı) ve onun destekçilerine teşekkür etmek istiyorum. Onlar da kendi vizyonlarına inandılar ve demokratik sürecimize katkıda bulundular.

Seçim kampanyası boyunca sergiledikleri çabayı takdir ediyorum.

Bu seçim, birlikte daha güçlü bir şehri inşa etme fırsatını beraberinde getiriyor. Sizlerin ihtiyaçlarına ve beklentilerinize odaklanarak, adil, şeffaf ve katılımcı bir yönetim vaadiyle buradayım. Tüm şehri sakinlerine eşit hizmet sunma amacıyla çalışacağım ve kentimizi daha yaşanabilir, sürdürülebilir ve kapsayıcı bir yer haline getirmek için elimden gelenin en iyisini yapacağım.

Bu süreçte bana destek olan tüm gönüllülere, kampanya ekibime, aileme ve siz değerli şehri sakinlerine teşekkür ederim. Şimdi, hep birlikte daha güzel günler için çalışma vakti geldi. Yeni başlangıçlar, yeni umutlar demektir. Hep birlikte başaracağımıza inanıyorum.

Saygılarımla,

.....
..... Belediye Başkanı

Seçim Kaybeden Belediye Başkan Adayı Kamuoyu Duyurusu Örneği:

Saygıdeğer şehri Seçmenleri,

Bu satırları size yazarken karmaşık

duygular içerisindeyim. Bugün, sizlerin gösterdiği destek ve güvenle belediye başkanlığına aday oldum, ancak kazanma şansını yakalayamadık. Bu demokratik süreçte bir sonuca ulaştık, ve bu sonuca saygı göstermek benim için önemli.

Öncelikle, bana verdikleri destekle kampanya sürecimiz boyunca yanımda olan tüm gönüllülere, aileme ve arkadaşlarıma teşekkür etmek istiyorum. Sizlerin enerjisi, coşkusu ve samimiyeti, bu süreci benim için unutulmaz kıldı.

(Seçimi kazanan rakibin adı)..... ve ekibini tebrik etmek istiyorum. Sizlere ve projelerinize verdiğiniz destek, şehri için bir vizyon sunma çabalarınız takdir edilmelidir. İleriye yönelik çalışmalarınızda size başarılar dilerim.

Sevgili şehri sakinleri, umutlarınıza, beklentilerinize ve ihtiyaçlarınıza kulak verdiğimiz bir süreç yaşadık. Seçim süreci, şehri için birlikte daha iyi bir gelecek inşa etme konusundaki kararlılığımıza tanıklık etti.

Şimdi, şehri'nin daha güzel yarınları için birlikte çalışma zamanı. Hep birlikte, kentimizi daha yaşanabilir, daha sürdürülebilir ve daha kapsayıcı bir yer haline getirmek için çaba sarf edeceğimize inanıyorum.

Her birinize içten teşekkürlerimi sunuyorum. Bu süreçte bana güç ve destek veren herkese minnettarım. Gelecekteki projelerde ve çabalarınızda size başarılar diler, şehri'nin güzelliklerine birlikte tanıklık etmemizi umarım.

Saygılarımla,

.....

..... şehri Belediye Başkan Adayı

Bölüm 9: Etik ve Hukuki Konular

Seçim sürecindeki etik ve hukuki konular, demokratik bir sürecin sağlıklı ve şeffaf bir şekilde yürütülmesi için büyük önem taşır. Bu bölümde, seçim etik ilkeleri, seçim hukuku ve kuralları, ayrıca itirazlar ve incelemeler konuları detaylı bir şekilde ele alınacaktır.

9.1 Seçim Etik İlkeleri

Seçim etiği, adayların ve destekçilerinin seçim sürecinde uymaları gereken temel prensipleri içerir. Bu etik ilkeler arasında dürüstlük, şeffaflık, adil rekabet, toplumun çeşitli kesimlerine saygı ve demokratik değerlere bağlılık bulunur. Adaylar, seçim kampanyalarını yürütürken bu ilkeleri benimsemeli ve seçmenlere güven vermelidir. Aynı zamanda, kampanya ekibi, destekçiler ve medya ilişkilerinde de etik değerlere riayet etmek, demokratik bir atmosferin korunmasına katkıda bulunacaktır.

9.2 Seçim Hukuku ve Kuralları

Seçim sürecinin düzenlenmesi ve yürütülmesi belirli yasal çerçevelere tabidir. Adaylar ve kampanya ekipleri, seçim yasalarına tam uyum sağlamak ve halka açık bir şekilde bu kuralları takip etmek zorundadır. Ayrıca, seçim hukukunun temel kavramları, adayların ve destekçilerinin bilinçli bir şekilde hareket etmelerine yardımcı olacak şekilde açıklanacaktır.

Yerel seçimlerle ilgili temel hukuki prensipler arasında adil rekabetin korunması, kampanya finansmanının şeffaf bir şekilde yönetilmesi ve adayların dürüst ve etik bir şekilde hareket etmeleri bulunmaktadır. Seçim kuralları, belirli bir kampanya dönemi içindeki faaliyetleri, seçmen kaydını ve bilgilendirmeyi, san-

dık gözlemcilerini ve diğer birçok detayı içerir. Ayrıca, adayların uyması gereken yasal düzenlemeler arasında adaylık koşulları, finansal raporlama, propaganda kuralları ve seçim ihlali bildirimleri gibi konular yer alır.

9.3 İtirazlar ve İncelemeler

Her seçimde, itirazlar ve incelemeler kaçınılmaz olabilir. Adaylar ve destekçiler, seçim günüyle ilgili sorunları bildirmek ve itiraz süreçlerini anlamak konusunda bilinçli olmalıdır.

Türkiye'de yerel seçimlerde itiraz ve incelemeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Seçim Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirlenmiştir.

Yerel Seçim İtirazları:

Seçim İtiraz Komisyonu: Seçim günü ve sonrasında adaylar veya seçmenler, seçim itirazlarını ilgili Seçim İtiraz Komisyonu'na yapabilirler. İtirazlar, seçim sonuçlarının açıklanmasından itibaren belirli bir süre içinde yapılmalıdır.

İtiraz Nedenleri: İtirazlar, seçimdeki hatalar, usulsüzlükler, sayım ve döküm tutanaklarına ilişkin itirazlar gibi belirli nedenlere dayanmalıdır. İtirazlar, somut delillere dayanmalı ve belirli bir hukuki temele oturtulmalıdır.

İtiraz Sonuçları: İtirazlar değerlendirilir ve ilgili komisyon tarafından sonuçlandırılır. Kabul edilen itirazlar sonucunda seçim sonuçları düzeltilir ve ilgili değişiklikler yapılır.

Yerel Seçim İncelemeleri:

Seçim İnceleme Dilekçesi: Seçim sonuçlarına itiraz eden adaylar veya seçmenler, Seçim İnceleme Dilekçesi ile Yüksek Seçim Kurulu'na başvurabilirler.

Yüksek Seçim Kurulu (YSK): Yüksek Seçim Kurulu, yerel seçim sonuçlarına ilişkin itirazları inceleyen en üst kuruldur. YSK, itirazların hukuki temellere uygunluğunu değerlendirir ve karara bağlar.

YSK Kararları: Yüksek Seçim Kurulu, incelemeler sonucunda kararını verir. YSK'nın kararları kesindir ve uygulanır.

Yerel seçimlerde itiraz ve incelemelerle ilgili daha detaylı bilgi almak için Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve Seçim Kanunu gibi ilgili mevzuatları incelemek önerilir. Ayrıca, seçim süreci boyunca yayımlanan YSK genelgeleri ve duyuruları da bu konuda önemli bilgiler içerebilir.

Sonuç: Başarılı Bir Yerel Seçim Kampanyası İçin Anahtar İlkeler

Bu kitap, yerel seçimlere katılan belediye başkan adayları ve kampanya ekipleri için kapsamlı bir rehber sunmayı amaçlamaktadır. Yerel seçim kampanyalarının başarılı bir şekilde yürütülmesi için anahtar stratejiler ve temel prensipler ele alınmıştır.

Kitap, başarılı bir kampanya başlatmanın ilk adımı olarak "Hazırlık Aşaması"nı işlemiştir. Bu aşamada, kampanya ekibi oluşturma, bütçe planlama, araştırma ve rakip analizi gibi temel konular detaylı bir şekilde incelenmiştir.

Daha sonra, "Mesaj ve İletişim Stratejisi" bölümü, güçlü bir kampanya mesajının oluşturulması, iletişim stratejilerinin belirlenmesi ve medya ilişkilerinin yönetilmesi gibi kritik unsurları ele almıştır.

"Topluluk İlişkileri ve Sahada Çalışma" bölümü, adayların seçmenle doğrudan etkileşim kurmalarını sağlayacak stratejileri içermiştir.

Dijital çağda etkili bir kampanya yürütmenin önemine vurgu yapan "Dijital Pazarlama ve Sosyal Medya Stratejisi" bölümü, dijital varlığı artırma, sosyal medya kampanyası planlama ve online reklam stratejileri gibi konulara odaklanmıştır.

"Halkla İlişkiler ve Kriz Yönetimi" bölümü, medya ilişkileri, basın toplantıları, kriz iletişimi stratejileri ve kriz durumu simülasyonları gibi önemli konuları içermiştir.

Kitabın ilerleyen bölümlerinde, etik ve hukuki konular, seçmen katılımını artırma stratejileri, seçim günü ve sonrasında stratejiler detaylı bir şekilde incelenmiştir.

Son olarak, adayların kişisel imaj ve beden dili üzerinde duran "Kişisel İmaj ve Beden Dili" bölümü, adayların güvenilir, samimi ve etkileyici bir izlenim bırakmalarına yönelik stratejileri içermiştir.

Bu kitap, yerel seçimlere katılan adayların ve kampanya ekiplerinin, etkili, bilinçli ve stratejik bir şekilde hareket etmelerine yardımcı olacak kapsamlı bir kaynak olarak tasarlanmıştır.



YEREL YÖNETİM ŞİRKETLERİNDE OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTILARININ 2024 YILI MART AYI SONUNA KADAR YAPILMASI

Mustafa YAVUZ *

* *Gümrük ve Ticaret Uzmanı*

1. GİRİŞ

Yerel yönetimler, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun¹ 26 ncı, 5393 sayılı Belediye Kanununun² 70 inci ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun³ 52 nci maddelerine istinaden, kendilerine verilen görev ve hizmet alanlarında ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilmekte veya kurulu bulunan şirketlere ortak olabilmektedir. Anonim veya limited şirket şeklinde kurulan bu şirketler, mevzuatta öngörülen istisnai durumlar dışında diğer sermaye şirketleri gibi 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu⁴ (TTK) hükümlerine göre faaliyet göstermektedir. Belirtilen durumun bir sonucu olarak yerel yönetim (mahalli idare) şirketleri, her yıl genel kurul toplantılarını yapmak zorundadır.

1 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 23.07.2004 tarihli ve 25531 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

2 5393 sayılı Belediye Kanunu, 13.07.2005 tarihli ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

3 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 04.03.2005 tarihli ve 25745 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

4 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 14.02.2011 tarihli ve 27846 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Genel kurul, anonim ve limited şirketlerde karar ve irade organıdır. Şirketin iradesini oluşturmasının aracı olan ortaklık hakları kural olarak bu organda kullanılır. Genel kurul sınırsız bir yetkiye sahip olmayıp, ancak kanunda ve esas sözleşmede açıkça öngörülmüş bulunan hallerde karar alabilir. Genel kurul devamlı çalışan veya çalışması gereken bir organ değildir. Genel kurul toplantıları, olağan ve olağanüstü olmak üzere iki şekilde yapılabilir. TTK, anonim ve limited şirketlerde ve dolayısıyla bu türlerde kurulan yerel yönetim şirketlerinde⁵ genel kurulların hangi süreler içerisinde ve ne sıklıkla toplanacağı özel olarak düzenlenmiştir. Ancak uygulamada birçok yerel yönetim şirketi, genel kurullarını zikredilen Kanunda öngörülen süre içerisinde yapmamakta; anılan genel kurulları ya mevzuatta belirtilen süre dışında ya da birkaç yılın genel kurulunu birleştirerek aynı günde yapmaktadır.

5 Bu çalışmada geçen "yerel yönetim şirketi" ibaresi ile hem anonim şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketleri, hem de limited şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketleri kastedilmiştir.

İşte bu çalışmada, yerel yönetim şirketlerinde olağan genel kurul toplantılarının 2024 yılı mart ayı sonuna kadar yapılması hususu tüm yönleriyle ele alınmış ve değerlendirilmiştir.

2. OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTILARININ YAPILMA ZAMANI

Olağan genel kurul toplantısı TTK'da tanımlanmamakla birlikte, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin⁶ 5/1-a maddesinde; *'şirket organlarının seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemlerini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakereler yapmak ve karar almak üzere her hesap dönemi için yapılan toplantılar'* şeklinde tanımlanmıştır.

Anonim ve limited şirketlerin olağan genel kurul toplantılarının yapılma zamanı ise TTK'da özel olarak düzenlenmiştir. Nitekim TTK'nın 409/1. maddesinde, *"(Anonim şirket) genel kurullar(ı) olağan ve olağanüstü toplantıdır. Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır."*; aynı Kanununun 617/1. maddesinde de, *"(Limited şirket) olağan genel kurul toplantısı, her yıl hesap döneminin sona ermesinden itibaren üç ay içinde yapılır. Şirket sözleşmesi uyarınca ve gerektiğinde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır."* denilmektedir. Görüldüğü üzere, zikredilen maddeler anonim ve limited şirketler

bakımından emredici nitelikte düzenlenmiştir.

Bu doğrultuda, mezkûr hükümler uyarınca, ortak sayısı ve ölçek büyüklüğü ne olursa olsun, hem anonim hem de limited şirket şeklinde kurulmuş yerel yönetim şirketlerinin, yılda en az bir defa olmak üzere, her sene olağan genel kurul toplantısı yapması zorunludur. Zira "olağan" sıfatı da bu toplantının her yıl yapılması gerektiğine işaret etmektedir. TTK uyarınca bahsi geçen toplantılar, her hesap dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılmalıdır. Buna göre, hesap dönemi takvim yılı olan yerel yönetim şirketlerinde genel kurul toplantılarının yılın ilk üç ayı içinde, özel hesap dönemi⁷ uygulanan şirketlerde ise hesap döneminin bittiği günü izleyen ilk üç ay içinde yapılması gerekir. Ülkemizde kurulu bulunan yerel yönetim şirketlerinin neredeyse tamamına yakınının hesap dönemi takvim yılıdır (01 Ocak-31 Aralık). Bu durum karşısında, yerel yönetim şirketlerinin, 2023 yılına ilişkin genel kurullarını en geç 31 Mart 2024 Pazar gününe kadar yapması şarttır. Bunun yanı sıra, olağan toplantı dışında, gerektiğinde genel kurul, her zaman olağanüstü olarak toplanabilir.

Olağan genel kurul toplantılarının gündeminde ise organların seçimine, finansal tablolara, yönetim organının⁸ yıllık faaliyet raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine,

6 Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik, 28.11.2012 tarihli ve 28481 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

7 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 174. maddesine göre, takvim yılı dönemi faaliyet ve muamelelerinin mahiyetine uygun olmayan anonim ve limited şirketler, Hazine ve Maliye Bakanlığının izniyle onikişer aylık özel hesap dönemleri belirleyebilir.

8 Bu çalışmada geçen "yönetim organı" ibaresi ile anonim şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketlerinde yönetim kurulu, limited şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketlerinde ise müdür/müdürler kurulu kastedilmiştir.

yönetim organı üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konular yer alır.

Diğer taraftan, her bir faaliyet dönemi birbirinden bağımsızdır. Önceki yıl olağan genel kurul toplantısı yapılmamış olsa bile bir sonraki yılın olağan genel kurul toplantısı yapılabilir.⁹ Bu arada, yeter sayı sağlanmadığı (TTK md. 418, 620) veya azlık talep ettiği için (TTK md. 420) olağan toplantının bir ya da birkaç defa ertelenmesi halinde izleyen toplantılar da olağan toplantı sayılır.¹⁰ Ayrıca, TTK'nın 409/1 ve 617/1. maddelerinde yer alan üç aylık süre, şirket sözleşmesi ile kısaltılabilir, ancak uzatılamaz. Sürenin uzatılmasını öngören sözleşmeler ise geçersizdir.¹¹

3. GENEL KURUL TOPLANTILARININ SÜRESİNDE YAPILMAMASININ SONUÇLARI

3.1. Cezai ve İdari Yaptırım

6762 sayılı mülga Türk Ticaret Kanununda¹² (ETTK) olduğu gibi TTK'da da anonim ve limited şirketlerin ve dolayısıyla yerel yönetim şirketlerinin olağan genel kurul toplantılarının her yıl hesap döneminin sona ermesinden itibaren üç ay içinde yapılması öngörülmekle beraber, bu toplantıların hiç ya da zamanında yapılmaması durumunda ilgililer hakkında herhangi bir adli ya da idari yaptırım öngörülmemiştir. Dolayısıyla, genel kurullarını süresinde yapmayan

yerel yönetim şirketleri, cezai açıdan bir yaptırımla karşı karşıya kalmayacaktır.

3.2. Hukuki Sorumluluk

Yerel yönetim şirketlerinin yönetim organı üyeleri, kural olarak, kanundan ve esas sözleşmeden doğan yükümlülüklerini kusurlarıyla ihlal ettikleri takdirde, hem şirkete hem ortaklara hem de şirket alacaklılarına karşı verdikleri zarardan sorumludur (TTK md. 553/1, 644/1-a).

Bu durumda, TTK'da öngörülen sürede genel kurulun toplantıya çağırılması ve bundan dolayı yerel yönetim şirketinin zarara uğraması halinde yönetim organı üyeleri hukuki sorumlulukla karşı karşıya kalır. Ancak, TTK'da şirket yöneticilerinin genel kurulu toplantıya çağırma görevini yerine getirmemeleri halinde alternatif tedbirler de öngörülmüştür. Nitekim yönetim organının, devamlı olarak toplanamaması, toplantı nisabının oluşmasına imkân bulunmaması veya mevcut olmaması durumlarında, mahkemenin izniyle tek bir ortak genel kurulu toplantıya çağırılabilir (TTK md. 410/2, 617/3). Bunun dışında, sermayenin en az onda birini oluşturan ortaklar, yönetim organından, yazılı olarak gerektirici sebepleri ve gündemi belirterek, genel kurulu toplantıya çağırmasını isteyebilir. Öyle ki, ortakların çağrıya ilişkin istemleri yönetim organı tarafından reddedildiği veya isteme 7 iş günü içinde olumlu cevap verilmediği takdirde aynı ortakların başvurusu üzerine genel kurulun toplantıya çağırılmasına yerel yönetim şirketinin merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesi karar verir (TTK md. 411, 412, 617/3).

Anılan hükümler çerçevesinde yönetim organı, genel kurulu toplantıya çağır-

9 Yargıtay 11. H.D.'nin 20.04.2006 tarihli ve E.2006/4561, K.2006/4342 sayılı kararı.

10 Mehmet Bahtiyar, Ortaklıklar Hukuku, Beta Yayınları, İstanbul 2017, s.153.

11 Direnç Akbay, Türk Ticaret Kanunu Tasarısına Göre Limited Ortaklık Genel Kurulunun Toplanma ve Karar Alma Esasları, Vedat Kitapçılık, İstanbul 2010, s.30.

12 6762 sayılı mülga Türk Ticaret Kanunu, TTK'nın 1533. maddesiyle yürürlükten kaldırılmıştır.

ma görevini yerine getirmese bile genel kurulun ortaklar tarafından toplantıya çağırılması mümkündür. Bu durum karşısında, genel kurul hiçbir şekilde toplantıya çağırılmamış ve bundan dolayı şirket zarara uğramışsa yönetim organı üyelerinin hukuki sorumluluğuna ancak bu halde gidilebilir.

3.3. Organ Eksikliği Nedeniyle Şirket Hakkında Fesih Davası Açılması

Yerel yönetim şirketlerinin genel kurullarının uzun süreden beri toplanamaması halinde şirket ortakları, alacaklıları veya sadece anonim şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketleri için Ticaret Bakanlığı şirketin feshini, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinden isteyebilme hakkına sahiptir (TTK md. 530/1, 636/2). Mahkeme, yönetim organını da dinleyerek yerel yönetim şirketinin durumunu Kanuna uygun hale getirmesi için bir süre belirler, bu süre içinde durum düzeltilmezse yerel yönetim şirketinin feshine karar verir. Dolayısıyla genel kurul toplantılarının uzun bir süre yapılmaması halinde, yerel yönetim şirketinin fesih davasıyla karşı karşıya kalması mümkündür. İlgili hükümlerde geçen, “uzun süreden beri” ibaresiyle genel kurulun toplanamamasının devamlılık göstermesi kastedilmiştir. Ancak devamlılıktan ne kadar bir sürenin anlaşılması gerektiğini takdir yetkisi mahkemeye aittir.

3.4. Şirket Yöneticilerinin İbrasının Ötelenmesi

Yerel yönetim şirketlerinde ibra, hesap dönemi içerisinde gerçekleşen işlem ve faaliyetler ile bunların sonuçlarının, yönetim organı üyeleri açısından bir sorumluluk taşımadığının şirket tarafından

kabul edilmesi, kendilerinden tazminat dâhil herhangi bir talebin olmadığını beyan edilmesi ve güven açıklamasında bulunulmasıdır. İbranın temel hedefi, yönetim organı üyelerinin uzun bir süre sorumluluk altında kalmalarını önlemektir.

TTK'nın 408/2-b ve 616/1-f maddeleri uyarınca yerel yönetim şirketlerinde yönetim organı üyeleri hakkında ibra kararını ancak genel kurul alabilir. Genel kurul yapılmadığında veya geç yapıldığında yöneticilerin ibrası da ötelenmiştir. Bu durumda ise şirket yöneticilerinin yaptıkları iş ve işlemlerden dolayı hukuki sorumlulukları en azından genel kurulun yapıldığı tarihe kadar devam eder. Bunların dışında, genel kurulun zamanında yapılmaması halinde ayrıca yerel yönetim şirketlerinin finansal tabloları onaylanmamış ve kâr dağıtımı da yapılamamış olur.

4. SÜRESİNDE YAPILMAYAN GENEL KURULLARDA ALINAN KARARLARIN HUKUKİ DURUMU

Olağan genel kurul toplantısının zamanında yapılmaması, bu toplantıların artık yapılamayacağı anlamına gelmez. Başka bir anlatımla, genel kurulun süresi dışında yapılmış olması, zikredilen toplantılarda alınan kararların geçerliliğini, niteliğini ve sıhhatini etkilemez. Daha açık bir ifadeyle, olağan genel kurul toplantısı üç aylık kanuni sürenin dolmasından sonra veya birkaç yılın genel kurulu birleştirilerek yapılmış olsa dahi bu süreden sonra yapılan genel kurul ve mezkûr toplantıda alınan kararlar geçerlidir. O halde, genel kurulun zamanında yapılmadığı gerekçe gösterilerek, daha sonraki bir tarihte yapılan toplantıda alınan kararların butlanı ya da iptali is-

tenemez. Ayrıca, genel kurulun süresinde yapılmama gerekçesinin haklı bir sebebe dayanması da gerekmez. Son olarak, TTK'da genel kurul toplantılarının faaliyet dönemi sonundan itibaren 3 ay içinde yapılmasına ilişkin öngörülen süre, hak düşürücü nitelikte olmayıp, bir görevin ifasına ilişkin zorlayıcı bir süredir (düzen hükmüdür).

5. GENEL KURUL TOPLANTILARININ YAPILMA YÖNTEMİ

Yerel yönetim şirketlerinin her yıl genel kurul yapması zorunlu olmakla birlikte, kanun koyucu genel kurulların yapılma yöntemine ilişkin kolaylıklar da öngörmüştür. Bu çerçevede, yerel yönetim şirketlerinde genel kurulların yapılabilme yöntemleri aşağıda açıklanmıştır.

5.1. Çağrılı Genel Kurul

Genel kurul toplantılarında asıl olan bu toplantıların çağrı merasimine uyularak yapılmasıdır. Yerel yönetim şirketlerinde genel kurulu toplantıya çağırma yetkili organ, anonim şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketlerinde yönetim kurulu, limited şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketlerinde ise müdür/müdürler kuruludur. Görev süresi sona ermiş olsa bile yönetim organı, genel kurulu toplantıya çağırabilir. Önceki bölümlerde belirtildiği üzere yönetim organının, mevcut olmaması veya devamlı olarak toplanamaması yahut toplantı nisabının oluşmasına imkân bulunmaması halinde mahkemeden izin alan tek bir ortak da genel kurulu toplantıya çağırabilir. Ayrıca sermayenin en az onda birini oluşturan ortaklar, yönetim organından, yazılı olarak gerektirici sebepleri ve gündemi belirterek, genel kurulu toplantıya çağırmasını veya genel kurul zaten topla-

nacak ise karara bağlanmasını istedikleri konuları gündeme koymasını isteyebilirler (TTK md. 410, 411, 617/3).

Yerel yönetim şirketlerinde genel kurul, esas sözleşmede belirtilen şekilde, şirket internet sitesi açmakla yükümlü ise internet sitesinde ve her halde Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilan ile toplantıya çağrılır. Bunun yanında, pay defterinde yazılı pay sahipleri ile önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adresini bildiren ortaklara, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazeteler iadeli taahhütlü mektupla bildirilir. Genel kurulun toplantıya çağrısı, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta¹³ önce yapılır (TTK md. 414).

5.2. Çağrısız Genel Kurul

Yerel yönetim şirketlerinde çağrı merasimine uyulmaksızın da genel kurul toplanabilir. Keza bütün ortaklar veya temsilcileri, aralarından biri itirazda bulunmadığı takdirde, çağrı usulüne uyulmaksızın (ilan yapılmaksızın ve yazılı olarak ortaklara bildirimde bulunmaksızın) genel kurul olarak toplanabilmesi ve bu toplantı nisabı var olduğu sürece karar alabilmesi mümkündür (TTK md. 416, 617/3). Ancak bu toplantılarda da, genel kurulun yapılmasına ilişkin kurallara (hazır bulunanlar listesinin hazırlanması, gündemin belirlenmesi, toplantı başkanlığının oluş-

¹³ Bu süre, limited şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketlerinde on beş gündür. Ancak şirket sözleşmesi bu süreyi uzatabilir veya on güne kadar kısaltabilir (TTK md. 617/2).

turulması, anonim şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketlerinde gündeme bağlı olarak Bakanlık temsilcisinin hazır bulunması, toplantı tutanağının düzenlenmesi, tutanağın ticaret sicili müdürlüğüne verilmesi gibi) uyulması gerekir. Yerel yönetim şirketlerinde hem olağan hem de olağanüstü genel kurul toplantıları çağrısız olarak yapılabilir. Çağrısız toplanan genel kurulda, gündeme oybirliği ile madde eklenebilir; aksine esas sözleşme hükmü geçersizdir.

Yeri gelmişken belirtelim ki, tek ortaklı yerel yönetim şirketlerinin genel kurul toplantılarında; genel kurul toplantı başkanlığının oluşturulması, genel kurul toplantısına katılabilecekler listesinin hazırlanması ve anonim şirketlerde gündeminde ne olursa olsun Bakanlık temsilcisinin bulunması zorunlu değildir.

5.3. Limited Şirket Şeklinde Kurulan Yerel Yönetim Şirketlerinde Toplantı Yapmadan Karar Alınabilmesi

Limited şirketlerde genel kurul toplantıları, çağrılı veya çağrısız yapılması dışında, üçüncü bir yöntemle de yapılabilir. Bu kapsamda, herhangi bir ortak sözlü görüşme isteminde bulunmadıkça, yerel yönetim şirketlerinin genel kurul kararları, ortaklardan birinin gündem maddesi ile ilgili önerisine diğer ortakların yazılı onayları alınmak suretiyle de verilebilir. Ancak kararın geçerli olabilmesi için aynı önerinin tüm ortaklara sunulmuş olması şarttır (TTK md. 617/4). Öğretide, genel kurulun bu şekilde karar alma yöntemine sirküler tipi karar denilmektedir.

Limited şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketlerinde genel kurul kararlarının toplantı yapılmaksızın ortakla-

rın yazılı oylarıyla alınabilmesi için esas sermaye payı ne olursa olsun herhangi bir ortağın sözlü görüşme isteminde bulunmamış olması lazımdır. Bir ortak dahi konunun sözlü olarak görüşülmesi talebinde bulunursa bu yöntemle karar alınmaz. Bir diğer geçerlilik şartı da, aynı önerinin tüm ortakların onayına sunulmuş olmasıdır. Bu halde, müdürler ya da öneride bulunan ortaklar, aynı önerinin tüm ortaklara gönderildiğini ispat edebilmelidir. Bunun için de, yapılan gönderimlerin tutanağa bağlanması ve iadeli taahhütlü olarak ortaklara gönderilmesi faydalı olacaktır. Son olarak ve tekrar ifade edelim ki, bu yöntem, sadece limited şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketleri için geçerlidir; anonim şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketlerinde toplantı yapmadan karar alınması mümkün değildir.

6. SONUÇ

6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre hem anonim hem de limited şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketlerinde olağan genel kurul toplantılarının, her yıl hesap döneminin sona ermesinden itibaren üç ay içinde yapılması gerekmektedir. Genel kurul toplantılarının belirtilen sürede yapılması hususunda yerel yönetim şirketinin ortak sayısı ve ölçek büyüklüğü etkili değildir. Tek ortaklı yerel yönetim şirketleri de genel kurullarını aynı süre içinde yapmakla yükümlüdür. Dolayısıyla, hesap dönemi olarak takvim yılını belirleyen yerel yönetim şirketlerinin her yıl Mart ayının sonuna kadar genel kurullarını yapması zorunludur. Bu durumda, 2023 yılına ilişkin genel kurul toplantılarının en geç 31 Mart 2024 tarihine kadar yapılması gerekmektedir.

Kanunda öngörülen üç aylık süre içinde genel kurul toplantılarının yapılmamasının yerel yönetim şirketi veya yönetim organı üyeleri açısından adli ya da idari herhangi bir cezai yaptırımını bulunmamaktadır. Bununla birlikte, genel kurulun hiçbir şekilde toplantıya çağrılmaması ve bundan dolayı şirketin zarara uğraması halinde yönetim organı üyelerinin hukuki sorumluluğu gündeme gelebilir. Öte yandan genel kurulun uzun süreden beri toplanamaması halinde yerel yönetim şirketinin ortakları veya alacaklıları ya da anonim şirket şeklinde kurulan yerel yönetim şirketleri açısından Ticaret Bakanlığının organ eksikliği gerekçesiyle şirketin feshini mahkemeden isteme hakkına sahiptir. Diğer taraftan, genel kurul yapılmadığında veya geç yapıldığında yöneticilerin ibrası ötelenmiş olur. Bu durumda ise yerel yönetim şirketinin yöneticilerinin yaptıkları iş ve işlemlerden dolayı hukuki sorumlulukları en azından genel kurulun yapıldığı tarihe kadar devam eder. Genel kurulun olağan toplantısının zamanında yapılmaması halinde şirketin finansal tablolarının onaylanması ve kâr dağıtımı yapılması da mümkün olmaz.

Son olarak, yerel yönetim şirketlerinde olağan genel kurul toplantılarının faaliyet döneminin bitiminden itibaren üç ay içinde yapılması hususunda gereken hassasiyetin gösterilmesi ve bu kapsamda 2023 yılına ilişkin genel kurul toplantısının en geç 31 Mart 2024 Pazar gününe kadar tamamlanması yerel yönetim şirketlerinin ve yöneticilerinin menfaatine olacaktır.

KAYNAKÇA

1. 6762 sayılı mülga Türk Ticaret Ka-

nunu (09.07.1956 tarihli ve 9353 sayılı R.G.).

2. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (23.07.2004 tarihli ve 25531 sayılı R.G.).
3. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (04.03.2005 tarihli ve 25745 sayılı R.G.).
4. 5393 sayılı Belediye Kanunu (13.07.2005 tarihli ve 25874 sayılı R.G.).
5. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (14.02.2011 tarihli ve 27846 sayılı R.G.).
6. Akbay, Direnç, Türk Ticaret Kanunu Tasarısına Göre Limited Ortaklık Genel Kurulunun Toplanma ve Karar Alma Esasları, Vedat Kitapçılık, İstanbul 2010,
7. Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik (28.11.2012 tarihli ve 28481 sayılı R.G.).
8. Bahtiyar, Mehmet, Ortaklıklar Hukuku, Beta Yayınları, İstanbul 2017.
9. Yargıtay 11. H.D'nin 20.04.2006 tarihli ve E.2006/4561, K.2006/4342 sayılı kararı.



TÜRK İDARE SİSTEMİNDE YAPI VE İŞLEYİŞ

Prof. Dr. Mehmet Akif ÖZER *

* Ankara Hacı Bayram Veli Ün. İİBF Öğretim Üyesi

Bilindiği gibi en genel şekliyle yönetim; örgütlerde amaçların etkili ve verimli bir biçimde gerçekleştirilmesi için iş birliği ve koordinasyon sağlamaya yönelik faaliyetlerin tümüdür (Dinçer ve Fidan, 1996:4). Burada örgütler için temel amaçlar; insan, makine, malzeme, para ve yönetim olarak belirtilen üretimin beş unsurunun bir araya gelmesi ile gerçekleşmektedir. Bu nedenle yönetim; önceden saptanmış ve belirlenmiş bir amacın gerçekleştirilmesi için diğer dört unsurun daha verimli ve daha ekonomik kullanılması anlamını taşımaktadır (Tortop vd, 1999:21).

Çalışmanın odağında yer alan Türk İdare Sistemi, genel itibarıyla kamu örgütleri ve bunların yönetim süreçlerinden oluştuğu için öncelikle kavramsal çerçeve kapsamında bu hususla ilgili kavramlar analiz edilecektir.

Örgüt, Örgütlenme ve Devlet

İdari sistemin odağında yer alan kamu örgütleri, ihtiyaç duyulan yönetim süreçlerinin kurallarının belirlendiği, entelektüel süreçler ile yönetimin fiziksel işleri ve onun bileşenlerinin uyumlu bir

şekilde bir araya geldiği yapılardır. Burada örgüt, yönetimin amaç veya amaçlara ulaşmak için birden fazla kimsenin bir araya gelerek oluşturduğu yapıya veya düzene işaret etmektedir. Örgütlenme ise, belli amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere oluşturulan ilgili yapının ihtiyaç duyduğu gerekli personel, araç-gereç ve yer gibi tedbir ve yöntemlerin hazırlanması, kullanılması ve değerlendirilmesi süreciyle ilgilidir.

Uygulamada örgütsel yapı ne kadar iyi düzenlenerek işlerin personel arasındaki uyumu ve düzeni sağlanabilirse, yönetimin örgütlenme fonksiyonu da o kadar başarılı gerçekleşir. Yönetim ile örgüt arasında bu açıdan önemli bir benzerlik vardır. Yönetim hem bir örgüt karşılığında hem de örgütün faaliyetlerini ifade etmek için kullanılır. Bu nedenle örgüt, güçlü rasyonellik yönelimi olan özellikle insanlar arasında iş birliğine dayanan bilinçli, kasıtlı ve maksatlı bir formal yapıdır. Bu yapılanmada örgüt içinde kişilerin bir araya gelerek tek bir ortak amaca kenetlenmesi ve uyumlu çalıştırılması zorunludur. Dolayısıyla burada ör-

güt karşılığında kullanılan örgütlemenin; bir kimsenin tek başına gerçekleştiremeyeceği amaçların birden fazla bireyin uyum ve iş birliği içinde planlı ve bilinçli olarak bir araya gelmesiyle gerçekleştirilen bir dizi faaliyeti ifade ettiği (Özer ve Önen, 2020:47) belirtilebilir.

Toplumun her düzeyinde farklı ihtiyaçlardan kaynaklanan çok sayıda örgüt vardır. Bu örgütlere başta toplumun en temel taşıını oluşturan aileden başlayarak toplumun en üst egemen meşru gücünü oluşturan devlete kadar uzanan çok sayıda sosyal ve siyasal yapılanmayı dâhil etmek mümkündür. Burada yönetim açısından örgütlenme, yönetimin amaca ulaşması konusunda görev, yetki ve sorumlulukların iyi bir şekilde dağıtılmasına ve işlerin daha iyi yürütülmesine katkıda bulunur. Örgütlenmeden beklenen yararın elde edilmesi için özellikle örgütün maddi ve manevi imkanlarının iyi analiz edilmesi gerekir. Bu kapsamda maddi olanaklar olarak örgütün ihtiyaç duyduğu makine, malzeme ve para; manevi olanaklar olarak ise örgütün ihtiyaç duyduğu nitelikte ve sayıda personel belirtilebilir (Özer ve Önen, 2020:48).

Görüldüğü gibi kamu hizmetleri geniş yönetsel çevreye sahip olan tüm büyük ölçekli örgütlerde görülen özellikleri gösteren bir örgütlenme gerektirir, ancak kimi yönleriyle de onlardan ayrı bir yapılanma gösterebilir. Bunun nedeni kamu örgütlerinin çevresinde siyasal niteliğin ağır basmasıdır. Özgür, çoğulcu ve demokratik bir toplumda, idare sistemi gelişmeyi ve toplumu yaşatmayı sağlayıcı gerekli bir yapı olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu yönleriyle kamu örgütlerinin eylem ve işlemleri siyasal süreçlerle, siya-

sal geleneklerle, siyasal güçlerle ve siyasal karar verme organlarıyla yakın bir ilişki içinde olmaktadır.

Bunun yanında kamu hizmetlerinin örgütlenmesiyle yönetsel gücün kullanılmasını sağlayacak bir yapıya sahip olunması da elzemdir. Bu yapı ve yönetsel gücün kullanılması siyasal karar organlarının aldıkları kararlarla çoğu kez uyum içinde olmak zorundadır. Kamu örgütlerinin eylem ve işlemleri üzerinde yalnızca yürütme organının denetim ve gözetimi bulunmaz, bu denetim ve gözetim yasama ve yargı organınca da yerine getirilmektedir. Kamu örgütleri yasalarla kurulurlar, yürütme organınca bakanlar aracılığıyla izlenirler, uygulamaları yargı denetimine açıktır. Yani kamu örgütlerinin işleyişi yasalarla düzenlenmiştir ve bu yasalar yönetimin gereklerine uygun olarak kolay kolay değiştirilemezler. Ayrıca işgücü, para, araç gereç, binalar gibi kaynakların artırılması da idare sistemi için çok kolay olmamaktadır. Yasalar, kaynakları ve bunların kullanılma yollarını gösterirler. Bütün bu güçlükler yanında siyasal etkiler de küçümsenmeyecek boyuttadır (Ergun, 2014: 149-150).

Devlet yapılanmasına bu denli güç katan örgütlenme ile yönetimin amaçlara ulaşma konusunda hangi araç ve yöntemleri seçeceği de önceden bilinebilmektedir. Bu durum yönetimin düzenli ve disiplinli çalışmasını da kolaylaştırır. Ayrıca örgütlenme, yönetimin faaliyetlerinin planlaması ile gelecekte örgütte hangi işlerin kimler tarafından yapılacağı ve sorumlulukların kime ait olacağı da açığa çıkmış olur. Hatta örgütte ortaya çıkabilecek muhtemel görev ve yetki karmaşası da bu sayede giderilir. Yönetimin örgüt-

leme fonksiyonu, her şeyden önce yönetim kademe ve mevkilerinde hiyerarşik olarak düzen, iş birliği ve uyum sağlar. Bireylerin tek başlarına gerçekleştiremedikleri işleri örgütlenme yardımıyla daha düzenli, hızlı ve pratik yapmaları söz konusudur.

Ancak örgütlenmeden istenilen yarar sağlamak için her örgüt kurulmadan önce kendi amaçları ve büyüklüğü çerçevesinde örgüt ile diğer örgütler ve kişiler arasındaki ilişkilere, örgütün geçici veya sürekli olup olmayacağına, örgütün gelecekte büyüme ve küçülme ihtimaline, örgütün kurulacağı yer ve yayılma durumuna, örgütün kaynaklarının nasıl elde edileceğine, örgütün varlık nedenine ve sahip olduğu yetkilere de dikkat edilmelidir. Ayrıca örgütler kurulduktan sonra, rasyonel bir idari sisteme sahip olabilmek için; personelin örgütün siyasetini kavramasının sağlanması, plan ve programların örgütün ihtiyacına göre düzenlenmesi, plan ve programların uygulanması için gerekli personel, para, malzeme gibi kaynakların sağlanması, örgütün haberleşmesinin yönetimce bilinmesi, örgütün amacı, yeri ve çalışma alanlarının dikkate alınarak kurulmuş olması ve alt kademenin kararlara katkıda bulunmasının sağlanması (Özer ve Önen, 2020:48-49) gibi hususlara da dikkat edilmelidir.

Örgütler için böylesine önemli olan örgütlenme süreci en büyük örgüt olan devlet için de doğrudan geçerlidir. Tarihsel süreçte en güçlü devletlerin en önemli özellikleri onların örgütlenmede gösterdikleri becerileri olmuştur.

Bugün hala yoğun tartışmalara konu olun devletin ne olduğu ne olması gerektiği, nasıl bir örgüt olduğu, nereden güç

aldığı, nasıl yönetilmesi gerektiği, devleti yönetenlerin ve onu oluşturan vatandaşların görevleri gibi konular, felsefeden, tarihe, hukuktan iktisada hemen hemen tüm sosyal bilimlerin alanına girmektedir. Ancak devlet, insanların oluşturduğu bir örgüt olarak düşünüldüğünde, devlet konusunu kendi temel araştırma alanlarından sayan sosyal bilimler arasında siyaset bilimi ve kamu yönetimini en ön sıraya koymak gerekmektedir. Çünkü bu bilim, Antik Yunan'dan beri devleti siyasi düşünceler tarihi konusu içinde incelemektedir (Özgür, 2008:38). Bu süreçte örneğin Çiçero devletin res publica yani halka ait bir kamu varlığı olduğunu söyler. Ona göre kavram kurumsal görünümü ve yetkinin içsel olarak yerleşik olduğunu betimler. Aynı zamanda yasalar yanında vatandaşların ahlaki eğitimi, iyi işleyen toplumda kültürün ve ilmin yeri, devlette görev alanların iyi hizmet vermesi gerekli nitelikleri de içerir (Çiçero, 2019:86).

Genel anlamda kabul gören devlet tanımında; devletin bir kurumlar bütünü olduğu, bu kurumlarda devletin kendi personelinin çalıştığı, devletin en önemli kurumunun şiddet ve zorlama vasıtalarını bünyesinde barındıran birim olduğu kabul edilir. Bu kurumlar, sınırları coğrafi açıdan belirlenmiş ve genelde toplum denilen bir alanın merkezinde bulunurlar. Ayrıca devlet kendi toprakları içinde yasa koyuculuğu da tekeline almıştır. Bu tekel, tüm vatandaşlar tarafından paylaşılan ortak bir siyasi kültürün yaratılmasını hedeflemektedir (Özgür, 2008:38).

İlgili literatürde önem taşıyan analizler yapan Heywood (2002:87-88) devletin özelliklerini sıralarken egemenliğe

(diğer aktörlerin üzerindeki mutlak ve sınırlanmamış iktidar gücü), kamusalığa (kamusal organlarla kolektif kararlar alma ve uygulama), meşruluğa (devlet her zaman ortak iyiyi ve toplumun çıkarlarını temsil eder), hükmetme (otorite zorla kurulur ve ihlaller cezalandırılır) ve coğrafyaya (devletin içinde yer alan herkesi kapsayan nüfuz alanı) vurgu yapmıştır. Bu unsurların eş anlı ve uyumlu bir şekilde yönetilmesi etkin örgütlenme ilkelerine uygun hareket edilmesine bağlıdır. Bunun için de rasyonel bir idari sistemin kurulması mutlak zorunlu olmaktadır.

Yönetim, Kamu Yönetimi ve İdare

Bilindiği gibi yönetim iş birliğine dayanan çabaların, büyük ölçüde akılcılık gerektiren bir türüdür. Bu görünümüyle yönetim, amaçları gerçekleştirecek biçimde insanların ve araçların örgütlenmesi ve yönetimi olarak tanımlanabilir. Burada örgüt “yapıyı” yani anatomiye, yönetim ise “fonksiyonelliği” yani fiziolojiyi göstermektedir (Bozkurt vd., 1998:268).

Yönetim literatürde görevsel anlamda kamu hizmetleri faaliyetlerinin yönetimi anlamına gelirken, organik anlamda ise yönetme hizmeti ile görevli kamu kurumlarına işaret eder (Tortop vd, 2019:8). Her iki anlamın ortak paydasında yönetim; örgütsel amaçların gerçekleştirilmesi sürecinde, olayların ve nesnelerin, oluşumlarındaki, yapılarındaki ve gelişimindeki nedensellikleri açıklamaya çalışan, olguları ve mantıksal düşüncüyü temel alan, tarihsel ve analitik nitelikteki bilgi düzeyidir. (Bozkurt vd., 1998:267). Burada her ne kadar ortak olsa da yönetimin anlamı kamu ve işletme yönetimine göre de

değişebilmektedir. Kavramdan kamuda birbirini izleyen talimatlar, işletme yönetiminde ise sonuca dönük başarılar kast edilebilmektedir (Hughes, 1998:53).

Esasında bu yönüyle yönetim evrensel bir kavramdır. Önceden ne yapacağının kestirilmesi oldukça zor olan insanlarla uğraşır. İnsanların, toplumsal yaşamın gereği olan diğer kişilerle ilişkilerini ve çeşitli etmenler altındaki davranışlarını inceler. Bu şekilde bakılırsa yönetim; kavramsal, kuramsal ve analitik amaçlar için yöneticilerin, sistemli, koordine olmuş ve iş birliğine dayalı çabalarından yararlanarak, amaçları olan örgütlerin oluşturulmasını, sürdürülmesini ve bunların işletilmesini sağlayan bir süreç olarak da görülebilir.

Yönetim kavramı geniş anlamda ise, başkalarını sevk ve idare etme faaliyeti ya da süreci olarak görülmekte ve belirli bir amacı gerçekleştirmek için yapılan kararlı bir eylem olarak da tanımlanabilmektedir. Bu amacın gerçekleştirilmesi için üç unsur gerekmektedir. Bunlar; bir topluluğun olması, bir biçimde meşruiyeti oluşturmuş bir siyasal gücün varlığı ve topluluğun birlikteliğini sürükleyen ortak bir amacın bulunmasının gerekliliğidir. Yönetenlerin meşruiyetleri böyle bir ortak amacın varlığına dayanmaktadır. Eğer bu üç unsur bir arada bulunmuyorsa, kurulan insan ilişkilerini yönetim olarak adlandırmak yanlış olur.

Bugün genel itibarıyla literatürde yönetim ilkece belli bir süreklilik, düzenlilik ve önceden tahmin edilebilirlik ihtiyacı olarak ele alınmaktadır. Ancak, bu ihtiyaç yönetimin hiç değişmemesi anlamına da gelmemektedir. Açık bir sistem olduğu kabul edilen yönetim, çevresi ile sürekli

bir etkileşim içindedir. Bunun sonunda çevresindeki değişime bağlı olarak, yönetim de sürekli bir değişim göstermektedir. Bu değişim yönetimin sürekliliğini, düzenliliğini ve önceden tahmin edilebilirliğini bozmamakta, aksine yeni taleplere uyarlanma sürecini geliştirerek ve değişim kapasitesini artırarak ona katkıda bulunmaktadır. Bundan dolayı yönetimin, içinde yer aldığı ekonomik, siyasal ve sosyal çevrenin bir fonksiyonu olduğu rahatlıkla söylenebilir. Yönetim olgusunu gereği gibi anlayabilmek için onu çevresi ile bir bütün olarak ele alıp incelemek gerekmektedir (Özer, 2021:3-4).

Yönetim bu kadar geniş kapsamlı bir kavram iken idareyi içinde barındıran kamu yönetimi, bir toplumun ekonomik, politik ve sosyal işlerini yönettiği bir dizi değerlerden, politikalardan ve kurumlardan oluşmaktadır. Bu ortamda kamu yönetimi; hükümet, sivil toplum ve özel sektör arasındaki ilişkiler üzerinden vücut bulur. Vatandaşların ve toplumun menfaat elde etmesi, ihtilaflarını çözmesi, yasal hak ve sorumluluklarını yerine getirmesi için gerekli mekanizmaları ve süreçleri bünyesinde barındırır. Kalitesi, bireyleri, organizasyonları ve kurumları kısıtlayan ve/veya teşvik eden kuralların, kurumların ve mekanizmaların kalitesinin bir göstergesidir (Pham, Hoang, Thalassinis and Le, 2022:2).

Esasında kamu yönetimi halka hizmeti içeren bir faaliyettir. Prosedürlerle, başkalarından gelen siyasaları eyleme dönüştürmekle ve kamu kurumunun idaresini sağlamakla yükümlüdürler. Yöneticilik, idare anlamını içinde taşır, ama hedefleri maksimum etkinlikle gerçekleştirmek için örgütlenmeyi ve aynı za-

manda sonuçlardan hakikî bir sorumluluk duymayı da içerir (Hughes, 2014:29). Bu nedenle kamu yönetimi yönetimin belirli sınırları olan özel bir alanı olarak tanımlanabilir. Bu alanda daha çok temsil yönü güçlü olan siyasal organlarca belirlenen kamu politikalarının yürütülmesi süreçleri görülmektedir.

Aslında uygulamada kamu yönetimi pratiği bireyin resmi süreçte faaliyeti olarak da değerlendirilebilir. Burada hukuksal sorumluluğa uygun hareket edilmesi sonucu oluşan süreçten söz edilmektedir. Bireyin hukuksal sorumluluğu bir alt düzeyde diğer bireyin hukuksal sorumluluğunu gündeme getirmektedir.

Genel olarak kamu yönetiminin üç anlamı olduğu söylenebilir. Birincisinin; devlette ya da ona bağlı kuruluşlarda eylemde bulunan kişilerin ve kümelerin davranışlarıyla ilgili alan olduğu, ikincisinin, devletin amaçlarını gerçekleştirecek biçimde örgütlenmiş insan gücü ve araç/gereç ile bunların yönetimi olduğu, üçüncüsünün ise kamusal politikaların oluşturulmasında, siyasal karar organlarına teknik destek sağlayan ve bu politikaları uygulayan örgütler bütünü olduğu belirtilmektedir.

Kamu yönetimi; kamusal politikaların yürütülebilmesi için gerekli bireysel ve grup olarak çabaların bir araya getirilmesi olarak da görülebilir. En belli başlı fonksiyonu, hükümetin günlük işlerinin yürütülmesidir. Devletin temel fonksiyonları yasama, yürütme ve yargıdır. Yürütmenin bir bölümünü oluşturan kamu yönetimi, bu süreçte daha çok hükümetin günlük ve rutin işlerini yerine getirmekle görevlendirilmiştir. Hükümet siyasal kararları aldığı ve başlattığı halde,

kamu yönetimi yasama ve yürütmenin aldığı temel siyasal kararları uygulamak zorundadır. Bu durumda devlet de çeşitli amaçlarını gerçekleştirebilmek için her iki kurumla da ilişki içinde olmak zorundadır. Devlet, üstlenmiş olduğu görevleri gerektiği şekilde yerine getirebilmek için hem hükümetin hem de kamu yönetiminin katkılarını beklemektedir.

Bugünkü uygulamada kamu yönetimi insanların ve objelerin, devletin amaçlarının yerine getirilmesi sürecinde yönetilmesi hedefini yerine getirmeye çalışmaktadır. Burada daha çok idarenin yönetsel boyutunu ön plâna çıkarılmakta, hukuksal ve resmi yönünü ise geri plâna itilmektedir. Bu çerçevede kamu yönetiminin fonksiyonel ve yapısal yönlerinin olduğu da belirtilmektedir. Fonksiyonel bir kavram olarak kamu yönetimi, genel kuralları ve kamu politikası kararlarını uygulama süreci olarak görülmekte, genel kurallar, bu süreç vasıtasıyla bireysel olayların çözümüne ilişkin özel kararlara dönüşmektedir. Bu açıdan kamu yönetimine, kamu politikalarının belirlenmesi ve yürütülmesi süreci olarak bakılabilir. Yapısal kavram olarak kamu yönetimi ise, devletin örgütsel yönünü yansıtmaktadır. Her devlet yasalarla belirlenen görevlerini yerine getirmek için ulusal ve yerel düzeyde çeşitli örgütlenmelere gitmektedir. Bu yapılanmanın sonucunda oluşan kamu örgütleri, devletin yapısal yönünü meydana getirmektedir (Özer, 2018:42-43).

Görüldüğü gibi kamu yönetimi ile idare kavramları adeta iç içe geçmiş durumdadırlar. Literatürde de birbirlerinin yerine kullanımları çok yaygındır. Ancak son yıllarda kamu yönetimi devlet içinde

işlerin yerine getirilmesi anlamında çekişliliğini açıkça kaybetmeye başlamıştır. Yönetici kelimesi bir zamanlar idareci kelimesinin kullanıldığı yerlerde daha sık kullanılan bir terim hâline gelmiştir. Hatta alanın uzmanlarından Pollitt bu durumu "eskiden onlara idareci, genel müdür, hazine müdürü, müdür muavini denirdi. Şimdi onlar 'yönetici'dirler" diyerek çarpıcı bir şekilde ortaya koymuştur.

Esasında söz konusu bu unvan değişiklikleri yüzeysel değildir. Dar bir perspektiften, idare ve yönetim kelimeleri, bir faaliyetin ya da işlevin kısa tanımlarıdır. İş yapıldığı sürece, bir kişiye ya da işleve ne denildiği önemli değildir. Ama daha geniş bir perspektiften bakıldığında kelimelerin gücü vardır. Mevki tanımında idareciden yöneticiye doğru bir değişim, o mevki sâhibinin mevkiye bakışında ya da mevkiinin gereklerini yerine getirmede veya üstlerinden beklentisinde değişikliklere sebep olur. Eğer bir kamu yöneticisi bir sonuca ulaşılmasından şahsen sorumluysa, o zaman, benzer kurum ve kişilerin performanslarının ölçülmesinde sistematik değişikliklere ihtiyaç vardır. Aynı zamanda, istihdam koşulları ve hesap verebilirlik düzenlemeleri de kamu işletmeciliğinin bir sonucu olarak değişir; siyasî liderler artık bütün siyasaların tek kaynağı olarak görülemezler ama tabii ki onlar konu dışı da değildirler. Kamu yöneticilerinin, sonuçlara ulaşmada basitçe sorumluluk sâhibi olmaları pek çok başka gelişmeye öncülük eder (Hughes, 2014:27-28).

Genel itibarıyla literatürde devletin yapısal yönünü oluşturan kamu yönetimi daha çok idare kavramı ile anlatılmaktadır. Örneğin 1982 Anayasasında devlet

İdari teşkilatlanmasının birinci kısmını devlet yani merkezi idare ikinci kısmını ise yerinden yönetim kuruluşları oluşturur. Hukukta insan topluluğu (halk-millet), toprak (ülke) ve iktidar (egemenlik) unsurlarından oluşan devlet; belirli bir toprak parçası üzerinde yaşayan ve belirli bir siyasi iktidara tabi olan insanların oluşturduğu bir topluluk olarak tanımlanır. Uygulamada devlet kişi topluluğu şeklinde bir kamu tüzel kişisi yani kamu idaresi olarak örgütlenmiştir (Gözler, 2018a:33). Burada idare ve yönetim kavramların iç içe kullanımı çeşitli karışıklıklara yol açabilmektedir. Oysa idare Arapça yönetim ise öz Türkçe kökenli aynı anlama gelen iki kelimedir (Gözler, 2018a:59). Türkiye'de gerek devlet yapılanmasında gerekse de hukuk literatüründe idare kelimesinin yaygın kullanımı genel kabul görmüştür. Bu durumun en önemli delili 1982 Anayasası'nın ilgili bir çok maddesinde idare kavramının organik (teşkilat-örgüt) ve idari etkinlik (faaliyet) anlamında kullanıldığı açıktır. Dolayısıyla idare (yönetim) kavramı anayasada her iki anlamda da kullanılmaktadır. Hatta tek bir hüküm içerisinde, aynı anda çift anlamda kullanıldığı da görülmektedir. Örneğin anayasanın 123. maddesinde yer alan "idare, kuruluş ve görevleriyle bir bütündür ve kanunla düzenlenir" hükmüne göre idare (yönetim) terimi hem "organik (teşkilat-örgüt)" hem de "idari etkinlik (faaliyet)" anlamında kullanılmaktadır (Mecek ve Yıldırım, 2020:1420). Şimdi idare, yönetim ve bu iki eş anlamlı kavramının kamu yönetimi örgütlenmesi bağlamında idari sistemle ilişkisine bakalım.

İdare ve İdari Sistem

Oxford İngilizce Sözlüğü, idareyi bir idare eylem, işlerin üstesinden gelme veya icrayı yönetme veya denetleme, yürütme ve idare etme olarak tanımlar. Yani idare, emirlerin ve hizmetlerin takibini içeren bir kavramdır (Hughes, 2014:29).

Kavram olarak idare vatandaşa hizmet etme sürecinde yer alan faaliyetlerin ortak adıdır. Kamu hizmeti amacıyla kuralların konulması ve bunların uygulanmasının denetlenmesine yönelik olan idari süreçle ilgilenildiğinde ise bir bilimsel disiplin kimliğini kazanmaktadır. İdare, aynı zamanda, bir kuruluşlar bütünüdür. Devlet teşkilatı içindeki merkezî kuruluşlar ve yerel yönetimler gibi kamu kurum ve kuruluşlarını ifade eder.

Ayrıca idare kavramı bazen Toplu Konut İdaresi, İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi gibi kurumların isimlendirilmesi için de kullanılır. Bundan dolayı idare denildiğinde genellikle kamu hizmetlerinden sorumlu devlet teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili düzenleme ve süreçler ifade edilirken; yönetim denildiğinde ise genel olarak devlete ait olsun veya olmasın sorumlu yöneticilerin işleyiş, çalışma ve davranışları kastedilmektedir (Ömürgönülşen, 2013: 55). Bu kapsamda administration (idare) ve management (yönetim) kavramlarının Latince kökenlerinin de farklı olduğu söylenebilir. Administration kelimesi minor sonra da minisfare kökeninden gelmiştir. Yani önce hizmet etmek anlamında kullanılmış sonra anlayış idare etmek yönünde evrilmiştir. Management ise manus kökeninden gelmiştir. Yani kavram elle kontrol etmek üzerinde odaklanmaktadır. Sonradan bir grup in-

sanın birleşik çabaları olarak örgüt yönetimine evrilmiştir (Hughes, 1992:287). Dolayısıyla literatürde idari sistemin ilgili düzenleme ve süreçleri daha çok idare kavramı ile anlatılmaktadır.

Esasında kamu sektöründe hem "idari" (administrative) nitelikte spesifik faaliyetlere (örn. kural, süreç ve prosedürler ile bunları uygulayacak ve denetleyecek makam ve mercilerin belirlenmesi; uygulama ve denetim koşullarının belirlenmesi) hem de "yönetel" (managerial) nitelikte (örn. planlama, örgütlenme, emretme, iletişim, koordinasyon, iç denetim, personel yönetimi, bütçeleme, halkla ilişkiler) genel faaliyetlere rastlamak mümkündür. Aslında bu genel nitelikteki yönetel faaliyetler hem kamu sektöründe (devlet idaresinde) hem de özel sektörde (özel işletmelerin yönetiminde) ortak olan yönlerdir (Ömürgönülşen, 2013:56).

Bu iç içelik karşısında isabetli analizler yapabilmek idari idari sistemlerin, yapılarını ve dinamiklerini tarihsel süreç içerisinde ve karşılaştırmalı olarak değerlendirebilmeye bağlıdır. Örneğin bu konularda çalışmalar yapan Saint Simon, 1814'te tasavvur ettiği devlet yapısında, yaptığı tarihsel süreç çalışmalarına ve karşılaştırmalı analizlerine dayanarak, siyasi düzenin inşasında gerekli bir faktör olarak, ortak çıkarlara hizmet eden ulusal hükümetlerden bağımsız kalıcı ortak kurumların kurulmasını elzem görmüştür. Bununla birlikte, kriz dönemlerinde; mevcut siyasi ve idari düzenlemelerin; tartışmaya, çekişmeye ve büyük reform taleplerine tabi olma eğiliminde olduğunu belirterek böyle durumlarda da önceden var olan siyasi çözüm çağrılarının

çok isabetli olabileceğini belirtmiştir (Bauer ve Trondal, 2015:5-6).

Doğal olarak her ülkenin idari sisteminin tarihsel deneyimlerinin ve kültürel, sosyal, ekonomik ve politik ortamının ürünü olması bakımından benzersiz olduğu rahatlıkla söylenebilir. Bu durum her ülkede kendisine has sui generis bir idari sistem oluşmasına yol açmıştır. Bir ülkede verimli işleyen bir idari sistem, başka bir ülkede başarılı olamayabilir. Tüm ülkeler için eşit derecede iyi olan bir idari sistem de yoktur. Ayrıca bir ülkenin en iyi idari sistemi belirli bir bağlamda belirlenir ve değişim ortamında eğer öngörülen değişikliklerin idari sistemde de gerçekleşmesi arzu edilir ise otoriter bir rejime hizmet etmek için kurulan idari sistem, demokratik ve liberal bir siyasi sisteme uygun olmayan durumlara da yol açabilecektir (Win, 2022:1). Çünkü idari sistemin içinde yer aldığı kamu yönetimi evreni sosyal bir yapıdır. Herhangi bir sistem gibi, birbiriyle ilişkili ve birbirine bağlı unsurları, dış ve iç ilişkileri, kurumsal biçimleri ve işlevleri vardır. Sosyal yönetişimde ortaya çıkan iç ve dış sosyal ilişkiler, örgütlenme biçimleri, küresel sosyal sistem kapsamında alt sistemleri vardır.

İdari sistemlerin küresel sosyal sistem kapsamındaki konumları, onu diğer tüm sosyal alt sistemlerden önemli ölçüde farklı kılmaktadır. Burada toplumsal yaşamın temel koşulu olan zorunlu toplumsal düzenlemeyi ima eden otoritenin kullanılması belirleyici unsurdur. İdari sistem bu işlevini yerine getirirken doğrudan doğruya siyasetle karşı karşıya kalmaktadır. Bu siyaset, kendisine eylemlerine ilişkin temel politikaları sağlayan

ve bu konumda yöneten politika uygulayıcısı ve dolayısıyla siyasal iradenin uygulanması için gerekli politik bir araç konumundadır. Bu nedenle idari sistemle siyasal sistem iç içe geçmiş durumdadır. İdari sistem ayıca siyasi iradenin icrası ve yönetim sistemi tarafından alınan kararların uygulanmasına yönelik olması nedeniyle hukukla da yakından ilişkilidir (Brezovnik, Trpin, Pličanič, 2019:1).

Aslında literatürde idare kavramı daha çok hem bir faaliyet (idare etmek), hem de bu faaliyeti yerine getiren kuruluşları anlatmak için kullanılmaktadır. Dolayısıyla kavram kimi durumlarda “yapısal/organik” anlamda, kimi durumlarda “maddi/işlevsel” anlamda, kimi durumlarda da her iki anlamı içerecek şekilde kullanılmaktadır (Tan, 2020:17). Bilindiği gibi demokratik devletlerde ister cumhuriyet ister anayasal monarşi olsun, halkın iradesini temsil eden yasama eylemlerini uygulamaya koyan yeğene unsur devlet kurumlarıdır. Bu durumu alanın uzmanı Alexander Hamilton 1788 yılında The Federalist’te “hükümetin idaresi en olağan ve belki de en kesin anlamıyla yürütmenin alanıyla sınırlıdır ve özel olarak burası idari kuruluşların görev alanına girer” (Shafritz, Russell, Borick and Hyde, 2017:15) şeklinde yazmıştır. Bu kapsamda bürokrasinin mimarı Max Weber de söz konusu bu idari kuruluşları monokrat hiyerarşi biçiminde yukarıdan aşağıya hiyerarşi içinde hareket eden, tüm adımlarda kontrolü esas alan, politikanın en tepede belirlendiği ve bir dizi ofis aracılığıyla yürütüldüğü, her yönetici ve işçinin bir amirine rapor verdiği ve o kişi tarafından sorumlu tutulduğu bir yapı olarak görmüştür. Bu idari sistem kamu hukukundan kaynaklanan bir dizi

kural ve düzenlemeye dayanmaktadır; kontrol sistemi rasyonel ve yasaldir (Pfifner, 2004:1).

Daha önce de belirtildiği gibi böylesine mükemmel işlemesine öngörülen idari sistemin atipik bir sistem olarak tüm sosyal sistemlerin bir alt sistemi olduğu söylenebilir. Her sosyal sistemde olduğu gibi, öncelikle onu tanımlamak için kullanılan temel başlangıç noktalarına bağlı olduklarından, idari sistemin sınırlarını da belirlemek nispeten zordur.

Birçok farklı tanımlara tabi olan idari sistem, her sosyal sistemin girdiği veya elinde tuttuğu ilişkilere ve konuma dayalı olarak kurulmaktadır. Her şeyden önce bunlar; sistemin ilgili çevreyle olan ilişkiler, ardından sistem içindeki ilişkiler ve son olarak da onun yapısı ve işlevleri üzerinden (Brezovnik, Trpin, Pličanič, 2019:101) yani idari kurumlar ve bunların fonksiyonları üzerinden uygulamaya aktarılır.

Tüm bu açıklamalar kapsamında Türk Devlet Teşkilatında idari sistem çeşitli anlamlarda kullanıldığını belirlemek gerekir. 1982 Anayasasının 125. maddesinde yer alan “idarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolu açıktır” kuralındaki idare, örgüt anlamında kullanılmıştır. Anayasanın 126. maddesinde yer alan “illerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır” kuralındaki “idare”, idari etkinlik anlamında belirtilmiştir. Anayasanın 123. maddesinde yer alan “idare kuruluş ve görevleriyle bir bütündür ve kanunla düzenlenir” kuralındaki idare ise, idarenin hem örgütsel yönünü hem işlevsel yönünü içine alacak biçimde geniş kapsamlı olarak kullanılmıştır.

Esasında kamu kesimindeki idareyi,

özel kesimdeki idareden ayırmak için yaygın şekilde kamu yönetimi kavramı kullanılmaktadır. Türkiye’de Kara Avrupa’sında olduğu gibi, kamu yönetimine kısaca “yönetim”, ya da “idare” denilmektedir. Buna karşılık Anglo-Amerikan ülkelerinde, kamu kesimindeki idare için kamu yönetimi kavramı daha çok tercih edilmektedir. Türkiye’de kamu yönetimi kavramı hem hukuk alanında hem yönetim bilimi alanında kullanılmaktadır (Tan, 2020:17).

Söz konusu bu kapsamda idare ve idari sistem kavramlarını iyi analiz edebilmek için idare kavramına organik yani yapısal ve maddi yani işlevsel anlamda bakıldığında şöyle bir durumla karşı karşıya kalınmaktadır (Tan, 2020:18-19):

İlgili literatürde yapısal anlamda idare, en yalın biçimi ile "yasama ve yargı dışındaki tüm devlet kuruluşlarıdır" şeklinde tanımlanmaktadır. 1982 Anayasası Cumhuriyetin temel organlarını yasama, yürütme ve yargı olarak ayırdıktan sonra, idareye yürütme içinde yer vermektedir. İdare başlığı altında yer alan bölümde ise merkezi idare (m.126), mahalli idareler (m. 127) ile çeşitli kamu kurumlarına (m.130, 135) özel olarak yer verilmekte, ayrıca çeşitli kamu kurumlarına kaynaklık oluşturan kamu tüzel kişiliği (m. 123) düzenlenmektedir. İdare başlığı altında olmamakla beraber, yürütme bölümünde bakanlıkların kuruluşu düzenlenmekte (m. 106/son); ayrıca, çeşitli hükümlerde (m. 128, 161 ve 165) kamu iktisadi teşebbüslerine yer verilmektedir. Yani organik anlamda, idareyi meydana getiren unsurlara öncelik verilmektedir.

Maddi/işlevsel anlamda idare kavramında ise genel olarak idari işlev, yasama

ve yürütmenin saptadığı yönde, hukuk sınırları içinde toplumun yaşamını sürdürmesi için yürütülen kamusal etkinlikler olarak görülmektedir. Bu kapsamda idari işlevin amacı, kamu yararının sağlanmasıdır. İdari işlevin ulaşmak istediği amaç, yasama ve yürütme organı tarafından saptanır. İdari işlevlerin konusu, toplumun ihtiyaçlarını karşılayabilmek ve toplumun yaşamını sürdürülebilmek için yürütülen kamu hizmetlerinden oluşmaktadır.

İdari işlevler ya hukuksal işlem olarak ya da eylem olarak yerine getirilir. İdari işlevler ve bunları yürüten görevliler süreklidir. Yürütme ya da yasamanın değişmesi ile idari işlevleri yürüten görevliler, kural olarak değişmez. İdari işlevler, hukuka uygun olarak yürütülmek zorundadır. İdari işlevler, bir istekle bağlı olmaksızın, idari kuruluşlarca kendiliğinden yürütülür; uygulamaları da kural olarak, idari kuruluşlarca yapılır. Başka bir kamu kuruluşunun ya da kişilerin aracılığına gerek duyulmaz. İdarenin aldığı kararlar, kural olarak, kendiliğinden hukuksal sonuç doğuran kararlardır.

Burada en çok tartışma işlevsel anlamda idare kavramı kapsamında yaşanmaktadır. Aslında idare hukukunun uygulama alanı saptanırken kullanılan idare kavramı da işlevsel anlamda idare olmaktadır. İşlevsel anlamda idarenin öncelikle yasama ve yargı faaliyetlerinden ayrılması, daha sonra varsa yürütme faaliyetlerinden farklılıklarının belirlenmesi gerekmektedir. 1982 Anayasası bu faaliyetleri tanımlamayıp, faaliyetleri yerine getiren organların oluşumu ile yaptıkları işlemlerin hukuki rejimlerini düzenlemekle yetinmiştir.

İdari Sistemde Unsurlar ve Fonksiyonlar

Tarihsel açıdan bakıldığında idari sistemde birçok unsurun rol oynadığı ve bu unsurların yönetimi büyük ölçüde etkilediği söylenmektedir. Bu unsurların en önemlisi siyasal ekonomi geleneği olmuştur. Ayrıca hukuk ve hukuka ilişkin kurumlar, genel yönetim, devlet memurluğu, mühendislik ve bilim, töre ve felsefi gelenekler ile siyasal ve insancıl ilişkiler, idari sistemin diğer unsurları olarak belirtilebilir. Bu farklı görüşlerin karışımı her dönemde idari sistemi etkilemiş ve bu alanın karmaşıklaşmasına oy açmıştır. Literatürde genel itibarıyla bu unsurlar, insan (çeşitli tüketici gruplar, siyasi liderler, yasama organı üyeleri ve baskı grupları), örgüt (birey ve fonksiyonların üretken yapı içinde bulunması, bir ilişkiler bütünü oluşturulması), yönetim (sonuçlara ulaşmak ve insanlarla diğer unsurları kontrol etmek amacıyla karar verme, bireyleri etkileme ve yönetime yön verme faaliyetleri), kamu politikası (toplumsal sorunları ve bunların çözümlerini belirlemek amacıyla kanun yapma, yönetsel düzenlemeler gerçekleştirme, alternatif çözüm önerileri arasında seçim yapma ve sorunları çözecek yöntemleri belirleme faaliyetleri), norm düzeni ve mali kaynak (ideolojik düşünceler ve siyasi tercihler, anayasa, kanunlar ve yönetsel düzenlemeler ve kamu maliyesi) ve kamu görevlileri (örgütü harekete geçiren ve çalıştıran, bilgili ve tecrübeli olması öngörülen kişiler) şeklinde ele alınmaktadır.

Bu unsurlardan oluşan idari sistem; itaate dayalı resmi otorite, içsel olarak oluşturulmuş kurallar düzeni, görev farklılaşması, uzmanlaşmayı ve profes-

yonelleşmeyi içeren bireysel yeterlilikler, uzmanlaşma ve iş bölümüne göre sınıflandırma, hiyerarşik koordinasyon, kural ve kayıtlar aracılığı ile sağlanan süreklilik, resmi örgütlenme, belirli ve özel örgütsel teknolojideki gelişmeler gibi daha da artırabileceğimiz birçok özellikler taşımaktadır (Özer, 2021:13-14).

Yukarda sayılan unsurlar kapsamında idari sistemin örgüt yapısı analiz edildiğinde, devlet otoritesinin yerine getirilmesinde üç temel fonksiyonun etkili olduğu görülmektedir. Bunlar, öncelikli olarak belirli uyumsuzlukların çözümünde hukuku kullanan ve kişilerin haklarını koruyan yargısal otoriteler, ikincisi yönetsel otoriteler olarak bilinen ve devletin yönetme iradesinin yerine getirilmesinde genel olarak görev yapan kuruluşlar, üçüncüsü ise bilimsel, teknik ve ticari faaliyetlerde ülke genelinde hâkim konumda olan yönetsel otoritelerdir. Yürütmenin karmaşıklaştığı oranda, bu faaliyetler farklılaşma ve birbirlerinin alanına müdahale etme eğilimi içine girmektedirler (Özer, 2018:52).

İdari sistemde faaliyetler, önce ulusal devlet yönetimi, yerel yönetimler, kamu iktisadi teşebbüsleri gibi yönetim örgütlerinin, yasal, teknik, sosyal, beşerî ve siyasi bütün yönlerinin genel bir görünümünü ortaya koymakla başlamaktadır. Bu durum yönetiminin tamamlayıcı ve betimleyici özelliğini meydana getirmektedir. İkinci aşamada idari sistem örgütlerinin varlık nedenlerini açıklamak, geliştirilmesini sağlamak ve işleyişlerini iyileştirmek, çalışanların ortak noktalarını belirlemek ve davranışların arkasındaki gerçek nedenleri araştırmak ve somut olayları sistemli görüşler haline

getirmekle ilgilenmektedir. Bu da sistem içinde yönetiminin teorik fonksiyonunu oluşturmaktadır.

İdari sistem içinde her zaman için çalışan ve yöneten düzeyinde kaynaklardan en etkin yararlanmak hedeflenir. Bu kaynaklar yalnızca kamu binaları, makineler, karayolları, demiryolları gibi maddesel malzemeleri kapsamamakta, ayrıca devlet için çalışan çok sayıda insan kaynağını da içine almaktadır. Her açıdan iyi bir yönetim, verimlilik amacıyla maddesel unsurlarını ve enerjisini korumakta ve çalışanların refahını ve ekonomik açıdan rahatlığını en çabuk şekilde sağlamak istemektedir. Bundan dolayı idari sistem içerisinde kamunun eylemleri çok kez tekeli olmak durumundadır. Bu yüzden bu alanda rekabet kuralları işlememektedir. Ancak rekabet olmaması, bütün eylemlerin ve işlemlerin bu kuruluşlarca yapılması anlamına da gelmemelidir. Bu tekelcilik bir ayrıcalık sözleşmesiyle özel ya da yarı kamusal bir kuruluşa devredilebilmektedir (Özer, 2021:16). Bu durum ise devreye özel sektör ve sivil toplum kuruluşları gibi yapıların girmesiyle oldukça karmaşıklaşmaktadır.

(Devam Edecek.....)



BELEDİYE İŞYERİNDE SENDİKAL YETKİ

Cumhur Sinan ÖZDEMİR*

* Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Başmüfettişi

1. GİRİŞ

İşçi ve işveren sendikaları ile konfederasyonların kuruluşu, yönetimi, işleyişi, denetlenmesi, çalışma ve örgütlenmesine ilişkin usul ve esaslar ile işçilerin ve işverenlerin karşılıklı olarak ekonomik ve sosyal durumları ile çalışma şartlarını belirlemek üzere toplu iş sözleşmesi yapmalarına, uyuşmazlıkları barışçı yollarla çözümlenmelerine, grev ve lokavta başvurularına ilişkin usul ve esaslar 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ile düzenlenmiştir. 6356 sayılı Kanununun 41'inci maddesine göre, kurulu bulunduğu işkolunda çalışan işçilerin en az yüzde birinin üyesi bulunması şartıyla işçi sendikası, toplu iş sözleşmesinin kapsamına girecek işyerinde başvuru tarihinde çalışan işçilerin yarısından fazlasının, işletmede ise yüzde kırkının kendi üyesi bulunması hâlinde bu işyeri veya işletme için toplu iş sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Bir işkolunda çalışan işçilerin yüzde birinin tespitinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca her yıl Ocak ve Temmuz aylarında yayımlanan istatistikler esas alınır. Bu istatistiklerde her bir işkolundaki toplam işçi sayısı ile

işkollarındaki sendikaların üye sayısı yer alır. Yayımlanan istatistik, toplu iş sözleşmesi ve diğer işlemler için yeni istatistik yayımlanıncaya kadar geçerlidir. Yetki belgesi almak üzere başvuran veya yetki belgesi alan işçi sendikasının yetkisini daha sonra yayımlanacak istatistikler etkilemez

2. TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

İş sözleşmesinin yapılması, içeriği ve sona ermesine ilişkin hususları düzenlemek üzere işçi sendikası ile işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işveren arasında yapılan sözleşmeye toplu iş sözleşmesi; işçi sendikası ile işveren sendikası arasında, birden çok üye işverene ait aynı işkolunda kurulu işyerlerini ve işletmeleri kapsayan toplu iş sözleşmesine grup toplu iş sözleşmesi; bir gerçek veya tüzel kişiye ya da bir kamu kurum veya kuruluşuna ait aynı işkolundaki birden çok işyerini kapsayan sözleşmeye işletme toplu iş sözleşmesi; ekonomik ve sosyal konseyde temsil edilen işçi ve işveren konfederasyonlarına üye işçi ve işveren sendikaları arasında işkolu düzeyinde yapılan sözleşmeye ise çerçeve sözleşme de-

nir. Toplu iş sözleşmesinin genel esasları 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun, 33'üncü ve devamı maddelerinde düzenlenmiştir.

Toplu iş sözleşmesi, iş sözleşmesinin yapılması, içeriği ve sona ermesine ilişkin hükümleri içerir. Toplu iş sözleşmesi, tarafların karşılıklı hak ve borçları ile sözleşmenin uygulanması ve denetimini ve uyuşmazlıkların çözümü için başvurulacak yolları düzenleyen hükümleri de içerebilir. Toplu iş sözleşmeleri, Anayasa ve kanunların emredici hükümlerine aykırı düzenlemeler içeremez.

Bir toplu iş sözleşmesi aynı işkolunda bir veya birden çok işyerini kapsayabilir. Bir gerçek ve tüzel kişiye veya bir kamu kurum ve kuruluşuna ait aynı işkolunda birden çok işyerinin bulunduğu işyerlerinde, toplu iş sözleşmesi ancak işletme düzeyinde yapılabilir. Grup toplu iş sözleşmesi, tarafların anlaşması üzerine bir işçi sendikası ile bir işveren sendikası arasında, birden çok üye işverene ait aynı işkolunda kurulu işyerleri ve işletmeleri kapsamak üzere yapılır.

İşletme toplu iş sözleşmesi yapılacak işyerlerinin aranılan niteliğe sahip olup olmadıklarına ilişkin uyuşmazlıklar, işletme merkezinin bulunduğu yerdeki mahkemede on beş gün içinde karara bağlanır. Karar hakkında istinaf yoluna başvurulması hâlinde bölge adliye mahkemesi on beş gün içinde kesin olarak karar verir.

Toplu iş sözleşmesi yazılı olarak yapılır. Toplu iş sözleşmesi en az bir ve en çok üç yıl süreli olarak yapılabilir. Toplu iş sözleşmesinin süresi, sözleşmenin imzalanmasından sonra taraflarca uzatılamaz, kısaltılamaz ve sözleşme süresinden önce

sona erdirilemez. Faaliyetleri bir yıldan az süren işlerde uygulanmak üzere yapılan toplu iş sözleşmelerinin süresi bir yıldan az olabilir. İşin bitmemesi hâlinde bu sözleşmeler bir yılın sonuna kadar uygulanır. Toplu iş sözleşmesi süresinin bitmesinden önceki yüz yirmi gün içinde, yeni sözleşme için yetki başvurusunda bulunulabilir. Ancak, yapılacak toplu iş sözleşmesi önceki sözleşme sona ermedikçe yürürlüğe giremez.

Toplu iş sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe iş sözleşmeleri toplu iş sözleşmesine aykırı olamaz. İş sözleşmelerinin toplu iş sözleşmesine aykırı hükümlerinin yerini toplu iş sözleşmesindeki hükümler alır. Toplu iş sözleşmesinde iş sözleşmelerine aykırı hükümlerin bulunması hâlinde ise iş sözleşmesinin işçi yararına olan hükümleri geçerlidir. Sona eren toplu iş sözleşmesinin iş sözleşmesine ilişkin hükümleri yenisi yürürlüğe girinceye kadar iş sözleşmesi hükmü olarak devam eder.

Toplu iş sözleşmesine taraf olan sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesi, faaliyetinin durdurulması, işçi sendikasının yetkiyi kaybetmesi ve toplu iş sözleşmesinin uygulandığı işyerlerinde işverenin veya işyerinin girdiği işkolunun değişmesi toplu iş sözleşmesini sona erdirmez. Toplu görüşmeye çağrı tarihinde bir işveren sendikasına üye bulunan işveren, sendika üyeliğinin sona ermesi hâlinde sendikaya yapılmış olan çağrı ile bağlı kalır. Sözleşmenin imzalanması tarihinde taraf işveren sendikasının üyesi olan işveren, sendikası ile ilişkisinin kesilmesi hâlinde yapılmış olan sözleşme ile bağlı kalır.

İşletme toplu iş sözleşmesi kapsamında olan ya da toplu iş sözleşmesi bulunan

bir işyeri veya işyerinin bir bölümünün devrinde, devralan işverenin aynı işkoluna giren işyeri veya işyerlerinde yürürlükte bir toplu iş sözleşmesi var ise; devralınan işyeri veya işyerlerinde uygulanan toplu iş sözleşmesinden doğan hak ve borçlar, iş sözleşmesi hükmü olarak devam eder. Devralan işverenin işyeri ya da işyerlerinde uygulanan bir toplu iş sözleşmesi yok ise; devralınan işyerinde yürürlükteki toplu iş sözleşmesinden doğan hak ve borçlar, yeni bir toplu iş sözleşmesi yapıncaya kadar toplu iş sözleşmesi hükmü olarak devam eder. Toplu iş sözleşmesi bulunmayan bir işyerinin işletme toplu iş sözleşmesi tarafı olan bir işverence devralınması durumunda işyeri, işletme toplu iş sözleşmesi kapsamına girer.

Toplu iş sözleşmesinden taraf işçi sendikasının üyeleri yararlanır. Toplu iş sözleşmesinden, sözleşmenin imzalanması tarihinde taraf sendikaya üye olanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra üye olanlar ise üyeliklerinin taraf işçi sendikasına işverene bildirildiği tarihten itibaren yararlanır. Toplu iş sözleşmesinin imza tarihi ile yürürlük tarihi arasında iş sözleşmesi sona eren üyeler de, iş sözleşmelerinin sona erdiği tarihe kadar toplu iş sözleşmesinden yararlanır. Toplu iş sözleşmesinin imzası sırasında taraf işçi sendikasına üye olmayanlar, sonradan işyerine girip de üye olmayanlar veya imza tarihinde taraf işçi sendikasına üye olup da ayrılanlar veya çıkarılanların toplu iş sözleşmesinden yararlanabilmeleri, toplu iş sözleşmesinin tarafı olan işçi sendikasına dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır. Bunun için işçi sendikasının onayı aranmaz. Dayanışma aidatı ödemek suretiyle toplu iş sözleşmesinden

yararlanma, talep tarihinden geçerlidir. İmza tarihinden önceki talepler imza tarihi itibarıyla hüküm doğurur.

2. YETKİ

Toplu iş sözleşmesinin yapılmasına ilişkin “Yetki” esasları 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu’nun, 41’inci ve devamı maddelerinde düzenlenmiştir. Kurulu bulunduğu işkolunda çalışan işçilerin en az yüzde birinin üyesi bulunması şartıyla işçi sendikası, toplu iş sözleşmesinin kapsamına girecek işyerinde başvuru tarihinde çalışan işçilerin yarısından fazlasının, işletmede ise yüzde kırkının kendi üyesi bulunması hâlinde bu işyeri veya işletme için toplu iş sözleşmesi yapmaya yetkilidir. İşletme toplu iş sözleşmeleri için işyerleri bir bütün olarak dikkate alınır ve yüzde kırk çoğunluk buna göre hesaplanır. İşletmede birden çok sendikanın yüzde kırk veya fazla üyesinin olması durumunda başvuru tarihinde en çok üyeye sahip sendika toplu iş sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Bir işveren sendikası, üyesi işverenlere ait işyeri veya işyerleri, sendika üyesi olmayan bir işveren ise kendi işyeri veya işyerleri için toplu iş sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Bir işkolunda çalışan işçilerin yüzde birinin tespitinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca her yıl Ocak ve Temmuz aylarında yayımlanan istatistikler esas alınır. Bu istatistiklerde her bir işkolundaki toplam işçi sayısı ile işkollarındaki sendikaların üye sayıları yer alır. Yayımlanan istatistik, toplu iş sözleşmesi ve diğer işlemler için yeni istatistik yayımlanıncaya kadar geçerlidir. Yetki belgesi

almak üzere başvuran veya yetki belgesi alan işçi sendikasının yetkisini daha sonra yayımlanacak istatistikler etkile-

mez. Yayımdan itibaren on beş gün içinde itiraz edilmeyen istatistik kesinleşir. İstatistiğin gerçeğe uymadığı gerekçesiyle bu süre içinde Ankara İş Mahkemesine başvurulabilir. Mahkeme bu itirazı on beş gün içinde sonuçlandırır. Mahkemece verilen karar hakkında, ilgililerce veya Bakanlıkça istinaf yoluna başvurulması hâlinde bölge adliye mahkemesi bir ay içinde kararını verir. Bu karara karşı temyiz yoluna başvurulması hâlinde Yargıtay, temyiz talebini bir ay içinde kesin olarak karara bağlar. Bakanlık, yetkili sendikanın belirlenmesinde ve istatistiklerin düzenlenmesinde kendisine gönderilen üyelik ve üyelikten çekilme bildirimleri ile Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan işçi bildirimlerini esas alır.

2.1. Yetki Şartları

İşçi sendikasının toplu iş sözleşmesi yapmaya yetkili olması; kurulu bulunduğu işkolunda çalışan işçilerin en az yüzde birinin, toplu iş sözleşmesinin kapsamına girecek işyerinde çalışan işçilerin başvuru tarihi itibarıyla yarıdan fazlasının, işletmede ise yüzde kırkının kendi üyesi olmasına bağlıdır. İşletme toplu iş sözleşmeleri için işletme kapsamındaki işyerleri bir bütün olarak dikkate alınır ve yüzde kırk çoğunluk buna göre hesaplanır. İşletmede birden çok sendikanın yüzde kırk veya daha fazla üyesinin olması durumunda, yetki tespiti başvurusu tarihinde en çok üyeye sahip sendika toplu iş sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Aynı işkolunda kurulu işçi sendikalarının aynı işyeri veya işletme için farklı tarihlerde yetki tespit başvurusunda bulunması halinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ilk başvuruyu öncelikle sonuçlandırır.

2.2. İşkolu İstatistiklerinin Düzenlenmesi ve Yayımlanması

Bir işkolunda çalışan işçilerin yüzde birinin tespitinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca her yıl Ocak ve Temmuz aylarında Resmî Gazete'de yayımlanan işkolu istatistikleri esas alınır. Yayımlanan istatistiklerde her bir işkolundaki toplam işçi sayısı ile işkollarındaki sendikaların üye sayıları yer alır. Bakanlık, yetkili sendikanın belirlenmesinde ve istatistiklerin düzenlenmesinde kendisine gönderilen üyelik ve üyelikten çekilme bildirimleri ile Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan işçi bildirimlerini esas alır. Yayımlanan istatistik, toplu iş sözleşmesi ve diğer işlemler için yeni istatistik yayımlanmaya kadar geçerlidir. Yetki belgesi almak üzere başvuran veya yetki belgesi alan işçi sendikasının yetkisini, daha sonra yayımlanacak istatistikler etkilemez. Yayımlandığı tarihten itibaren on beş gün içinde itiraz edilmeyen istatistik kesinleşir. İstatistiğin gerçeğe uymadığı gerekçesiyle on beş gün içinde Ankara İş Mahkemesine başvurulabilir. Mahkeme itirazı on beş gün içinde sonuçlandırır. Mahkemece verilen karar, ilgililerce veya Bakanlıkça temyiz edilebilir. Yargıtay temyiz talebini on beş gün içinde kesin olarak karara bağlar. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu gereğince; işkollarındaki işçi sayıları ve sendikaların üye sayılarına ilişkin 2022 Temmuz ayı istatistikleri hakkında tebliğ 22.07.2022 tarih ve 31900 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmıştır. Belediye işyerleri genel işler işkolunda yer almaktadır. Tebliğe göre Belediye işyerlerinde sendikalı işçi sayısı 2.280.285'dir.

2.3. Yetki Tespiti İçin Başvuru

Toplu iş sözleşmesi yapmak isteyen işçi sendikası Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına başvurarak yetkili olduğunun tespitini ister. İşveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işveren de Bakanlığa başvurarak yetkili işçi sendikasının tespitini isteyebilir. Bakanlık, kayıtlarına göre başvuru tarihi itibarıyla bir işçi sendikasının yetkili olduğunu tespit ettiğinde, başvuruyu, işyeri veya işletmedeki işçi ve üye sayısını, o işkolunda kurulu işçi sendikaları ile taraf olacak işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işverene altı iş günü içinde bildirir. İşçi sendikasının yetki şartlarına sahip olmadığını ya da işyerinde yetki şartlarına sahip bir işçi sendikasının bulunmadığının tespiti hâlinde, bu bilgiler sadece başvuruyu yapan tarafa bildirilir. Sigortalılığın başlangıcı ile sona ermesine ilişkin bildirimlerden yasal süresi içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılmayanlar, yetkili işçi sendikasının tespitinde dikkate alınmaz. Yetki tespiti ile ilgili usul ve esaslar 11.10.2013 tarih ve 28792 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Toplu İş Sözleşmesi Yetki Tespiti ile Grev Oylaması Hakkında Yönetmelikle düzenlenmiştir.

2.4. Olumlu Yetki Tespiti

İşçi veya işveren sendikası ya da sendika üyesi olmayan işveren tarafından yetki tespit başvurusunda bulunulması halinde Bakanlık, başvuru tarihi itibarıyla yetki şartlarına sahip işçi sendikasına olumlu yetki tespiti verir. Yetki tespit yazısında; yetki şartlarını taşıyan sendikanın adı, yetki kapsamına giren işyeri veya işyerleri ile işçi ve üye sayıları, toplu iş sözleşmesinin düzeyi ve görevli makamın neresi olduğu hususları yer alır. Olumlu

yetki tespit yazısı, yetki şartlarını taşıyan sendikaya, o işkolunda kurulu diğer işçi sendikalarına, taraf olacak işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işverene ve ilgili çalışma ve iş kurumu il müdürlüklerine, başvuru tarihinden itibaren altı iş günü içinde bildirilir. Ancak kurulu bulunduğu işkolunda çalışan yüzde birinden daha az üyesi bulunan sendikalara bildirim yapılmaz.

2.5. Olumsuz Yetki Tespiti

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, yetki tespit başvurusunda bulunan işçi sendikasının başvuru tarihinde yetki şartlarına sahip olmadığını tespit ettiğinde, olumsuz yetki tespitini sadece başvuruyu yapan sendikaya bildirir. Olumsuz yetki tespit yazısında, işyeri ya da işletmenin unvan ve adresi ile çalışan işçi sayısı ve kendi üye sayısı yer alır. Bakanlık, işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işverenin yetki tespit başvurusu halinde, başvuru tarihinde yetki şartlarına sahip bir işçi sendikasının bulunmadığını tespit ettiğinde, durumu sadece işveren sendikasına veya sendika üyesi olmayan işverene bildirir. Başvuru tarihi itibarıyla işletmede yetki şartlarını sağlayan birden fazla sendikanın üye sayılarının eşit olması halinde olumsuz yetki tespiti verilir. Konuya ilişkin Yargıtay¹ "...Davacı, davalı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının...olumsuz yetki tespitinin iptalini istemiştir. İlk derece mahkemesince davanın kabulüne karar verilmiştir. İlk derece mahkemesi kararına karşı davalı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile davalı...Yapı Sanayi ve Temizlik Hizmetleri Tic. A.Ş.'i istinaf kanun yoluna başvurmuştur. Bölge Adliye Mahkemesi Hu-

¹ Yargıtay 9.HD-E:2018/1966-K:2018/4642-T:01.03.2018

kuk Dairesince istinaf talebinin kabulüyle, ilk derece mahkemesi kararının ortadan kaldırılarak davanın reddine karar verilmiştir...Davalı...Yapı A.Ş. vekili dilekçesinde özetle; müvekkili şirketin...nezdinde ihaleyle üstlenilen atıkların toplanması, taşınması, cadde sokak ve açık semt pazar yerlerinin temizlenmesi, çöp konteynırlarının yıkanıp temizlenmesi işini yerine getirdiğini, davanın asıl işveren sıfatıyla...Belediye Başkanlığına teşmili gerektiğini...bu tespit kararının bağlayıcı olduğunu, işletme düzeyinde yetki talebinde bulunulmasının zorunlu olduğunu ve işletme düzeyinde çoğunluğun sağlanamayacağını belirtilerek, davanın reddini istemiştir... İlk derece mahkemesince davacının taşımacılık iş kolunda yer aldığı davalı...Yapı A.Ş.'nin davalı Bakanlık tarafından taşımacılık iş kolunda tespit edildiği, buna istinaden davalı işyerinde çalışanların davacı sendikaya üye oldukları, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun, 5'inci maddesi uyarınca; yeni bir toplu iş sözleşmesi için yetki süreci başlamış ise işkolu değişikliği tespiti bir sonraki dönem için geçerli olur. İşkolu tespit talebi ve buna ilişkin açılan davalar, yetki işlemlerinde ve yetki tespit davalarında bekletici neden sayılmaz..." kararında da belirtildiği üzere olumlu veya olumsuz yetki tespit davaları, toplu iş sözleşmesi süreci nedeni ile yargılamasının hızlı bir şekilde sonuçlanması gerekir. 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun, 30'uncu maddesindeki usul ekonomisi ilkesi burada da dikkate alınmalıdır. 20.07.2016 tarihinden itibaren Bölge Adliye (İstinaf) Mahkemelerinin faaliyete geçmesi ile birlikte, 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun, isti-

naf ve temyiz kuralları yürürlüğe girmiştir. Böylece üç dereceli yargılama sistemine geçilmiştir. İstinaf kanun yoluna başvurulduğunda, Bölge Adliye (İstinaf) Mahkemesi dava ile ilgili hem maddi vakıaları değerlendirir hem de hukukilik denetimi yapar. Kısaca istinaf mahkemesi yerel mahkeme tarafından toplanmış bir delili toplayabilir, yeniden tanık dinleyebilir veya keşif yapabilir. Bölge Adliye Mahkemesi, dava dosyasında mevcut olan ve topladığı diğer tüm delillerle birlikte hukuki denetim de yaparak istinaf incelemesi neticesinde uyuşmazlık hakkında karar verir. İstinaf incelemesi ile Bölge Adliye (İstinaf) Mahkemesi yeniden bir karar verir. Yargıtay² konuya ilişkin "...Davacı vekili, davalı Sendika tarafından davalı Bakanlığa...tarihinde toplu iş sözleşmesi yapmak için müracaatta bulunması üzerine yapılan yetki tespitinin...tarihinde tebliğ edildiğini, davaya konu işyerleri ile ilgili olarak... tarihli ve...sayılı yetki tespit kararı verildiğini, bu karara karşı Mahkemenin 2016/73 esasında itiraz edildiğini, bu davanın sonucunun beklenmesi gerektiğini derdestlik itirazında bulduklarını, Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımlarında Toplu İş Sözleşmesinden Kaynaklanan Fiyat Farkının Ödenmesine Dair Yönetmelik hükmü ile düzenlenen "... tarafından yapılacak yetki tespit işlemlerinde, 4734 sayılı Kanunun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca ihale edilen işlerde iş alan alt işverenin; aynı ihale sözleşmesi kapsamında tek bir işyerinin bulunması halinde işyeri düzeyinde, birden fazla işyerinin bulunması halinde ise işletme düzeyinde

² Yargıtay 9.HD-E:2019/7259-K:2019/19763-T:13.11.2019

yetki tespiti verilir. Aynı ihale sözleşmesi kapsamında birden fazla işkolunda işyerinin bulunması halinde, her bir işkolundaki işyeri/işyerleri ayrı ayrı değerlendirilir. Yetki tespit başvurusuna; ihale sözleşmesini yürüten idareden temin edilecek sözleşme konusu işin 4734 sayılı Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında olduğunu, alt işverenin unvanını, işin niteliğini, sözleşme kapsamındaki işyeri/işyerlerinin Sosyal Güvenlik Kurumu sicil numarası/numaralarını, sözleşmenin başlangıç ve bitiş tarihleri ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenecek diğer bilgileri ihtiva eden resmi yazı eklenir. İhale sözleşmesini yürüten kamu kurum ve kuruluşu, talep tarihinden itibaren en geç on gün içinde bu bilgileri işçi sendikasına vermek zorundadır” hükmü bulunduğunu davalı Sendikanın buna aykırı işlem yaptığını, üye sayılarına dair eksiklik bulunduğu gibi ihale işlemlerine uygun olarak her bir ihaleye ait evrakların sunulmadığını iddia ederek...tarihinde tebliğ edilentarihli ve...yetki tespiti kararının iptaline karar verilmesini talep etmiştir. Davalı Sendika vekili, öncelikle davanın 6356 sayılı Yasa kapsamında süresi içinde açılıp açılmadığının anlaşamadığını, 6 iş günlük hak düşürücü süre içinde açılmadığında esastan inceleme yapılmaksızın usulden reddini talep ettiğini, yasanın aradığı çoğunluğun sağlandığının Bakanlıkça tespit edilmesi üzerine yetki tespitinin taraflara gönderildiğini, işverenlikçe yapılan itirazın tamamen kötüniyetli ve süre kazanmak için yapıldığını, çoğunluğa yönelik bir itirazında bulunmadığını, yetki tespit talebi yasal mevzuata uygun olarak yapıldığını, herhangi bir işkolu tespitinin de

Bakanlıkça yapılmadığından işyerleri bazında bu iddianın da anılan dava için geçerli olmayacağını, derdestlik iddiasında bulunulan 2016/73 esasında olumlu yetki tespitine itiraz davası olduğunu ve ancak işverene ait anılan dava dışı işyerlerini kapsadığını bu davaya ilişkin tespite konu işyerinin ... sicil numaralı işyeri olduğunu, oysa bu işyeri numarasına ait işyerinin önceki davaya konu işletme düzeyindeki tespite dahil olmadığını bunun Bakanlığın ...tarih ve...sayılı tespit kararına ekli listeden de görülebileceğini savunarak davanın reddini talep etmiştir. İlk Derece Mahkemesince, davacı vekilinin dava dilekçesine iki ana başlık altında itirazlarını sunduğu, bunlardan bir tanesinin derdestlik itirazı olduğu, davacı vekilinin derdestlik itirazının yerinde bulunmadığı, diğer bir itirazının da 17 Mart 2015 tarihli ve 29298 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımlarda Toplu İş Sözleşmesinden Kaynaklanan Fiyat Farkının Ödenmesine Dair Yönetmelik” hükmü ile düzenlenen hükümlere aykırılık oluşturduğu yolunda olduğu, anılan Yönetmelik hükmünde, ... tarafından yapılacak yetki tespit işlemlerinde,1-4734 sayılı Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca ihale edilen işlerde, “2-İş alan alt işverenin; aynı ihale sözleşmesi kapsamında tek bir işyerinin bulunması halinde işyeri düzeyinde, birden fazla işyerinin bulunması halinde ise işletme düzeyinde yetki tespiti verilir.3-Aynı ihale sözleşmesi kapsamında birden fazla işkolunda işyerinin bulunması halinde, her bir işkolundaki işyeri/işyerleri ayrı ayrı değerlendirilir.4-Yetki tespit başvurusuna; ihale sözleşmesini yürüten idareden temin edilecek sözleş-

me konusu için 4734 sayılı Kanunim 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında olduğunu, alt işverenin unvanını, işin niteliğini, sözleşme kapsamındaki işyeri/işyerlerinin Sosyal Güvenlik Kurumu sicil numarası/numaralarını, sözleşmenin başlangıç ve bitiş tarihleri ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenecek diğer bilgileri ihtiva eden resmi yazı eklenir.5-İhale sözleşmesini yürüten kamu kurum ve kuruluşu, talep tarihinden itibaren en geç on gün içinde bu bilgileri işçi sendikasına vermek zorundadır” demekte olduğu, bu hükümler doğrultusunda dava konusu yetki tespit işlemi incelendiğinde; davalı Sendika'nın dava dışı Belediye Başkanlığına bu iş ile ilgili bilgi ve belgeler ile dokümanları talep ettiği ve bu dokümanları Bakanlığa sunduğu, Belediye Başkanlığının yazısında işin 4734 sayılı Yasanın 62/e bendi kapsamında verilen bir ihale olarak değerlendirilmesi gerektiği, bu ihale kapsamında işverence açılan işyeri SGK sicil numarasının ... olduğu ve tek bir işyeri bulunduğu, çalışan işçi isim listesinin düzenlendiğinin tespit edildiği, davalı Sendikanın anılan kriterler doğrultusunda; 4734 sayılı Yasanın 62/e bendi kapsamındaki anılan ihale sözleşmesi kapsamındaki işyeri için, 4735 sayılı Kanununun 8'inci maddesine göre yetki tespit talebinde bulunduğunu bildirdiği ve Bakanlıkça incelemenin talep edilen ihale kapsamında, (işverence açılan işyerlerinde aynı işkolu bazındaki) işyerleri üzerinden inceleme yapıldığı ve bu ihale kapsamındaki...SGK sicil numaralı işyeri için 142 çalışan ve 99 sendika üyesinin olduğunu tespit ederek ...tarih ve ...sayılı yetki tespitini tanzim ettiğinin görüldüğü, toplanan deliller ışığında davacı-

nın itirazlarına yönelik olarak yapılan itirazların değerlendirilmesinde bu tespitte yönelik yapılan Bakanlık işleminin yasal sınırlar içerisinde hukuka uygun olarak verildiği kanaatine varıldığı, davalı ...nca davalı ...na verilen "...tarihli ve ... sayılı yetki tespiti kararının” iptalini gerektirir hukuki ve yasal bir itirazın bulunmadığı ve yetki tespiti işleminin geçerli olduğu gerekçesiyle davanın reddine karar verilmiştir. İlk Derece Mahkemesi kararına karşı, davacı vekili istinaf başvurusunda bulunmuştur. Davacı vekili istinaf başvurusunda; hükme esas alınan bilirkişi raporuna itiraz dilekçesinde de bildirdikleri gibi davalı Sendikanın seçimlik hakkının bulunmadığı, 4735 ve 6356 sayılı Kanunlar kapsamında davalı Sendikanın başvuru yapmasının mümkün olmadığı, Afyonkarahisar İş Mahkemesinin...esas sayılı dosyasındaki işyerleri işbu davada işyerlerinin aynı olduğu, ilgili Yönetmelik hükümlerinde belirlenen usul izlenmeden tespit yapıldığı ileri sürülmüştür. Bölge Adliye Mahkemesince, eldeki dosyada iptali istenen olumlu yetki tespitinin yapıldığı işyerinin faal olduğu dönemde, bu işyeri dışında (iptali için Afyonkarahisar İş Mahkemesinin ... esas sayılı dosyasında dava açıldığı anlaşılan) davacıya ait aynı iş kolunda ki işyerlerinde işletme düzeyinde olumlu yetki tespiti için başvuru yapıldığı ve olumlu tespit yapıldığı anlaşılmakla eldeki dosyada davaya konu olumlu yetki tespit işleminin kamu düzenine ilişkin olan 6356 sayılı Yasanın 34'üncü maddesine aykırı olduğu gerekçesiyle yetki tespiti işleminin iptaline karar verilmiştir. Bölge Adliye Mahkemesi'nin kararına karşı davalılar tarafından temyiz başvurusunda bulunulmuştur. Toplu iş

sözleşmesi kavramı T.C. Anayasa'nın 53'üncü maddesinde, "Toplu iş sözleşmesi ve toplu sözleşme hakkı" başlıklı maddenin birinci fıkrasına göre "İşçiler ve işverenler, karşılıklı olarak ekonomik ve sosyal durumlarını ve çalışma şartlarını düzenlemek amacıyla toplu iş sözleşmesi yapma hakkına sahiptirler." şeklinde düzenlenmiştir. 6356 sayılı Kanun'un 2/1-ğ maddesinde tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar olarak tanımlanan sendikaların amacı ise, yine aynı maddede, üyelerinin ortak ekonomik ve sosyal hak ve çıkarlarını korumak olarak ifade edilmiştir. Şüphesiz, sendikaların belirtilen amacı gerçekleştirebilecekleri en iyi araç, serbest toplu pazarlık hakkı çerçevesinde bağitlanacak bir toplu iş sözleşmesidir. Toplu iş sözleşmesi yetkisi ise, toplu iş sözleşmesi ehliyetine sahip kuruluş veya kişinin belli bir toplu iş sözleşmesi yapabilmesi için Kanunun aradığı niteliğe sahip olmasını gösterir. 6356 sayılı Kanun'un "Tanımlar" başlıklı 2'nci maddesinin (d) bendinde, işletme toplu iş sözleşmesinin bir gerçek veya tüzel kişiye ya da bir kamu kurum veya kuruluşuna ait aynı işkolundaki birden çok işyerini kapsayan sözleşmeyi ifade edeceği açıklanmış, aynı Kanun'un "Toplu İş Sözleşmesinin Kapsamı ve Düzeyi" başlıklı 34 üncü maddesinin birinci be ikincei fıkrasında ise bir toplu iş sözleşmesinin aynı işkolunda bir veya birden çok işyerini kapsayabileceği, bir gerçek ve tüzel kişiye veya bir kamu kurum ve kuruluşuna ait aynı işkolunda birden çok işyerinin bulunduğu işyerlerinde ise toplu iş sözleşmesinin ancak işletme düzeyinde yapılabileceği kural altına alınmıştır. "Yetki" başlıklı 41'inci maddesinin birinci fıkrasında "Kurulu bulunduğu işkolunda çalışan işçilerin en

az yüzde birinin üyesi bulunması şartıyla işçi sendikası, toplu iş sözleşmesinin kapsamına girecek işyerinde başvuru tarihinde çalışan işçilerin yarısından fazlasının, işletmede ise yüzde kırkının kendi üyesi bulunması hâlinde bu işyeri veya işletme için toplu iş sözleşmesi yapmaya yetkilidir." düzenlemesine yer verilmiştir. Hukukumuzda, yukarıda belirtilen düzenlemeler doğrultusunda, toplu görüşme süreci işçi sendikası ile işveren sendikası yahut sendika üyesi olmayan işveren arasında yürütülecek ise de, kamu kurumlarında hizmet alımı yolu ile faaliyet gösteren alt işveren işyerleri yönünden kısmen ayrıksı düzenlemeler öngörülmüştür. 4735 sayılı Kanun'un sekizinci maddesine 6552 Sayılı Kanun ile eklenen fıkra ile "4.1.2002 tarihli ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62. maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca ihale edilen işlerde, 22.5.2003 tarihli ve 4857 Sayılı İş Kanununun 2. maddesinde tanımlanan asıl işveren-alt işveren ilişkisi çerçevesinde alt işveren tarafından münhasıran bu Kanun kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde çalıştırılan işçileri kapsayacak olan toplu iş sözleşmeleri; alt işverenin yetkilendirmesi kaydıyla merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin üyesi bulunduğu kamu işveren sendikalarından birisi tarafından 18.10.2012 tarihli ve 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümlerine göre yürütülür ve sonuçlandırılır. Toplu iş sözleşmesinin kamu işveren sendikası tarafından bu fıkraya göre sonuçlandırılması hâlinde, belirlenen ücret ve sosyal haklardan kaynaklanan bedel artışı kadar idarece fiyat farkı ödenir. Kamu işveren sendikası tarafından yürütülmeyen ve sonuçlandırıl-

mayan toplu iş sözleşmeleri için fiyat farkı ödenemez, 4857 Sayılı Kanunun 2'nci maddesinin yedinci fıkrası esas alınarak asıl işveren sıfatından dolayı ücret farkına hükmedilemez ve asıl işveren sıfatıyla sorumluluk yüklenemez. Bu fıkranın uygulanmasına dair esas ve usuller, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle Maliye Bakanlığınca belirlenir.” Düzenlemesi getirilmiştir. Madde doğrultusunda düzenlenen ve 22.01.2015 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan “Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımlarında Toplu İş Sözleşmesinden Kaynaklanan Fiyat Farkının Ödenmesine Dair Yönetmelik” ile de uygulamanın esasları ayrıntılı olarak tanzim edilmiştir. 6552 sayılı Kanun ile getirilen sisteme göre asıl işveren-alt işveren ilişkisi çerçevesinde alt işveren tarafından kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde çalıştırılan işçileri kapsayacak olan toplu iş sözleşmelerinin, alt işverenin yetkilendirmesi kaydıyla kamu işveren sendikalarından birisi tarafından yürütülerek sonuçlandırılması öngörülmüştür. Kanunun gerekçesinde de, düzenlemenin amacının, belirtilen alt işveren işçilerinin de diğer işçiler gibi, Anayasada yer verilen sendika kurma ve toplu iş sözleşmesi yapma hakkına sahip olduğunun açık olduğu, ancak ihale mevzuatının mevcut düzenlemelerinin, uygulamada söz konusu işçilerin Anayasal haklarını kullanmasını engellediğini, son yıllarda bu işçilerin söz konusu haklarını kullanmaya başladıklarını, alt işveren yahut idare ile toplu iş sözleşmesi imzaladıkları, ancak toplu iş sözleşmesi sebebiyle elde edilen ücret ve sosyal haklarının kamu ihale mevzuatındaki hükümler sebebiyle akim kaldığının görüldüğü ve bu gerekçelerle

alt işveren işçilerinin toplu sözleşme hakkının temini olduğu hususu ifade edilmiştir. Nitekim uygulamada da, alt işveren tarafından toplu iş sözleşmesi bağtılsa dahi, hizmet alım sözleşmeleri ve kamu ihale mevzuatı sebebiyle, idarece fiyat farkının temini söz konusu olmadığından, işçilerin toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan haklarının akim kaldığı müşahade edilmektedir. Bu itibarla, belirtilen aksaklıkların giderilmesi amacıyla, kamu işveren sendikasının, üyelik ilişkisi bulunmayan alt işvereni temsilen toplu iş sözleşmesi yapma ehliyetine sahip olması 6356 sayılı Kanun ile öngörülen sisteme getirilen önemli bir istisnadır. Diğer taraftan 6552 sayılı Kanun ile öngörülen düzenlemeler ve istisnai sistemin getirdiği yeni hukuki durum karşısında, kamu kurum ve kuruluşları ile alt işverenler arasında bağtılanan her hizmet alım sözleşmesinin farklı alt işveren işyeri olarak kabul edilmesi ve her birinin ayrı ayrı işyeri toplu iş sözleşmesi konusu olması gerekmektedir. Zira, 6552 sayılı Kanun ile öngörülen sistem ile idarece fiyat farkının karşılanabilmesi ve işçilerin toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan haklarının akim kalmaması için, farklı koşullarda bağtılanan, süreleri dahi örtüşmeyen hizmet alım sözleşmelerinin ve farklı ihale şartlarının gözetilerek ayrı işyeri toplu iş sözleşmeleri bağtılanması bir zorunluluktur. Aksi halde, farklı ihale koşulları ve hizmet alım sözleşmelerinin, tek bir işletme toplu iş sözleşmesi konusu yapılması, sistemi yeniden işleme hale getirecek ve bu durum da işçilerin mağduriyetine sebebiyet verecektir. Bu itibarla, yukarıda ayrıntılı olarak açıklandığı şekilde, işletme toplu iş sözleşmesine dair hüküm Dairemizce de emredici ve kamu

düzenine dair kabul edilse de, 6552 sayılı Kanun ile getirilen istisnai düzenlemeler karşısında, kamu kurum ve kuruluşları ile alt işverenler arasında bağitlanan her hizmet alım sözleşmesinin ayrı ayrı işyeri toplu iş sözleşmesi konusu olması gerektiği tartışmasızdır. Yukarıda anılan hüküm ve açıklamalar doğrultusunda somut uyuşmazlıktaki yetki tespit işlemi incelendiğinde; davalı Sendika'nın dava dışı Belediye Başkanlığından ilgili Yönetmelikte belirtilen bilgi ve belgeleri talep edip Bakanlığa sunduğu, Belediye Başkanlığı'nın yazısında işin 4734 sayılı Yasa'nın 62/e maddesi kapsamında verilen bir ihale olarak değerlendirilmesi gerektiği, bu ihale kapsamında işverence açılan işyerinin SGK sicil numarasının ... olduğu ve tek bir işyeri bulunduğu, çalışan işçi isim listesinin düzenlendiği, davalı Sendikanın da sözkonusu kriterler doğrultusunda 4734 sayılı Yasa'nın 62/e maddesi kapsamında ihale ile alınan işyeri için, 4735 sayılı Kanunun 8. maddesine göre yetki tespit talebinde bulunduğu ve bunun üzerine davalı Bakanlıkça bu ihale kapsamındaki işyeri için yapılan incelemede 142 çalışan ve 99 sendika üyesinin olduğu belirlenerek davalı sendikanın yasanın aradığı gerekli çoğunluğu sağladığı tespit edilmiştir. Bu nedenlerle 6552 sayılı Kanun ile öngörülen düzenlemeler ve istisnai sistemin getirdiği yeni hukuki durum karşısında yapılan bu tespit yerinde olup, Bölge Adliye Mahkemesi'nin aksi yöndeki değerlendirmeye yetki tespitinin iptaline karar vermesi bozmayı gerektirmiştir...” kararında da belirtildiği üzere kamu kurum ve kuruluşları ile alt işverenler arasında bağitlanan her hizmet alım sözleşmesinin ayrı ayrı işyeri toplu iş sözleşmesi konusu olması gerekir.

2.6. Yetki Tespitine İtiraz

Kendilerine tespit yazısı gönderilen işçi veya işveren sendikaları veya sendika üyesi olmayan işveren; taraflardan birinin veya her ikisinin yetki şartlarına sahip olmadığı veya kendisinin bu şartları taşıdığına dair itirazda bulunabilir. Kurulu bulunduğu işkolunda çalışan işçilerin yüzde birinden daha az üyesi bulunan işçi sendikası yetki itirazında bulunamaz. Yetki tespitine itiraz, nedenleri belirtilmek suretiyle yazının kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren altı iş günü içinde mahkemeye yapılır. İtiraz dilekçesinin mahkemeye verilmeden önce görevli makama kayıt ettirilmesi gerekir. İşçi ve üye sayılarının tespitinde maddi hata ve süreye ilişkin itirazlar mahkeme tarafından altı iş günü içinde duruşma yapılmaksızın kesin olarak karara bağlanır. Yetki şartlarına sahip olmadığı bildirilen işçi sendikası, altı iş günü içerisinde yetkili olup olmadığının tespiti için dava açabilir. Mahkeme açılan davayı o işkolunda çalışan işçilerin en az yüzde birini üye kaydeden işçi sendikaları ile işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işverene de bildirir. Mahkeme davayı iki ay içinde sonuçlandırır. İtiraz, karar kesinleşinceye kadar yetki işlemlerini durdurur.

2.7. Yetki Belgesi

Yetki tespit yazısına süresi içinde itiraz edilmemişse, sürenin bitimini takip eden altı iş günü içinde ilgili sendikaya Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yetki belgesi verilir. Tespit yazısına yapılan itiraz mahkemece reddedilmişse, kesinleşme şerhli mahkeme kararının tebliğ edildiği tarihten itibaren altı iş günü içinde ilgili sendikaya Bakanlıkça yetki belgesi verilir. Tespit yazısı ile kendisine

yetki şartlarına sahip olmadığı bildirilen sendikanın yaptığı itiraz sonucunda, yetki şartlarına sahip olduğunun yargı kararı ile tespit edilmesi halinde kesinleşme şerhli mahkeme kararının tebliğ edildiği tarihten itibaren altı iş günü içinde ilgili sendikaya Bakanlıkça yetki belgesi verilir.

3. SONUÇ

İş sözleşmesinin yapılması, içeriği ve sona ermesine ilişkin hususları düzenlemek üzere işçi sendikası ile işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işveren arasında yapılan sözleşmeye toplu iş sözleşmesi; işçi sendikası ile işveren sendikası arasında, birden çok üye işverene ait aynı işkolunda kurulu işyerlerini ve işletmeleri kapsayan toplu iş sözleşmesine grup toplu iş sözleşmesi; bir gerçek veya tüzel kişiye ya da bir kamu kurum veya kuruluşuna ait aynı işkolundaki birden çok işyerini kapsayan sözleşmeye işletme toplu iş sözleşmesi; ekonomik ve sosyal konseyde temsil edilen işçi ve işveren konfederasyonlarına üye işçi ve işveren sendikaları arasında işkolu düzeyinde yapılan sözleşmeye ise çerçeve sözleşme denir. Toplu iş sözleşmesinin genel esasları 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun, 33'üncü ve devamı maddelerinde düzenlenmiştir. Toplu iş sözleşmesi yapmak isteyen işçi sendikası Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına başvurarak yetkili olduğunun tespitini ister. İşveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işveren de Bakanlığa başvurarak yetkili işçi sendikasının tespitini isteyebilir. Bakanlık, kayıtlarına göre başvuru tarihi itibarıyla bir işçi sendikasının yetkili olduğunu tespit ettiğinde, başvuruyu, işyeri veya işletmedeki işçi ve üye sayısını, o işkolunda kurulu işçi sendikaları ile ta-

raf olacak işveren sendikası veya sendika üyesi olmayan işverene altı iş günü içinde bildirir. İşçi sendikasının yetki şartlarına sahip olmadığı ya da işyerinde yetki şartlarına sahip bir işçi sendikasının bulunmadığının tespiti hâlinde, bu bilgiler sadece başvuruyu yapan tarafa bildirilir. Sigortalılığın başlangıcı ile sona ermesine ilişkin bildirimlerden yasal süresi içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılmayanlar, yetkili işçi sendikasının tespitinde dikkate alınmaz. Yetki tespiti ile ilgili usul ve esaslar 11.10.2013 tarih ve 28792 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Toplu İş Sözleşmesi Yetki Tespiti ile Grev Oylaması Hakkında Yönetmelikle düzenlenmiştir.

KAYNAKÇA

1. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
2. Toplu İş Sözleşmesi Yetki Tespiti ile Grev Oylaması Hakkında Yönetmelik
3. 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu
4. Sarper SÜZEK, İş Hukuku, Eylül 2021
5. Cevdet İlhan GÜNAY, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu Şerhi, Mart 2017
6. Cumhuriyet Sinan ÖZDEMİR, Sendikalar Kanunu'ndan Doğan Haklarımız, Mayıs 2006
7. Yargıtay 9.HD-E:2018/1966-K:2018/4642-T:01.03.2018
8. Yargıtay 9.HD-E:2019/7259-K:2019/19763-T:13.11.2019



SOSYAL GÜVENLİK DESTEK PRİMİNE TABİ ASGARI ÜCRET İLE ÇALIŞANLARIN DURUMU VE 2024 YILI ÜCRETLERİNİN HESAPLANIŞI

Erdem AZMAN*

Belediye Müfettişi

Mali Hukuk Uzmanı (Yüksek Lisans)

E. Sosyal Güvenlik Denetmeni

E. Gelir Uzmanı

30 Aralık 2023 tarih, 32415 sayılı Resmî Gazetede¹ ; 27.12.2023 tarih, 2023/2 nolu Asgari Ücret Tespit Komisyonu Kararı (işçi temsilcilerinin muhalefetine karşılık oy çokluğu) ile 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında geçerli günlük brüt asgari ücret 666,75 Türk Lirası (altı yüz altmış altı lira yetmiş beş kuruş) olarak yayımlanmıştır. 2024 yılında uygulanacak olan asgari ücrete dair bilgiler tablo halinde T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ait resmi sitede² yer

almaktadır.

Bugünkü yazımın konusu Sosyal Güvenlik Destek Primine (SGDP) tabi yani emekli maaşı almakta iken sigortalı olarak çalışanların asgari ücret üzerinden ücret alması durumunda nasıl bir hesaplama yapılması gerektiğine ilişkindir.

Ayrıca 2024 yılında yürürlükte olan asgari ücret ekseninde ücretlerin nasıl hesaplanacağına dair örnekler de verilecektir.

Sosyal Güvenlik Destek Primine³ (SGDP) tabi olanların prim kesintisi kaçır?

Sosyal Güvenlik Destek Primi Oranı			
4/1-a kapsamında olanlar için	İşveren Payı (%)	İşçi Payı (%)	Toplam (%)
	22,5 + 2	7,5	32

SGDP'ye tabi sigortalının prime esas kazanç toplamı dikkate alınarak gerçekleştirilen Sosyal Güvenlik Destekleme Primi kesintisi; Sosyal Güvenlik Destek

Primi İşveren Payı %22,5, Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi İşveren Payı %2 ile Sosyal Güvenlik Destek Primi İşçi Payı %7,5 şeklindedir.

¹ <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2023/12/20231230-10.pdf> (31.12.2023)

² <https://www.csgb.gov.tr/asgari-ucret/> (31.12.2023)

³ <https://sgk.gov.tr/Content/Post/c7812ea8-5087-413f-aeb5-d3c1d153e11a/Isveren-Prim-Oranlari-2022-05-15-07-11-41> (31.12.2023).

Prim Oranları¹

SGK Prim Oranları (01.01.2008 tarihinden itibaren)			
Hizmet Akdine Tabi Olanlar Açısından Prim Oranları (5510 Sayılı Kanununun 4/1 (a) Bendi Kapsamında Olanlar)			
Sigorta Kolu	İşveren Payı (%)	Çalışan Payı (%)	Toplam (%)
Malüllük, Yaşlılık ve Ölüm	11	9	20
Kısa Vadeli Sigorta Kolları	2	-	2
Genel Sağlık Sigortası	7,5	5	12,5
İşsizlik Sigortası	2	1	3
Toplam	22,5	15	37,5

Gelir vergisi tarifesi

Gelir Vergisi Kanununun 103 üncü maddesine göre 2024 yılı² Gelir vergisi tarifesi aşağıdaki gibidir.

Gelir vergisine tabi ücret gelirleri;

Gelir dilimi	Vergi oranı
110.000 TL'ye kadar	%15
230.000 TL'nin 110.000 TL'si için 16.500 TL, fazlası	%20
870.000 TL'nin 230.000 TL'si için 40.500 TL, fazlası	%27
3.000.000 TL'nin 870.000 TL'si için 213.300 TL, fazlası	%35
3.000.000 TL'den fazlasının 3.000.000 TL'si için 958.800 TL, fazlası	%40

Oranında vergilendirilir.

Asgari Ücret ile çalışanların net ücret hesabı

2024 yılında Asgari Ücret üzerinden uygulanacak olan gelir vergisi ve damga vergisi istisna tutarları

¹ <https://sgk.gov.tr/Content/Post/c7812ea8-5087-413f-aeb5-d3c1d153e11a/Isveren-Prim-Oranlari-2022-05-15-07-11-41> (31.12.2023).

² 30 Aralık 2023 tarih, 32415 (2. Mükerrer) sayılı Resmî Gazetede yer alan 324 Seri Nolu Gelir Vergisi Genel Tebliği <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2023/12/20231230M2-12.pdf> (31.12.2023).

Ay	Brüt Ücret (a)	İşçi Payı (%15) (b)	Gelir Vergisi Matrahı (c=a-b)	Kümülatif Gelir Vergisi Matrahı
Ocak	20.002,50	3.000,38	17.002,12	17.002,12
Şubat	20.002,50	3.000,38	17.002,12	34.004,24
Mart	20.002,50	3.000,38	17.002,12	51.006,36
Nisan	20.002,50	3.000,38	17.002,12	68.008,48
Mayıs	20.002,50	3.000,38	17.002,12	85.010,60
Haziran	20.002,50	3.000,38	17.002,12	102.012,72
Temmuz	20.002,50	3.000,38	17.002,12	119.014,84
Ağustos	20.002,50	3.000,38	17.002,12	136.016,96
Eylül	20.002,50	3.000,38	17.002,12	153.019,08
Ekim	20.002,50	3.000,38	17.002,12	170.021,20
Kasım	20.002,50	3.000,38	17.002,12	187.023,32
Aralık	20.002,50	3.000,38	17.002,12	204.025,44

Tablonun Devamı

Ay	Gelir Vergisi	İstisna Tutulacak Asgari Ücret GV	Damga GV	İstisna Tutulacak Asgari Ücret DV	Net Ücret
Ocak	2.550,32	2.550,32	151,82	151,82	17.002,12
Şubat	2.550,32	2.550,32	151,82	151,82	17.002,12
Mart	2.550,32	2.550,32	151,82	151,82	17.002,12
Nisan	2.550,32	2.550,32	151,82	151,82	17.002,12
Mayıs	2.550,32	2.550,32	151,82	151,82	17.002,12
Haziran	2.550,32	2.550,32	151,82	151,82	17.002,12
Temmuz	3.001,06	3.001,06	151,82	151,82	17.002,12
Ağustos	3.400,42	3.400,42	151,82	151,82	17.002,12
Eylül	3.400,42	3.400,42	151,82	151,82	17.002,12
Ekim	3.400,42	3.400,42	151,82	151,82	17.002,12
Kasım	3.400,42	3.400,42	151,82	151,82	17.002,12
Aralık	3.400,42	3.400,42	151,82	151,82	17.002,12

Not: Gelir vergisi, Kümülatif vergi matrahı üzerinden 110.000,00 TL'ye kadar %15, 230.000,00 TL'ye kadar %20 olarak hesaplanmıştır. Damga vergisi de brüt ücret olan 20.002,50 TL üzerinden binde 7,59 üzerinden hesaplanmıştır. Asgari ücret, gelir vergisi ve damga ver-

gisinden istisna tutulduğundan dolayı net ücret hesaplanırken gelir vergisi ve damga vergisi düşülmeden hesaplama yapılmıştır. %15 işçi payı; %14 SGK primi işçi payı ile %1 İşsizlik sigortası primi işçi payının toplamıdır.

Asgari ücret dışında bir ücret alınması durumunda ücretler nasıl hesaplanır?

25.000,00 TL brüt ücret ile sigortalı olarak çalışan bir kişinin ücret hesabı aşağıdaki şekilde olacaktır.

Ay	Brüt Ücret (a)	İşçi Payı (%15) (b)	Gelir Vergisi Matrahı (c=a-b)	Kümülatif Gelir Vergisi Mat- rahı	Gelir Vergisi (d)
Ocak	25.000,00	3.750,00	21.250,00	21.250,00	3.187,50
Şubat	25.000,00	3.750,00	21.250,00	42.500,00	3.187,50
Mart	25.000,00	3.750,00	21.250,00	63.750,00	3.187,50
Nisan	25.000,00	3.750,00	21.250,00	85.000,00	3.187,50
Mayıs	25.000,00	3.750,00	21.250,00	106.250,00	3.187,50
Haziran	25.000,00	3.750,00	21.250,00	127.500,00	4.062,50
Temmuz	25.000,00	3.750,00	21.250,00	148.750,00	4.250,00
Ağustos	25.000,00	3.750,00	21.250,00	170.000,00	4.250,00
Eylül	25.000,00	3.750,00	21.250,00	191.250,00	4.250,00
Ekim	25.000,00	3.750,00	21.250,00	212.500,00	4.250,00
Kasım	25.000,00	3.750,00	21.250,00	233.750,00	4.512,50
Aralık	25.000,00	3.750,00	21.250,00	255.000,00	5.737,50

Tablonun Devamı

Ay	İstisna Tutulacak Asgari Ücret GV (e)	Kesilecek Olan GV (f=d-e)	Damga Vergisi (g)	İstisna Tutulacak Asgari Ücret DV (h)	Kesilecek Olan DV (ı=g-h)	Net Ücret [j=c-(f+ı)]
Ocak	2.550,32	637,18	189,75	151,82	37,93	20.574,89
Şubat	2.550,32	637,18	189,75	151,82	37,93	20.574,89
Mart	2.550,32	637,18	189,75	151,82	37,93	20.574,89
Nisan	2.550,32	637,18	189,75	151,82	37,93	20.574,89
Mayıs	2.550,32	637,18	189,75	151,82	37,93	20.574,89
Haziran	2.550,32	1.512,18	189,75	151,82	37,93	19.699,89
Temmuz	3.001,06	1.248,94	189,75	151,82	37,93	19.963,13
Ağustos	3.400,42	849,58	189,75	151,82	37,93	20.362,49
Eylül	3.400,42	849,58	189,75	151,82	37,93	20.362,49
Ekim	3.400,42	849,58	189,75	151,82	37,93	20.362,49
Kasım	3.400,42	1.112,08	189,75	151,82	37,93	20.099,99
Aralık	3.400,42	2.337,08	189,75	151,82	37,93	18.874,99

Not: Gelir vergisi, Kümülatif vergi matrahı üzerinden 110.000,00 TL'ye kadar %15, 230.000,00 TL'ye kadar %20, 870.000,00 TL'ye kadar %27 olarak hesaplanmıştır. Damga vergisi de brüt ücret üzerinden binde 7,59 üzerinden hesaplanmıştır. Gelir vergisi (Net asgari ücret

17.002,12 TL) ve damga vergisi (Brüt asgari ücret 20.002,50 TL) istisna tutarları asgari ücrete göre hesaplanmıştır. %15 işçi payı; %14 SGK primi işçi payı ile %1 İşsizlik sigortası primi işçi payının toplamıdır.

Asgari ücret ile çalışanların işverene maliyeti

Net Ücret (a)	İşçi Payı (%15) (b)	Brüt Ücret (c=a+b)	SGK Primi İşveren Payı (%20,5) (d)	İşsizlik Sigortası Primi İşveren Payı (%2) (e)	İşverene Toplam Maliyet (f=c+d+e)
17.002,12	3.000,38	20.002,50	4.100,51	400,05	24.503,06

Not: Maliyet hesaplaması yapılırken işverenin herhangi bir teşvikten yararlanmadığı varsayılmıştır. Örneğin 5 puanlık teşvikten yararlanan bir işveren için SGK Primi işveren payını %20,5 değil %15,5 olarak hesaplamak gerekir. Böyle bir durumda işveren 3.100,39 TL prim ödeyecek olup 1.000,12 TL prim ödemesi teş-

vik kapsamında SGK ya ödenmeyecektir. İşçi ve İşveren payları (c) sütununda yer alan Brüt Ücret üzerinden hesaplanmıştır. Ayrıca 2024 yılında uygulanacak olan 700 Türk Lirası¹ (yedi yüz lira) Asgari ücret desteği de tabloda maliyet hesabından indirilmemiştir.

Sosyal Güvenlik Desteğine tabi asgari ücretlilerin net ücret hesabı

Ay	Brüt Ücret (a)	SGDP İşçi Payı (%7,5) (b)	Gelir Vergisi Matrahı (c=a-b)	Kümülatif Gelir Vergisi Matrahı
Ocak	20.002,50	1.500,19	18.502,31	18.502,31
Şubat	20.002,50	1.500,19	18.502,31	37.004,62
Mart	20.002,50	1.500,19	18.502,31	55.506,93
Nisan	20.002,50	1.500,19	18.502,31	74.009,24
Mayıs	20.002,50	1.500,19	18.502,31	92.511,55
Haziran	20.002,50	1.500,19	18.502,31	111.013,86
Temmuz	20.002,50	1.500,19	18.502,31	129.516,17
Ağustos	20.002,50	1.500,19	18.502,31	148.018,48
Eylül	20.002,50	1.500,19	18.502,31	166.520,79
Ekim	20.002,50	1.500,19	18.502,31	185.023,10
Kasım	20.002,50	1.500,19	18.502,31	203.525,41
Aralık	20.002,50	1.500,19	18.502,31	222.027,72

¹ <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2023/12/20231230-10.pdf> (31.12.2023).

Tablonun Devamı

Ay	Gelir Vergisi (d)	İstisna Tutulacak Asgari Ücret GV (e)	Kesilecek Olan GV (f=d-e)	Net Ücret (g=c-f)
Ocak	2.775,35	2.550,32	225,03	18.277,28
Şubat	2.775,35	2.550,32	225,03	18.277,28
Mart	2.775,35	2.550,32	225,03	18.277,28
Nisan	2.775,35	2.550,32	225,03	18.277,28
Mayıs	2.775,35	2.550,32	225,03	18.277,28
Haziran	2.826,04	2.550,32	275,72	18.226,59
Temmuz	3.700,46	3.001,06	699,40	17.802,91
Ağustos	3.700,46	3.400,42	300,04	18.202,27
Eylül	3.700,46	3.400,42	300,04	18.202,27
Ekim	3.700,46	3.400,42	300,04	18.202,27
Kasım	3.700,46	3.400,42	300,04	18.202,27
Aralık	3.700,46	3.400,42	300,04	18.202,27

Not: Gelir vergisi, Kümülatif vergi matrahı üzerinden 110.000,00 TL'ye kadar %15, 230.000,00 TL'ye kadar %20 olarak hesaplanmıştır. 20.002,50 TL'ye kadar

olan ücretler damga vergisinden istisna tutulduğundan "Net Ücret" in hesabında damga vergisi dikkate alınmamıştır.

Sosyal Güvenlik Destek Primine tabi çalışanların asgari ücret dışında bir ücret alması durumunda ücretleri nasıl hesaplanır?

Emekli olduğu halde 25.000,00 TL brüt ücret ile sigortalı olarak çalışan bir kişinin ücret hesabı aşağıdaki şekilde olacaktır.

Ay	Brüt Ücret (a)	SGDP İşçi Payı (%7,5) (b)	Gelir Ver- gisi Mat- rahi (c=a-b)	Kümülatif Gelir Vergisi Matrahı	Gelir Vergisi (d)
Ocak	25.000,00	1.875,00	23.125,00	23.125,00	3.468,75
Şubat	25.000,00	1.875,00	23.125,00	46.250,00	3.468,75
Mart	25.000,00	1.875,00	23.125,00	69.375,00	3.468,75
Nisan	25.000,00	1.875,00	23.125,00	92.500,00	3.468,75
Mayıs	25.000,00	1.875,00	23.125,00	115.625,00	3.750,00
Haziran	25.000,00	1.875,00	23.125,00	138.750,00	4.625,00
Temmuz	25.000,00	1.875,00	23.125,00	161.875,00	4.625,00
Ağustos	25.000,00	1.875,00	23.125,00	185.000,00	4.625,00
Eylül	25.000,00	1.875,00	23.125,00	208.125,00	4.625,00
Ekim	25.000,00	1.875,00	23.125,00	231.250,00	5.050,00
Kasım	25.000,00	1.875,00	23.125,00	254.375,00	6.243,75
Aralık	25.000,00	1.875,00	23.125,00	277.500,00	6.243,75

Tablonun Devamı

Ay	İstisna Tutulacak Asgari Ücret GV (e)	Kesilecek Olan GV (f=d-e)	Damga Vergisi (g)	İstisna Tutulacak Asgari Ücret DV (h)	Kesilecek Olan DV (ı=g-h)	Net Ücret [j=c-(f+ı)]
Ocak	2.550,32	918,43	175,52	151,82	23,70	22.182,87
Şubat	2.550,32	918,43	175,52	151,82	23,70	22.182,87
Mart	2.550,32	918,43	175,52	151,82	23,70	22.182,87
Nisan	2.550,32	918,43	175,52	151,82	23,70	22.182,87
Mayıs	2.550,32	1.199,68	175,52	151,82	23,70	21.901,62
Haziran	2.550,32	2.074,68	175,52	151,82	23,70	21.026,62
Temmuz	3.001,06	1.623,94	175,52	151,82	23,70	21.477,36
Ağustos	3.400,42	1.224,58	175,52	151,82	23,70	21.876,72
Eylül	3.400,42	1.224,58	175,52	151,82	23,70	21.876,72
Ekim	3.400,42	1.649,58	175,52	151,82	23,70	21.451,72
Kasım	3.400,42	2.843,33	175,52	151,82	23,70	20.257,97
Aralık	3.400,42	2.843,33	175,52	151,82	23,70	20.257,97

Not: Gelir vergisi, Kümülatif vergi matrahı üzerinden 110.000,00 TL'ye kadar %15, 230.000,00 TL'ye kadar %20, 870.000,00 TL'ye kadar %27 olarak hesaplanmıştır. Damga vergisi brüt ücret üzerinden binde 7,59 olarak hesaplanmıştır. Gelir vergisi (Net asgari ücret 17.002,12 TL) ve damga vergisi (Brüt asgari ücret 20.002,50 TL) istisna tutarları asgari ücrete göre hesaplanmıştır.

Genel Not: 28.01.2004 tarih ve 5083 Sayılı Türkiye Cumhuriyetinin Para Birimi Hakkında Kanununun 2 nci maddesi uyarınca; Türk Lirası değerlerin yeni Türk Lirasına dönüşüm işlemlerinin ve Yeni Türk Lirası cinsinden yapılan işlemlerin sonuçlarında ve ödeme aşamalarının

da yarım Kuruş ve üzerindeki değerler bir Yeni Kuruşa tamamlanır; yarım Yeni Kuruşun altındaki değerler dikkate alınmamıştır.

Teşvik açısından durum

“Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu İle 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa eklenen Geçici 95. maddede belirtildiği¹ üzere anılan kanunun yürürlüğe girmesi sonucu emekli olacak sigortalıları işten çıkış kodu “8- Emeklilik (yaşlılık) veya toptan ödeme nedeniyle” olacak şekilde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi ve aynı işyerinden 30 gün

içerisinde işe girişinin yapılmış olması durumunda, işverenler SGDP'ye tabi sigortalı çalışanlar için 5 puanlık teşvikten yararlanmış olacaktırlar.

Asgari ücret iki şekilde uygulanacak!

Emeklilikte yaşa takılanların emekli olması ile birlikte yaklaşık 2 milyon 250 bin kişilik işgücünün sigortalılık statüsü değişecek. Bu doğrultuda belki de daha önce emekli ancak sigortalı çalışan istihdam etmeyen birçok işyeri bu statüde sigortalı istihdam etmeye başlayacak. Sosyal Güvenlik Destekleme Primi kesintisi yapılan bu statüdeki çalışanların maaş

hesaplamalarına dair yapmış olduğumuz bu ayrıntılı çalışmanın hem işveren tarafına hem de işçi tarafına bilgi vermesi amaçlanmıştır.

2024 yılında asgari ücret 17.002,12 TL olarak uygulanacak gibi gözükse de sosyal güvenlik destek primine tabi yani emekli maaşı almakta iken asgari ücret ile sigortalı olarak çalışmakta olanların kazanacağı asgari ücret ise daha farklı olacaktır. SGDP'ye tabi asgari ücretliler 17.802,91 TL ile 18.277,28 TL arasında değişen tutarlarda ücret alacaklardır. İlgililere yararlı olması dileğiyle...

¹ GEÇİCİ MADDE 95- (Ek:1/3/2023-7438/1 md.)

Bu maddenin yürürlük tarihinden sonra aylık bağlanması için talepte bulunanlardan 506 sayılı Kanunun geçici 81 inci maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi, 1479 sayılı Kanunun geçici 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası, 2925 sayılı Kanunun geçici 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi ve 5434 sayılı Kanunun geçici 205 inci maddesi hükümlerine göre yaşlılık veya emekli aylığı bağlanacak olanlar, söz konusu hükümlerde yaş dışındaki diğer şartları taşımaları halinde yaşlılık veya emekli aylığından yararlanırlar. Bu fıkra esas alınarak geriye dönük herhangi bir ödeme yapılmaz ve geriye dönük hak talep edilemez.

Birinci fıkra kapsamında yaşlılık veya emekli aylığı talebinde bulunarak ilk defa yaşlılık veya emekli aylığı bağlanarlardan, yaşlılık veya emekli aylığı talebi nedeniyle işten ayrılış bildirgesi verilenlerin işten ayrılış tarihini takip eden 30 gün içerisinde en son çalışılan özel sektör işyerinde sosyal güvenlik destek primine tabi çalışmaya başlamaları halinde, sosyal güvenlik destek primine tabi çalışmaya başlandığı tarihten itibaren bu Kanunun geçici 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen sosyal güvenlik destek primi işveren hissesinin beş puanlık kısmına isabet eden tutar Hazinece karşılanır. Sosyal güvenlik destek primi işveren hissesi indiriminden yararlanılan sigortalının işten ayrılması halinde, söz konusu sigortalıdan dolayı bu indirimden tekrar yararlanılamaz. Bu fıkroda yer alan indirimden, bu Kanunun 81 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan diğer şartlar sağlanmak kaydıyla yararlanılır. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından müştereken belirlenir.



KAMU SEKTÖRÜNDE PERFORMANS DEĞERLEMESİ KURUMSAL BAKIŞ



Tahsin ÇAYIROĞLU¹

Hayrettin ZEYBEK²

¹ Sosyal Güvenlik Denetmeni, Uzlaştırmacı, İSG Uzmanı ve ÇEEİ Uzmanı

² Sosyal Güvenlik Denetmeni

1. GİRİŞ

Türk Kamu yönetimi, 1982 Anayasası'nda belirtildiği üzere belirlenmiş ilke ve kurallar örgüsüne bağlı kurum, kuruluş ve görevleriyle merkezden ve yerinden yönetim ilkelerine dayanan bütüncül bir yapı arz etmektedir.

Kamu hizmetinin sunumunda en çok yakınılan konuların başında uzayıp giden bürokratik işlemlerle kırtasiyecilik gelir. Kamu hizmetlerinin etkili ve verimli bir biçimde verilebilmesi için kamu hizmeti sunan kuruluşlar arasında iş bölümü yapılmalı ve eşgüdüm sağlanmalıdır. Ek olarak bürokratik sürecin kısaltılması, kırtasiyeciliğin önüne geçilmesiyle etkin ve verimli bir sisten benimsenmelidir. İşte bunu sağlamanın yollarından biri de performans değerlendirme yöntemlerinin kamu sektöründe de nesnel ve etkili biçimde kullanılmasıdır.

2. KAMU SEKTÖRÜNDE PERFORMANS DEĞERLEME

2. 1. Türk Kamu Yönetiminin Yapısı

Yönetim, başkalarını sevk ve yönetme

faaliyeti ya da sürecidir. Başkaları üzerinde egemenlik kurma ve onlara iş yaptırma yönetsel bir faaliyettir (Sağlam, 1979: 29). Yönetim, örgütlenmenin yanında örgütün çalışmasını sağlayacak yönetsel faaliyetleri, diğer bir deyişle kaynakların bir araya getirilmesini, eşgüdüm sağlanmasını, izlenen yöntemleri ve denetimi içerisine alan bir fonksiyonlar dizisidir. Yönetim, ortak amacın gerçekleştirilmesi için örgütlenmeyi, örgüt içerisinde yer alan bireylerin görev ve yetkilerinin belirlenmesini ve bir bütün olarak örgütün işleyişini kapsamaktadır (Gözübüyük, 1994).

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na göre "Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devletidir."

Türk kamu sistemi genel yönetim (idare) ve yerinden yönetim kuruluşları olarak ikiye ayrılmıştır. Genel yönetim de kendi içinde merkez ve taşra örgütü (teş-

kilatı) olarak ikiye ayrılmıştır. Yerinden yönetimler de hizmet yerinden yönetim ve yerel yönetim olarak ikiye ayrılmıştır. Ancak bu kadar ayrıma gidilmesine karşın üniter yapının bir gereği olarak hep- si bir bütünün parçalarıdır (Çayıroğlu, 2020).

Türkiye’de kamu yönetiminin işleyişinde sistemsiz olmasa da yönetsel anlamda kendisinden kaynaklı başlı başına sorunlar yaşanmaktadır. Bu sorunları irdelemek gerekirse:

- **Merkeziyetçilik:** Kamusal kaynakların ve yetkinin merkez örgütü tarafından kullanılmasıdır. Taşra ve yerel yönetimlerde karar alma ve bunları uygulama konularında çok az yetki verilmesini ifade eder. Bu da kamu hizmetinin sunumunda süre, zaman ve etkinlik açısından olumsuz etki oluşturmaktadır (Sakal, 1997: 453).
- **Örgütsel Büyüme:** Bir kurumun bütçe, personel sayısı, araç-gereç ve hizmet birimleri bakımından niceliksel olarak genişlemesidir. Bürokrasinin genişlemesi ve bürokratik işlemlerin karmaşık boyutlara ulaşması, prestij sağlama, kollama ve kayırmacılık kamu hizmetinin dağıtımında ve yürütülmesinde aksamalara neden olmaktadır (Erbay, 1997: 406).
- **Gizlilik ve Dışa Kapalılık:** Bürokrasisinin yapı ve işleyişi gizlilik ve resmi sır ilkesine göre örgütlenmesi şeffaflık ve denetimi olumsuz etkilemektedir (Eryılmaz, 1995: 84).
- **Yönetimde Tutuculuk:** Bürokrasinin eskiden beri yaptıkları iş ve işlemlerle alışkanlıklarını sürdürmeleri ve yeni durumlara uyum sağlamakta zorlanmaları olup yeniliğe açıklığı olumsuz etkilemektedir (Çitçi, 1983: 19).
- **Kuralcılık ve Sorumluluktan Kaçınma:** Bürokrasinin en önemli özelliği yazılı kurallara göre işlemesidir. Ancak bu durum bazı durumlarda basit bir işin bile kurallara bağlanması sorumluluk almaktan kaçınmaya yol açtığından aksamalara ve gecikmelere neden olmaktadır (Gözübüyük, 1996: 241).
- **Yönetimde Siyasallaşma:** Bürokrasinin siyasal iktidar tarafından sürekli olarak kontrol edilmeye çalışılması, yönetimdeki gücünün kırılmaya çalışılarak iktidarın amaçlarına hizmet eden bir duruma getirilmesi siyasal etkiye maruz kalmasına yol açmaktadır. Bu da bürokrasinin siyasallaşması sorunun ortaya çıkarmaktadır (Eryılmaz, 1998: 234).
- **Yolsuzluk:** Genelde maddi bir çıkar sağlamak için yapılsa da bazı durumlarda bağlılıklar ve mecburiyetler de yolsuzluğa yol açan nedenlerden olup kamu hizmetinin düzgün yürütülmemesinde yozlaşmaya yol açmaktadır (Çulpan, 1980: 34).
- **Rüşvet ve İrtikap:** Kamu hizmet sunucularının para, mal, armağan gibi bir takım maddi çıkarlar karşılığında bazı kişi veya gruplara farklı uygulamalar yaparak çıkar

sağlamalarına rüşvet denir (Berkman, 1983: 21). Kamu görevinin kendisine sağladığı nüfuzu kötüye kullanarak, muhatap olduğu kişilerden yarar sağlamaya veya bu kişileri yarar sağlama yönünde vaatte bulunmaya yönlendirmesine de irtikap denir. Rüşvet ve irtikap, yolsuzluk yüz kızartıcı suçlar arasında olup çıkar sağlama karşılığında kamu hizmetinin ciddi anlamda yozlaştığını göstermektedir.

- **Kayırmacılık ve Aracılık:** Kamu hizmetinin sunumunda kişilere ayrıcalık sağlanması maddi çıkar sağlanmaktan çok bazı bağılıklar ve yükümlülükler (akrabalık, hemşehrlik, arkadaşlık ve gönül borcu gibi) sebebiyle yapılmasına kayırmacılık denir (Berkman, 1983: 25-26). Daha çok az gelişmiş ülkelerden görülen aracılık kişinin kendisini kamu bürokrasisi karşısında eksik hissetmesinden işlerinin yürütülmesinde aracılar başvurmak zorunluluğuna dayanır. Dolayısıyla kayırmacılık ve aracılık kamu hizmetinin iyi işlemediğini ve yozlaştığını göstermektedir.
- **Verimsizlik:** Kamu personel rejiminde özellikle işe alımlarda ve yükselmelerde liyakat yerine siyasi ve sosyal baskılar sonucu yapılan atama ve görevlendirmeler kamu hizmet sunumunda verimsizliğe neden olmaktadır (Tutum, 1976).

2.2. Kamu Sektöründe Performans Ölçümü

21. yüzyılın ilk çeyreğinde kamu yönetimindeki hizmet anlayışında bir değişiklik olduğu görülmektedir. Sunulan hizmetlerin yurttaş odaklı olmasının yanında hizmet sunan ve hizmet alan kavramlarının değişime uğradığı ve yerini müşteri odaklı bakış açısının egemen olmaya başladığı görülmektedir. Yurttaşın kamu hizmeti açısından müşteri gibi algılanması bazı eleştirilere neden olsa da hizmet kalitesi ve geri bildirim açısından önem arz ettiği de yadsınamaz. Burada dikkat edilmesi gereken konu müşteri odaklı bakmaktan çok kamu hizmetinin sunumundaki standartların yükseltilmesi ve belli ölçülere dayandırılması biçiminde olmalıdır. Elbette kamu yönetimi açısından hizmet alan olarak yurttaşın özel sektör mantığıyla bir müşteri olmadığı aksine asgari ölçüde de en iyi biçimde hizmet alması esastır. Aksi takdirde hizmet sunan ve hizmet alan arasındaki dengenin bozularak salt istatistiki değerlere göre yapılan çalışma bu defa bürokraside aksamalara ve personelde tükenmişliğe neden olacaktır. Bununla birlikte dengenin korunması kaydıyla kamuda bir performans, verimlilik ve etkinlik ölçümü olmalıdır.

2.2.1. Kamuda Performans Ölçümü

Kurumun daha önceden belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılması konusunda elinde bulunan kaynakların yeterliliği, niteliği hakkında kurumun güçlü ve zayıf yönleri saptanacak ve performans ölçümünün raporlanmasıyla planlamada gerekli güncelleme işlemleri gerçekçi ve ölçülü gerçekleştirilebilecektir. Böylece belirlenen misyon ve vizyona ulaşmak

için gerekli öncelikler de belirlenecektir.

2.2.2. Kamuda Verimlilik Ölçümü

Kamu yönetiminde eldeki kaynaklarla azami çıktılar elde edilmişse ya da asgari seviyede kaynakla istenen çıktılar elde edilmişse burada verimlilikten söz edilir. Örneğin bir ildeki sosyal güvenlik il müdürlüğünde beş denetmenle ayda 30 ayrı işyeri denetlenirken başka bir ildeki beş denetmen ayda 50 ayrı işyerini denetliyorsa bütün koşullar aynı ise iki farklı kurumdaki denetmeler açısından verimlilik analizi yapılabilecektir. Yine aynı biçimde fazladan istihdam edilen her denetmende orantılı biçimde denetlenen işyeri sayısı artmıyorsa da verimlilikten söz edilemeyecektir.

2.2.3. Kamuda Etkinlik Ölçümü

Kamuda sektörde etkinlik kamuya ait gerekli ve güncel hedeflere zamanında ve istenen şekilde ulaşılmasını ifade etmektedir. Bu hedeflere ilişkin söz konusu iş ve işlemlerin tam zamanında yapılması esastır. Kamu yönetiminde etkinlik, hedeflere ulaşılması ve sonrasında ortaya çıkan etkilerinin bir bütün olarak ele alınması anlaşılmalıdır.

3. SONUÇ

Türk kamu yönetiminde uygulanan personel politikası 1965 yılında çıkarılan ve gerekli durumlarda yapılan düzenlemelerle yürürlükte olan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na dayanmaktadır. Bu bakımdan öncelikli olarak çağdaş standartlara uygun bir personel rejimi doğrultusunda yeni bir Kamu Görevlileri Hakkında Yasa düzenlemesi gerekmektedir.

Kamu yönetiminin daha etkin, hızlı ve güvenilir bir hizmet verebilmesi için

kendisini geliştirmeye yönelik planlar yapması, misyon ve vizyon oluşturması ve bu çerçevede gerçekçi ve ulaşılabilir hedefler belirlenmesi ve çağın gereklerini yakından izlemesi gerekmektedir. Bu bakımdan Türk Kamu Sistemi, büyük ve geniş bir hacme ve oldukça da köklü bir yapıya sahiptir. Bu kadar büyük sektörünün kalitesini ve işlerliğini artırmak, çağdaş standartlara oturtmak ve yurttaş odaklı hizmet anlayışını geliştirmek tarihi deneyimine bakıldığında çok zorlanılacak bir durum değildir. Çünkü tarihi misyonu da Türk kamu yönetiminin toplumun kalkınmasında öncü olduğu görülmektedir. Ancak burada dikkat edilmesi gereken konu siyasi çıkarlardan çok konunun kamu yönetimi bağlamında ele alınarak devletin omurgasını oluşturan bürokrasiyle hizmet alan yurttaş arasındaki dengenin korunmasıdır. Ek olarak yurttaş odaklı bir yaklaşımın yanında kamu ve devlet odaklı anlayışın uyumsallaştırılması gerekmektedir. Aksi halde dengenin gözletilmemesi kamu hizmetinin sunulmasında deformasyona ve erozyona neden olabilecektir.

KAYNAKÇA

1. Berkman, Ü (1983). Azgelişmiş Ülkelerde Kamu Yönetiminde Yolsuzluk ve Rüşvet, TODAİE, Ankara.
2. Çayıroğlu (2020). Türk İdari Yapısı ve Türk İktisat Politikası, Legal, İstanbul.
3. Çitci, O (1983). "Kamu Bürokrasisi Üzerine", Amme İdaresi Dergisi.
4. Çulpan, R (1980). "Bürokratik Sistemin Yozlaşması", Amme İdaresi Dergisi.

5. Erbay, Y (1997). “Bürokrasi, Bürokratizm ve Ülkemizde Bürokrat-Siyasetçi İlişkileri”, Yeni Türkiye.
6. Eryılmaz, B (1995). Kamu Yönetimi, Akademi Kitabevi.
7. Gözübüyük, A. Ş (1994). “Yönetim Hukuku”, Turhan Kitabevi, Ankara.
8. Sağlam, M (1979), Örgütsel Değişme, TODAİE, Ankara.
9. Sakal, M (1997). “Politik Karar Alma Sürecinde Bütçe Maksimizasyonu ve Bürokratik Yozlaşmalar”, Yeni Türkiye.
10. Tutum, C (1976), “Yönetimin Siyasallaşması ve Partizanlık” AİD.



2024 YILINDA KAMU KONUTLARINDA OTURAN MEMURLARDAN ALINACAK AYLIK KİRA BEDELLERİ

Erdoğan DEDEOĞLU *

** Sayıştay Uzman Denetçisi, Kamu Yönetimi Uzmanı*

I. Giriş

Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevlerin, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle görüleceği, memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işlerinin kanunla düzenleneceği hükümlerine Anayasamızın 128.inci maddesinde yer verilmiştir.

Devlet memurları ile ilgili olarak temel yasal düzenlemeler 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda yapılmıştır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4.üncü maddesinde memur; mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler olarak tanımlanmıştır. Maddede tanımlananlar dışında, kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi

işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılacaklardır.

Devlet Memurları Kanunu ile memurlara bir takım sosyal haklar ve yardımlar verilmektedir. Devlet memurlarına verilen bu sosyal haklar ve yardımlar; emeklilik hakkı, aile yardımı, doğum ve ölüm yardımı, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, giyecek, yiyecek ve konut yardımı gibi hak ve yardımları kapsamaktadır. Görüleceği üzere Devlet memurlarına sağlanan sosyal yardımlardan biri de konut yardımudur.

Devlet Memurları Kanununun “Devlet memurları için konut” başlıklı 193. üncü maddesinde “Devlet memurlarının lüzum ve zaruret görülen yerlerle kiralık konut ihtiyaçları, Cumhurbaşkanınca onanacak programlar gereğince, genel ve katma bütçelere her yıl konulacak ödeneklerle tesis edilecek fondan karşılanır. Bu madde hükmü özel kanunlarla düzenlenir.” Denilmektedir.

Devlet Memurları Kanununun 193. üncü maddesi hükmü uyarınca yürürlüğe konulan “Kamu Konutları Kanunu” ve

bu Kanunun uygulamasını düzenlemek üzere hazırlanan “Kamu Konutları Yönetmeliği” bu yardımın uygulanması ile ilgili usul ve esasları belirlemektedir.

2946 sayılı Kamu Konutları Kanununda, kamu konutlarının tahsis biçimi, oturma süreleri, kira, bakım, onarım ve yönetimine ilişkin temel ilkeler belirlenmiştir.

Konut yardımı genel olarak memura konut tahsis edilmek suretiyle gerçekleştirilmektedir. Devlet, konut tahsis ettiği memurlardan her yıl belirlenen bir miktarda aylık kira bedeli almaktadır.

Kamu Konutları Kanununun “Kira bedeli” başlıklı 5.inci maddesine göre yurt içinde Cumhurbaşkanı, T.B.M.M. Başkanı yurt dışında ise büyükelçiler, daimi delegeler, maslahatguzarlar, askeri temsil heyetleri başkanları ve başkonsoloslara için tahsis edilen özel tahsisli konutlardan ve hizmet tahsisli konutlardan kira bedeli alınmaz.

Diğer konutların aylık kira bedelleri, personelin aylık veya ücretinden peşin olarak bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilir ve genel bütçeye dahil kurum ve kuruluşlarda hazineye, diğerlerinde kendi bütçelerine irat kaydedilir.

Kamu Konutları Kanununun uygulaması ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere çıkarılan Yönetmeliğe göre, Kamu konutlarının, tiplerine göre aylık kira bedellerinin hesaplanmasına esas olacak aylık kira ve yakıt birim bedelleri, sosyal yardım amacı da göz önünde bulundurularak, Maliye Bakanlığının koordinatörlüğünde, Milli Savunma, İçişleri, Dışişleri, Bayındırlık ve İskan, Sanayi ve Ticaret ve Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlıkları

temsilcilerinden teşekkül eden komisyon tarafından her takvim yılının başlangıcından en az üç ay önceden belirlenecektir.

Ayrıca yine Yönetmeliğe göre kamu konutlarının aylık kira bedeli, o yıl için belirlenen aylık kira birim bedelinin, konutun brüt inşaat alanı ile çarpılması suretiyle, ilgili kurum ve kuruluşça tespit edilecektir. Hesaplama brüt inşaat alanının yüz yirmi metrekareden fazlası dikkate alınmayacak ve kira bedeli konutun personele teslim tarihinden itibaren hesaplanmaya başlanacaktır.

Konutların aylık kira bedelleri, personelin aylık veya ücretinden peşin olarak bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilerek genel bütçeye dahil kurum ve kuruluşlarda Hazine’ye ve diğerlerinde ise kendi bütçelerine irat kaydedilecektir.

Bu makalemizde 2024 yılında kamu konutlarında oturan Devlet memurlarından alınacak aylık kira bedellerinden bahsedilecektir.

II. KAMU KONUTLARINDA OTURAN DEVLET MEMURLARINDAN 2024 YILINDA ALINACAK AYLIK KİRA BEDELLERİ

Kamu konutlarında oturan devlet memurlarından alınacak aylık kira bedelleri her yıl Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Milli Emlak Genel Tebliği ile yeniden belirlenmekte iken 2018 yılında idari yapılanmamızda yapılan köklü değişiklikler sonucu Milli Emlak Genel Müdürlüğü’nün Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’na bağlanması nedeniyle bu tarihten sonra Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Milli

Emlak Genel Tebliği ile yeniden belirlenmeye başlanmıştır.

Kamu konutlarında oturan devlet memurlarından 2024 yılında alınacak aylık kira bedelleri 418 sıra nolu Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Millî Emlak Genel Tebliği ile yeniden belirlenmiştir.¹

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından hazırlanmış olan 418 sıra nolu Millî Emlak Genel Tebliği 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 101.inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Söz konusu Tebliğde 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile 16/7/1984 tarihli ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamındaki kamu konutlarının 2024 yılı aylık kira bedellerinin tespitine ilişkin usul ve esaslar belirlenmektedir.

Aylık Kira bedelleri; Tebliğde belirlenen kira birim bedellerine, 26/5/2005 tarihli ve 25826 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Emlak Genel Tebliği (Sıra No: 294)’nde belirtilen esaslar uygulanmak suretiyle hesaplanacaktır.

Bu Tebliğ ile 2023 yılında uygulanmakta olan 31/12/2022 tarihli ve 32060 5. Mükerrer Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 411 sıra nolu Millî Emlak Genel Tebliği yürürlükten kaldırılmış ve yerine bu tebliğ uygulamaya konulmuştur.

¹ Söz konusu Tebliğ 31 Aralık 2023 tarihli ve 32416 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 418 sıra nolu Millî Emlak Genel Tebliği’ne göre 2024 yılında kamu konutlarında oturanlardan alınacak aylık kira bedelleri konusunda getirilen yeni düzenlemeler şöyledir:

1- Kamu Konutlarında Oturanlardan Alınacak Aylık Kira Bedelleri:

Kamu konutlarında oturanlardan alınacak aylık kira bedelleri konusunda 418 sıra nolu Millî Emlak Genel Tebliği’nin “Kira bedelleri” başlıklı üçüncü maddesinde yer alan düzenlemeler şöyledir:

“Yurt içinde bulunan konutlardan aylık her bir metrekaare için 15/1/2024 tarihinden itibaren;

a) Kerpiç, ahşap, bağdadi ve benzeri konutlarda 5,66 TL/m²,

b) Kalorifersiz konutlarda 8,85 TL/m²,

c) Kaloriferli konutlarda 11,61 TL/m² Kira bedeli alınır.”

Görüleceği üzere kamu konutları için konutun yapı cinsine ve kaloriferli - kalorifersiz olma durumuna göre farklı kira bedelleri belirlenmiştir. Buna göre yurt içinde bulunan kamu konutlarından her bir metrekaare için; 15/1/2024 tarihinden itibaren, kerpiç, ahşap, bağdadi ve benzeri konutlardan 5,66 TL/m², kalorifersiz konutlardan 8,85 TL/m² ve kaloriferli konutlardan 11,61 TL/m² aylık kira alınacaktır.

2-Kira Bedeline Yapılacak İlaveler:

Kamu konutlarında oturan devlet memurlarından alınacak aylık kira bedeline yapılacak ilaveler konusunda 418 sıra nolu Millî Emlak Genel Tebliği’nin “Kira bedeline yapılacak ilaveler” başlıklı dör-

düncü maddesinde yer alan düzenlemeler şöyledir:

“(1) 3 üncü maddede belirlenen kira bedellerine ek olarak, aylık her bir metrekare için kaloriferci, kapıcı ya da her ikisinin de kurum ve kuruluşlarca karşılandığı konutlardan 1,36 TL/m² ilave kira bedeli alınır.

(2) Elektrik ve su bedellerinin kurum ve kuruluşlarca yapılan gerçek giderler dikkate alınarak kullanıcılarından tahsil edilmesi esastır. Bununla birlikte, sayaçların ayrılmasının mümkün olmaması nedeniyle elektrik, su ya da her ikisinin hizmet binası veya fabrika tesislerinden karşılandığı konutlardan bu Tebliğin 3 üncü maddesi ile belirlenen kira bedellerine ek olarak, aylık her bir metrekare için;

a) Elektrik sayacının ayrılmasının mümkün olmaması halinde 2,58 TL/m²,

b) Su sayacının ayrılmasının mümkün olmaması halinde 2,24 TL/m²,

c) Elektrik ve su sayacının her ikisinin de ayrılmasının mümkün olmaması halinde 4,81 TL/m²,

ç) Konutlarda kullanılan su, şehir şebekesi dışında kuyu, artezyen, kaynak suyu ve benzeri su kaynaklarından karşılanıyor olması halinde 1,2 TL/m²,

ilave kira bedeli alınır.”

Görüleceği üzere kamu konutlarından her bir metrekare için alınacak aylık kira bedeline ilave edilecek rakamlar Tebliğde ayrı ayrı belirlenmiştir. Yapılacak bu ilaveler kaloriferci, kapıcı ya da her ikisinin de kamu kurum ve kuruluşlarınca karşılanması ile elektrik ve su sayaçların ayrılmasının mümkün olup olmaması

durumuna göre belirlenecektir.

Kaloriferci, kapıcı ya da her ikisinin de kamu kurum ve kuruluşlarınca karşılandığı konutlardan diğerlerine göre metrekare başına 1,36 TL ilave aylık kira bedeli alınacaktır.

Konutların elektrik ve su bedellerinin, kurumlarca yapılan gerçek giderler dikkate alınarak kullanıcılarından tahsil edilmesi gerekmektedir. Ancak sayaçların ayrılmasının mümkün olmaması nedeniyle elektrik, su ya da her ikisinin de hizmet binası veya fabrika tesislerinden karşılandığı konutlardan belirlenen kira bedellerine ek olarak aylık her bir metrekare için ilave kira bedeli alınacaktır.

Buna göre elektrik sayacının ayrılmasının mümkün olmaması halinde 2,58 TL/m², su sayacının ayrılmasının mümkün olmaması halinde 2,24 TL/m², elektrik ve su sayacının her ikisinin de ayrılmasının mümkün olmaması halinde 4,81 TL/m², konutlarda kullanılan suyun, şehir şebekesi dışında kuyu, artezyen, kaynak suyu ve benzeri su kaynaklarından karşılanıyor olması halinde ise 1,2 TL/m² ilave kira bedeli tahsil edilecektir.

3- Yakıtı Kurum ve Kuruluşlar Tarafından Tedarik Edilen Konutlar

Yakıtı kurum ve kuruluşlar tarafından karşılanan konutta oturan devlet memurlarından alınacak aylık yakıt bedelleri konusunda 418 sıra nolu Millî Emlak Genel Tebliği'nin “Yakıtı kurum ve kuruluşlar tarafından tedarik edilen konutlar” başlıklı beşinci maddesinde yer alan düzenlemelere göre;

2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamındaki kurum ve kuruluşların yurt

içindeki kaloriferli konutlarından yakıtı kurum ve kuruluş tarafından tedarik edilenlerde oturanlardan ısı pay ölçer veya kalorimetre cihazı montajı yapılmamış konutlarda, her bir metrekare için 4,64 TL/m² yakıt bedeli tahsil edilecektir.

Isı pay ölçer veya kalorimetre cihazı montajı yapılmış konutlarda; yukarıda belirtilen 4,64 TL/m² yakıt bedelinin üç katını geçmemek kaydıyla, bağımsız bölümün tüketimi oranında hesaplanan yakıt bedeli konutta oturanlardan tahsil edilecektir. Ancak kurum ve kuruluşlar, yakıt maliyetlerini dikkate alarak gerekli gördükleri takdirde bu bedelin üzerinde yakıt bedeli tahsil edebileceklerdir.

Yakıtı kurum ve kuruluşlarca tedarik edilen konutlarda, ortak kullanım alanlarındaki aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderlerin zorunlu nedenlerle kurum ve kuruluşlarca karşılanıyor olması halinde, bu giderler karşılığında kira ve yakıt bedellerine ek olarak her bir metrekare başına 0,54 TL/m² tahsil edilecektir.

III. SONUÇ

Sonuç olarak 2024 yılı için belirlenen kamu konutları aylık metrekare kira bedelleri, 2023 yılına göre yaklaşık olarak;

- Kerpiç, ahşap, bağdadi ve benzeri konutlarda % 24,94
- Kalorifersiz konutlarda % 25,00 ve
- Kaloriferli konutlarda % 24,97

Oranlarında artırılarak yeniden belirlenmiştir.

Belirlenen kira bedellerine ek olarak,

- Kaloriferli, kapıcı ya da her ikisinin de kurum ve kuruluşlarca karşılandığı konutlardan,

- Sayaçların ayrılmasının mümkün olmaması nedeniyle elektrik, su ya da her ikisinin hizmet binası veya fabrika tesislerinden karşılandığı konutlardan,

- Kaloriferli konutlarından yakıtı kurum ve kuruluş tarafından tedarik edilenlerde oturanlardan,

-Ayrıca yakıtı kurum ve kuruluşlarca tedarik edilen konutlarda, ortak kullanım alanlarındaki aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderlerin zorunlu nedenlerle kurum ve kuruluşlarca karşılanıyor olması halinde, bu konutlarda oturanlardan,

418 sıra nolu Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Milli Emlak Genel Tebliği ile belirlenen miktarlarda ilave kira bedeli alınacaktır.

YARARLANILAN KAYNAKLAR

1. Anayasa
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
3. 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu
4. 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği
5. 411 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliği
6. 418 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliği



2024 YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE KANUNUNDA MAHALLİ İDARELERİ İLGİLENDİREN HÜKÜMLER VE CETVELLER

Salim DEMİRHAN *

* E. Devlet Bütçe Uzmanı

Bütçe genel olarak, gelecekteki belirli bir dönemde gerçekleşmesi öngörülen gelir ve giderlerin karşılıklı tahminlerini içeren cetvel olarak tanımlanmaktadır. Hukuki bir terim olarak bütçe ise, devletin gelecek bir dönemdeki gelirlerini ve harcamalarını tahmin eden ve yürütme organına harcamaların yapılması, gelirlerin toplanması konusunda yetki ve izin veren bir kanun veya yeni ifade ile bir belge olarak ifade edilmektedir.

Bütçe kanunları “Bütçe Hakkı”na dayanılarak hazırlanmaktadır. Bu anlamda bütçelerin geçmişi Magna Carta Anlaşmasına kadar uzanır. Ülkemizde bütçe hakkı ve bütçe ile ilgili düzenlemelere Anayasalarda yer verilmiştir. 1982 Anayasasında ise 161 ve 164 üncü maddeleri arasında bütçe hükümlerine yer verilmiştir.

5018 sayılı sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yürürlükten kaldırılan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununun 6 ncı maddesinde bütçe, “devlet devair ve müessesatının senevî varidat ve masarif muhammenatını gösteren ve bunların tatbik ve icrasına mezuniyet ve-

ren bir kanun” şeklinde tanımlanmaktadır. 5018 sayılı Kanununun 3 üncü maddesinin (f) bendinde “belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belge” olarak tanımlanmış bulunmaktadır.

5018 sayılı Kanunun yürürlüğe girdikten sonra Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun adını almasına, merkezi yönetiminde genel bütçeli kapsamındaki kamu idareler, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumları içermesine karşın mahalli idarelerle ilgili hükümleri içermesi yönünden bir kapsam sorunu yaşandığı görünse bile düzenlemeler genellikle bir ödeneğin kullanımında ilişkin düzenlemeler yanında mahalli idarelerin de tabi olduğu kanunlar (Harcırah ve Taşıt Kanununun gibi) nedeniyle bir düzenleme yapılması gerekliliğinden ortaya çıkmaktadır.

2024 Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun bu yılda 31/12/2023 tarihinde 32416 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanmış bulunmaktadır. Kanunda mahalli

idareleri ilgilendiren hükümler ile mahalli idarelerde de uygulama zorunluğu bulunan ve Kanuna ekli cetvellerde yapılan düzenlemelere aşağıda tek tek yer verilecektir.

MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE KANUN METİNDEKİ DÜZENLEMELER

MADDE 10: Hazine ve Maliye Bakanlığı bütçesinde yer alan;

- 22-12.31-01-05.02 tertibinde yer alan ödenek, 13/1/2005 tarihli ve 5286 sayılı Kanun uyarınca il özel idarelerine devredilen personelin aylık ve diğer her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin ödemelerini karşılamak üzere, İçişleri Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından birlikte belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde il özel idarelerine,

- 36-12.31-01-07.03 tertibinde yer alan ödenek, Köylerin Altyapısının Desteklenmesi Projesi (KÖYDES) kapsamında köylerin altyapı ihtiyaçları için il özel idareleri ve/veya köylere hizmet götürme birliklerine,

- 21-12.31-01-07.03 tertibinde yer alan ödenek, Su Kanalizasyon ve Altyapı Projesi (SUKAP) kapsamında belediyelerin içme suyu ve atık su projelerini gerçekleştirmek üzere İller Bankası Anonim Şirketine,

tahakkuk ettirilmek suretiyle kullanılır. SUKAP kapsamında ihtiyaç olması hâlinde genel bütçe kapsamındaki ilgili kamu idaresi bütçesine veya özel bütçeli idare bütçesine ödenek aktarılabilir. Bu fıkra kapsamında ilgili idarelere yapılan Hazine yardımları haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamayacağı ifade edilmiştir.

KÖYDES ve SUKAP ödenekleri, 2024

Yılı Yatırım Programında belirlenmesini müteakip, KÖYDES Projesi için iller bazında; SUKAP için ise belediyeler bazında dağılımı, kullanılması, izlenmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasların Cumhurbaşkanlığı tarafından karara bağlanacağı hüküm altına alınmıştır.

MADDE 12: Hazine garantili imkân ve dış borcun ikraz limiti ile borç üstlenim taahhüt limiti ve borçlanmaya ilişkin işlemler başlığını taşıyan maddede 2024 yılında, 28/3/2002 tarihli ve 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna göre sağlanacak garantili imkân ve dış borcun ikrazı için 2018 yılından beri 4,5 milyar ABD doları şeklinde uygulanan limit 2024 yılında 9 milyar ABD dolarına yükseltilmiştir.

BÜTÇE KANUNUNDA BAĞLI CETVELLERDEKİ DÜZENLEMELER

E CETVELİ: Bazı Ödeneklerin Kullanımına ve Harcamalara İlişkin Esasları belirleyen Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa bağlı (E) cetvelinin 13, 14, 19, 26, 50 ve 60 ncı maddelerinde mahalli idareleri ilgilendiren hükümler yer almaktadır.

Cetvelin 13 üncü maddesinde; 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi gereğince Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından kalkınma ajansları vasıtasıyla yürütülen Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı, Kurumsal Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik Destek Programı ve bölgesel gelişme amaçlı diğer entegre ve tematik destek programları kapsamında sağlanan destekler ve 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi gereğince kalkınma ajansları tarafından genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine

sağlanan destekler ile 388 sayılı Güneydoğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Teşkilatının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 642 sayılı Doğu Anadolu Projesi, Doğu Karadeniz Projesi ve Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlıklarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında bölge kalkınma idarelerince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine sağlanan destekler; yararlanıcı ve uygulayıcı idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmeksizin açılacak özel hesaplarda izleneceği belirtilmiştir.

Söz konusu projelerde kullanılmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince taahhüt edilecek eş finansman tutarı, bütçe ve bütçe dışı imkânlardan karşılanır. İdare bütçelerinden karşılanan eş finansman tutarlarını, bu amaçla idarelerin bütçelerinde (06) ve (07) ekonomik kodlarını içeren tertiplerde yer alan ödeneklerden gider kaydedilmek suretiyle söz konusu projeler için açılan özel hesaplara ödemeye yararlanıcı idareler yetkili kılınmıştır.

Kalkınma ajansı ve yararlanıcı kamu idaresi tarafından proje kapsamı ve proje süresiyle sınırlı olmak üzere 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı hükümleri çerçevesinde personel çalıştırılabilecektir.

Bu sıra kapsamında özel hesapların işleyişi ve diğer hususlar ile 6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı hükümleri çerçevesinde personel çalıştırılmasına ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığının görüşü alınarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından belirlene-

ceği ifade edilmiştir.

Maliyeti 45.000.000 Türk Lirasının üzerinde olan projeler bölge kalkınma idareleri tarafından Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karara uygun olarak Yatırım Programına müstakil proje olarak teklif edileceği belirtilmiştir.

Cetvelin 14 üncü maddesinde, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı bütçesinin 27-19.38-01-07.01 tertibinde yer alan Kalkınma Ajanslarının Desteklenmesine ilişkin ödenekten bölgesel girişim sermayesi uygulamaları için belirlenen miktar Cumhurbaşkanının uygun göreceği kuruluşlara aktarılacağı, bu ödeneğin tahsisi, aktarımı, kullanımı, izlenmesi, denetlenmesi ve gerektiğinde geri dönüşüne dair usul ve esasların Cumhurbaşkanı tarafından tespit edileceği belirtilmiştir.

Kasko sigortası ile ilgili olarak Cetvelin 19 uncu maddesinde, bütçelerin diğer tertiplerinin esas giderlerine ilişkin olarak ödenen sigorta giderleri dışında Devlet mallarının sigorta edilmemesinin esas olduğu belirtilmiş, maddenin devamında da buna ilişkin istisnalar sıralanmıştır. Buna göre;

a) Yanıcı, patlayıcı maddeler, gemi, uçak, helikopter ve ilaç depolama yerlerinin sigorta giderleri,

b) Dış ülkelerdeki Devlete ait temsilcilik binaları ile Devlete ait eşyanın ve kira ile tutulan bina için yapılan sözleşmede sigorta zorunluluğu varsa kiralık binanın, Türk mülkiyetinde olan veya kira ile tutulan yerlerde organizatör şirket tarafından sigorta zorunluluğu konulmuşsa söz konusu yerlerin sigorta giderleri,

c) Dış kuruluşlarla ilgili olarak taşıt

sigortası (misyon şefinin uygun gördüğü hallerde tam kasko) giderleri,

ç) Belgelerine göre ayrılması mümkün olmayan sigorta ve navlun giderleri,

d) Belediyelere ait itfaiye, ambulans ve cenaze araçlarının kasko sigortası giderleri,

e) Sondaj ve jeofizik çalışmaları kapsamında fiilen arazide veya denizde kullanılan özel amaçlı araç ve ekipmanların sigorta giderleri,

bütçelerinin ilgili tertiplerinden,

Sağlık Bakanlığına ait ambulansların kasko sigortası giderleri Sağlık Bakanlığı bütçesinin ilgili tertibinden,

Türk Silahlı Kuvvetleri ile Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı envanterinde bulunan ve erbaş ve erler tarafından kullanılan teknik donanımı yüksek ve özel nitelikli askeri araçların kasko sigortası giderleri ise Kantin Yönetmeliklerinde belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde kantin gelirlerinden ödeneceği ifade edilmiştir.

5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanununa ekli (1) sayılı cetvelde yer alanların emir ve zatlarına tahsis edilen taşıtların kasko sigortası giderleri taşıtın ait olduğu idare bütçesinin ilgili tertiplerinden ödeneceği,

Ayrıca, yakın korumada kullanılan taşıtlardan, söz konusu cetvelin 1 ve 3 üncü sırasında yer alanlara hizmet edenlerin tamamı, 5 inci sırasında yer alanlara hizmet edenlerin en fazla 4 adedi ve diğerlerine hizmet edenlerin en fazla 2 adedinin kasko sigortası giderleri taşıtın ait olduğu idare bütçesinin ilgili tertibinden ödeneceği,

237 sayılı Kanuna ekli (2) sayılı cetvelin 4 (Kamu Denetçisi) ve 7 nci (Diyadin İşleri Başkanı) sırasında yer alanlar, 9 uncu sırasında yer alan Genelkurmay 2 nci Başkanı, 11 inci sırasında yer alan Ordu ve Donanma Komutanlıkları ile 13 üncü (Jandarma Genel Kumandanı) sırasında yer alanların makamlarına tahsis edilen araçların kasko giderleri ise taşıtın ait olduğu idare bütçesinin ilgili tertiplerinden ödeneceği belirtilmiştir.

Burada yeri geldiği için Büyükşehir Belediye Başkanları dahil olmak üzere hiçbir belediye başkanı 237 sayılı Kanuna ekli cetvelde yer almadığı belirtmek gerekmektedir. Belediyelerde yukarıda da ifade edildiği üzere sadece itfaiye ve ambulans araçlarına kasko sigortası yaptırılmaktadır. Makam araçları dahil hiçbir araca kasko sigortası yapılması imkanı bulunmamaktadır.

Cetvelin 26 ncı maddesinde, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri (mahalli idareler bu kapsamda yer almaktadır.) ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, zorunlu ihtiyaç hallerinde ve ancak Cumhurbaşkanlığının izni ile konut satın alınabileceği hüküm altına alınmıştır.

Cetvelin 50 nci maddesinde 4-16.33-01-05.02 tertibinde yer alan ödenek; Türkiye'de ikamet eden ve hizmete ihtiyaç duyan 65 yaş üstü yaşlıların korunması ve desteklenmesi ile biyo-psiko sosyal bakıma ihtiyacı olanların yaşadıkları mekânlarda gerekli olan bakımlarının yapılarak yaşamlarının kolaylaştırılması amaçlayan Yaşlı Destek Programı (YADES) için Aile ve Sosyal Hizmetler

Bakanlığı tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde belediyelerin program amaçlarına uygun olarak hazırlayacakları projeler için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

YADES Programı kapsamında valilikler tarafından Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına teklif edilen ve anılan Bakanlık tarafından uygun bulunan projelerden, valinin yetki ve sorumluluğunda gerçekleştirilmesi uygun görülenlerin bedelleri, münhasıran proje ile ilgili harcamalarda kullanılmak üzere söz konusu ödenekten ilde valilik adına açılacak özel bir hesaba aktarılır ve proje amaçlarına uygun olarak vali tarafından belediyelere Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde kullanılacağı ifade edilmiştir.

Cetvelin 60 ncı maddesinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracının (IPA) IV. Bileşeni olan İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi ile IPA II dönemi İstihdam, Eğitim ve Sosyal Politikalar kapsamlarında proje fonlamalarının tek elden ve daha etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla yatırım programına alınan “İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı Ulusal Katkı Rezervi Projesi” ve “İstihdam, Eğitim ve Sosyal Politikalar Sektörel Operasyonel Programına Destek Projesi”nde üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, kalkınma ajansları ve belediyeler için gerekli olan ulusal katkı payları 98-105.34-01-07.01 tertibinde yer alan ödenekten kullanılacağı belirtilmiştir.

Daha önceki yılların E Cetvellerinde yer alan “Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri bütçelerinden özel

kanunları gereğince mahalli idarelere aktarılması gereken ödenekler hakkında 2/7/2008 tarihli ve 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanunun 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uygulanmaz.” hükmü 2024 yılı E Cetvelinde yer almamıştır. Buna göre, mahalli idarelere yardım amacıyla, bakanlıklar ile bağlı ve ilgili kurum ve kuruluşların bütçelerine pay, fon veya özel hesap gibi adlarla başka bir ödenek konulamayacaktır.

H- CETVELİNDEKİ DÜZENLEMELER

Geçici görevle memuriyet mahalli dışına gönderilen memur ve hizmetlilerin asıl memuriyet mahallinden görevlendirildikleri yerlere hareketleri ile asıl memuriyet mahalline dönünceye kadar yapacakları yolculuk sırasında, evlerinden uzakta olmaları ve asıl görev yerlerinde yapmak zorunda olmadıkları bir takım giderlerin (iaşe ve ibate gideri gibi) karşılanması, sürekli görevle memuriyet mahalli değişen memur ve hizmetlilere de eski görev yerlerinden yeni görev yerlerine geçişte yolculuk sırasında yapacakları giderlere (iaşe gideri gibi) karşılık olarak verilmektedir. Devletin bir tasarrufu sonucu olarak memur veya hizmetlinin yapmak zorunda olduğu ek giderleri karşılamak üzere gün hesabı üzerinden ödenmekte ve miktarları Kanunla belirlenmektedir.

Kanun koyucu, ekonomik ve sosyal şartlardaki değişimleri de dikkate alarak gündeliklerin; yurtiçinde 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrası gereğince her yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanunlarıyla belirlenme-

sini öngörmüştür. Harcırah Kanununa mahalli idareler de tabi olduğu için genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve düzenleyici ve denetleyici kurumlarda geçici görevle memuriyet mahalli dışında başka yerde görevlendirilen memur ve hizmetlilere gibi Kanuna ekli (H) işaretli cetvelde belirlenen gündelikler ödenmektedir. Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda belirlenen yurtiçi gündelik miktarlarında, görevin

önemi ile ek gösterge ve aylık dereceler esas alınmaktadır. Kanuna ekli (H) işaretlinde ayrıca 6245 sayılı Kanunun 50 inci maddesi gereğince ödenmekte olan arazi tazminatı tutarları da belirlenmektedir.

H - CETVELİ	
10/2/1954 Tarihli ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	
Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları	
	GÜNDELİK MİKTARI (TL)
I. Yurt İçinde Verilecek Gündelikler (Madde : 33)	
A. a) TBMM Başkanı ve Cumhurbaşkanlığı Yardımcıları	500
b) Anayasa Mahkemesi Başkanı, Bakanlar, Genelkurmay Başkanı, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, Orgeneraller, Oramiraller, Yargıtay, Danıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi ve Sayıştay Başkanları, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Diyanet İşleri ve Yükseköğretim Kurulu Başkanları, Kamu Başdenetçisi	480
B. Memur ve Hizmetlilerden;	
a) Ek göstergesi 8000 ve daha yüksek olan kadrolarda bulunanlar (1)	465
b) Ek göstergesi 5800 (dahil) - 8000 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar	435
c) Ek göstergesi 3000 (dahil) - 5800 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar	420
d) Aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar	405
e) Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar	400

1) 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (b) fıkrasına göre verilecek gündeliklerin hesabında bu tutar esas alınır.

* 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (b) fıkrasına göre yatacak yer temini için ödenecek ücretlerin hesabında gündeliklerinin % 60 artırımlı miktarı, (d) fıkrasına göre yapılacak ödemelerde ise görevlendirmenin ilk 10 günü için gündeliklerinin % 60 artırımlı miktarı, takip eden 80 günü için gündeliklerinin %50 si, müteakip 90 günü için ise müstehak oldukları gündeliklerinin %40'ı esas alınır

	GÜNDELİK MİKTARI (TL)
II- Arazi Üzerinde Çalışanlara Verilecek Tazminatlar (Madde 50)	
50 nci Maddenin 1, 2, 3, 4 ve 5 inci Bentlerinde Yer Alan Personel:	
a) Kadro derecesi 1-4 olanlar	82
b) Kadro derecesi 5-15 olanlar	77

Bu tazminattan yararlananlardan;

- 1) Memuriyet mahalli dışındaki çalışma alanlarında hizmet görenler ile 24/2/1984 tarihli ve 2981 sayılı Kanun uyu-
lmasında çalışan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü personeline yukarıda yazılı miktarların yarısı ek olarak ödenir.
- 2) Bu çalışmaları dolayısıyla arazide, şantiyede veya gemilerde geceleyenlere bu suretle bulunacak miktarın yarısı ek olarak ayrıca ödenir.

Yurtiçi gündeliklerinde her yıl genel-likle GSMH Deflatörü dikkate alınarak artış sağlanmakta olup, bilindiği üzere 2019 yılı için gündeliklerde bir artış yapılmamıştır. 2020 ve 2021 yıllarında ise memur ve hizmetlilerin gündeliklerinde kayıplar ve geçici görevlendirmelerde yaşanan sorunlar dikkate alınmadan yeniden GSMH Deflatörü oranında artış yapılmıştır. 2022 yılında ise daha önceki yıllardaki kayıpları telafi edemese de ortalama %29,55 oranında artış sağlanmış, ancak Temmuz ayında ek bütçe düzenlemesi ile bu artış oranı ortalama %109,43 düzeyine çıkarılmış, konaklamadaki sıkıntılarda oranlar artırılarak giderilmeye çalışılmıştır. 2023 yılına gelindiğinde gündeliklerde 2022 yılı yılbaşına göre ortalama %196,21, ek bütçeye göre ise ortalama %83,23 oranında artışa gidilmiştir. 2022 enflasyonunun (TÜFE-otelcilik ve lokanta) %68,48, 2023 yılsonu (TÜFE) enflasyonunun da %64,24 olduğu düşünüldüğünde sadece 1-4 ve 5-15 Aylık/kadro dereceli memurların gündelikleri bunun üzerinde olmakla birlikte, bunların dışındakiler bu oranın çok altında artış sağlamıştır.

2019 yılının gündelikler konusunda kötü bir milat olduğu gibi 2024 yılı bu açıdan iyi bir milat olmuştur. 2024 yılında GSMH deflatörü %58,46, 2023 yıl sonu (TÜFE-otelcilik ve lokanta) %93,24, 2023 yılsonu (TÜFE) enflasyonu %64,77 ve Kamu Sosyal Tesisleri Tebliğinde belirlenen misafirhane ücret artışı %59,52 iken 2024 gündeliklerinde ortalama %95,65 oranında artış sağlanmıştır.

Ayrıca 2024 yılına ilişkin (H) İşaretli cetvelin dipnotunda konaklama giderleri için uygulanacak artırımlı gündelik (Müfettiş ve denetim elemanları için görevlendirme boyunca, diğerleri için sadece 10 gün) %50'de %60'a yükseltilmiştir.

Ancak şunu da belirtmekte yarar vardır ki belirlenen gündelikler yüksek olsa da bu miktarlar kamu hizmetinin bir sonucu olarak memuriyet mahalli dışında görevlendirilen memur ve hizmetlilerin günlük ihtiyaçlarını ve konaklama giderini karşılayacak düzeyde bulunmaktadırlar. **Bu nedenle, gündeliklerin belirlenmesinin kamu görevlileri için iki yılda bir yapılan Toplu Sözleşmeler bırakılması, ya da bazı hizmetler için**

(madencilik, piyasa gözetimi vb) katlı gündelik uygulamasına yönelik düzenlemelerin yapılması gerekmektedir.

Ayrıca, Harcırah Kanunun yürürlüğe girdiği 1954 yılında beri ödenek mukabili çalışan Milletvekillerinin H Cetvelde yer aldığı gibi seçimle göreve gelen ve ödenek mukabili çalışan büyükşehir belediye başkanları dahil olmak üzere tüm belediye başkanlarına yer verilmesi önem arz etmektedir.

İ- CETVELİNDEKİ DÜZENLEMELER

Cetvelde çeşitli kanun ve kanun hükmünde kararnamelere göre bütçe kanu-

nunda gösterilmesi gereken parasal ve diğer sınırlara yer verilmiş olup, Harcırah Kanununda olduğu gibi genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve düzenleyici ve denetleyici kurumlar gibi mahalli idareler de (İ) cetvelinde yer alan kanunlara tabi bulduklarından bu sınırlamalardan parasal olanlara uymak zorundadırlar.

a) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

Mahalli idareler satış, kiraya verme, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve trampa işlerinde 2886 sayılı Kanunda belirtilen ihale usulleri ile gerçekleştirmekte olup, 2024 yılı için belirlenmiş parasal sınırlar aşağıdaki gibidir.

		Parasal Sınır
Madde 17/2	Basın İlan Kurumunca yapılan ilanlar	3.210.000 TL
Madde 17/3	Resmi Gazete ile ilanlar	9.625.000 TL
Madde 45	Bu madde ile ilgili parasal sınır, Hazineye ait taşınmazların satışında 10.000.000 TL. olup, bu tutarı yirmi katına kadar artırmaya Maliye Bakanı yetkilidir.	9.620.000 TL
Madde 51/a ve b	Pazarlık usulü ihale;	
	İllerde, kuruluş merkezlerinde, askeri kurum kuruluş ve birliklerde, büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçelerde ve nüfusu 50 bini geçen ilçelerde	355.000 TL
	Diğer ilçelerde	175.000 TL
Madde 76/a, b, c, ç	Taşınır ve taşınmaz malların satış, kira, trampa edilmesi ve mülkiyetin gayri ayni hak tesislerinde, mahalli komisyonlarının yetkileri;	
	Ankara, İstanbul ve İzmir illerinde	2.118.000 TL
	Diğer büyükşehir belediyesi olan illerde	1.070.000 TL
	Diğer illerde ve nüfusu 50 bini geçen ilçelerde	770.000 TL
	Diğer ilçelerde	578.000 TL
	Bu madde ile ilgili parasal sınırları, her biri için ayrı ayrı veya birlikte dört katına kadar artırmaya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı yetkilidir.	

b) 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu

		Parasal Sınır
Madde 3/2	Cumhurbaşkanınca kabul olunan, büyük enerji ve sulama projeleri ile iskan projelerinin gerçekleştirilmesi, yeni ormanların yetiştirilmesi, kıyıların korunması ve turizm amacıyla yapılacak kamulaştırmalarda, bir gerçek veya özel hukuk tüzelkişisine ödenecek kamulaştırma bedelinin o yıl Genel Bütçe Kanununda gösterilen miktarı, nakden ve peşin olarak ödenir. Bu miktar, kamulaştırma bedelinin altıda birinden az olamaz. Bu miktarın üstünde olan kamulaştırma bedelleri, peşin ödeme miktarından az olmamak ve en fazla beş yıl içinde faiziyle birlikte ödenmek üzere eşit taksitlere bağlanır. Taksitlere, peşin ödeme gününü takip eden günden itibaren, Devlet borçları için öngörülen en yüksek faiz haddi uygulanır.	1.545.000 TL

c) 3082 Kamu Yararının Zorunlu Kıldığı Hallerde Kamu Hizmeti Niteliği Taşıyan Özel Teşebbüslerin Devletleştirilebilmesi Usul ve Esasları Hakkında Kanun

		Parasal Sınır
Madde 4/1	Devletleştirme, bu Kanunda belirtilen esaslara göre kamu hizmeti niteliği taşıyan özel teşebbüsün, devletleştirme kararının Resmi Gazete'de ilan edildiği tarihteki gerçek karşılığı üzerinden hesaplanacak bedeli, nakden ve peşin olarak veya o yıl Genel Bütçe Kanununda gösterilecek miktardan az olmamak üzere en fazla beş yıl içinde eşit taksitlerle ödenmek suretiyle yapılır. Taksitle ödeme öngörülen hallerde taksitlere, peşin ödeme gününü takip eden günden itibaren Devlet borçları için kabul edilen en yüksek faiz haddi uygulanır.	772.000 TL

c) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

5018 sayılı Kanun mahalli idareler de dahil olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri için uygulanması gereken bir kanun olup, sözkonusu Kanunun 35 inci maddesinin birinci fıkrasında harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutul-

ması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabileceği ve verilecek avansın üst sınırlarının ise merkezî yönetim bütçe

kanununda gösterileceği hüküm altına alınmıştır. 40 ıncı maddede ise bağış ve yardımlar ve 79 uncu maddede ise kamu

alacaklarının silinmesi ile ilgili hükümler yer almakta olup, 2022 yılı için belirlenmiş parasal sınırlar aşağıdaki gibidir.

		Parasal Sınır
Madde 35/1	a) Yapım işleri ile mal ve hizmet alımları için;	
	1- İllerde, kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediye sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50 bini geçen ilçelerde	8.600 TL
	2- Diğer ilçelerde	4.400 TL
	c) Şehit cenazelerinin nakli, firari askerler, şüpheli, tutuklu veya hükümlü askerlerin sevkinde kullanılmak üzere	99.000 TL
	ç) Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilecek mihmandarlara	57.000 TL
	e) Mahkeme harç ve giderleri için	
	1- İstanbul il merkezinde	500.000 TL
	2- Ankara ve İzmir il merkezlerinde	300.000 TL
	3- Diğer il ve ilçe merkezlerinde	150.000 TL
	g) İl dışına yapılacak seyahatlerde akaryakıt giderleri için kullanılmak üzere	45.000 TL
	l) Yargılama Giderleri	112.000 TL
	m) Posta ve Telgraf Giderleri (Yüksek Mahkemeler İçin)	21.000 TL
Madde 40/4	Bağış ve yardımlar için	164.000 TL
Madde 79	a) Zaruri veya mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkânı kalmayan kamu alacaklarının silinmesinde	50.000 TL
	b) Tahsili için yapılacak takibat giderlerinin asıl olacak tutarından fazla olacağı anlaşılan kamu alacaklarının silinmesinde	50 TL

Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 409 uncu maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi gereğince kurum yararının bulunması

halinde 1.750 TL'ye kadar olan hak ve alacakların terkinin imkanı sağlanmıştır.

Belediye tahsildarlarının üzerlerinde tutabilecekleri parasal limit "Belediye Tahsilat Yönetmeliği"nin 10 uncu maddesinde düzenlenmiş ve tahsilat tutarı

son genel nüfus sayımına göre nüfusu 10.000'e kadar olan yerlerde, 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu'nun 83 üncü maddesinin (A) bendinin (a) alt bendi uyarınca (1050 sayılı Kanun mülga olduğu için 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesinin birinci fıkrası) her yıl Bütçe Kanunu ile illerde ita amiri mutemetleri için belirlenen avans limitinin 2 katını, nüfusu 10.000'den fazla olan yerlerde ise,

bu limitin 4 katını geçmesi halinde 15 günlük süre beklenmeden vezneye veya bankaya yatırılması zorunlu kılınmıştır.

K- CETVELİNDEKİ DÜZENLEMELER

Ek ders, konferans ve fazla çalışma ücretleri ile diğer ücret ödemelerinin tutarları Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli (K) cetvelinde belirlenmektedir.

		Tutar
Saat Başı Fazla Çalışma Ücreti	657 sayılı Kanunun 178 inci maddesi uyarınca	10,10 TL
	Özel kanunlarındaki hükümler uyarınca bütçe kanunlarıyla belirlenmesi gereken fazla çalışma ücretleri için bu saat ücreti esas alınmaktadır.	
	Büyükşehir ve İl Belediye Başkanları ile birlikte çalışan personele ayda 90 saati geçmemek üzere makam onayına istinaden	10,70 TL

Belediyeler ile bunlara bağlı müstakil bütçeli kamu tüzel kişiliğini haiz kuruluşlarda (iktisadi işletmeler hariç), görevlerinin niteliği gereği 657 sayılı Kanunda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın zabıta ve itfaiye hizmetlerinde fiilen çalışan personele (destek hizmeti

yürüten personel hariç), belediye meclisi kararı ile tespit edilen tutar, fazla çalışma ücreti olarak maktu en ödeneceği (K) işaretli cetvelde düzenlenmiş ve bunlara ödenecek aylık fazla çalışma ücreti de en son yapılan resmi nüfus sayımına göre belediye nüfusuna göre yapılmaktadır.

		Tutar
Aylık Maktu Fazla Çalışma Ücreti	10.000'e kadar olanlar için	1,133 TL
	10.001'den 50.000'e kadar olanlar için	1.426 TL
	50.001'den 100.000'e kadar olanlar için	1.575 TL
	100.001'den 250.000'e kadar olanlar için	1.780 TL
	250.001'den 1.000.000'e kadar olanlar için	2.125 TL
	1.000.001'den fazla olanlar için	2.470 TL
	Ankara, İstanbul ve İzmir büyükşehir belediyeleri dışındaki diğer büyükşehirlerin belediye sınırları içerisindekiler için	2.470 TL
	Ankara, İstanbul ve İzmir büyükşehirler belediye sınırları içerisindekiler için	3.280 TL

Aylık maktu fazla çalışma ücreti alanlara, her ne ad altında olursa olsun ayrıca fazla çalışmaya yönelik olarak başkaca bir ödeme yapılmayacağı ve yukarıdaki hükümlere göre ödenecek aylık maktu fazla çalışma ücretleri;

a) Görevin yapılması sırasında veya görevden dolayı yaralanma ve sakatlanma hallerinde tedavi süresince,

b) Bir yılda toplamı 30 günü geçmeyen hastalık izni sürelerinde,

c) İtfaiye hizmetlerinde çalışan personel için görevin yapılması sırasında veya görevden dolayı hastalanma hallerinde tedavi süresince,

ç) Yurt içinde yapılacak hizmet içi eğitime katılma ve geçici görevli olarak bulunma durumlarında,

ödenmeye devam olunacağı, diğer hallerde ise, fiilen çalışıldığı sürece ve bu süre ile orantılı olarak ödeneceği (K) işaretili cetvelde ifade edilmiştir.

(K) cetvelinde ayrıca, 5393 sayılı Belediye Kanununun 39 uncu maddesinde yer alan Belediye başkanının özlük hak-

ları ile ilgili göstergelerin ise 1/1/2024-31/12/2024 tarihleri arasındaki dönemde değişikliğe gidilmeyerek "2.280" rakamının eklenmesi suretiyle uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

Ayrıca, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 24 üncü maddesinde yer alan (6000) ve (2200) gösterge rakamları, 1/1/2024-31/12/2024 tarihleri arasındaki dönemde yine değişikliğe gidilmeyerek sırasıyla (6.026) ve (2.226) olarak uygulanacağı belirtilmiştir.

T- CETVELİNDEKİ DÜZENLEMELER

237 sayılı Taşıt Kanununun 9 uncu maddesi gereğince kurumların satın alacak taşıtların azami satınalma bedelleri, her yıl bütçe kanunlarına bağlı cetvellerde gösterilmesi gerekli olup, sözkonusu Kanuna genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve düzenleyici ve denetleyici kurumlar gibi mahalli idareler tabi olduğunda (T) işaretli cetvelde yer alan azami satın alma bedellerine uymak zorundadırlar.

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Azami Satın Alma Bedeli
1-a	Binek otomobil	1.050.000 TL
1-b	Binek otomobil	1.149.000 TL
2-	Binek otomobil	450.000 TL
3-	Station-Wagon	652.000 TL
4-	Arazi binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	541.000 TL
5-	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	1.469.000 TL
6-	Kaptıkaçtı (Arazi hizmetleri için)	1.507.000 TL
7-	Pick-up (Kamyonet, sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	937.000 TL
8-	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	1.301.000 TL

9-	Panel	499.000 TL
10-	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	1.514.000 TL
11-a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	4.116.000 TL
11-b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	4.930.000 TL
12-	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	1.468.000 TL
13-	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	2.566.000 TL
14-	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	3.029.000 TL
15-	Ambulans (Tıbbi donanımlı)	2.408.000 TL
16-	Ambulans (Arazi hizmetleri için)	2.874.000 TL
17-	Pick-up (Kamyonet, cenaze arabası yapılmak üzere)	1.173.000 TL
18-	Motorsiklet (En fazla 600 cc.lik)	256.000 TL
19-	Motorsiklet (En az 601 cc.lik)	276.000 TL
20-	Bisiklet	22.000 TL

Cetvelde yer alan T-1a cinsi taşıtlar 237 sayılı Taşıt Kanununa ekli (1) sayılı cetvelde yer alan Makamlar ile Devlet Protokol Hizmetlerinde kullanılmak üzere Dışişleri Bakanlığınca satın alınacak taşıtlar için tahsis edilmişken, T-1b cinsi taşıtlar 237 sayılı Taşıt Kanununa ekli (1) sayılı cetvelde yer alan ilk üç sıradaki Makamlar için tahsis edilmiş bulunmaktadır.

Bu cetvelde belirlenen azami satın alma bedelleri, her türlü vergi öncesi bedelleri ifade etmekte olup, bu fiyatlarda değişiklik yapmaya, bu bedelleri belirli makam ve hizmetler için farklı miktarlarda tespit etmeye Hazine ve Maliye Bakanı yetkili kılınmıştır.

Ayrıca, cetvelde bedelleri belirlenmeyen T-21a Güvenlik önemli binek otomobil, T-21b Güvenlik önemli servis taşıtı ve T-22 Diğer taşıtların ise cins ve fiyatları Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenmektedir.

Belediyeler yanında belediyelere

bağlı kuruluşlar (İETT, İSKİ, EGO, ASKİ vb.) ile belediyelerin veya bağlı kuruluşların %50'sinden fazla sermayesine sahip olduğu şirketlerinde yukarıda belirtilen taşıt fiyatlarına uymaları, edinilecek taşıtların bu bedellerin üzerinde bulunması halinde bedel artışı için Hazine ve Maliye Bakanlığına başvurmaları gerekmektedir.

2021 yılında T işaretli Cetvel dipnotunda yapılan düzenleme ile yıl içinde hibe edilen ancak kamu idareleri tarafından, Kamu İdarelerinin Yıl İçinde Edinilecekleri Taşıtlar Cetvelinde yer almadığı için edinilemeyen taşıtlar için bir çözüm üretilmiş, 2022 yılında da buna devam edilmiştir. Sözkonusu düzenleme ile Sağlık Bakanlığı ile hastanesi bulunan yükseköğretim kurumlarına yıl içinde hibe edilen ambulanslar, 300 adedi geçmemek üzere bu cetvelde gösterilmesine gerek bulunmaksızın Cumhurbaşkanı kararıyla edinilebilecektir.

MAHALLİ İDARELERDE PROGRAM BÜTÇE

1960'ların sonunda başlayıp, Analitik Bütçe Sınıflandırması denilen daha doğru ifade ile klasik bütçe anlayışının yeniden tezahürüne kadar yaklaşık 30 yıl uygulanan program bütçe yeniden hayatımıza girmiş bulunmaktadır. Bu döneme gelinceye kadar 15 yıl stratejik plana bağlı olarak performans bütçe uygulaması yapılmaya çalışılmış, ancak bunun kurumlarda stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışının hayata geçirilmesi gerekliliği hep gözardı edilmiştir.

Bu dönem üç yönetmelik;

- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,

- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,

- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik,

bir kılavuz

- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

ve bir rehber

- Performans Programı Hazırlama Rehberi

ile süreç yürütülmeye ya da daha doğru bir ifade edile yzürülmeye çalışılmıştır. Oysaki bundan daha çok düzenlemeye, rehber ve kılavuza ihtiyaç bulunmaktaydı.

2020 yılında ne hikmetse yeniden program bütçeye geçmeye karar verildi. Tabi bu geçişte hızlı ve salla pati bir geçiş şeklinde gerçekleştirildi. Merkezi yö-

netim kapsamındaki kamu idareleri için 2021 yılı bütçesinin program esasına göre hazırlanması öngörülürken, mahalli idareler bir kenarda bırakılmıştır.

Belediyeler için öncelikle programların ortaya konması, performans programlarının programlara göre uyarlanması ve izleme ve değerlendirme sürecinin buna göre daha etkili bir şekilde yerine getirilebilmesi için performans bilgi sistemlerinin her bir belediye için oluşturulması gerekmektedir.

15 yıllık performans esaslı bütçe oluşturma serüveninde iyi bakılmış olsaydı, iyi uygulama örneklerinin bir çoğunun ya pilot uygulama yapılan kurumlarda ya da belediyelerde olduğu görülebilirdi. Ancak, başta da bahsedildiği üzere, en kolay bütçe anlayışını uygulayan ve bir takım belgeler üreterek (stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu) sürecin ismini farklılaştırarak anlayışın hakim olduğu bütçe yönetiminin programlar belirlemesi, sonra hazırlanan bütçe kalemlerini programlara dağıtması, programları da performans programları ile stratejik plana bağlaması beklenebilirdi. Ki aynen bunu yaptılar. Daha program bütçe anlayışına bile sahip olmadıklarını başta gösterdiler.

50 yıllık klasik bütçe anlayışını 30 yıllık program bütçe uygulaması, 15 yıllık performans esaslı bütçe macerası takip etmiş olup, sürenin giderek kısaldığı görülmektedir. Bu ne olduğu belirsiz anlayışında kısa bir sürede yeniden evrileceği söylemek hiçte yanlış olmaz. Kurtuluş Savaşı yıllarında hazırlanan klasik bütçeler bile bunlardan daha çok programa, performansa, stratejiye sahip bulunmaktaydı.

Mahalli idareler için 2024 yılında da program bütçeye geçişi için bir düzenleme yapılmasa da bu idarelerin Mart ayında yapılacak seçimlere müteakip altı ay içinde 5393 sayılı Kanunun 41 inci maddesinde yer alan hükme istinaden kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plan hazırlamaları ve 2025 yılı

bütçelerini stratejik planda yer alan amaç hedefleri gözeterek, performansı esas alarak hazırlamaları, belirlenecek programlara göre kaynak tahsisini göstermeleri ve yıl içinde sahip olacakları performans bilgi sistemleri ile performansları izlemeleri önem arz etmektedir.



BELEDİYEYE YAPILAN BEDELSİZ ARAÇ TESLİMİNİN KURUMLAR VERGİSİ VE KDV KANUNU KARŞISINDAKİ DURUMU

Av. Fatih Sultan Mehmet ÇİÇEK *

** Sultangazi Belediye Başkan Yardımcısı*

VERGİ USUL KANUNU YÖNÜN- DEN;

213 sayılı Vergi Usul Kanununun;

- 227 nci maddesinde, bu Kanuna göre tutulan ve üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait olan kayıtların tevsikinin mecburi olduğu,

- 229 uncu maddesinde, faturanın satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesika olduğu,

- 231 inci maddesinin birinci fıkrasının (5) numaralı bendinde, faturanın malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenleneceği, bu süre içerisinde düzenlenmeyen faturaların hiç düzenlenmemiş sayılacağı,

- 232 nci maddesinde, birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin; birinci ve ikinci sınıf tüccarlara, serbest meslek erbabına, kazançları basit usulde tespit olunan tüccarlara,

defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilere, vergiden muaf esnafa sattıkları emtia veya yaptıkları işler için fatura vermek ve bunların da fatura istemek ve almak mecburiyetinde oldukları, bunların dışında kalanların birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tespit edilenlerden ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerden satın aldıkları emtia veya onlara yaptırdıkları iş bedelinin (01/01/2022 tarihinden geçerli olmak üzere) 2.000,00 TL'yi geçmesi veya bedeli 2.000,00 TL'den az olsa dahi istemeleri halinde emtiayı satanın veya işi yapanın fatura vermesinin mecburi olduğu,

- 267 nci maddesinde, emsal bedelin, gerçek bedeli olmayan veya bilinmeyen veyahut doğru olarak tespit edilemeyen bir malın, değerlendirme gününde satılması halinde emseline nazaran haiz olacağı değer olduğu, emsal bedelinin sıra ile ortalama fiyat esaslı, maliyet bedeli esaslı ve takdir esasına göre tayin edileceği, hükme bağlanmıştır.

Vergi Usul Kanununun 267 nci maddesi uyarınca hesaplanacak emsal bedel üzerinden, yine aynı Kanunun

231 inci maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen süre içerisinde Belediye adına fatura düzenlenmesi gerekmektedir.

KURUMLAR VERGİSİ KANUNU YÖNÜNDE;

5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanununun "Diğer İndirimler" başlıklı 10 uncu maddesinde;

"(1) Kurumlar vergisi matrahının tespitinde; kurumlar vergisi beyannamesi üzerinde ayrıca gösterilmek şartıyla, kurum kazancından sırasıyla aşağıdaki indirimler yapılır:

...

c) Genel ve özel bütçeli kamu idarelerine, il özel idarelerine, belediyelere ve köylere, Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınan vakıflara ve kamu yararına çalışan dernekler ile bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetinde bulunan kurum ve kuruluşlara makbuz karşılığında yapılan bağış ve yardımların toplamının o yıla ait kurum kazancının % 5 ine kadar olan kısmı.

...

2) Bağış ve yardımların nakden yapılmaması halinde, bağışlanan veya yardımın konusunu oluşturan mal veya hakkın maliyet bedeli veya kayıtlı değeri, bu değer mevcut değilse Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre takdir komisyonlarınınca tespit edilecek değeri esas alınır."

hükmüne yer verilmiştir.

Konu ile ilgili açıklamalara 1 Seri No.lu Kurumlar Vergisi Genel Tebliğinin "10.3.2 Bağış ve yardımlar" başlıklı bölümünde de yer verilmiş olup "10.3.2.1. Kurum kazancının %5 i ile sınırlı bağış ve yardımlar" başlıklı bölümünde,

"Genel ve özel bütçeli kamu idarelerine, il özel idarelerine, belediyelere, köylere, Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınan vakıflara ve kamu yararına çalışan dernekler ile bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetinde bulunan kurum ve kuruluşlara makbuz karşılığında yapılan bağış ve yardımların toplamının o yıla ait kurum kazancının %5'ine kadar olan kısmı, kurumlar vergisi beyannamesinde ayrıca gösterilmek şartıyla kurum kazancından indirim konusu yapılabilecektir.

Matrahtan indirilmesi için bağış ve yardımın;

- Genel ve özel bütçeli kamu idarelerine, il özel idarelerine, belediyelere ve köylere, Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınan vakıflara, kamu yararına çalışan dernekler ile bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunan kurum ve kuruluşlara yapılması,

- Makbuz karşılığı olması,

- Karşılıksız yapılması,

- Sadece ilgili dönem kazancından indirilmesi

- Beyannamede ayrıca gösterilmesi gerekir. İndirilemeyen kısım diğer yıla nakledilemez.

Kurumlar vergisi matrahının tespitinde indirim konusu yapılabilecek bağış ve yardımların tutarı, o yıla ait kurum kazancının %5 i ile sınırlıdır.

İndirilebilecek bağış ve yardım tutarının tespitinde esas alınan kurum kazancı, zarar mahsubu dahil giderler ile iştirak kazançları istisnası düşüldükten sonra, indirim ve istisnalar düşülmeden önceki [Ticari bilanço kârı - (iştirak kazançları istisnası + geçmiş yıl zararları)] tutardır."

açıklamaları yer almakta olup,

"10.3.2.2.4. Bağış ve yardımın belgelendirilmesi" başlıklı alt bölümde de,

"Aynı veya nakdi olarak yapılan bağış ve yardımların kurumlar vergisi mükelleflerince indirim olarak dikkate alınabilmesi için makbuz karşılığı yapılmış olması gerekli ve yeterlidir.

Aynı bağış ve yardımın, işletmenin aktifinden veya stokundan çekilerek bağışlanmış olması durumunda, mükelleflerin işletmeden çekip bağışladıkları değerler için fatura düzenlemesi; düzenlenen faturanın arka yüzüne faturada belirtilen değerlerin ilgili kamu kurum ve kuruluşu tarafından bağış veya yardım olarak alındığına ilişkin şerh konularak yetkili kimseler tarafından imzalanmış olması yeterlidir.

Aynı değerlerin, mükelleflerce dışarıdan alınarak kamu kurum ve kuruluşuna bağışlanmış olması durumunda ise bu kurum ve kuruluş tarafından teslim alınacak değerler için teslim ilişkili bir belge düzenlenmiş olması yeterli olup, düzenlenen belgede bağışlanan kıymetin değerinin, cinsinin ve miktarının tereddüde mahal bırakmayacak şekilde belirtilmiş olması gerekmektedir. Ayrıca, bağışlanan değerlere ilişkin olarak düzenlenmiş olan faturaların arka yüzünde yukarıda belirtilen açıklamalar dahilinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının yetkililerinin imzası bulunacaktır.

..."

açıklamalarına yer verilmiştir.

Bu hüküm ve açıklamalara göre, Belediye yapılan araç bağışının Kurumlar Vergisi Kanununun 10 uncu maddesinin 1 inci fıkrasının (c) bendi kapsamında

malîyet bedeli toplamının bağışın yapıldığı yıla ait kurum kazancının %5'ine kadar olan kısmının indirim konusu yapılması mümkün bulunmaktadır.

Ancak, bağışın yapıldığı dönemde faaliyetinin zararla sonuçlanmış olması veya kurum kazancının yetersiz olması durumunda indirilemeyen bağış tutarının daha sonraki yıllarda indirim konusu yapılması veya zarar olarak devredilmesi mümkün bulunmamaktadır.

Ayrıca, işletme aktifine kayıtlı aracın bağışı için fatura düzenlenmesi gerekmekte olup düzenlenen faturanın arka yüzüne Belediye tarafından bağış olarak alındığına ilişkin şerh konularak yetkili kimseler tarafından imzalanması gerekmektedir.

KATMA DEĞER VERGİSİ KANUNU YÖNÜNDE ;

3065 sayılı KDV Kanununun,

17/2-b maddesinde, Kanunun 17/1 inci maddesinde sayılan, genel ve katma bütçeli dairelere, il özel idarelerine, belediyelere, köylere, bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, döner sermayeli kuruluşlara, kanunla ve Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle kurulan kamu kurum ve kuruluşlarına, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına, siyasi partilere ve sendikalara, kanunla kurulan veya tüzel kişiliği haiz emekli ve yardım sandıklarına, kamu menfaatine yararlı derneklere, tarımsal amaçlı kooperatiflere ve Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınan vakıflara bedelsiz olarak yapılan her türlü mal teslimi ve hizmet ifalarının KDV'den istisna olduğu,

30/a maddesinde vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulu-

nan malların teslimi ve hizmet ifası (Bu Kanununun 17 nci maddesinin (2) numaralı fıkrasının (b), (c) ve (d) bentleri ile (4) numaralı fıkrasının (ı) ve (ö) bentleri uyarınca katma değer vergisinden istisna edilen işlemler hariç) ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden indirilemeyeceği,

hüküm altına alınmıştır.

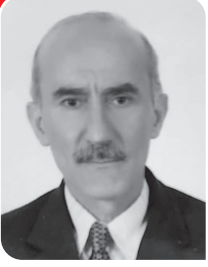
KDV Genel Uygulama Tebliğinin "II/F-2.4. Belli Kurum ve Kuruluşlara Yapılan Bedelsiz Teslim ve Hizmetlerde İstisna" başlıklı bölümünde;

"3065 sayılı Kanunun (17/2-b) maddesinde; Kanunun (17/1) inci maddesinde sayılan kurum ve kuruluşlara bedelsiz olarak yapılan teslim ve hizmetlerin, KDV'den istisna olduğu hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu kurum ve kuruluşlara yapılan her türlü bedelsiz mal teslimi ve hizmet ifaları KDV'den istisna olup, teslim ve hizmet bedeli ile ilgili herhangi bir alt ya da üst sınırlı söz konusu olmaksızın istisna uygulanır.

1/1/2019 tarihinden itibaren bu istisna kapsamında yapılan işlemlere ilişkin yüklenilen KDV indirilebilir, ancak indirim yoluyla giderilemeyen KDV iade edilmez."

Belediyeye bedelsiz olarak gerçekleştirilen araç teslimi KDV Kanununun 17/2-b maddesi uyarınca KDV'den istisna olacaktır. Öte yandan, bedelsiz teslim edilen bahse konu aracın alımında yüklenilen KDV nin vergiye tabi teslim ve hizmetler dolayısıyla hesaplanan KDV den indirimi mümkün bulunmaktadır.



BELEDİYE ŞANTİYELERİNDE İŞ GÜVENLİĞİ - 1

Mehmet AÇIKALIN *

** A Sınıfı İş Güv. Uzm. Makina Mühendisi Baş İş Müfettişi-Emekli*

- Çalışma hayatımızın önemli bir kesimini oluşturan belediyelere ait iş yerlerinde yaşanan iş kazaları ve bunlara karşı alınabilecek iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine başlamadan önce, bu işyerinin/şantiyenin direkt olarak belediyeye mi ? yoksa belediye bağlantılı iş yapan, belediyeden ihale veya ihalesiz iş alan müteahhit firmalara mı ait olduğunun iyi bilinmesi gerekir. Çünkü yaşanan kazada yaralanan veya vefat eden işçi kimin işçisidir? Bir çalışan olarak bunun yevmiyesini veya aylığını kim karşılamak-tadır? Sigorta primleri kim tarafından ödenmektedir? Bu işçiyi sahada kim sevk ve idare etmekte, bizzat yapacağı işe yönlendiren, fiilen işi yaptırın kimdir. Bu hususlar açık ve net olarak bilirse, işverenin veya alt işverenin (taşeron) kim olduğu ortaya çıkacak, dolayısıyla yaşanabilecek olası bir iş kazası durumunda, gerek işçi ve gerekse çalışılan sahaya ilgili olarak alınması gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin sorgulanması kolaylaşacaktır.

Herhangi bir iş kazasının oluşumunu

direkt veya dolaylı olarak etkilemesi bakımından, aşağıdaki üç önemli konunun ortaya konulması zorunludur.

1- İş sağlığı ve güvenliği konularında, işveren tarafından yerine getirilmesi yasal zorunluluk olan İSG (iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin) işçiyeye verilir verilmemesi,

2- Çalışılan sahada, gerek işin başlangıcında ve gerekse işin ilerleyen safhalarında karşımıza çıkabilecek olası tehlikeler, risklerin neler olduğu konusu ayrıntılarıyla birlikte düşünülerek, bunlara karşı alınması zorunlu sağlık ve güvenlik tedbirlerinin açık ve net bir şekilde, herhangi bir yoruma meydan vermeksizin, uygulamaya hazır, yazılı bir belge haline getirilmesi sağlanmış mıdır? Bu konuda en büyük sorumlu kişi şantiye şefi olup, o da zaten direkt işverene bağlı olarak görev yapar.

3- Çalışılan alan veya şantiye sahasıyla ilgili Risk Analizi (Risk Değerlendirmesi) yapılmış mıdır? Bu husus da işverenin başat görevlerinden birisidir. İşveren bu hususta gerekli eğitimleri al-

mış, yetkili bir kişiye, kendisi risk değerlendirmesini yapabileceği gibi, bunu görevlendireceği teknik donanıma sahip yetkili kişiler (A.Sğınımı İş Güvenliği Uzmanı) eliyle veya piyasada iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri sunan özel firmalar eliyle de yaptırabilecektir.

-- Biz bu yazımızda, işverence çalışanlara verilmesi zorunlu olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve çalışma sahasıyla ilgili risk analizini (risk değerlendirmesini) bir başka yazımıza bırakıp, öncelikle şantiye şeflerinin birinci derecede sorumlu oldukları 2.konuya, yani çalışılan sahaya ilgili olarak ortaya çıkabilecek olası tehlikeler, riskler konusunda; hem işin başlangıcında ve hem de işin devamı sürecinde, yapılması gerekenlerin neler olduğu konusuna, işlem sırasına göre, derinlemesine bir giriş yapalım. Öncelikle, şantiye şefi işçilerin faaliyet gösterecekleri sahayı detaylı olarak gözlemleyip, etüd etmesi, henüz işin başındayken başının ağrıyaması için, iş kazasına zemin hazırlayabilecek muhtemel tehlikeler, riskler "neler olabilir" sorusuna cevap olacak konu başlıklarını (bunları sonra detaylıca değerlendirmek üzere) not edecektir. Çalışılan saha, yeni bir yol yapım şantiyesi veya yol genişletme çalışması olabileceği gibi, bir iş hanı veya rezidans türü bir bina inşaatı, yahut su getirme ve kanalizasyon işi veya bir taş ocağı işletmesi olabilir. Konuyu örneklendirmek ve kolay anlaşılır kılmak adına, bu notları şöyle sıralayabiliriz;

--- Şehir merkezine sabah-akşam belediye otobüsü ile ulaşım sağlanan merkeze bağlı A... köyünün yönetimce yol genişletme çalışmasına karar verildiği ve bunun için iş makineleri şehir çıkışından başlayıp, küçük rotüşler yaparak,

bir kaç gün içerisinde, 5.Km. de bulunan dere yatağı ve kıyısında yükselen sarp yamaca kadar ulaşmış olduğunu kabul edelim. Şantiye şefi, ekipler buraya ulaşmadan önce gelip keşfini yapacaktır. İşin nasıl yapılacağını ve yönteminde ziyade bizim konumuz olan işin güvenliği konusunda tehlike/risk var mıdır? Ona bakacaktır. Çünkü; dere yatağında iş makinelerini kullanan operatörler, yamacın eteklerinden malzeme alıp yolun genişletilmesi gereken bölümlerine aktarırken, çalışan/işçi psikolojisi gereği işin kolayına kaçıp, nerede kepeçle daldırıp, damperli kamyonu yüklemeye uygun ve kolay alınabilen yumuşak hafriyat varsa gidip o alanı maden bulmuş gibi işlemeye başlamaları doğaldır. Fakat muhtemeldir ki, o alandan alınan hafriyat sebebiyle, zamanla yamacın altının oyulması ve destekten mahrum kalan yamacın aşağıya doğru heyelan olup kaymasıyla birlikte, bir iş kazasına da zemin hazırlamış oluruz. Burada şantiye şefi herkesten önce bunu görecektir, notlarını tutacak ve tedbir olarak neyi öneriyorsa bu hususları yazılı olarak maddeler haline getirip, çalışanlarına izah edecek, ayrıca sorumlu/görevlilere yazılı olarak tebligatını da yapacaktır. Yazılı metin haline getirilmemiş ve özellikle kazıcı, yükleyici iş makinesi kullanan çalışanlarına ıslak imzalı olarak tebliğ edilmemiş olan hiç bir hususun hukuki dayanağı yoktur, hiç yapılmamış hükmündedir. Yani şantiye şefi bu konuda herhangi bir çalışma yapmamış anlamını taşır. Çünkü olası bir iş kazası durumunda, olayı inceleyecek olan Çalışma Bakanlığı iş müfettişi sahada incelemesini yaparken, kazanın yaşanmasında etkisi olan tanıklar ve kazazede işçi, (şantiye şefi gerçekten sahada yapılması

gerekenleri, görevlilere önceden yeterince izah etmiş olsa bile) ifadeyi verirken bunu genelde söylemiyorlar. Yazılı bir tebligat da olmadığında, o zaman suçlu şantiye şefi olmakta ve görevini gereğince yerine getirmediği kanaati oluşmaktadır. Şayet saha görevlileri ifadelerinde şantiye şefinin bu hususları izah ettiğini ve kendilerine gerekli tenbihatlarda bulunduğunu samimiyetle söylemiş olsalar da, şantiye şefinin görevini gene de tam yaptığını söylemek mümkün değildir. Yani önce izahat, tenbihat sonra da yazılı tebligatın yapılması şarttır. İş hayatımızda, olayın hem müfettişlik incelemesi ve hem de savcılık incelemesindeki gelişimi böyledir.

--- Şimdi gelelim alınacak tedbirlere. Bu tedbirleri belirlerken, sahanın özelliği yani arazinin jeolojik yapısı, yamacın kayalık olup olmaması, yamacın eğim derecesi, çalışılan günlerdeki havanın yağış durumu... Gibi bir çok unsuru dikkate alacak olan şantiye şefinin bilgi ve tecrübesi öne çıkacaktır. Tedbir olarak da, önce hafifinden yani maliyeti düşük olandan başlayacak olursak,

1- Yamacın yüzeyine, çalışmaların tamamlanmasına kadar geçici olarak, tel kafes veya sağlam halat kullanılarak yapılmış güvenlik filesi, güvenlik ağı çekilmesi. (1*)

2- İlk tedbirin maliyetli olduğu ileri sürülürse o takdirde, yamaçtan kopup gelebilecek olan kayaların yamaçtan kopmadan önce, şantiye şefinin nezaretinde görevlendirilecek tecrübeli elemanlarca, yerinden iteklenip aşağıya yuvarlanmasının sağlanması (buna taş ocakları açık işletmesinde kavlak sökümlü tabir edilir ve sıkça uygulanan bir yöntemdir.)

3- Yamacın tabanından hafriyat alı-

nırken, komple yamacın altını almak yerine, parti parti çalışma yapıлып, malzeme alınan yerlere uygun şekil ve nitelikte istinat duvarı çekilmesi.. Gibi tedbirler tamamen şantiye şefinin karar vererek, uygulayacağı önlemlerdir. Bu hususta tek sorumlu kendisidir. Şayet önerdiği sağlık ve güvenlik tedbirleri işverence kabul görmemiş ve uygulamaya konulmuyorsa, o taktirde şantiye şefi sorumluluktan kurtulur. Ama bunu ıspat etmek zorundadır. İspatı da; sözle işverene bildirdim ama yerine getirmediler, işi zamana yayıp geciktirdiler v.b beyanlarla olmaz. Karşılıklı olarak yazışmaların " tarihli ve imzalı" olarak yapılması ve yapılan teftişlerde ve mahkeme safhasında bu yazılı belgelerin ibraz edilmesi zorunludur. Aksi takdirde suçun gene şantiye şefine kalacağı aşıkardır.

--- İş hayatımızın bu konularla ilgili mevzuat hükümleri gayet açıktır. Önce şantiye şefleri hakkındaki yönetmeliğe bakalım ;

"Şantiye şefi, yapı müteahhidi adına, yapım işinin ruhsata ve ruhsat eki etüt ve projelere uygun olarak gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan inşaat ve iş organizasyonunu sağlamak, mevzuatın öngördüğü her türlü tedbiri almak, uygulamak ve uygulatmakla sorumludur."

(Şantiye Şeflerinin Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik Mad.8)

--- Burada kafa karışıklığına sebep olmaması için şunu da belirtmek gerekir. Bu güvenlik tedbirlerinin alınması aşamasında, işyerine serbest piyasadan iş güvenliği hizmeti sunmak üzere görev almış olan İSG firmasının sahada görevlendirmiş olduğu İSG uzmanının saha denetimleri sonucu işverene önerdiği güvenlik tedbirleri de burada işe dahil

edilecek ve ortak bir mutabakatla hareket edilecektir. İşveren işyerinde yasal zorunluluk olan İSG uzmanı görevlendirmemişse, veya resmi kayıtlarda İSG uzmanı görevlendirilmiş görünüyorsa da, uzman sahaya gitmemişse veya (şimdi sahaya gidince bir çok şey isteyip de bizi masrafa sokar v.b duygularla) saha ona gösterilmemişse, bunun faturası de direkt olarak işverene çıkar. İSG uzmanının hiç olmaması veya sahaya gitmemiş olması, şantiye şefini sorumluluktan kurtarmaz, olsa olsa kusur oranını çok az miktarda azaltır.(2*). Çünkü İSG uzmanı tam zamanlı olarak sahada görev almaz, çalışan sayısına ve işyerinin tehlikeli veya çok tehlikeli iş koluna girip girmediğine göre, çalışılan her ay için, belli bir saat süreyle sahaya gelip gördüğü eksiklik ve önerilerini işverene sunacağından, tam sorumlu konumunda değildir. Yani şantiyenin gizli patronu şantiye şefidir, mümkünse günlük olarak sahaya gidip mutlaka gelişmeleri yerinde izlemesi, işin yürütümü aşamalarında ortaya çıkabilecek olası olumsuz gelişmelere hemen teşhis koyup çare üretmesi onun asıl ve kaçınılmaz görevidir. Bir teknik eleman olarak olası tehlike ve risklere karşı ne düşündüğünü ve nelerin yapılması gerektiğini yazılı olarak ortaya döküp, işverenin onayını alarak, hemen uygulamaya koymasız zorunludur.

--- Şantiye şefi arkadaşlara fazla yüklenmiş gibi olmayalım ama, böyle dik ve sarp yamaçların eteğinden geçen yol yapım ve genişletme çalışmalarında unutulmuş veya bazen ciddiye alınmayıp göz ardı edilen bir başka husus da şudur ; iş makineleri tabanda çalışırken çıkardıkları yüksek düzeydeki ses dalgaları ve iş makinesi küreğininin toprağa vurduğu

esnada oluşturdu sarsıntıların, aynen doğu Anadolu'da kış mevsiminde, karın harekete geçerek çığ oluşturmasına benzer şekilde, sarp yamaçlardaki kayaları titreşimle harekete geçirerek yuvarlaması ve aşağıdaki çalışanları çok ağır risklerle karşı karşıya bırakabildiği de unutulması gereken ayrı bir husustur. Özellikle bu son tehlike ve risklere karşı güvenlik ağı, güvenlik filesi uygulaması bize sahada ciddi kolaylıklar sağlayacaktır.

Sahada çalışan işçi veya teknisyen sınıftaki görevliler yukarıda açıklanan tehlike ve risklerin kendileri için, nele zemin hazırlayabileceğini gereği gibi düşünemez ama şantiye şefi ve iş güvenliği uzmanı bunları düşünmek ve tedbir almak/aldırmak zorundadırlar. İşin güvenliği çalışanların bilgi, tecrübe ve inisiyatifine bırakılamaz, işverenin işyeri sahasında geniş anlamda bir kontrol-gözetim ve denetim kurması gerekir. Buna ışık tutan yüksek mahkeme kararı da aşağıdadır.

“İşveren işyerinde işçilerin sağlığını ve güvenliğini korumak için gerekli olanı yapmakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğün sadece önlem almakla yetinilebileceği anlamını taşımadığı, alınan önlemlere uyulup uyulmadığının denetlenmesi ve giderek önlemlere uyulmasının temini anlamını da taşıdığı açıktır. Başka bir söyleyişle işveren, işyerinde geniş anlamda doğmuş veya doğabilecek tüm tehlikeleri önlemek zorundadır. Bu zorunluluk sonucu olarak işyerinde işverence tam anlamıyla geniş bir kontrol mekanizması kurulmalıdır.”

(T.C Yargıtay 10. Hukuk Dairesi Kararı; E:1978/2077, K:1978/7689, Tarih :31.10.1978)

“İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık

ve güvenliklerini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede; Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dahil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar. İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar. Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.”

(6331.Sayıli İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası Mad. 4)

Dip notlar:

(1*). Bu uygulamaya örnek olarak, Ankara-İstanbul yolunun Hereke bölümünde kayalık ve sarp yamaçlara çekilen tel kafes örgü türü güvenlik ağları, güvenlik fileleri gibi tedbirleri gösterebiliriz.

(2*). Kesin bir rakam olmamakla birlikte, şantiye şefi arkadaşlara yardımcı olmak ve bu konuda işin ciddiyetini anlamaları için, yılların tecrübesine dayanarak, bunun etkileme derecesinin %5 civarında olduğunu söyleyebilirim.



ACIL DURUM MİMARLIĞI ÇÖZÜMÜ OLARAK EKO-KÖY YAKLAŞIMIYLA AFET SONRASI YENİDEN YAPILANMA MODELİ ÖNERİSİ¹

¹**İlknur KÜÇÜKOĞLU** ¹Eskişehir Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, YÖK 100/2000 Acil Durum Mimarlığı Doktora Bursiyeri ilknurkucukoglu@ogr.eskisehir.edu.tr

²**Araş. Gör. Dr. Gamze ŞENSOY** ²Eskişehir Teknik Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, Mimarlık Bölümü gamzsensoy@eskisehir.edu.tr

³**Araş. Gör. Serkan Can HATİPOĞLU** ³Eskişehir Teknik Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, Mimarlık Bölümü serkanch@eskisehir.edu.tr

Özet

Türkiye'deki yerleşim yeri gelişimi ve demografik yapı; antropojenik, ekonomik ve çevresel güçlerden etkilenmektedir. Ülkemizde depremler en yıkıcı etkiye sahip olan doğal afetler içerisinde yer almaktadır. Deprem başta olmak üzere doğal felaketler altyapıya ciddi zararlar vermekte ve insanları kalacak bir yerden yoksun bırakmaktadır. Depremden etkilenen bireylere yardım sağlamak için sıklıkla geçici barınaklara ihtiyaç duyulmaktadır. Ancak afetzedelerin sadece bir barınağa değil, aynı zamanda iyileşme sürecinde çalışan bir sisteme de ihtiyaçları vardır. İnsanlar sosyal varlıklardır ve kendilerini bir topluluğun parçası olarak hissetmeye ihtiyaç duyarlar. Bu kapsamda acil durumlarda kullanılacak bütüncül bir sistem önerisi sunmayı amaçlayan bu makale, eko-köy hareketini retrospektif analiz ile odağına alarak acil durum mimarisi altında geliştirilmiş barınakları incelemekte ve afet sonrası için bütüncül bir model önerisi ortaya koymaktadır.

Anahtar Kelimeler:

Acil Durum Mimarlığı, Eko-köy yaklaşımı, Afet Sonrası Barınma, Dirençli ve Sürdürülebilir Şehir ve Topluluklar

¹ Bu makale Prof. Dr. Alper Çabuk tarafından yürütülmüş Mart 2021 de sonuçlanan Depremzedelere Yönelik Acil Durum Mimarlığı Çözümlerinin Ortaya Konulması 102-Araştırma Destek Projesi (ADP) ve Mayıs 2021'de sonuçlanan Salgın Hastalıklara Karşı Gıda Güvenliğinin Sağlanması Kapsamında Tarım İşçilerine Yönelik Yerleşim Yeri Model Önerisi ve Yaygınlaştırılması Çalışmaları 101.1-Genel Amaçlı Projeler (GAP) projeleri çıktılarından yararlanılarak üretilmiştir.

1. Giriş

İklim krizi geniş çapta tüm dünyaya yayılırken acil durumların yarattığı etkiler de büyük dikkat çekmektedir. Her yıl daha fazla insan doğal ya da beşer kaynaklı felaketlerden zarar görmektedir. Doğal felaketler, silahlı çatışmalar ve bunların sonucunda ortaya çıkan yıkım, ölüm ve mal kaybı, göç ihtiyacını artırarak tüm ulusları etkilemektedir. Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği (UNHCR) istatistiklerine göre, 2023 yılı ortalarında zorla yerinden edilenlerin sayısı 110 milyon kişiye ulaşmıştır.¹ Ayrıca, Uluslararası Yerinden Edilme İzleme Merkezi (IDMC) 2022 yılının sonunda bir yıl içinde %20 artışla 71,1 milyon insanın ülke içinde; %60 artışla da 60,9 milyon insanın da uluslararası yer değiştirdiğini raporlamıştır. Yer değiştirme nedenlerinde ise afetlerin etkisinin %45 arttığı belirtilmiştir (GRID, 2023).

Birleşmiş Milletler'in 2022 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri (SKH) Raporu'na göre, devam eden çatışma ve acil durumlar 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Gündemi'ni tehlikeye atmaktadır. Tüm dünyada acil durum yaratan Covid-19 salgını yüzünden sadece sağlık ve beslenme değil; eğitim, çevre, güvenlik ve barış da etkilenmiştir. Bu nedenle SKH 11 Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar altında ele alınan 'Afet Riskinin Azaltılması' konusu uzmanların daha fazla dikkatini çekmektedir.² 1992 yılından günümüze kadar küresel iklim değişimi üzerine yapılan pek çok konferansta afet risklerinin azaltılması için çeşitli yol haritaları çizil-

miştir. 2015'te kabul edilen Sendai Afet Riskini Azaltma Çerçevesi'nin küresel hedefleri de SKH'ler ile çalışmakta ve imzalayan ülkelere rehber olmaktadır. Afet Risk Yönetimi zarar görebilirlik, toplumların kapasitesi, insanların ve varlıkların maruziyeti, tehlike çeşitleri ve çevre dahil olmak üzere risklerin tüm yönleriyle anlaşılmasıyla sağlanmaktadır.³ Sürdürülebilir bir Afet Risk Yönetimi Döngüsü geliştirmek ise sözleşme tarafları için nihai hedeftir ancak bu hedefe bir kerede ulaşmak kolay değildir.

Pozitif kalkınma hedefi olarak yapıpılı çevre için Birkeland (2008) sağlıklı ekolojik koşullar yaratan, yaşam destek hizmetlerini artıran, mevcut kalkınma sistemlerinin negatif etkilerini tersine çeviren ve herkes için yaşam kalitesini artıran şehirlerin, binaların, peyzajların ve altyapının tasarlanması gerektiğini belirtmiştir (Birkeland, 2008). Bir diğer deyişle kentler için sürdürülebilir sonuçlar elde etmek, SKH'nin mevcut kentsel gelişim politikaları ve uygulamalarına entegre edilmesini gerektirmektedir. Sürdürülebilir kentsel kalkınma, gereksiz yükler getirmeden ekolojik, kültürel, politik, kurumsal, sosyal ve ekonomik unsurları bir araya getirerek bir kentin yaşam kalitesini artırmak olarak anlaşılmaktadır (Yiğitcanlar & Dizdaroğlu, 2015). Yerel ve bölgesel ekosistemlerden küresel ekosistemlere kadar yaşamı destekleyen, çevreyle uyumu gerektiren bir büyüme ve gelişme modeli olarak görülmektedir. Ayrıca Beatley (2012), daha sürdürülebilir yerler, topluluklar ve yaşam tarzları üreten ekolojik şehirciliğe geçiş ihtiyacı-

¹ <https://www.unhcr.org/refugee-statistics/>

² <https://sdgs.un.org/topics/disaster-risk-reduction>

³ <https://www.undrr.org/implementing-sendai-framework/what-sendai-framework>

nı vurgulamıştır. Kentlerin ekolojik ayak izini azaltmak ve kent ile doğal çevre arasındaki ayrımı tersine çevirmek ekolojik şehirciliğin iki ana hedefidir (Beatley, 2012).

Bu bağlamda bu çalışmada deprem başta olmak üzere afet ve acil durumlarda kullanılacak bütüncül işleyen bir sistem önerisi geliştirmek amaçlanmıştır. Bu amaç doğrultusunda literatür taraması ile eko-köyler incelenmiş ve bu yapılanmanın sürdürülebilir yönleri çıkarılmıştır. Daha önce saha çalışması yapılmış Bilimsel Araştırma Projelerinde ele alınan barınak örnekleri üzerinden de analizler gerçekleştirilerek, barınma birimi tasarımında dikkat edilmesi gereken faktörler ortaya konmuştur. Elde edilen veriler birleştirilerek deprem sonrası acil durumlarda kullanılabilecek bütüncül bir model önerisi sunulmuştur.

1.1. Sürdürülebilir Acil Durum Mimarlığı

Günümüzde sürdürülebilirlik anlamı çok genişlemiş ve yaygınlaşmış bir kavramdır. Tarihsel izi sürüldüğünde ise ekolojik kaygılarla ortaya çıktığı ve geliştirildiği söylenebilir. Bu yüzden sürdürülebilir ve ekolojik mimarlık terimleri ile uygulamaları da iç içe geçmiştir. Bu kavramlar aynı zamanda yeşil mimari olarak da bilinmektedir. Song vd. (2021) yeşil ve sağlıklı binanın yaşam döngüsü boyunca çevredeki doğal çevre değişkenlerini ve göstergelerini tam olarak içeren bir mimari tasarım, inşaat, işletme ve bakım sistemi olduğunu belirtmiştir. Doğal çevre korunduğunda ve kirlilik azaltıldığında insanlar daha rahat, sağlıklı ve üretken bir yaşam ortamının tadını çıkarabilir hale gelmektedir. Ayrıca bu yeni

ekolojik mimari tasarımların geleneksel yapılardan çok daha az maliyetli olduğunu ve birçok ekolojik mimari öğenin diğerlerinden daha uzun hizmet ömrüne sahip olarak tanımlanabileceğini de eklemektedir (Song, vd., 2021). Çeşitli disiplinlerden araştırmacılar 2015'ten sonra sürdürülebilir ve yeşil binalar, şehirler ve sistemler tasarlamaya giderek bu kavrama daha fazla ilgi duymaya başlamıştır. Ancak, acil durum mimarisi gibi yeni gelişen alanlarda hala çalışılması gereken boşluklar bulunmaktadır.

Acil Durum Mimarlığı nispeten yeni bir alan olmasına rağmen geriye yönelik analizlerle insanların ilk barınaklarına kadar izleri sürülebilmektedir. İnsanoğlunun temel ihtiyaçları çok fazla değişmemiştir. Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi Teorisi, öncelikle fizyolojik ihtiyaçların karşılanması gerektiğini, daha sonra güvenlik, sevgi ve aidiyet, saygı, kendini gerçekleştirme ihtiyaçlarının karşılanabileceğini belirtmektedir (Gambrel ve Cianci, 2003). Barınma, insanın fizyolojik ihtiyaçlarından biridir ve acil durumlarda sağlanması gereken ilk koşul olarak kabul edilir. Çünkü, yıkıcı felaketler ve savaşlar şehirleri yaşamaz hale getirmekte ve nüfusun hızla yer değiştirmesine neden olmaktadır. Bu nedenle felaketten etkilenenlere güvenli geçiş ve barınma sağlamak, acil yardımın ilk müdahalesidir. Bu dönemde genellikle hızlı kurulum nedeniyle çadır gibi geçici barınaklar kullanılır ancak bu barınakların çoğu uzun süre dayanmamaktadır. Afet sonrası iyileşme döneminde ise afetzedelere geçiş barınakları ya da kalıcı barınaklar sağlanmaktadır (Kahraman, vd., 2021; Mercader-Moyano, vd. 2021). Afet ve acil durumlarda kullanılan tüm bu

barınma birimleri acil durum mimarlığı örnekleri içinde ele alınmaktadır.

Sürdürülebilir acil durum mimarisi genellikle ekolojik mimarlık ve sürdürülebilir mimarlık uygulamaları üzerinden çalışılmıştır. İnsanın gelişen ve değişen yaşamı daha fazla enerji ve kaynak tüketmesine neden olmakta, dolayısıyla çevre kirliliği ve ekolojik dengenin bozulmasına sebebiyet vermektedir. Bu tüketici yaşam tipini ekolojik mimari yardımıyla değiştirebileceğimizi belirten Lan (2011), ekolojik mimarlığın ihtiyacımız olan önemli bir yönelim olduğunu söylemektedir (Lan, 2011). Bu bakış açısıyla ekolojik mimari, doğal kaynakların mümkün olan en az olumsuz çevresel etkiyle kullanılmasını; sağlıklı, kullanılabilir ve düzenli yaşanabilir mekânların sağlanmasını; doğa, toplum, medeniyet ve ekonomiyi bütünleştiren kompleks bir mimari yaklaşımın oluşturulması gerekliliğini ifade etmektedir. Guy ve Farmer (2001) ekolojik mimari odağında geliştirdikleri teknik, tıbbi, ekolojik, estetik, kültürel ve sosyal yaklaşımların ekolojik eğitim ve araştırma uygulamalarında kullanılmasını önermektedir (Guy & Farmer, 2001). Benzer şekilde 'Ecological Architecture' kitabıyla Steele (2005) ise ekolojik mimarlığın sürdürülebilirlik ilkelerinden kaynak eşitliği, gömülü enerji, ekonomi ve yenilenebilirlik, kurumsal dönüşüm, küresel toplum, yaygın farkındalık ve teknolojiyi barındırdığının altını çizmektedir (Steele, 2005).

Sürdürülebilir acil durum barınakları tasarlamak için; mekânsal tasarım kararları, ekolojik fayda, ekonomik katkı, hızlı ve güvenli ulaşım, hızlı kurulum veya inşaat, malzemelerin yeniden kullanımı ve

yerel malzeme kullanımı dikkate alınmalıdır (Bennett, vd. 2017). Gerekli üretimlerde çevre dostu malzemeler kullanması, kullanıcının maksimum miktarda ihtiyaçlarının karşılanması, kullanılan malzemelerin daha sonra değerlendirilmesi için dönüşüme olanak sağlaması, alternatif ulaşım yollarının oluşturulması ile hızlı ve güvenli taşımanın olası kılınması, yerinde montaj, hızlı kurulum, esnek üretim ve uyarlanabilir olması, ürünün arz ve talebini destekleyebilecek niteliklere sahip olması gerekmektedir (Kim & Rigdon, 1998). Tüm bu özelliklerin ve ön koşulların sağlanması halinde kültürel, sosyal, fiziksel, ekonomik ve sağlık alanlarında verilecek zararın azaltılması daha kolay kurgulanacaktır (Kızılelma ve Görçülü, 2021).

Felaket ve krizlerin ardından gerçekleştirilen sürdürülebilirlik değerlendirilmesi, yeniden yapılandırma faaliyetleri boyunca toplumun bağımlı olduğu çevresel kaynakların sayısı ve kalitesinin korunmasını garanti altına almaya yardımcı olmaktadır. Bir trajedinin ardından gerçekleştirilen her yeniden yapılandırma operasyonu, mevcut soruna yerel ya da küresel malzemelerle anında tepki vermenin zorluğunu yaşamaktadır. Afet sonrası aşamalarında çok fazla kaynağa ihtiyaç duyulmakta ancak, bu kaynakları israf etmeden hızla konut birimlerine dönüştürme kabiliyeti genellikle yetersiz kalmaktadır. Dahası, nitelikli işgücü yeniden inşa çalışmalarını yürütmek için bulunamamaktadır. Acil bir durumda malzemelerin erişilebilirliği meselesinin ötesinde, küresel ve yerel malzeme kullanımı tartışması ise daha karmaşıktır. Bu dönemde sürdürülebilir olmak için yerel malzemeler kullanılmalı, ancak bu

malzemelerle inşaat kabiliyeti coğrafya ve kültürle sınırlı olabilmektedir. Bu nedenle, küresel malzemeler bir alternatif haline gelmekte ve genellikle çelik ile beton gibi sanayileşmiş ve tasarlanmış yapı malzemelerini içerdiği için yerel malzemelere kıyasla, küresel malzemelerle çok daha fazla gömülü enerji ile doğal afetlere dayanabilecek etkili binalar üretilebilmektedir (Escamilla & Habert, 2015).

Yıkıcı etkisi yüksek acil durumlardan sonra 'Build Back Better' (Daha İyisini İnşa Et) terimi yaygın olarak kullanılmaya başlanmış, özellikle de 2020-2021 döneminde Amerika Birleşik Devletleri'nin gündemine girmiştir. Ancak bu kavram daha öncesinde, 2015 yılında Sendai Çerçevesi Terminolojisinde detaylıca tanımlanmıştır: afet riskini azaltma önlemleri, ulusların ve toplumların direncini artırmak için bir afeti takip eden iyileştirme, rehabilitasyon ve yeniden inşa aşamalarında fiziksel altyapının ve toplumsal sistemlerin restorasyonunun yanı sıra geçim kaynaklarının, ekonomilerin ve çevrenin yeniden canlandırılması olarak ifade edilir. Afetten etkilenen insanlarla birlikte katılımcı bir şekilde inşa etmek, afetlerden sonra toplulukların oluşturulmasını hızlandırmaya yardımcı olmaktadır. Ancak daha iyi yerleşimler oluşturmak için ekoloji ve sürdürülebilirlik ekseninde; doğayla uyumlu, etkin katı atık yönetimine sahip, enerjiyi verimli üreten, ulaşım ve hareketliliğin çevreye en az zarar verdiği, geri dönüştürülebilir ve yeniden kullanılabilir malzemelerin tercih edildiği sürdürülebilir komünal sistemlere ihtiyaç duyulması; karar vericilerin, planlamacıların ve uygulayıcı-

ların kullanabileceği önemli bir tasarım modeli ortaya çıkarabilir.

1.2. Eko-Köy Yaklaşımı ile Sürdürülebilir Yeniden İnşa

Küresel bir fenomen olan eko-köy hareketi, 1950'lerin ikinci yarısında çağdaş yaşamın sosyal ve doğal çevremiz üzerindeki olumsuz etkilerine karşı bir hareket olarak kurulmuştur. Bir eko-köy, daha büyük bir toplumun mikro kozmosu olarak görülebilir çünkü daha büyük bir toplumda var olan tüm unsurları ve tüm sorunlarını genellikle 100 ila 500 kişiden oluşan topluluk içinde ve görece küçük bir alanda kapsamaktadır. Ayrıca, sürdürülebilir bir şekilde yaşamak, anlaşmazlıkları dostane bir şekilde çözmek, iş yaratmak, çocuk yetiştirmek, uygun eğitim sunmak veya sadece hayattan zevk almak ile hayatı kutlamak gibi gündelik sorunlara somut çözümler sunmaktadır (Jackson, 2004).

Eko-köyler özellikle sürdürülebilir çevre üzerindeki etkilerini en aza indirecek şekilde yaşamaya odaklanmaktadır. Yine de farklı yönlere eğilmiş veya farklı amaçlarla kurulmuş çok sayıda eko-köy bulunmaktadır. Hareketin de adını aldığı ekolojik yaklaşımlar genellikle temel kaygı ve motivasyonlarıdır. Hemen hemen her eko-köy doğaya verdikleri zararı çeşitli şekillerde azaltmaya çalışmaktadır. İkincil yaklaşım ise manevi motivasyonlardır. İlk eko-köylerden biri olan Findhorn ruhani bir buluşma alanı olarak başlamış, daha sonra bakış açısını ekolojik kaygılara çevirmiştir. Maneviyat ve aidiyet duygusu insanları bir arada tuttuğu için, eko-köyler 'niyetli topluluklar' olarak adlandırılmakta ve bazı araştırmacılar tarafından 'öncü' olarak kabul edil-

⁴ <https://www.undrr.org/terminology/build-back-better>

mektedir (Ulug, vd., 2021). Dolayısıyla, sosyal motivasyonlar eko-köyler için üçüncül yaklaşımlardır (Jackson, 2004).

1975 yılında İtalya'da kurulan Damanhur Federasyonu⁵ ise ruhani yaklaşım ile yüksek teknolojiyi bir arada yıllarca tutmayı başarmış, kendi moleküler biyoloji laboratuvarı olan, tarımsal ve yönetim faaliyetleri örnek alınabilecek bir eko-köydür. İnşa ettikleri İnsanlık Tapınağı sayesinde oldukça dikkat çeken Damanhur; dayanışma ile barışı, eşit kalkınmayı, gönüllülüğü, doğaya ve sanata saygıyı, sosyal ve politik birliği desteklemektedir. Kendi para birimi, günlük gazetesi, sanat atölyeleri, araştırma ve uygulama merkezleri ile eğitim kurumları olan bu eko-köy hem etik hem de spiritüel değerlere bağlı sürdürülebilir topluluk modeli olarak görülmektedir.

Küresel Eko-köy Ağı (Global Eco-village Network/ GEN), halihazırda var olan ancak veri tabanlarında listelenmemiş daha birçok eko-köy yerleşimi olduğunu açıklamıştır. GEN ağı, insanların daha ekolojik bir şekilde bir arada yaşadığı yaklaşık 10.000 köy ve ilgili girişimlerden oluşmaktadır. GEN, sürdürülebilirlik arayışında sosyal, kültürel, ekolojik ve ekonomik varoluş alanlarını bütünleştirmektedir. Eko-köy Rejenerasyon Haritası, sosyal ve doğal ortamların yenilenmesi amacıyla ekolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel alanları entegre etmek için katılımcı süreçleri kullanan kentsel ve kırsal ortamlardaki kasıtlı veya geleneksel topluluklar olan eko-köylerin geliştirilmesi için bir yol haritasıdır. Rejenerasyonun Dört Alanı ve İntegral Tasarımın Merkezi

Yolundan oluşmaktadır.⁶

Eko-köyler, topluluk katılım sistemlerine göre de farklılaşmaktadır. Bu sistemler sürdürülebilir geçişleri birçok yönden desteklemektedir. Eko-köy sakinlerinin çoğu değişimin bir parçası olmayı seçmekte ve sürdürülebilirlik talepleri dönüşümü daha kolay ve pratikte daha uygulanabilir hale getirmektedir. Dönüşümler, kişinin çevre, diğer insanlar ve kendisi hakkındaki hislerini ve bunlarla etkileşimini değiştiren uzun süreli içsel değişimlerdir (O'Brien, 2013). Tabandan gelen bir halk hareketi olarak sistem değişiminin eko-köylerde deneyimlenebilir olması eko-köyleri acil durumlar için bir model geliştirirken mükemmel bir örnek vaka çalışması haline getirmektedir.

Eko-köy konseptini ilk kez kullanan Gilman (1991), eko-köyleri, insan faaliyetlerinin çevre ve doğayla uyum içinde ve insan ölçeğinde gerçekleştiği çok özellikli yerleşimler olarak tanımlamıştır (Gilman, 1991). Singh vd. (2019) ise eko-köyleri sürdürülebilir girişimler olarak güncel bakış açısıyla ele almış ve üç konuya odaklı geliştiklerini belirtirken, bu konuları toplum organizasyonu, kaynak yönetimi ve bilgi üretimi ile paylaşımı şeklinde sıralamıştır (Singh, vd., 2019). Saçan Bombar ve Karatosun'un (2022) da belirttiği gibi eko-köyler genellikle dört kriter üzerinden incelenmektedir; ekolojik, ekonomik, kültürel ve sosyal kriterler ki bu dört kriter aynı zamanda sürdürülebilir uygulamaların da alt başlıklarını oluşturmaktadır (Saçan Bombar & Karatosun, 2022).

⁶ https://ecovillage.org/sustainability-education/ecovillage-design-course/?gad_source=1&gclid=CjwKCAiA1MCrBhAoEiwAC2d64WPdyQrt9M1K2RoIT_BM4L9ShzlCJcrHSZXjkl-G0Avknkaido7qifxoC6WkQAvD_BwE

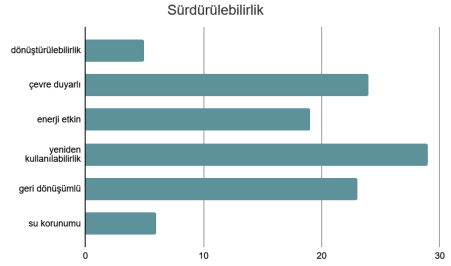
⁵ <https://ecovillage.org/ecovillage/damanhur-federation/>

2. Materyal ve Yöntem

Bu makale çalışması üç aşamalı olarak planlanmış ve yürütülmüştür. İlk aşamada literatür taraması yapılmış hem yazılı hem görsel kaynaklara ulaşılmıştır. İkinci aşamada ise daha öncesinde saha çalışması yapılan Bilimsel Araştırma Projelerinin verileri de dahil olmak üzere 61 adet acil durum barınağı incelenmiş ve dört başlık altında analizleri yapılmıştır. Örnekler değerlendirilirken sürdürülebilirlik, üretim ve malzeme, tasarım özellikleri, kullanım süresi ile maliyet alt başlıkları oluşturularak barınak özellikleri gruplandırılmıştır. Elde edilen barınak analiz sonuçları ve literatür taramasında özetlenen eko-köy hareketi ile üçüncü aşamada afet ve acil durumlarda kullanılacak bir model önerisi geliştirilmiştir.

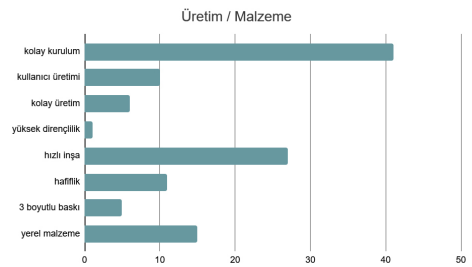
2.1. Acil Durum Barınak Analizleri

Acil durum barınma birimlerinin sürdürülebilirlik bağlamında analiz edilmesi için alt kriterler; dönüştürülebilirlik, çevreye duyarlılık, enerji etkin olma, yeniden kullanılabilirlik, geri dönüşüm ve su korunumu olarak belirlenmiştir. İncelenen örneklerin %27,4'ünün yeniden kullanılabilir, %22,6'sının ise çevreye duyarlı olduğu görülmüştür. Barınakların %21,7'si geri dönüşümlü iken %17,9'u ise enerji etkindir. Su korunumu (%5,7) ve dönüştürülebilirlik (%4,7) oldukça az sayıda barınakta izlenebilmiştir. Değerlerin tümüne bakıldığında barınakların sürdürülebilirlik kriterlerini her yönden sağlamadığı söylenebilir (Tablo 1)



Tablo 1: Acil Durum Barınaklarının Sürdürülebilirlik Analizi

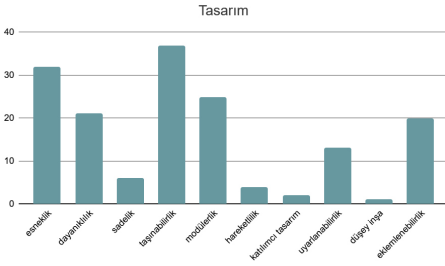
Barınaklar üretim ve malzeme bağlamında analiz edildiğinde, %35,3'ünün kolay kurulumla sahip olduğu görülmektedir. %23,3'ü hızlı inşa edilebilmekte ancak yalnızca %5,2'si kolay üretilebilmektedir. %8,6'sı kullanıcı tarafından kolaylıkla kurulabilmektedir. Yerel malzeme %12,9'unda kullanılmakta, %4,3'ü ise üç boyutlu baskı yöntemiyle üretilmektedir. Ayrıca %9,5'i hafiflik kriterini sağlamaktadır. Yüksek dirençlilik kriterini incelenen örneklerden yalnızca %0,9'u karşılamaktadır (Tablo 2).



Tablo 2: Acil Durum Barınaklarının Üretim ve Malzeme Analizi

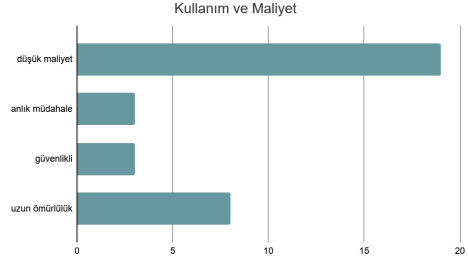
Tasarım bağlamında analiz edilen barınakların %23'ünün taşınabilir olduğu saptanmıştır. Esneklik %19,9 oranı

ile tasarıma yönelik ikincil ortak noktayı oluşturmaktadır. Barınakların %15,5'i modüler, %12,4'ü eklenilebilir, %8,1'i uyarlanabilir olmasına rağmen yalnızca %2,5'inin hareketlilik kriterini sağladığı görülmektedir. Sadelik (%3,7) ise geri planda kalan bir değer olmuştur. Dayanıklılık tasarımların %13'ünde bir nitelik olarak yer almaktadır. Düşey inşanın (%0,6) barınak yerleşimlerinde tercih edilen bir yöntem olmadığı söylenebilirken katılımcı tasarım %1,2'lik oranla ikincil en düşük değeri oluşturmaktadır (Tablo 3).



Tablo 3: Acil Durum Barınaklarının Tasarım Analizi

Barınak örnekleri kullanım ve maliyet bağlamında analiz edilirken düşük maliyetli olma, anlık müdahalede bulunabilme, güvenlik ve uzun ömürlülük kriterlerine göre değerlendirme yapılmıştır. Düşük maliyetin %57,6 oranla en çok karşılanmak istenen kriter olduğu görülmektedir. Barınakların %24,2'si uzun ömürlülük niteliğini sağlarken %9,1'er oranla anlık müdahale ve güvenlililik geri planda kalan değerler olmuşlardır (Tablo 4).



Tablo 4: Acil Durum Barınaklarının Kullanım ve Maliyet Analizi

Literatür tartışmasında edinilen bilgiler göz önünde bulundurulduğunda, acil durum barınaklarında mutlaka var olması gerektiği düşünülen niteliklerden yüksek dirençliliğin, güvenli olmanın ve kolay üretimin oldukça düşük değerlerde olması dikkat çekicidir. Öneri geliştirilirken bu niteliklerin göz önünde bulundurulması gerektiği düşünülmektedir. Ayrıca, dönüştürülebilirlik, yeniden kullanılabilirlik ve geri dönüşümlü olma özellikleri de bir acil durum barınağında sağlandığında kullanım ve maliyet açısından olumlu sonuçlar getireceği yorumu yapılabilir. Bu bağlamda, kendi içlerinde de ilişkili olan bu alt kriterlerin nitelikli bir acil durum barınağı için etkin düzeyde sağlanması gerektiği ifade edilebilir.

2.2. Afet Sonrası için Model Önerisi

Önerilen model üç programın birleşimine dayanmaktadır; temel, sosyal ve idari, ekonomik kalkınma programları. Temel program altında ulaşım, enerji, iletişim, içme suyu, kanalizasyon sistemleri, atık yönetimi, kadastro, lokasyonlar, idari binalar ve sosyal vakıflar komplek-

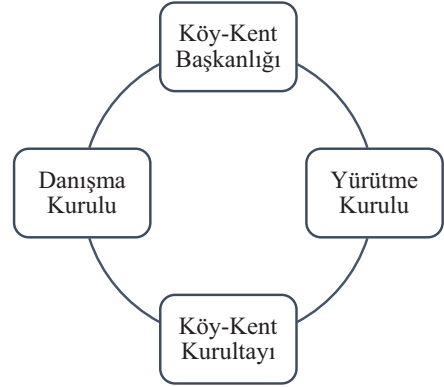
si ele alınmıştır. Eğitim, sağlık, kültür ile sanat, spor, rekreasyon, güvenlik ve dini hizmetler sosyal ve idari program altında düzenlenmiştir. Tarım ve hayvancılık, turizm, sanayi, ticaret, geri dönüşüm ve iletir dönüşüm, zanaatkarlık ekonomik kalkınma programı altında geliştirilmiştir.

Temel Program	Sosyal ve İdari Program	Ekonomik Gelişim Programı
Ulaşım	Eğitim	Tarım ve hayvancılık
Enerji	Sağlık	Turizm
İletişim	Kültür & Sanat	Sanayi
İçme Suyu	Spor	Ticaret
Kanalizasyon	Rekreasyon	Geri Dönüşüm/ yeniden kazanım
Atık Yönetimi	Güvenlik	El Sanatları
Kadastro	İbadet	
Yerleşim Birimleri		
Tüm İdari Yapılar		
Sosyal Tesisler		

Tablo 4: Model Önerisinin 3 Programı

Oluşturulan modelin yönetim sistemi, köy-kent modeli incelenerek geliştirilmiştir. Köy-kent ülkemizde özellikle 1970 sonrası kalkınma planları içinde kullanılan bir kavram olmakla birlikte pek çok köy-kent projesi kurulmuş ve gelişimi takip edilmiştir. Köy-kent modelinin dairesel hiyerarşisi yatay yönetimi

olanaklı kılmakta ve denetleme unsuru- nu aktif tutmakta böylelikle kullanıcı- rının katılımını teşvik etmektedir (Çola- koğlu, 2007; Erdönmez, 2005; Erdönmez & Özden, 2009; Başbüyük, 2011). Bu yatay yönetimde Köy-Kent Başkanlığı Yürütme Kuruluna, Yürütme Kurulu Köy-Kent Kurultayına, Köy-Kent Kurultayı uzmanlardan oluşan Danışma Kuruluna ve Danışma Kurulu da yine Köy-Kent Başkanlığına bağlı şekilde çalışmaktadır (Tablo 5).



Tablo 5: Köy-Kent Yönetimi

Öte yandan, önerilen model köy-kent modelinden farklılaşmaktadır. Köy-kent modelinde sosyal ve kültürel kalkınma hedeflenmiş ancak çevre hassasiyeti göz ardı edilmiştir. Bu çalışmada önerilen model ise eko-mimari kavramına dayanmakta olup kapsamlı bir bilgi altyapısı ve sağlam bir teorik temel çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Bütüncül ve ekolojik bir kırsal kalkınma, planlama, tasarım ve üretim modeli geliştirilmiştir. Bu modelde, başta deprem olmak üzere doğal

afetlerden etkilenmiş ve zarar görmüş bölgelere yeniden yapılanma süreçlerinde gelişme imkânı sağlama potansiyeli bulunmaktadır. Ayrıca hem genel anlamda mekânsal planlamanın hem de bu plan dâhilindeki yapıların eko-mimari ilkelere dayalı sürdürülebilirlik temelinde inşa edilebileceği ortaya konmaktadır. Afetlerden etkilenen grupların eko-sürdürülebilirlik ekseninde afete müdahale sürecinde toplumsal bütünleşmeyi sağlayabilmelerini hedeflemesi açısından da özgün değer taşımaktadır.

Önerilen model kapsamında geliştirilen afete dirençli, çevre dostu ve kolay inşa edilebilir yapı tipolojisi bazı ilkeleri benimsemektedir:

Su toplama: Eriyen kar ve yağmurdan gelen su bir rezervuarda biriktirilip ve basınç pompası yardımıyla filtreden geçirilerek kullanıma uygun hale getirilebilir. Lavabolar ve banyolar bu sudan faydalanabilir.

Kanalizasyon arıtma: Kullanılmış su doğal olarak temizlenip tuvalet sifonu için gri su olarak geri dönüştürülebilir. Toprağa yerleştirilen arıtmalar sayesinde de tuvaletten gelen siyah su bitkiler için gübre görevi görebilecektir.

Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı: Fosil yakıtların çok az kullanıldığı veya hiç kullanılmadığı enerji üretiminin kullanılması tavsiye edilmektedir. Fotovoltaik güç sistemi, güneşten ve rüzgârdan gelen doğrusal akımın alternatif akıma dönüştürülmesini sağlayabilir ve bu akım daha sonra güç ekipmanlarında ve makinelerde kullanılabilir.

Termal/güneş enerjisi ile ısıtma ve soğutma: Sıkıştırılmış toprak ve geri dö-

nüştürülmüş yalıtım malzemeleri kullanılarak oluşturulan termal kütle yazın soğutma, kışın ise sıcaklık sağlamaktadır. Bu yöntemle ısıtma ve soğutma için elektrik kullanmaya gerek kalmamaktadır.

Geri dönüştürülmüş malzeme kullanımı: Afetlere dayanıklı, doğal, çevre dostu, geri dönüştürülmüş yapı malzemeleri; minimum veya sıfır enerji harcaması ile oluşturulabilir ve yeniden inşa kullanılabilir.

Model için eko-mimarlık konsepti çerçevesinde geliştirilen tasarım ve yapı ilkelerinin; doğa ile uyuma dayalı radikal sürdürülebilir yaşam alanları, su tutma, kanalizasyon arıtma, güneş ve rüzgâr enerjisinden elektrik üretimi, geri dönüşümlü malzeme kullanımı ve gıda üretimi ile kırsal alanda ekolojik ve sürdürülebilir bir kalkınmayı destekleyeceği öngörülmektedir. Geri dönüştürülmüş atık malzemelerden inşa edilmesi planlanan yapılar, kentsel altyapı sistemlerini kendi bünyelerinde barındırabilmeleri ve bu sistemlerden bağımsız olabilmeleri açısından özerkleşmektedir. Bu yapılar, rüzgâr ve güneş gibi yenilenebilir enerji kaynaklarını kullanarak fosil yakıt kullanımına bağımlılığı azaltabilir ve elektrik faturalarını ortadan kaldırabilir. Yerleşimlerin düşük gelir düzeyindeki afetzedeler için eko-sürdürülebilirlik ekseninde modellenmesi, karar vericilerin, planlamacıların ve uygulayıcıların kullanabileceği önemli bir tasarım modeli sağlamaktadır.

3. Sonuç ve Tartışma

Türkiye'de yerleşim yerlerinin yer değiştirmesi ve demografik yapısı beşerî, ekonomik ve doğal faktörlerin kontrolü altında şekillenmektedir. Türkiye'nin je-

olojik yapısına baktığımızda, tamamen Alp orojenik kuşağının etkisi altında kalmıştır, bu nedenle en etkili doğal faktör depremlerdir (Şenol, 2020). Yakın zamanda yıkıcı bir deprem daha 10 şehri yerle bir etmiş ve kayıp sayısı aylar sonra bile artmaya devam etmektedir. Bu şehirlerde felaketten kurtulanlar temiz su, yeterli gıda, güvenli yerleşim yerleri, yalıtımlı barınaklar, sağlık hizmetleri gibi temel insani ihtiyaçlardan mahrum kalmıştır. Afetzedelerin onurlu bir şekilde yaşamlarını sürdürebilmeleri için daha yoğun çalışma ve planlamalara ihtiyaç duyulmaktadır. Bu ihtiyacı karşılamak için, bu çalışmayla acil durumlarda kullanılacak bütüncül bir sistem önerisi sunmak amaçlanmıştır. Eko-köy hareketini retrospektif analiz ile odağına alarak acil durum mimarisi altında geliştirilmiş barınaklar incelenmiş ve afet sonrası için bütüncül bir model önerisi ortaya konulmuştur.

Modeli geliştirmek için sürdürülebilir mimari, ekolojik mimari ve acil durum mimarisi literatürü araştırılmış; ardından Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri göz önünde bulundurularak eko-köy hareketi ve köy-kent örnekleri incelenmiştir. Bu örnekler araştırmaya rehberlik etmiş ve modeli farklı yönleriyle desteklemiştir. Eko-köy hareketinin incelenmesi, topluluklar oluşturma ve birlikte yaşamı sürdürme gibi sosyal bağlamlarda yardımcı olmuştur. Bazı eko-köyler iyi yönetim örnekleri; bazıları yeni sistemler icat ederek çevre üzerindeki ekolojik etkiyi azaltmada mükemmelleşmiş; bazıları da topluluk içinde gıda döngüsünü sağlamayı başarmıştır. Benzer şekilde köy-kentlerde eşit olarak paylaşılan sorumluluklar ve iletişim için güvenli-açık alan yaratan

çalışma ve uyum yönetimi olduğu saptanmıştır. Sürdürülebilir mimari ve ekolojik mimari pek çok yönden birbirini beslemektedir. Bu nedenle su toplama, kanalizasyon arıtma, güneş ve rüzgâr enerjisi kullanımı, termal/güneş enerjili ısıtma ve soğutma, geri dönüştürülmüş malzeme kullanımı gibi ilkeler her ikisinde de özetlenmiş ve acil durum mimarisi üzerine genişletilmiştir.

Sürdürülebilirlik, üretim ve malzeme, tasarım, kullanım ve maliyet kategorileri üzerinden yapılan barınak analizleriyle elde edilen veriler Dünyadan ve Türkiye'den örneklerin ortak özelliklerinin bütüncül görülmesini sağlamıştır. Bu veriler önerilen model içinde kullanılacak barınma birimleri tasarımında dikkat edilmesi gereken kriterleri oluşturmaktadır. Bu tasarım kriterleri modelde önerilen sürdürülebilir ve ekolojik mimari kavramlarıyla örtüşmekte böylece bütüncül yaklaşım sağlanmaktadır. Bu anlamda eko-mimarlık konseptine dayalı olarak önerilen model, deprem sonrası müdahale döneminde radikal sürdürülebilir yaşam alanlarının tasarlanmasını sağlayabilir. Yerleşimlerin eko-sürdürülebilirlik ekseninde modellenmesi halinde, düşük gelir düzeyine sahip afetzedeler de bu temel tasarım modelinden faydalanabilir. Şu anda Türkiye'nin doğu yakasında karşılaşıldığı gibi, sürdürülebilir eko-mimari yaklaşımların sosyal, ekonomik ve çevresel olarak uzun vadeli çalışan çözümler olduğu söylenebilir.

Teşekkür

Eskişehir Teknik Üniversitesi bünyesinde tamamlanan ve Prof. Dr. Alper Çabuk tarafından yürütülen 'Depremzedelere Yönelik Acil Durum Mimarlığı

Çözümlerinin Ortaya Konulması(102-Araştırma Destek Projesi (ADP))' ve 'Salgın Hastalıklara Karşı Gıda Güvenliğinin Sağlanması Kapsamında Tarım İşçilerine Yönelik Yerleşim Yeri Model Önerisi ve Yaygınlaştırılması Çalışmaları(101.a-Genel Amaçlı Projeler (GAP)) projelerinde aktif görev alan ve bu makalede kullanılan verilerin toplanmasına katkı sağlayan değerli araştırmacılarımız; Prof. Dr. Osman Tural, Doç.Dr.Fatma Kolsal, Araş. Gör. Dr. Ayşe Deniz Yeşiltepe, YÖK 100/2000 Doktora Bursiyeri Emine Topal, Dr. Öğretim Üyesi Gülşen Akın Güler, YÖK 100/2000 Doktora Bursiyeri Kübra Kasapoğlu (Özdemir), Araş. Gör. Dr. Feran Özge Güven Ulusoy, Araş. Gör. Sevgin Aysu Balkan, Araş. Gör. Yakut Çınar'a ve bu makaleyi yayınlamamız konusunda bizi teşvik eden proje yürütücüsü Prof.Dr.Alper Çabuk'a teşekkür ederiz.

Kaynaklar

1. GRID (2023) Internal displacement and food security, IDMC
2. Başıbüyük, A. (2011). Mesudiye (Ordu) Köykent Projesi / Village-Townships Project of Mesudiye (Ordu). Doğu Coğrafya Dergisi, 9(11).
3. Beatley, T. (2012). Green urbanism: Learning from European cities. Island press.
4. Bennett, D., Phillips, B. D., & Davis, E. (2017). The future of accessibility in disaster conditions: How wireless technologies will transform the life cycle of emergency management. Futures, 87, 122-132.
5. Birkeland, J., (2008). Positive development: From vicious circles to virtuous cycles through built environment design, Earthscan, London
6. Çolakoğlu, E. (2007). Kırsal Kalkınma Problemine Bir Çözüm Arayışı Olarak Köy- Kent Projesi. Uluslararası Yönetim İktisat ve İşletme Dergisi, 3(6), 187-202.
7. Erdönmez, C., (2005). Köykent: Olumlu ve olumsuz yönleriyle bir kırsal kalkınma projesinin çözülmesi. Süleyman Demirel Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dergisi , vol.A, no.2, 35-51
8. Erdönmez, C., & Özden, S., (2009). Relations between rural development projects and urban migration: the Koykent Project in Turkey. Ciencia Rural , vol.39, no.6, 1873-1879.
9. Escamilla, E. Z., & Habert, G. (2015). Global or local construction materials for post-disaster reconstruction? Sustainability assessment of twenty post-disaster shelter designs. Building and Environment, 92, 692-702.
10. Gambrel, P. A., & Cianci, R. (2003). Maslow's hierarchy of needs: Does it apply in a collectivist culture. Journal of Applied Management and Entrepreneurship, 8(2), 143.
11. Gilman, R. (1991). The eco-village challenge. In Context: living together (29). <https://www.context.org/iclib/ic29/gilman1/> (Erişim Tarihi :05.12.2023).
12. Guy, S., & Farmer, G. (2001). Re-interpreting Sustainable Architecture

- cture: The Place of Technology. *Journal of Architectural Education* (1984-), 54(3), 140-148. <http://www.jstor.org/stable/1425580>
13. Jackson, R. (2004). The ecovillage movement. *Permaculture magazine*, 40(0), 1-11.
 14. Kahraman, S., Polat, E., & Korkmazıyrek, B. (2021). Afet yönetim döngüsündeki ana terimler. *Avrasya Terim Dergisi*, 9(3), 7-14.
 15. Kızılelma, S., & Görgülü, T. (2021). Afetler Sonrası Mimarlıkta Yeni Normal. *Kent Akademisi*, 14(4), 911-949.
 16. Kim, J. J., & Rigdon, B. (1998). Sustainable architecture module: Introduction to sustainable design. National Pollution Prevention Center for Higher Education. Ann Arbor.
 17. Lan, M. (2011). Create a harmonious environment together of ecological architecture design method. *Procedia Environmental Sciences*, 10, 1774-1780.
 18. Mercader-Moyano, P., Porrás-Pereira, P., & Levinton, C. (2021). Circular Economy and Regenerative Sustainability in Emergency Housing: Eco-Efficient Prototype Design for Subaşı Refugee Camp in Turkey. *Sustainability*, 13(14), 8100.
 19. O'Brien, K.; Sygna, L. Responding to Climate Change: The Three Spheres of Transformation. In *Proceedings of the Transformation in a Changing Climate*, Oslo, Norway, 19-21 June 2013; pp. 16-23
 20. Saçan Bombar, C., Karatosun, M. (2022). Evaluation of Ecovillage Movement as an Alternative Approach to Sustainable Preservation of Traditional Patterns: Case of Marmariç, Turkey. In: Mohareb, N., Cardaci, A., Maruthaveeran, S., Cavalagli, N. (eds) *Cities' Identity Through Architecture and Arts. Advances in Science, Technology & Innovation*. Springer, Cham. https://doi.org/10.1007/978-3-030-99480-8_13
 21. Şenol, C. (2020). Türkiye'de Meydana Gelen Büyük Depremlerin Yerleşme Ve Demografik Yapı Üzerindeki Etkileri (1927-2020). *Uluslararası Sosyal Bilimler Akademisi Dergisi*, (4), 620-644.
 22. Song, Y., & Wu, P. (2021). Earth observation for sustainable infrastructure: A review. *Remote Sensing*, 13(8), 1528.
 23. Steele, J. (2005). *Ecological Architecture: A Critical History*. Thames & Hudson: London.
 24. Ulug, C., Horlings, L., & Trell, E. M. (2021). Collective identity supporting sustainability transformations in ecovillage communities. *Sustainability*, 13(15), 8148.
 25. Yigitcanlar, T., & Dizdaroglu, D. (2015). Ecological approaches in planning for sustainable cities: A review of the literature. *Global journal of environmental science and management*, 1(2), 159-188.

SORU - CEVAP

SORU

- Yönerge yi kim onaylar, Başkan mı? Belediye meclisi mi?
Niğde Belediyesi Yazı İşleri Md.

CEVAP

- Belediyelerde yönetmeliklerin görüşülmesi ve kabul edilmesi belediye meclisinin.
- Yönergelerin kabul edilmesi ise belediye başkanının yetkisinde olduğu değerlendirilmektedir.

SORU

Büyükşehir Belediyesi olmayan illerin köylerindeki öğrenci yurtları için Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından, 3. Sınıf gayrisihhi işletmeler ile arazi ve çatılara kurulan güneş enerji sistemleri için de İl Özel İdareleri tarafından istenilen Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik gereğince binaların yangına karşı alınan önlemleri gösteren EK-15 'İtfaiye Raporu'nu 'mücvir alan dışındaki yerlerin sorumluluğu belediyelerin değildir' gerekçesi ile belediyeler vermekten imtina etmektedir.

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinde tereddüt hasıl olduğundan sorunun çözümü konusunda cevap verilmesini arz ederim.

Mustafa DEMİR

Burdur İl özel İdaresi, Sağlık İşleri Müdürü

CEVAP

Sayın Mustafa DEMİR

Belediye sınırları içinde, büyükşehir belediyesi olmayan illerin köylerinde veya belediye sınırları dışında açılacak **kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar ve gerçek kişilerce** kullanılan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelere, işyerleri için itfaiye raporu alınmasına ilişkin usul ve esaslar, 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenmektedir.

Bu kapsamda, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 5 inci maddesinin (h) bendinde; *"Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri; patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı maddelerin üretildiği, satıldığı ve depolandığı işyerleri; otuz kişiden fazla çalışanın bulunduğu her türlü işyerleri, ana giriş kapıları dışında cadde ve sokağa doğ-*

rudan bağlantısı olmayan ve birden fazla işyerinin bir arada bulunduğu iş hanı, çarşı ve benzeri işyerlerinde yangına karşı gerekli önlemlerinin alındığını gösteren **itfaiye raporunun alınması, diğer işyerlerinde ise yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmış olması şarttır.**” hükmü yer almıştır.

Belediye itfaiye raporlarının verilmesine ilişkin uyulacak usul ve esaslar ile önlemler, **Belediye İtfaiye Yönetmeliği**’nde de yer verilmiştir. Söz konusu Yönetmeliğin 2021 yılında yapılan değişik Ek 1 inci maddesinde;

(1) *Belediye itfaiye teşkilatına, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için EK-15 başvuru formu ile başvuru sahibinden, işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye **yetkili idareden veya ilgili bakanlıklardan** müracaat gelmesi halinde, belediye itfaiye teşkilatının ilgili görevlisi tarafından başvuruya konu işyeri yerinde incelenir ve itfaiye raporu yapılan tespitler esas alınarak hazırlanır.*

(2) *İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre itfaiye raporu gerektirmeyen işyeri kapsamında yer alan işyerleri için belediye itfaiye teşkilatınca itfaiye raporu düzenlenmez. İtfaiye raporu gerektirmeyen işyerleri için itfaiye raporu alınmak üzere başvurulması halinde başvuru sahibine itfaiye raporu düzenlenmeyeceği hususu yazılı olarak bildirilir.*

(3) *Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için yapılan işlemler sırasında itfaiye raporuna konu binaya ait yapı ruhsatı belgesine gerek duyulması halinde yapı ruhsatına ilişkin bilgiler Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden alınabilir.*

(4) *İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümleri gereği yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporlarına ilişkin bilgiler elektronik ortamda kayıt altında tutulur ve itfaiye raporunun düzenlendiği gün itfaiye raporuna ilişkin kayıtlar yetkili idareyle varsa elektronik ortamda paylaşılabilir.” hükümlerine yer verilmiştir.*

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre; belediye itfaiye teşkilatına, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için EK-15 başvuru formu ile başvuru sahibinden, işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye yetkili idareden (yani belediye, il özel idaresi, organize sanayi bölgesi...) veya ilgili bakanlıklardan müracaat gelmesi halinde, belediye itfaiye teşkilatının ilgili görevlisi tarafından başvuruya konu işyerinin yerinde incelenmesi ve yapılan tespitler esas alınarak itfaiye raporu hazırlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

Bu bağlamda, kamu kurum ve kuruluşlardan gelen itfaiye raporu taleplerinin yukarıda yer verilen usul ve esaslar çerçevesinde değerlendirilerek talebin karşılanması gerektiği kanaatindeyiz.

PRATİK BİLGİLER

DEVLET MEMURLARIYLA İLGİLİ MALİ HAKLAR

657 sayılı Kanun md.154; Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'nün 5.1.2024 ve 2774790 sayılı Genelgesi	01.01.2024 30.06.2024 Dönemi
Aylık Katsayısı Kıdem Aylığı Göstergesi	0,760871
Kıdem Aylığı Göstergesi (20 x Kıdem Yılı Maaş Katsayısı) Bir hizmet yılı için 20; 25 yıl ve fazlası için azami 500 gösterge	20
Taban Aylık Katsayısı (1.000 x Aylık Katsayı)	11,909083
Yan Ödeme Katsayısı (İş güçlüğü, iş riski, temininde güçlük ve mali sorumluluk zamlarının aylık tutarlara çevrilmesinde uygulanacak yan ödeme katsayısı)	0,241297
Özel Hizmet Tazminat Tavanı (8.000+1.500) x Maaş Aylık Katsayısı	7.228,27 TL
399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinin (c) bendi uyarınca sözleşmeli olarak çalıştırılan personelin ücret tavanı	41.644,40 TL
6.6.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasında yer alan ücret tavanı	37.125,05 TL
Mevzuatı uyarınca istihdam edilen sözleşmeli personelin hizmet sözleşmesi esaslarında yer alan ve 7.7.2023 tarihli ve 2298391 sayılı Hazine ve Maliye Bakanlığı Genelgesinin 1 inci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendiyle yükseltilmiş bulunan taban ve tavan ücretleri artırılma oranı	% 49,25
Mevzuatı uyarınca vize edilmiş sözleşmeli personel pozisyonlarının, anılan Genelgenin 1 inci maddesinin ikinci fıkrasının (d) bendiyle yükseltilmiş bulunan taban ve tavan ücretleri artırılma oranı	% 49,25
Çeşitli statülerde 2023 yılında sözleşmeli olarak çalıştırılanlardan 2024 yılında da görevlerine devam etmeleri ilgili kamu idarelerince uygun görülenlerin, söz konusu Genelgenin 1 inci maddesinin ikinci fıkrasının (e) bendiyle yükseltilmiş bulunan mevcut brüt sözleşme ücretleri artırılma oranı	% 49,25

29.12.2020 tarihli ve 3342 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İktisadi Teşebbüslerinde Uygulanacak Ücretlerin Tespitine İlişkin Karara ekli listede gösterilen grupların 31.12.2023 tarih itibarıyla en düşük ve en yüksek temel ücretleri ile bu gruplara göre temel ücreti belirlenen personelin anılan tarih itibarıyla geçerli olan temel ücretleri artırım oranı	% 49,25
Özelleştirme programında bulunan kuruluşlarda 527 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 31 inci maddesine istinaden istihdam edilen sözleşmeli personelin 31.12.2023 tarihi itibarıyla geçerli olan sözleşme ücretleri %49,25 oranında artırılmıştır. (Ancak, bunların sözleşme ücreti tutarları, ilgili dönemde 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (II) sayılı cetvele dahil emsali personelin toplam sözleşme ücreti tutarını geçmeyecektir.)	% 49,25
8.2.2002 tarihli ve 2002/3729 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının, 2 nci maddesinde yer alan ortalama ücret toplamı üst sınırı	75.782,69 TL
3 üncü maddesi kapsamındaki personelin mali ve sosyal hakları söz konusu maddede yer alan usul ve esaslar dahilinde artırılma oranı	% 49,25
01.01.2024 tarihinden itibaren işçilere ödenecek kıdem tazminatının yıllık tavan tutarı	35.058,58 TL
19.4.1990 tarihli ve 3628 sayılı Kanun uyarınca yürürlüğe konulan Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesi uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca ilan edilmesi gereken genel idare hizmetleri sınıfında birinci derecenin birinci kademesindeki şube müdürüne ödenen her türlü zam ve tazminatlar dahil net aylık tutarı 1.1.2024 tarihi itibarıyla	47.440,35 TL

DEVLET MEMURLARINA SAĞLANAN SOSYAL YARDIMLAR

657 s. K. md. 202, Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'nün 5.1.2024 tarih ve 2774790 sayılı Genelgesi

Konusu		01.01.2024 30.06.2024 Dönemi
Aile Yardımı (2.273 x Maaş Katsayısı)		1.729,46 TL
Çocuk Yardımı	0-6 Yaş grubu çocuk için 500 x Aylık Katsayısı	380,44 TL
	0-7 Yaş grubu çocuk için 250 x Aylık Katsayısı	190,22 TL
Ölüm Yardımı	Eş ve Çocuğun Ölümü (8.000+1.500) x Aylık Katsayısı	7.228,28 TL
	Memurun Ölümü (8.000 +.1500) x Aylık Katsayısı x 2	14.456,55 TL

**5510 SAYILI KANUN 4/c (MEMUR) KAPSAMINDA SİGORTALILARIN
PRİM ORGANLARI**

5510 sayılı Kanun md.81

Sigorta Kolları (1.10.2008 tarihinden itibaren)	Sigortalı Payı %	İşveren Payı %	Toplam Primi %
Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortası Primi	9	11	20
Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortaları Primi (Fiili hizmet süresi zammı uygulanan işlerde)	9	12 - 14	21 - 23
Genel Sağlık Sigortası Primi	5	7,5	12,5
Prim Toplamı	14	20,5 - 23,5	34,5 - 37,5

SSK PRİM ORANLARI

506 s. Kanun md. 63,73,78; 5510 s. Kanun Geçici md.6

Sigorta Kolları (1.10.2008 tarihinden önce)	İşçi Payı %	İşveren Payı %	Toplam Primi %
İş kazası, Meslek Hastalıkları Sigorta Primi	-	1,5 - 7	1,5 - 7
Hastalık Sigortası Primi	5	6	11
Analık Sigortası Primi	-	1	1
Prim Toplamı	9	11	20
Prim Toplamı	14	19,5 - 25	33,5 - 39

5510 SAYILI KANUN 4/a (İŞÇİ) KAPSAMINDA SİGORTALILARIN PRİM ORGANLARI

5510 sayılı Kanun md.81

Sigorta Kolları (1.9.2013 tarihinden itibaren)	İşçi Payı %	İşveren Payı %	Toplam Primi %
Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	-	2	2
Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortası Primi	9	11	20
Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortaları Primi (Fiili hizmet süresi zammı uygulanan işlerde)	9	12-14	21-23
Genel Sağlık Sigortası Primi	5	7.5	12,5
Prim Toplamı	14	20,5 - 23,5	34,5 - 37,5

BELEDİYE BAŞKAN ÖDENEĞİ

Nüfus	Ödenek Göstergesi	Ödeme Dönemi	Aylık Katsayısı	Bürüt Ödenek
10.000'e kadar olan beldelerde	72.280	01.01.2024-30.06.2024	0,760871	54.995,76
10.001'den 50.000'e kadar olan beldelerde	82.280	01.01.2024-30.06.2024	0,760871	62.604,47
50.001'den 100.000'e kadar olan beldelerde	102.280	01.01.2024-30.06.2024	0,760871	77.821,89
100.001'den 250.000'e kadar olan beldelerde	117.280	01.01.2024-30.06.2024	0,760871	89.234,95
250.001'den 500.000'e kadar olan beldelerde	137.280	01.01.2024-30.06.2024	0,760871	104.452,37
500.001'den 1.000.000'a kadar olan beldelerde	157.280	01.01.2024-30.06.2024	0,760871	119.669,79
1.000.001'den 2.000.000'a kadar olan beldelerde	192.280	01.01.2024-30.06.2024	0,760871	146.300,28
2.000.001'den fazla olan beldelerde	232.280	01.01.2024-30.06.2024	0,760871	176.735,12

* Nüfusu 50.001'den az olan il merkezi beldelerde bu ödeneğin hesaplamasında 102.280 gösterge rakamı esas alınır. Yani brüt ödenek 77.821,89 TL'dir.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ HUZUR HAKKI^[1]

Nüfusuna Göre Belediye Meclisi Huzur Hakkı	01.01.2024-30.06.2024 Dönemi Aylık Brüt Ödenek
10.000'e kadar olan beldelerde	611,06
10.001'den 50.000'e kadar olan beldelerde	695,61
50.0001'den 100.000'e kadar olan beldelerde	864,69
100.001'den 250.000'e kadar olan beldelerde	991,50
250.001'den 500.000'e kadar olan beldelerde	1.160,58
500.001'den 1.000.000'a kadar olan beldelerde	1.329,66
1.000.001'den 2.000.000'a kadar olan beldelerde	1.625,56
2.000.001'den fazla olan beldelerde	1.963,72

* Meclis başkan ve üyelerine, belediye başkanına ödenmekte olan aylık brüt ödeneğin günlük tutarının üçte birini geçmemek üzere meclis tarafından belirlenecek miktarda huzur hakkı ödenir.

[1]5393 sayılı Belediye Kanununun 32 nci maddesine göre hesaplanmıştır.

BELEDİYE ENCÜMEN ÖDENEĞİ

(5393 sayılı Belediye Kanunu, md.36; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, md.16)

Belediyenin Nüfusuna Göre Belediye Encümen Ödeneği	01.01.2024 30.06.2024 Dönemi (TL) Aylık Brüt Ödenek
Nüfusu 10.000'e kadar olan belediyelerde 3,500	2.663,05
Nüfusu 10.001'den 50.000'e kadar olan belediyelerde 4.500	3.423,92
Nüfusu 50.001den 200.000'e kadar olan belediyelerde 6.000	4.565,23
Nüfusu 200.001'in üzerinde olan belediyelerde 7.500	5,706,53
Büyükşehir Belediye Encümen Başkanı ve Seçilmiş Üyelerine 12.000	9.130,46

* Encümenin memur üyelerine bu tutarların yarısı ödenir.

İL GENEL MECLİS ÜYELERİNİN HUZUR HAKLARI

Görevi	Dönemi 01.01.2024-30.06.2024
İl Genel Meclis Başkanı (Gösterge 6.026 x 0,760871)	4.585,01 TL
İl Genel Meclis Üyeleri (Gösterge 2.226 x 0,760871)	1.693,70 TL

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 24 üncü maddesine göre verilen bu huzur hakkı il genel meclisi başkan ve üyelerinin, meclis ve komisyon toplantılarına katıldıkları her gün için verilecektir.

İL ENCÜMENİ BRÜT ÖDENEKLERİ

Görevi	Dönemi 01.01.2024-30.06.2024
Encümen Başkanı (14.000 Gösterge x 0,760871)	10.652,19 TL
Encümen Üyeleri (12.000 Gösterge x 0,760871)	9.130,45 TL

* 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 28 inci maddesine göre verilen bu ödenek, encümen başkanı hariç memur üyelerine yarısı ödenecektir.

ASGARİ ÜCRETİN NET HESABI VE İŞVEREN MALİYETİ

	01.01.2024 - 31.12.2024 Dönemi (TL) Asgari Ücretin Netinin Hesabı (TL)
Brüt Asgari Ücret	20.002,50
SSK Primi (%14)	2.800,35
İşsizlik Sig. Fonu (%1)	200,03
Kesintiler Toplamı	3.000,38
Net Asgari Ücret	17.002,12
İŞVERENE MALİYETİ (TL/AY)	
Brüt Asgari Ücret	20.002,50
SSK Primi (%20,5) (İşveren Payı)	4.100,5125
İşveren İşsizlik Sigorta Fonu (%2)	400,05
İşverene Toplam Maliyet	24.503,06
İşverene Toplam Maliyet (5 Puanlık İndirimle)	23.502,94

Not: 28/01/2004 tarih ve 5083 Sayılı Türkiye Cumhuriyetinin Para Birimi Hakkında Kanununun 2.maddesi uyarınca; Türk Lirası değerlerin yeni Türk Lirasına dönüşüm işlemlerinin ve Yeni Türk Lirası cinsinden yapılan işlemlerin sonuçlarında ve ödeme aşamalarında yarım Kuruş ve üzerindeki değerler bir Yeni Kuruşa tamamlanır; yarım Yeni Kuruşun altındaki değerler dikkate alınmamıştır.

Prime Esas Kazançların Alt ve Üst Sınırları ile Bazı İşlemlere Esas Tutarlar	
Günlük kazanç alt sınırı	666,75 TL
Aylık kazanç alt sınırı	20.002,50 TL
Günlük kazanç üst sınırı	5.000,63 TL
Aylık kazanç üst sınırı	150.018,90 TL

PRİM İSTİSNA TUTARLARI	
Yemek parası (günlük)	157,69 TL
Çocuk parası (aylık)	400,05 TL
Aile zammı/yardıımı (aylık)	2.000,25TL

İŞ GÖREMEZLİK ÖDENEĞİ (Günlük)	
Yatarak tedavilerde	333,38 TL
Ayakta tedavilerde	444,50 TL

<http://www.csgeb.gov.tr/csgebPortal/cgm.portal?page=asgari>

Asgari ücret tespit komisyon kararı 30.12.2023 tarihli ve 32415 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Bir işçinin günlük normal çalışma karşılığı ücreti 666,75 TL'dir.

GELİR VERGİSİ TARİFESİ

Gelir Vergisi Genel Tebliği (Seri No:324)
(R.G. : 30.12.2023 tarihli ve 32415 sayılı (2.mük.)

Gelir Vergisi Kanununun 103 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan gelir vergisine tabi gelirlerin vergilendirilmesinde esas alınan tarife, 2024 takvim yılı gelirlerinin vergilendirilmesinde esas alınmak üzere aşağıdaki şekilde yeniden belirlenmiştir.	ORAN
110.000 TL'ye kadar	15%
230.000 TL'nin 110.000 TL'si için 16.500 TL, fazlası	20%
580.000 TL'nin 230.000 TL'si için 40.500 TL, (ücret gelirlerinde 870.000 TL'nin 230.000 TL'si için 40.500 TL), fazlası	27%
3.000.000 TL'nin 580.000 TL'si için 135.000 TL (ücret gelirlerinde 3.000.000 TL'nin 870.000 TL'si için 213.300 TL), fazlası	35%
3.000.000 TL'den fazlasının 3.000.000 TL'si için 982.000 TL (ücret gelirlerinde 3.000.000 TL'den fazlasının 3.000.000 TL'si için 958.800 TL), fazlası	40%

BELEDİYE ENCÜMENLERİNİN 1608. S. KANUN KAPSAMINDAKİ İDARİ PARA CEZALARI

1608 sayılı Yasa'nın 1 inci maddesi (5326 s.K.32.md.) hükmü kapsamında. ¹	<ul style="list-style-type: none">Belediye meclis ve encümenlerinin kendilerine kanun, tüzük ve yönetmeliklerin verdiği görev ve yetki çerçevesinde aldıkları kararlara aykırı hareket edenlere,Belediye kanun, tüzük ve yönetmeliklerinin men veya emrettiği fiilleri işleyenlere veya yapmayanlara,	2.052 TL
1608 sayılı Kanun'un 5728 sayılı Kanun'la değişik 2 nci maddesine göre;	Belediyelerin karar organları veya ilgili komisyonlar tarafından mevzuata uygun olarak belirlenen yolcu nakil araçlarına ilişkin ücret tarifelerine uymayan kişi , belediye encümeni tarafından	en az 4.135 TL en fazla 83.709 TL

¹ Bu para cezası, 1608 sayılı Yasa çerçevesinde belediye encümeni tarafından verilecektir. Belediye zabıtası, emre aykırılığı idari yaptırım tutanağı ile tespit edecektir. Yapılan bu tespite göre, belediye encümeni, ilgiliye emre aykırılık kabahatinden dolayı para cezası uygulayacaktır.

3194 SAYILI İMAR KANUNU'NA İLİŞKİN 2024 YILI İDARİ PARA CEZALARI

Kanuni Dayanağı	Fil	Yapının Sınıfı	Yapının Grubu	İdari Para Cezası (TL)(herbirm2 için)
42/2-a ve 42/5	Ruhsat alınmaksızın veya ruhsata, ruhsat eki etüt ve projelere veya imar mevzuatına aykırı olarak yapı yapmak, ayrıca 42.maddenin 5.fikrasına göre (köy yerleşik alanı içinde ruhsata tabi olan tarım ve hayvancılık maksatlı yapılar)	I	A	44,875877
			B	74,793128
		II.	A	119,669005
			B	164,544882
		III	A	269,255261
			B	299,172512
		IV	A	344,048390
			B	373,965641
			C	463,717395
		V	A	568,427774
B	688,096779			
C	777,848533			
D	942,393415			
42/2-b	Mevzuata aykırılığı yapı inşaat alanı üzerinden hesaplanması mümkün olmayan, yapının cephelerini ve diğer yapı elemanlarını değiştiren veya yapı malzemesi için öngörülen gereklere aykırı bulunan			Birim Fiyat Listesindeki Bedelin %20

42/2-c maddesindeki artırım sebepleri (42/2-a ve b bentlerinde belirtilen ceza miktarına uygulanır)

42/2-c (42/2-a ve b bentlerinde yapılan yapı)	Hisseli parselde diğer maliklerin muvafakati alınmaksızın yapılmış ise	%30
	Kamuya veya başkasına ait bir parselde yapılmış ise	%40
	Uygulama imar planında veya parsellasyon planında "Kamu Tesisi Alanı veya Umumi Hizmet Alanı" olarak belirlenmiş bir alanda yapılmış ise	%60
	Mevcut haliyle veya öngörülen bir afet tehlikesi karşısında can ve mal emniyetini tehdit ediyor ise	%100
	Uygulama imar planı bulunan bir alanda yapılmış ise	%20
	Yapılaşmaya yasaklanmış bir alanda yapılmış ise	%80
	Özel kanunlar ile belirlenmiş özel imar rejimine tabi bir alanda yapılmış ise	%50
	Ruhsatsız ise	%180
	Ruhsatı hükümsüz hale gelmesine rağmen inşaatı sürdürülüyor ise	%50
	Yapı kullanma izin belgesi alınmış olmakla birlikte, ruhsat alınmaksızın yeni inşaat faaliyete konu ise	%100
42/2	İnşaat faaliyetleri tamamlanmış ve kullanılmıyor ise	%10
	İnşaat faaliyetleri tamamlanmış ve kullanılıyor ise	%20
	Çevre ve görüntü kirliliğine sebebiyet veriyor ise	%20
	42. maddenin 2. fıkrasındaki aykırılıklarda minimum ceza miktarı yapının mülkiyet durumuna, bulunduğu alanın özelliğine, durumuna, niteliğine ve sınıfına, yerleşmeye ve çevreye etkisine, can ve mal emniyetini tehdit edip etmediğine ve aykırılığın büyüklüğüne göre hesaplanacak ceza miktarı	5.249,64TL'den Az olamaz

3194 SAYILI İMAR KANUNU'NA İLİŞKİN 2024 YILI İDARİ PARA CEZALARI*

7226 s. Kanun ile eklenen bent	İdari Para Cezası (Emlak Vergi Değeri)	Aykırlığa konu alan ile bu alanın bulunduğu arsa veya arazinin emlak vergisine esas asgari metre kare birim değerinin çarpımı ile bulunan bedel (Sadece 42/2-a için uygulanır) 42/2-a uyarınca hesaplanan bedel, 7226 s. Kanun ile eklenen bent gereğince hesaplanan bedel ile toplanarak toplam imar para cezası miktarı tespit edilir.
---	---	---

Yasal Dayanak	Fiil	Ceza Miktarı (TL)	Fuillerin Çevre ve Sağlık Şartlarına Aykırı Olması Halinde	Can ve Mal Emniyetini Tehdit Etmesi Halinde
42/3	18, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40 ve 41 inci maddelerde belirtilen mükellefiyetleri yerine getirmemek veya bu maddelere aykırı davranmak yapı veya parsel sahibine, harita, plan, etüt ve proje müellifine veya gözetmenine, yapı müteahhidi, şantiye şefine ilgisine göre ayrı ayrı	29.917,26	59.834,50	89.751,75
42/4	Yapıldığı tarih itibarıyla plana ve mevzuata uygun olmakla beraber, can ve mal emniyetini tehdit ettiği veya edeceği tespit olunan yapıları, ilgili idarenin yazılı ikazına rağmen idarece tanınan süre içinde takviyede bulunmamak veya bu yapıları 39 uncu madde uyarınca yıkmamak	149.586,25	Uygulanmaz	Uygulanmaz
42/5	(KÖY YERLEŞİK ALANI İÇİNDE RUHSATA TABİ OLMAYAN) 27 nci maddeye göre belirlenmiş köy yerleşik alanı ve civarı sınırları içinde köyün nüfusuna kayıtlı olan ve köyde sürekli oturanlar tarafından, projeleri fen, sanat ve sağlık şartlarına uygun olmasına rağmen muhtarlık izni olmaksızın konut ve zati maksatlı tarım ve hayvancılık yapısı inşa edilmesi	5.249,64	Uygulanmaz	Uygulanmaz

* Bu yapılardaki diğer aykırılıklar ve ruhsata tabi tarım ve hayvancılık maksatlı yapılardaki aykırılıklar için verilecek olan idari para cezası, 5.249,64 TL'den az olmamak üzere, ikinci fıkraya göre hesaplanan toplam ceza miktarı uygulanır.

2559 SAYILI POLİS VAZİFE VE SELAHİYET KANUNUNA GÖRE 2024 YILI BELEDİYE İDARİ PARA CEZALARI

(Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathane; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet kafeler ve benzeri yerler umuma açık istirahat ve eğlence yeri sayılır (2559 s.K. m.7)

KABAHAT		CEZAYI VERECEK MAKAM	2024 YILI İÇİN UYGULANACAK MİKTAR
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri			
m.6/1-a	İşyerlerinden süreli olarak faaliyetten geçici olarak men edildiği halde süresinden önce açılması	Belediye Encümeni	11.716 - 23.553 TL
m.6/1-b	İşyerlerinin açma ve kapanma saatlerine uymaması	Belediye Encümeni	11.716 - 23.553 TL
m.6/1-c,12/1	Eğlence, oyun, içki ve benzeri umuma açık ve açılması izne bağlıyerlerde 18 yaşından küçüklerin çalıştırılması	Belediye Encümeni	11.716 - 23.553 TL
m.6/1-c, m.12/2	Bar, pavyon, gazino, meyhane gibi içkili yerler ile kıraathane ve oyun oynatılan yerlere yanlarında veli veya vasisi olsa bile 18 yaşından küçüklerin alınması	Belediye Encümeni	11.716 - 23.553 TL
m.6/1-d	İşyerlerinin mevzuat hükümlerine aykırı olarak işletilmesi	Belediye Encümeni	11.716 - 23.553 TL
m.7/3	İzin almadan umuma açık istirahat ve eğlence yeri açmak	Belediye Encümeni	Kapatma
m.6/3	Yukarıda sıralanan suçları bir yıl içinde tekrar etmek	Belediye Encümeni	En son uygulanan ceza bir kat artırılır

* Bu maddede öngörülen idarî para cezaları, belediye sınırları içinde belediye encümeni tarafından verilir. Verilen idarî para cezalarına ilişkin kararlar, ilgililere 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir. Bu cezalara karşı tebliğ tarihinden itibaren en geç yedi gün içinde yetkili idare mahkemesine itiraz edilebilir. İtiraz, idarece verilen cezanın yerine getirilmesini durdurmaz. İtiraz üzerine verilen karar kesindir. İtiraz, zaruret görülmeyen hallerde evrak üzerinde inceleme yapılarak en kısa sürede sonuçlandırılır. İdarî para cezaları, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.

Bu maddede belirtilen aynı fiillerin, bir yıl içinde tekrarı halinde, en son uygulanan para cezası bir kat artırılarak uygulanır.

4857 SAYILI İŞ KANUNU'NA GÖRE UYGULANACAK PARA CEZALARI (2024 YILI)

Kanun Mad.	Ceza Mad.	Cezayı Gerektiren Fiil	(TL)	
3	98	İşyerini muvazaalı olarak bildirmek	167.473	İşyerini muvazaalı olarak bildiren asıl işveren ile alt işveren vekillerine ayrı ayrı.
5	99/1-a	İşçilere eşit davranma ilkesine aykırı davranmak	1.402	Bu durumdaki her işçi için
7	99/1-b	Maddede öngörülen ilke ve yükümlülüklerle aykırı olarak geçici işçi çalıştırmak	2.345	Bu durumdaki her işçi için
7/2(f) bendi	99/2	7.maddenin 2.fıkrasının (f) bendine aykırı davranmak	9.381	
8	99/1-c	İş sözleşmesinin içeriğini belirtir yazılı belgeyi vermemek	1.402	Bu durumdaki her işçi için
14	99/1-c	Çağrı üzerine ve uzaktan çalışma hükümlerine aykırı davranmak	1.402	Bu durumdaki her işçi için
28	99/1-d	İşten ayrılan işçiye Çalışma Belgesi vermemek, belgeye gerçeğe aykırı bilgi yazmak	1.402	Bu durumdaki her işçi için
29	100	Madde hükmüne aykırı olarak işçi çıkartmak (toplu işçi çıkarma)	5.506	Bu durumdaki her işçi için
30	101	Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmamak	20.901	Çalıştırılmayan her engelli ve eski hükümlü ve Çalıştırılmayan her ay için
32	102/a	Ücret ile bu kanundan doğan veya TİS'den ya da iş sözleşmesinden doğan ücreti kasten ödememek veya eksik ödemek	1.515	Bu durumda olan her işçi ve her ay için
32	102/a	Ücret, pirim, ikramiye ve bu nitelikteki her çeşit istihkakını zorunlu tutulduğu halde özel olarak açılan banka hesabına ödememek	1.515	Bu durumda olan her işçi ve her ay için
37	102/b	Ücret hesap pusulası düzenlememek	5,506	
38	102/b	Yasaya aykırı ücret kesme cezası vermek veya kesintinin sebep ve hesabını bildirmemek	5,506	
39	102/a	Asgari ücreti ödememek veya eksik ödemek	1.515	Bu durumdaki her işçi ve her ay için
41	102/c	Fazla çalışmalara ilişkin ücreti ödememek, işçiye hak ettiği serbest zamanı altı ay zarfında kullandırmamak, fazla saatlerde yapılacak çalışmalar için işçinin onayını almamak.	2.667	Bu durumdaki her işçi için
52	102/b	Yüzde ile ilgili belgeyi temsilciye vermemek	5.506	

4857 SAYILI İŞ KANUNU'NA GÖRE UYGULANACAK PARA CEZALARI (2024 YILI)

56	103	Yıllık ücretli izni yasaya aykırı şekilde bölmek,	2.667	Bu durumdaki her işçi için
57	103	İzin ücretini yasaya aykırı şekilde ödemek veya eksik ödemek	2.667	Bu durumdaki her işçi için
59	103	Sözleşmesi feshedilen işçiye yıllık izin ücreti ödememek	2.667	Bu durumdaki her işçi için
60	103	Yıllık izin yönetmeliğinin esas usullerine aykırı olarak izni kullandırmamak veya eksik kullandırmak	2.667	Bu durumdaki her işçi için
63	104	Çalışma sürelerine ve buna dair yönetmelik hükümlerine uymamak	14.740	
64	104	Telafi çalışması usullerine uymamak	2.667	Bu durumdaki her işçi için
68	104	Ara dinlenmesini uygulamamak	14.740	
69	104	İşçileri geceleri 7.5 saatten fazla çalıştırmak, gece ve gündüz postalarını değiştirmemek	14.740	
71	104	Çocukları çalıştırma yaşına ve çalıştırma yasağına aykırı davranmak	14.740	
72	104	Yer ve su altında çalıştırma yasağına uymamak	14.740	
73	104	Çocuk ve genç işleri gece çalıştırmak veya ilgili yönetmelik hükümlerine aykırı hareket etmek	14.740	
74	104	Doğum öncesi-sonrası sürelerde kadın işçiyi çalıştırmak veya ücretsiz izin vermemek	14.740	
75	104	İşçi Özlük dosyasını düzenlememek	14.740	
76	104	Çalışma sürelerine ilişkin yönetmeliklere muhalefet etmek	14.740	
92/2	107/1-a	Çağrıldıkları zaman gelmemek, ifade ve bilgi vermemek, gerekli olan belge ve delilleri getirip göstermemek, İş Müfettişlerinin 92/1.fıkarda yazılı görevlerini yapmak için kendilerine her çeşit kolaylığı göstermemek ve bu yoldaki emir ve isteklerini geciktirmeksizin yerine getirmemek.	133.981	
96/1	107/1-b	İfade ve bilgilerine başvuru işçilere işverenlerce telkinlerde bulunma, gerçeği saklamaya yahut değiştirmeye zorlama veyahut ilgili makamlara ifade vermeleri üzerine onlara karşı kötü davranışlarda bulunmak	133.981	
107/2		İş Müfettişlerinin teftiş ve denetim görevlerinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını engellemek.	133.981	

*Not : 5083 sayılı T.C. Devletin Para Birimi Hakkında Kanununun 2. maddesine 21.04.2005 tarihli ve 5335 sayılı Kanununun 22.maddesi ile eklenen fıkra uyarınca 1 TL'nin altında kalan tutarlar dikkate alınmamıştır.

**ÇEŞİTLİ KANUN VE CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE GÖRE
BÜTÇE KANUNUNDA GÖSTERİLMESİ GEREKEN PARASAL SINIRLARA
AİT CETVEL (2024 YILI) ***

K.MAD.	AÇIKLAMA	TUTAR-TL
5018 s. K/35	a)Yapım işleri ile mal ve hizmet alımları için	
1	1-İllerde, kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediye sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50 bini geçen ilçelerde	8.600
	2-Diğer ilçelerde	4.400
	c) Şehit cenazelerinin nakli, firari askerler, şüpheli, tutuklu veya hükümlü askerlerin sevkinde kullanılmak üzere	99.000
	f)Doğal afetler nedeniyle oluşacak ihtiyaçlar için kullanılmak üzere	455.000
	g) İl dışına yapılacak seyahatlerde akaryakıt giderleri için kullanılmak üzere	45.000
	ğ) Yakalanan yasa dışı göçmenler ile sınır dışı edilecek şahıslar için kullanılmak üzere	181.000
	i)5018 sayılı Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idarelerin	
	Kuruluş merkezlerindeki mutemetlerine	6.160.000
Merkez dışındaki birim mutemetlerine	2.480,000	
40	4-Kamu Alacaklarının Silinmesi	
79	a) Zaruri veya mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkanı kalmayan kamu alacaklarının silinmesinde	50.000
	b)Tahsili için yapılacak takibat giderlerinin asıl alacak tutarından fazla olacağı anlaşılan, kamu alacaklarının silinmesinde	50
Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Sayısı: 4	ı)Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 409 uncu maddesininin birinci fıkrasının (ı) bendi gereğince kurum yararının bulunması halinde hak ve alacakların terkinin	1.750
2942	Kamulaştırma Kanunu 3.md.2.fıkra	1.545.000

*2024 Yılı Bütçe Kanunu 31.12.2024 tarih ve 32416 sayılı (mük.) R.G.yayımlanmıştır.

DEĞERLİ KAĞITLAR (2024 YILI)

(R.G. T: 28.12.2023, S: 32413 (2.mük.))

Değerli Kağının Cinsi		Bedeli(TL)
	Noter kağıtları	
	a) Noter kağıdı	87,00
	b) Beyanname	87,00
	c) Protesto, vekaletname, re'sen senet	174,00
2	(Mülga:30.12.2004-5481/14. md.)	-
3	Pasaportlar	790,00
4	İkamet İzni (değişik:28/7/2016-6735/27 md.)	565,00
5	(Mülga : 30/12/2004 -5281/14. md)	-
6	(Değişik:14/1/2016 - 6661/3.md.)	-
	a) Kanuni bildirim süresi dışında doğum nedeniyle düzenlenen Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı	130,00
	b) Değiştirme nedeniyle düzenlenen Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı	130,00
	c) Kayıp nedeniyle düzenlenen Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı	260,00
7	Aile cüzdanları	705,00
8	(Mülga:30/12/2004-5281/14.md)	-
9	Sürücü belgeleri	990,00
10	Sürücü çalışma belgeleri (Karneleri)	990,00
11	-(Mülga:2/1/2017-KHK-680/35 md.; Aynen kabul:1/2/2018-7072/34 md.)	
12	Motorlu araç tescil belgesi	885,00
13	İş makinesi tescil belgesi	740,00
14	Banka çekleri (Her bir çek yaprağı)	55,00
15	Mavi Kart (Ek: 9/5/2012-6304/9 md.)	130,00
16	Yabancı çalışma izni belgesi (Ek :28/7/2016-6735/27. md.)	565,00
17	Çalışma izni muafiyeti belgesi (Ek:28/7/2016-6735/27. md.)	565,00

AMORTİSMAN AYIRMADA ALT SINIR

TUTAR	UYGULAMADÖNEMİ	DAYANAĞI
6.900 TL	01.01.2024 - 31.12.2024	556 Sayılı VUK Genel Tebliği
4.400 TL	01.01.2023 - 31.12.2023	544 sayılı VUK Genel Tebliği
2.000 TL	01.01.2022 - 31.12.2022	530 sayılı VUK Genel Tebliği
1.500 TL	01.01.2021 - 31.12.2021	522 sayılı VUK Genel Tebliği
1.400 TL	01.01.2020 - 31.12.2020	513 sayılı VUK Genel Tebliği
1.200 TL	01.01.2019 - 31.12.2019	504 sayılı VUK Genel Tebliği
1.000 TL	01.01.2018 - 31.12.2018	492 sayılı VUK Genel Tebliği
900 TL	01.01.2017 - 31.12.2017	476 sayılı VUK Genel Tebliği

KAMU KONUTLARININ 2024 YILI AYLIK KİRA BEDELLERİ

9.11.1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamındaki kamu konutları için aylık kira bedellerinin belirlendiği Millî Emlak Genel Tebliği (Sıra No:418) 31.12.2023 tarih ve 32416 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

1) Kira bedelleri	Yurt içinde bulunan konutlardan aylık her bir metrekare için;
a) Kerpiç, ahşap, bağdadi ve benzeri konutlarda	5,66 TL/m ²
b) Kalorifersiz konutlarda	8,85 TL/ m ²
c) Kaloriferli konutlarda	11,61 TL/ m ²
Kira bedeline yapılacak ilaveler	
3 üncü maddede belirlenen kira bedellerine ek olarak, aylık her bir metre kare için kaloriferli, kapıcıya da her ikisinin de kurum ve kuruluşlarca karşılandığı konutlardan ilave kira bedeli	1,36 TL/ m ²
(2) Elektrik ve su bedellerinin kurum ve kuruluşlarca yapılan gerçek giderler dikkate alınarak kullanıcılarından tahsil edilmesi esastır. Bununla birlikte, sayaçların ayrılmasının mümkün olmaması nedeniyle elektrik, su ya da her ikisinin hizmet binası veya fabrika tesislerinden karşılandığı konutlardan 3 üncü maddede belirlenen kira bedellerine ek olarak, aylık her bir metrekare için;	
a) Elektrik sayacının ayrılmasının mümkün olmaması halinde	2,58 TL/ m ²
b) Su sayacının ayrılmasının mümkün olmaması halinde	2,24 TL/ m ²
c) Elektrik ve su sayacının her ikisinin de ayrılmasının mümkün olmaması halinde	4,81 TL/ m ²
ç) Konutlarda kullanılan su, şehir şebekesi dışında kuyu, artezyen, kaynak suyu ve benzeri su kaynaklarından karşılanıyor olması halinde ilave kira bedeli alınır.	1,2 TL/ m ²
Yakıtı kurum ve kuruluşlar tarafından tedarik edilen konutlar	
2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamındaki kurum ve kuruluşların yurt içindeki kaloriferli konutlarından yakıtı kurum ve kuruluş tarafından tedarik edilenlerde oturanlardan ısı pay ölçer veya kalorimetre cihazı montajı yapılmamış konutlarda, her bir metrekare için yakıt bedeli	4,64 TL/ m ²
(2) Isı pay ölçer veya kalorimetre cihazı montajı yapılmış konutlarda; birinci fıkradaki yakıt bedelinin üç katını geçmemek kaydıyla, bağımsız bölümün tüketimi oranında hesaplanan yakıt bedeli konutta oturanlardan tahsil edilir. Ancak kurum ve kuruluşlar, yakıt maliyetlerini dikkate alarak gerekli gördükleri takdirde bu bedelin üzerinde yakıt bedeli tahsil edebilir.	
(3) Yakıtı kurum ve kuruluşlarca tedarik edilen konutlarda, ortak kullanım alanlarındaki aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderlerin zorunlu nedenlerle kurum ve kuruluşlarca karşılanıyor olması halinde, bu giderler karşılığında kira ve yakıt bedellerine ek olarak her bir metrekare başına	0,54 TL/ m ²
Kira bedellerinin hesaplanması 3 üncü maddede belirtilen kira birim bedellerine, 26.05.2005 tarihli ve 25826 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Emlak Genel Tebliği (Sıra No:294)'nde belirtilen esaslar uygulanmak suretiyle aylık kira bedelleri hesaplanır.	

DAMGA VERGİSİNE TABİ KAĞITLAR

(Damga Vergisi Genel Tebliği Seri No : 68)

2024 Yılı İçerisinde Uygulanacak Damga Vergisine Tabi Kağıtların Tutarları

(R.G: 30.12.2023 – 32415)

I. Akitlerle ilgili kağıtlar	
A. Belli parayı ihtiva eden kağıtlar:	
1.Mukavelenameler, taahhütnameler ve temliknameler	(Binde 9,48)
2. Kira mukavelenameleri (Mukavele süresine göre kira bedeli üzerinden)	(Binde 1,89)
3.Kefalet, teminat ve rehin senetleri	(Binde 9,48)
4.Tahkimnameler ve sulhnameler	(Binde 9,48)
5.Fesihnameler (Belli parayı ihtiva eden bir kağıda taalluk edenler dahil)	(Binde 1,89)
6.Karayolları Trafik Kanunu uyarınca kayıt ve tescil edilmiş ikinci el araçların satış ve devrine ilişkin sözleşmeler	(Binde 1,89)
7. (Ek:6728/28. md.-Yürürlük: 09/08/2016) Hazinesin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazlara ilişkin ön izin, irtifak hakkı veya kullanma izni sözleşmeleri (yatırım taahhüdü bulunanlar dâhil ön izin, irtifak hakkı veya kullanma izni süresine göre bulunacak bedel üzerinden)	(Binde 9,48)
8. (Ek: 6728/28 md.) (Yürürlük: 9/8/2016) Resmî şekilde düzenlenen gayrimenkul satış vaadi sözleşmeleri	(Binde 0)
9.(Ek:6728/28.md.-Yürürlük:09/08/2016) Resmî dairelerin mal ve hizmet alımlarına ilişkin yaptıkları ihalelerde, ihaleyi yapan idare ile düzenlenen sözleşmeler	(Binde 9,48)
10. (Ek:6728/28. md.-Yürürlük: 9/8/2016) 1/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında düzenlenen:	
a) Taksitle satış sözleşmeleri	(Binde 9,48)
b) Ön ödemeli konut satış sözleşmeleri	(Binde 0)
c) Devre tatil ve uzun süreli tatil hizmeti sözleşmeleri	(Binde 9,48)
ç) Paket tur sözleşmeleri	(Binde 9,48)
d) Abonelik sözleşmeleri	(Binde 9,48)
e) Mesafeli satış sözleşmeleri	(Binde 9,48)
11. (Ek:6728/28. md.-Yürürlük: 9/8/2016) 7/6/2012 tarihli ve 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu kapsamında düzenlenen turist rehberliğine ilişkin sözleşmeler	(Binde 9,48)
12.(ek:6728/28.md.-Yürürlük:9/8/2016)14/3/2013 tarihli ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu kapsamında düzenlenen:	
a) Toptan elektrik satış sözleşmeleri	(Binde 9,48)
b) Perakende elektrik satış sözleşmeleri	(Binde 9,48)
13.(Ek:6728/28.md.-Yürürlük:9/8/2016) 18/4/2001tarihli ve 4646 sayılı Doğal Gaz Piyasası Kanunu kapsamında düzenlenen:	
a) Toptan doğal gaz satışına ilişkin sözleşmeler	(Binde 9,48)
b) Tüketicilere doğal gaz satışına ilişkin sözleşmeler	(Binde 9,48)
14. Resmî şekilde düzenlenen kat karşılığı veya hasılat paylaşımı inşaat sözleşmeleri	(Binde 0)

* 488 sayılı Kanunun mükerrer 30 uncu maddesinin birinci fıkrası hükmü gereğince, Kanuna ekli (1) sayılı tabloda yer alan ve 68 seri No'lu Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği ile tespit edilen maktu vergiler, (maktu ve nispi vergilerin asgari ve azami miktarlarını belirleyen hadler dahil), yeniden değerlendirilme oranında artırılmış ve 1.1.2024 tarihinden itibaren uygulanacak miktarları Tebliğ ekindeki (1) sayılı tabloda gösterilmiştir.

DAMGA VERGİSİNE TABİ KAĞITLAR

(Damga Vergisi Genel Tebliği Seri No:68)

2024 Yılı İçerisinde Uygulanacak Damga Vergisine Tabi Kağıtların Tutarları

(R.G.:30.12.2023 - 32415)

15. Resmi şekilde düzenlenen kat karşılığı veya hasılat paylaşımı inşaat sözleşmeleri kapsamında yapı müteahhitleri ile alt yükleniciler arasında düzenlenen inşaat taahhüt sözleşmeleri	(Binde 0)
16. Kat karşılığı veya hasılat paylaşımı inşaat işleri ne ilişkin danışmanlık hizmet sözleşmeleri	(Binde 0)
17. Yapı denetimi hizmet sözleşmeleri	(Binde 0)
B. Belli parayı ihtiva etmeyen kağıtlar:	
1. Tahkimnameler	(467,20 TL)
2. Sulhnameler	(467,20 TL)
3. Turizm işletmeleri ile seyahat acentelerinin aralarında düzenledikleri kontenjan sözleşmeleri	(2.628,50 TL)
(Belli parayı ihtiva edenler dahil)	
II. Kararlar ve mazbatalar	
1. Meclislerden, resmi heyetlerden ve idari davalarla ilgili olmayarak Danıştay'dan verilen mazbata, ilam ve kararlarla hakem kararları:	
a) Belli parayı ihtiva edenler	(Binde 9,48)
b) Belli parayı ihtiva etmeyenler	(467,20 TL)
2. (Ek : 6728/28 md. Yürürlük:(9/8/2016) İhale Kanunlarına tabi olan veya olmayan resmi daire ve kamu tüzel kişiliğini haiz kurumların her türlü ihale kararları	(Binde 5,69)
III. Ticari işlemlerde kullanılan kağıtlar	
1. Ticari ve mütedavil senetler:	
a) Emtia senetleri:	
aa) Makbuz senedi (Resepise)	(160,30 TL)
ab) Rehin senedi (Varant)	(94,60 TL)
ac) İyda senedi	(14,70 TL)
ad) Taşıma senedi	(3,40 TL)
b) Konşimentolar	(94,60 TL)
c) Deniz ödöncü senedi	(Binde 9,48)
d) İpotekli borç senedi, irat senedi	(Binde 9,48)
2. Ticari belgeler:	
a) Menşee ve Mahreç şahadetnameleri	(160,30 TL)
b) Resmi dairelere ve bankalara ibraz edilen bilançolar ve işletme hesabı özetleri:	
ba) Bilançolar	(360,10 TL)
bb) Gelir tabloları	(171,90 TL)
bc) İşletme hesabı özetleri	(171,90 TL)
c) Barnameler	(14,70 TL)
d) Tasdikli manifesto nüshaları	(69,80 TL)
e) Ordinolar	(3,40 TL)
f) Gümrük idarelerine verilen özet beyan formları	(69,80 TL)

DAMGA VERGİSİNE TABİ KAĞITLAR

(Damga Vergisi Genel Tebliği Seri No : 68)

2024 Yılı İçerisinde Uygulanacak Damga Vergisine Tabi Kağıtların Tutarları

(R.G.:30.12.2023 - 32415)

IV. Makbuzlar ve diğer kağıtlar	
1.Makbuzlar:	
a) Resmi daireler tarafından yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin ödemeler (avans olarak yapılanlar dahil) nedeniyle, kişiler tarafından resmi dairelere verilen ve belli parayı ihtiva eden makbuz ve ibra senetleri ile bu ödemelerin resmi daireler nam ve hesabına, kişiler adına açılmış veya açılacak hesaplara nakledilmesini veya emir ve havalelerine tediyesini temin eden kağıtlar	(Binde 9,48)
b) Maaş, ücret, gündelik, huzur hakkı, aidat, ihtisas zammı, ikramiye, yemek ve mesken bedeli, harcırah, tazminat ve benzeri her ne adla olursa olsun hizmet karşılığı alınan paralar (Ek:5766/10-ç md) (Yürürlük:6/6/2008) (avans olarak ödenenler dahil) için verilen makbuzlar ile bu paraların nakden ödenmeyerek kişiler adına açılmış veya açılacak cari hesaplara nakledildiği veya emir ve havalelerine tediyeye olunduğu takdirde nakli veya tediyeyi temin eden kağıtlar	(Binde7,59)
c) Ödünç alınan paralar için verilen makbuzlar veya bu mahiyetteki senetler	(Binde7,59)
d) İcra dairelerince resmi daireler namına şahıslara ödenen paralar için düzenlenen makbuzlar	(Binde7,59)
2. Beyannameler (Bu beyannamelerin sadece bir nüshası vergiye tabidir):	
a) Yabancı memleketler dengelen posta gönderilerinin gümrüklenmesi için postanelerce gümrüklere verilen liste beyannamelerde yazılı her gönderi maddesi için	(3,40 TL)
b) Vergi beyannameleri:	
ba) Yıllık gelir vergisi beyannameleri	(467,20TL)
bb)Kurumlar vergisi beyannameleri	(624,10TL)
bc) Katma değer vergisi beyannameleri	(308,30TL)
bd) Muhtasar beyannameler	(308,30TL)
be) Diğer vergi beyannameleri (damga vergisi beyannameleri hariç)	(308,30TL)
c) Gümrük idarelerine verilen beyannameler	(624,10TL)
d) Belediye ve il özel idarelerine verilen beyannameler	(228,80TL)
e) Sosyal güvenlik kurumlarına verilen sigorta prim bildireleri	(228,80TL)
f) (Değişik:6728/28.Md.Yürürlük:9/8/2016) 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesi ile muhtasar beyannamenin birleştirilerek verilmesiyle oluşturulan beyannameler	(365,50TL)
3.Tabloda yazılı kağıtlardan aşlı 1,00 Yeni Türk Lirasından fazla maktu ve nispi vergiye tabi olanların resmi dairelere ibraz edilecek özet, suret ve tercümeleleri.	(3,40TL)

VERGİ USUL KANUNUNDA YER ALAN VE 01.01.2024 TARİHİNDEN GEÇERLİ OLMAK ÜZERE UYGULANACAK OLAN HAD VE TUTARLAR

(Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği Seri No: 556 (R.G: 30.12.2023 - 32415 (2.Mük.))

Madde	İlanın şekli	Gösterge
MADDE104-	1-İlanın vergi dairesinde yapılması	17.000
	3-İlanın; - Vergi dairesinin bulunduğu yerde yayımlanan bir veya daha fazla gazetede yapılması	17.000-1.700,000
	-Türkiye genelinde yayımlanan gazetelerden birinde ayrıca yapılması	1.70.000 ve üzeri
MADDE115-	Tahakkuktan vazgeçme	200
MADDE 153/A-	Teminat tutarı	690.000
MADDE177	Bilanço hesabı esasına göre defter tutma hadleri	
	1-Yıllık;	
	-Alış tutarı	1.400.000
	-Satış tutarı	2.000,000
	2-Yıllık gayrisafi iş hasılatı	690.000
	3-İş hasılatının beş katı ile yıllık satış tutarının toplamı	1.400.000
MADDE 232	Fatura kullanma mecburiyeti	6.900
MADDE 252	Muhtarların karne tasdikinde aldığı harç	20
MADDE 313	Doğrudan gider yazılacak demirbaş ve peştemallıklar	6.900
MADDE 323	Şüpheli alacak tutarları	14.000
MADDE 343	En az ceza haddi	
	- Damga vergisinde	87
	- Diğer vergilerde	170
MADDE 352	Usulsüzlük dereceleri ve cezaları (Kanuna bağlı cetvel)	
	<u>I inci derece usulsüzlükler</u>	
	1-Sermayeshirketleri	1.100
	2- Sermaye şirketi dışında kalan birinci sınıf tüccarlar ve serbest meslek erbabı	660
	3-İkinci sınıf tüccarlar	330
	4-Yukarıdakiler dışında kalıp beyanname usulüyle gelir vergisine tabi olanlar	150
	5-Kazancı basit usulde tespit edilenler	87
	6-Gelir vergisinden muaf esnaf	40
	<u>II nci derece usulsüzlükler</u>	
	1-Sermaye şirketleri	580
	2- Sermaye şirketi dışında kalan birinci sınıf tüccarlar ve serbest meslek erbabı	330
	3- İkinci sınıf tüccarlar	150
	4- Yukarıdakiler dışında kalıp beyanname usulüyle gelir vergisine tabi Olanlar	87
	5- Kazancı basit usulde tespit edilenler	40
	6- Gelir vergisinden muaf esnaf	23

VERGİ USUL KANUNUNDA YER ALAN VE 01.01.2024 TARİHİNDEN GEÇERLİ OLMAK ÜZERE UYGULANACAK OLAN HAD VE TUTARLAR

MADDE353	Fatura ve benzeri evrak verilmemesi ve alınmaması ile diğer şekil ve usul hükümlerine uyulmaması	
	1- Elektronik belge olarak düzenlenmesi gerekenler de dahil olmak üzere; fatura, gider pusulası, müstahsil makbuzu ,serbest meslek makbuzu verilmemesi, alınmaması bu belgelerde gerçek meblağdan farklı meblağlara yer verilmesi bu belgelerin elektronik belge olarak düzenlenmesi gerekirken kağıt olarak düzenlenmesi, bu belgelerin hiç düzenlenmemiş sayılması	3.400
	-Bir takvim yılı içinde her bir belge nevine ilişkin olarak kesilecek toplam ceza	1.700,000
	2- Elektronik belge olarak düzenlenmesi gerekenler de dahil olmak üzere; perakende satış fişi, ödeme kaydedici cihaz fişi, giriş ve yolcu taşıma bileti, sevk irsaliyesi, taşıma irsaliyesi, yolcu listesi, günlük müşteri listesi ile Maliye Bakanlığınca düzenleme zorunluluğu getirilen belgelerin düzenlenmemesi, kullanılmaması veya bulundurulmaması, aslı ile örneğinde farklı meblağlara yer verilmesi, gerçeğe aykırı olarak düzenlenmesi, elektronik belge olarak düzenlenmesi gerekirken kağıt olarak düzenlenmesi, hiç düzenlenmemiş sayılması	3.400
	- Her bir belge nev'ine ilişkin olarak her bir tespit için toplam ceza	170.000
	- Her bir belge nev'ine ilişkin bir takvim yılı içinde kesilecek toplam ceza	1700,00
	4- Hazine ve Maliye Bakanlığınca tutulma ve günü gününe kayıt edilme mecburiyeti getirilen defterlerin; bulundurulmaması, günü gününe kayıt yapılmaması, yetkililere ibraz edilmemesi ile levha bulundurma ve asma mecburiyetine uyulmaması	1.700
	6-Belirlenen muhasebe standartlarına, tek düzen hesap planına ve mali tablolara ilişkin usul ve esaslar ile muhasebeye yönelik bilgisayar programlarının üretilmesine ilişkin kural ve standartlara uymayanlara	40.000
	7- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce yapılacak işlemlerde kullanılma zorunluluğu getirilen vergi numarasını kullanmaksızın işlem yapanlara	2.000
	8-Belge basımı ile ilgili bildirim görevini tamamen veya kısmen yerine getirmeyen matbaa işletmecilerine	6.600
	-Bu bent uyarınca bir takvim yılı içinde kesilecek toplam özel usulsüzlük cezası	1.300.000
	9-4358 sayılı Kanun uyarınca vergi kimlik numarası kullanma zorunluluğu getirilen kuruluşlardan yaptıkları işlemlere ilişkin bildirimleri, belirlenen standartlarda ve zamanda yerine getirmeyenlere	8.700
	10-127 nci maddenin (d) bendi uyarınca Maliye Bakanlığının özel işaretli görevlisinin ikazına rağmen durmayan aracın sahibi adına	6.600

MADDE355-	b) Damga Vergisinde	
	- Her bir kağıt için kesilecek özel usulsüzlük cezası	14
MÜKERRER MADDE355	Bilgi vermekten çekinenler ile 107A, mükerrer 242, 256, 257 ve mükerrer 257 nci madde ve Gelir Vergisi Kanununun 98/A maddesi hükmüne uymayanlar için ceza	
	86, 148, 149, 150, 256 ve 257 nci maddelerinde yer alan zorunluluklar ile mükerrer 257 nci madde ve Gelir Vergisi Kanununun 98/A mad. uyarınca getirilen zorunluluklara uymayanlar	
	1-Birinci sınıf tüccarlar ile serbest meslek erbabı hakkında	11.800
	2-İkinci sınıf tüccarlar, defter tutan çiftçiler ile kazancı basit usulde tespit edilenler hakkında	5.800
	3-Yukarıdaki bentlerde yazılı bulunanlar dışında kalanlar hakkında	3.000
	Mükerrer 257. md.1 fık.8 bendi uyarınca, getirilen zorunluluklara uymayanlara (üst sınır)	2.800
	107/A maddesi uyarınca getirilen zorunluluklara uymayanlar	
	1-Birinci sınıf tüccarlar ile serbest meslek erbabı hakkında	6.900
	2-İkinci sınıf tüccarlar, defter tutan çiftçiler ile kazancı basit usulde tespit edilenler hakkında	3.400
	3-Yukarıdaki bentlerde yazılı bulunanlar dışında kalanlar hakkında	1.800
	Tahsilat ve ödemelerini banka, benzeri finans kurumları veya posta idarelerince düzenlenen belgelerle tevsik etme zorunluluğuna uymayanlara bir takvim yılı içinde kesilecek toplam özel usulsüzlük cezası	5.500,00
MADDE 370	Kullanılan sahte veya muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge tutarı	320.000

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ (R.G.:30.12.2023 -32415 (2.Mük.))

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ DIŞINDAKİ BELEDİYELERDE UYGULANACAK ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TARİFESİ¹

Bina Grupları	Bina Dereceleri ve Yıllık Vergi Tutarları (TL)				
	1.Derece	2.Derece	3.Derece	4.Derece	5.Derece
1.Grup	20.000	17.000	13.000	11.800	9.500
2.Grup	13.000	9.500	7.900	6.600	5.800
3.Grup	9.500	6.600	5.800	4.000	3.300
4.Grup	4.000	3.300	2.300	2.000	1.700
5.Grup	2.300	2.000	1.400	1.400	1.180
6.Grup	1.400	1.180	700	660	500
7.Grup	500	400	260	150	110

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİNDE UYGULANACAK ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TARİFESİ²

Bina Grupları	Bina Dereceleri ve Yıllık Vergi Tutarları (TL)				
	1.Derece	2.Derece	3.Derece	4.Derece	5.Derece
1.Grup	25.000	21.250	16.250	14.750	11.875
2.Grup	16.250	11.875	9.875	8.250	7.250
3.Grup	11.875	8.250	7.250	5.000	4.125
4.Grup	5.000	4.125	2.875	2.500	2.125
5.Grup	2.875	2.500	1.750	1.750	1.475
6.Grup	1.750	1.475	875	825	625
7.Grup	625	500	325	287	212

İNDİRİMLİ ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ UYGULAMASI³ (Kalkınmada Öncelikli Yörelerdeki Belediyeler İle Nüfusu 5.000'den Az Olan Belediyelerde)

Bina Grupları	Bina Dereceleri ve Yıllık Vergi Tutarları (TL)				
	1.Derece	2.Derece	3.Derece	4.Derece	5.Derece
1.Grup	10.000	8.500	6.500	5.900	4.750
2.Grup	6.500	4.750	3.950	3.300	2.900
3.Grup	4.750	3.300	2.900	2.000	1.650
4.Grup	2.000	1.650	1.150	1.000	850
5.Grup	1.150	1.000	700	700	590
6.Grup	700	590	350	330	250
7.Grup	250	200	130	115	85

1 2464 sayılı Kanunun mükerrer 44 üncü maddesinin beşinci fıkrasına göre, büyükşehir belediyelerinde çevre temizlik vergisi, diğer belediyelerde uygulanan çevre temizlik vergisi tutarları %25 artırılarak hesaplanacaktır.

2 13/12/2005 tarihli ve 2005/9817 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının ekindeki Kararın 7 nci maddesine göre; konut, işyeri ve diğer şekilde kullanılan binalar için belirlenen tutarlar, büyükşehir belediye sınırları içinde bulunanlar hariç olmak üzere kalkınmada öncelikli yörelerdeki belediyeler ile nüfusu 5.000'den az olan belediyelerde %50 indirimli olarak uygulanacaktır. Kalkınmada öncelikli yörelerdeki belediyeler ile nüfusu 5.000'den az olan belediyelerde bulunan konutlara ait çevre temizlik vergisi su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle metreküp başına 55 kuruş olarak hesaplanacak; iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi tutarları bu tarifeye göre hesaplanacaktır.

5326 SAYILI KABAHAHATLER KANUNU'NA GÖRE VERİLECEK PARA CEZALARI (2024 YILI)

Cezanın Türü ve Ceza Mercii	Yasal Dayanağı	Tutarı (TL)	
		En Az	En Çok
Emre aykırı davranış (Belediye Zabıtası)	5326 s.K. md.32	2.052	2.052
Dilencilik (Belediye Zabıtası)	5326 s.K. md.33	977	977
Gürültü (Belediye Zabıtası)	5326 s. K. md.36/1 (Kişiye)	977	977
	5326 s.K. md.36/2 (Tic. İşl. sahibine)	21.176	106.229
Rahatsız etme (Belediye Zabıtası)	5326 s.K. md.37 (Mal/hizmet satmak için rahatsız etme)	977	977
İşgal (Belediye Zabıtası)	5326 s.K.md.38/1 (Cad. sokak, kaldırımları işgal)	977	977
	5326 s.K. md.38/2 (Cad. sokak, kaldırım inşaat malzeme yığılma)	2.052	10.515
Tütün mamullerinin tüketilmesi (Bel. Bşk. yetki verdiği görevli)	5326 s. K. md.39; 4207 s. K. m.5/1;2/1	977	977
Tütün ürünleriyle ilgili izmarit, paket, ağızlık, kağıt vb. atıklar çevreye atılması (Bel. Zab.)	4207 s. K. m.5/1ve 3/12	578	578
Kimliği bildirmeme (Bel. Zabıtası)	5326 s. K. md.40 (Görevle bağlantılı olan kamu görevlilere kimliği ve adresle ilgili bilgi vermeme)	198	198
Çevreyi Kirlenme (Belediye Zabıtası)	5326 s. K. md.41/1 (Evsel, bireysel atıklarla çevreyi kirlenme)	313	313
	5326 s. K. md.41/2 (Yem. pişirme servisi işlet. atıklarının toplanma ve depolanmasına özgü yerler dışına atılması)	10.515	106.229
	5326 s.K.md.41/3 (Belirlenen yerler dışında hayvan kesme veya atıklarını sokağa atma)	977	977
	5326 s. K.md.41/4 (İnşaat atık ve artıkları sokağa veya kamusal alana atma)	2.052	63.683
	5326 s. K. md.41/4 (İnşaat atık ve artıklarını belirlenen yerler dışına atma/şirketler)	2.052	106.229
	5326 s. K. md.41/5 (Kullanılmayacak ev eşyasını özel gün dışında sokağa bırakma)	977	977
	5326 s. K. md.41/6(Hurda motorlu taşıtları ve parçalarını sokağa bırakma)	5.227	5.227
Afiş Asma (Belediye Zabıtası)	5326 s. K.md.42 (İzinsiz afiş ve ilan asma)	2.052	63.683

(*) 5326 s. K.17/7 md. uyarınca; idarî para cezasının hesabında bir TL'nin küsuru dikkate alınmaz.

İDARİ PARA CEZASI GEREKTİREN FİİLLERİN TEKRARI

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili olarak, 2559 sayılı Yasa'nın 6ncı maddesinin son fıkrasında; *"Bu maddede belirtilen aynı fiillerin bir yıl içinde tekrarı halinde, en son uygulanan para cezası bir kat artırılarak uygulanır."* hükmü yer almaktadır.

Söz konusu fıkra hükmüne göre;6 ncı maddede belirtilen aynı fiillerin bir yıl içinde tekrarı halinde, **en son uygulanan para cezası bir kat artırılarak uygulanacaktır.**

Bu madde kapsamında akla şöyle bir soru gelebilir: *" Aynı fiillerin bir yıl içinde tekrarı halinde" ibare- sinden bir takvim yılı mı yoksa ilk fiil ile son fiil arasındaki zaman mı esas alınacaktır?*

Dikkat edilirse, madde hükmünün son fıkrasında mali yıldan söz edilmemiştir. Bu itibarla; artırımı ceza uygulanmasında, bir yıllık sürenin tespiti için suçun ilk işlendiği tarihten itibaren bir yıllık zaman diliminin esas alınması, başka bir deyişle birinci fiil ile ikinci aynı fiilin, bir yıl içinde tekrarı halinde, idari para cezasının iki kat artırılarak uygulanması gerekmektedir.

Diğer idari cezaları gerektiren fiillerin tekrarı halinde, Belediye encümeni Kabahatler Kanunu'nun 32. maddesine göre idari para cezasını verirken ihlal edilen kararın tarih ve sayısına kısaca konusu da yer vermelidir. Kabahatler Kanunu'nda tekerrür olmadığından tekerrür nedeniyle cezanın iki kat olarak alınması gibi bir encümen kararı alınmaz. Ayrıca encümen 32.maddeye göre tahakkuk eden para cezası miktarını az bulup artıramaz aynı şekilde indiremez.

Danıştay14.DaireE:2013/2967,K:2014/620

HükümverenDanıştayOndördüncüDairesince,2577sayılıİdariYargılamaUsulüKanunu'nun54. maddesinin 1. fıkrasının (c) bendine göre kararın düzeltilmesi istemi yerinde görüldüğünden, Danıştay Ondördüncü Dairesinin 29.11.2012 günlü, E:2011/11988, K:2012/8892 sayılı kararı kaldırılarak, işin esası yeniden incelendi.

.... Dava konusu uyuşmazlıkta; davalı idarece yapılan 26.04.2010 ve 27.04.2010 tarihli bir ve ikinci tespitler üzerine para cezası uygulanmaksızın, 28.04.2010 ve 29.04.2010 tarihli üçüncü ve dördüncü tespitler üzerine, verilen temel para cezasının iki katının alınarak tekerrür hükmünün uygulandığı görülmektedir.

Bu durumda; tespit tutanakları ile belirlenen aykırılıklar nedeniyle para cezası verilmesinden sonra, aynı aykırı fiil ve hallerin yeniden tespiti halinde, bu miktar üzerinden tekerrür hükmü uygulanmak sure tiyle, ceza verilmesi gerekirken, davalı idarece yapılan ilk tespitler üzerine para cezası verilmeksizin dolayısıyla tekerrürün şartı olan daha önce ceza verilmiş olma şartı yerine getirilmeksizin, yapılan üçüncü ve dördüncü tespitler üzerine verilen cezanın iki katının alınması suretiyle tesis edilen işlemlerde hukuka uyarlık bulunmadığından, aksi yöndeki İdare Mahkemesi kararında hukuki isabet görülmemiştir.

Açıklanan nedenlerle, İstanbul 1.İdare Mahkemesinin 31.12.2010 günlü; E:2010/1286, K:2010/2178 sayılı kararının bozulmasına, dosyanın Mahkemesine gönderilmesine, 08.01.2014 tarihinde oybirliğiyle karar verildi.

BELEDİYE PARA CEZASI NİTELİĞİNDE OLUP DA ,MAHKEMELERCE VERİLEN PARA CEZALARI

Ceza hükümleri içeren ve belediyeleri yakından ilgilendiren birçok yasa, tüzük ve yönetmelik bulunmakta olup, bu mevzuatlarla belediyelere birçok görev ve yetki verilmiştir. Ancak bu mevzuattaki cezaları karara bağlamak Adliye Mahkemelerinin yetkisi dahilinde bulunmaktadır.

Bu bölümde yer alan yasalar şunlardır:

- 30.7.1966 tarihli ve **775 sayılı Gecekondu Kanunu**,
- 21.7.1983 tarihli ve **2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu**
- 11.1.1989 tarihli ve **3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu**.

5393sayılı Belediye Kanunu'nun 38 inci maddesinin (c) bendine göre, *"Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde , davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek."* hükmü yer almaktadır. Bu madde hükmüne göre, mahkemelerde belediye lehine dava açmak ve belediye aleyhine açılan davalarda belediyeyi savunmak, belediye başkanının görevidir. Belediye başkanları da, mahkemelerde davacı ve davalı olarak belediyeyi temsil etme görevini avukatlara devredebilirler.

2024 YILINA AİT EMLAK (BİNA, ARSA VE ARAZİ) VERGİ DEĞERLERİ VE HESAPLAMALARI

Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği (Seri No : 84)
(R.G. : 30 Aralık 2023 - 32415 (2.Mük.))

2023 Yılı ve Önceki Yıllarda Mükellef Olanların 2024 Yılına Ait Emlak Vergi Değerlerinin Hesabı

Bu mükelleflerin bina, arsa ve arazilerinin 2024 yılı vergi değerleri, 2023 yılı vergi değerlerinin, bu yıla ait yeniden değerlendirme oranının yarısı olan ($\%58,46/2=$) $\%29,23$ (yirmi dokuz virgül yirmi üç) oranında artırılması suretiyle bulunacak tutarlar olacaktır.

2024 Yılı İtibarıyla Mükellef Olacakların Emlak Vergi Değerlerinin Tespiti

Mükellefiyeti 2024 yılında başlayanların, mükellefiyetleri ile ilgili bina, arsa ve arazi vergisi tarhiyatına esas alınacak vergi değerleri; takdir komisyonlarınca 2021 yılında takdir edilen asgari ölçüde arsa ve arazi metrekare birim değerleri; 24.11.2022 tarihli ve 32023 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:542) ile 2022 yılına 2022 yılına ait belirlenen yeniden değerlendirme oranının yarısı olan ($\%122,93 / 2=$) $\% 61,465$ (altmış bir virgül dört yüz altmış beş) nispetinde artırılması suretiyle bulunacak 2023 yılı değerinin, bu yıla ait yeniden değerlendirme oranının yarısı olan ($\%58,46/2=$) $\%29,23$ (yirmi dokuz virgül yirmi üç) nispetinde artırılması suretiyle dikkate alınacaktır.

1319 Sayılı Kanunun 42 nci Maddesinde Yer Alan Tutarın Tespiti

2024 yılında uygulanacak olan 1319 sayılı Kanunun 42 nci maddesinde yer alan tutar,2023 yılına ait tutarın 2023 yılı için belirlenen yeniden değerlendirme oranının yarısı olan ($\%58,46/2=$) $\%29,23$ (yirmi dokuz virgül yirmi üç) oranında artırılması suretiyle 12.880.000 Türk Lirası olarak tespit edilmiştir.

1319 Sayılı Kanunun 44 üncü Maddesinde Yer Alan Vergi Oranlarına Esas Mesken Nitelikli Taşınmaz Değerlerinin Alt ve Üst Sınırlarının Tespiti

12.880.000 TL ile 19.321.000 TL arasında olanlar (bu tutar dahil)	
12.880.000 TL'yi aşan kısmı için	(Binde 3)
25.763.000 TL'ye kadar olanlar (bu tutar dahil) 19.321.000 TL'si için	
19.323 TL, fazlası için	(Binde 6)
25.763.000 TL'den fazla olanlar 25.763.000 TL'si için 57.975 TL, fazlası için	(Binde10)

olarak tespit edilmiştir.

HİZMET ERBABINA YAPILAN ÜCRET ÖDEMELERİNİN GELİR VERGİSİNDEN İSTİSNALARI

2024 yılında uygulanacak vergi tutar ve oranlarına ilişkin tebliğler 28 Aralık 2023 tarih ve 32413 sayılı, 29 Aralık 2023 tarih ve 32414 sayılı ve 30.12.2023 tarihli 32415 sayılı (2.Mükerrer) Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

Hizmet erbabına işverenlerce yemek vermek suretiyle sağlanan menfaatler (işverenlerce, işyerinde veya müştemilatında yemek verilmeyen durumlarda çalışılan günlere ait bir günlük yemek bedelinin 170 Türk lirasını aşmayan kısmı istisna kapsamındadır.

Ödemenin bu tutarı aşması halinde aşan kısım ile bu amaçla sağlanan diğer menfaatler ücret olarak vergilendirilir.)

Hizmet erbabına yemek vermek suretiyle sağlanan menfaatlerde istisna uygulaması

Hizmet erbabına nakit ödeme yapılmaksızın yemek vermek suretiyle sağlanan menfaatlerde

a) İşverenlerce, hizmet erbabına işyerinde veya müştemilatında yemek vermek suretiyle sağlanan menfaatler herhangi bir tutarla sınırlı olmaksızın,

b) İşverenlerce, hazır yemek hizmeti veren mükelleflerden satın alınan yemeğin, işyerinde veya müştemilatında hizmet erbabına verilmesi durumunda sağlanan menfaatler herhangi bir tutarla sınırlı olmaksızın,

c) İşverenlerce, işyerinde veya müştemilatında yemek verilmeyip yemek hizmeti veren işletmelerde bu hizmetin sağlandığı durumlarda, bu işletmelere yapılan ödemelerin her bir çalışan için çalışılan günlere ait bir günlük yemek bedelinin 170 Türk lirasını aşmayan kısmı,

ç) İşverenlerce, işyerinde veya müştemilatında yemek verilmediği ve yemek hizmetinin, yemek kartı ve/veya yemek çeki hizmeti veren işletmelerin yemek kartlarına yükleme yapılmak veya yemek çeki satın alınmak suretiyle verildiği durumlarda, her bir çalışan için çalışılan günlere ait bir günlük yemek bedelinin 170 Türk lirasını aşmayan kısmı,

gelir vergisinden istisna olup bu istisnaların uygulamasına yönelik açıklamalar 26/7/1995 tarihli ve 22355 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gelir Vergisi Genel Tebliği (Seri No:186)’nde yapılmıştır.

İşverenlerce hizmet erbabına nakit olarak verilen yemek bedelinde istisna

7420 sayılı Kanunla,1/12/2024 tarihinden itibaren uygulanmak üzere,193 sayılı Kanunun 23üncü maddesinin birinci fıkrasının (8) numaralı bendinin parantez içi hükmünde yapılan değişiklikle, işverenler tarafından hizmet erbabına işyerinde veya müştemilatında yemek verilmeyen durumlarda, yemek bedelinin nakit olarak verilmesi suretiyle sağlanan menfaatler de istisna kapsamına alınmıştır.

(2) Hizmet erbabına nakit olarak ödenen yemek bedelinin gelir vergisinden istisna edilebilmesi için;

a) İşverenler tarafından iş yerinde veya müştemilatında yemek verilmemesi,

b) Günlük yemek bedelinin 170 Türk lirasını aşmaması,

c) Fiilen çalışılan günlere ilişkin olması, gerekmektedir.

5846 SAYILI FİKİR VE SANAT ESERLERİ KANUNU

KANUN	KANUN MADDESİ	İŞLENME ŞEKLİ	CEZAYI VERECEK MAKAM	2024 YILI İÇİN UYGULANACAK MİKTAR
		Yasal olarak çoğaltılmış, bandrollü nüshaların yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışı yasaktır.		
5846	23.01.2008 tarih ve 5728 s. K. 81 inci md.	Bu yasağa uymayanlara Kabahatler Kanununun 32 nci maddesinin birinci fıkrasına göre cezalandırılır.	Belediye Encümeni	977 TL

7126 SAYILI SİVİL SAVUNMA KANUNU

KANUN	KANUN MADDESİ	İŞLENME ŞEKLİ	CEZAYI VERECEK MAKAM	2024 YILI İÇİN UYGULANACAK MİKTAR
		Tatbiki ilan olunan sivil savunma tedbirlerine riayet etmeyen bütün vatandaşlarla resmi veya özel daire, müessese ve teşekküllerin mesul amirlerine, fiillerine suç oluşturmadığı takdirde,		
5728	47	Kabahatler Kanununun 32 nci maddesinin birinci fıkrasına göre cezalandırılır.	Belediye Encümeni	2.052TL

6301 SAYILI ÖĞLE DİNLENMESİ KANUNU

KANUN	KANUN MADDESİ	İŞLENME ŞEKLİ	CEZAYI VERECEK MAKAM	2024 YILI İÇİN UYGULANACAK MİKTAR
		İşçilerine öğle tatili vermeyen veya dinlenme devresinde işyerlerini kapatmayan işveren veya vekillerine (İş Kanununa tabi işyerleri hariç)		
6301 s. Kanun	m.7/1		Belediye Encümeni	1.613 TL

SİGORTALI ÇALIŞANLARDAN PRİME ESAS KAZANÇLARDAN İSTİSNA TUTULACAK

(SGK/Sigorta Primleri Gn. Müd. 09.01.2024 tarihli ve 3 sayılı Prime Esas Kazançların Alt ve Üst Sınırları ile Bazı İşlemlere Esas Tutarlara İlişkin Genelgesi)

Yemek parası	5510 s. K. 4/a md.	157,69 TL
Çocuk zammı		400,05 TL
Aile zammı (yardımı)		2.000,25 TL
Emzirme ödeneği	5510 s. K. 4/a-b,16/a md.	857,00TL
Cenaze ödeneği	5510 s. K. 37. md.	3.385,00TL

5510 sayılı Kanunun 4/a bendine tabi sigortalılar için

GECİKME ZAMMI TABLOSU

Uygulama Tarihleri	Genel Tebliğ No / Madde No/ B.K.K. No	Oranı	Açıklama
01.09.1985-31.05.1988 Tarihleri arasında	370	%10	1.Ay
		%7	Takip eden 5 ay için aylık
		%5	Diğer aylar için aylık
01.06.1988-31.12.1988 Tarihleri arasında	372	%10	İlk 3 ay
		%8	Takip eden 3 ay için aylık
		%6	Diğer aylar için aylık
01.01.1989-31.12.1989 tarihleri arasında	375	%10	İlk 4 Ay için aylık
		%7	Diğer aylar için aylık
01.01.1990-29.12.1993 tarihleri arasında	378	%7	Tüm aylar için aylık
30.12.1993-07.03.1994 tarihleri arasında	381	%9	Tüm aylar için aylık
08.03.1994-30.08.1995 tarihleri arasında	383	%12	Tüm aylar için aylık
31.08.1995-31.01.1996 tarihleri arasında	389	%10	Tüm aylar için aylık
01.02.1996-08.07.1998 tarihleri arasında	391	%15	Tüm aylar için aylık
09.07.1998-19.01.2000 tarihleri arasında	403	%12	Tüm aylar için aylık
20.01.2000-01.12.2000 tarihleri arasında	408	%6	Her ay için
02.12.2000-28.03.2001 tarihleri arasında	411	%5	Her ay için
29.03.2001-30.01.2002 tarihleri arasında	415	%10	Her ay için
31.01.2002-11.11.2003 tarihleri arasında	422	%7	Her ay için
12.11.2003-01.01.2004 tarihleri arasında	429	%4	Her ay için
02.01.2004-01.03.2005 tarihleri arasında	5035 sayılı Kanunun 4.maddesi	%4	Her ay için
02.03.2005-20.04.2006 tarihleri arasında	434	%4	Her ay için
21.04.2006 tarihinden itibaren	438	%2,5	Her ay için
19.11.2009 tarihinden itibaren	2009/15565 sayılı B.K.K.	%1,95	Her ay için
19.10.2010 tarihinden itibaren	2010/965 sayılı B.K.K.	%1,40	Her ay için
05.09.2018 tarihinden itibaren	62 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı	%2	Her ay için
01.07.2019 tarihinden itibaren	1266 sayılı C.K.	%2,5	Her ay için
02.10.2019 tarihinden itibaren	1592 sayılı C.K.	%2	Her ay için
30.12.2019 tarihinden itibaren	1947sayılı C.K.	%1,6	Her ay için
21.07.2022 tarihinden itibaren	5801sayılı C.K.	%2,5	Her ay için
14.11.2023 tarihinden itibaren	7782 sayılı C.K.	%3,5	Her ay için

H-CETVELİ

10/2/1954 Tarihli ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları*

YURTIÇİ HARCIRAHLAR	<u>GÜNDELİK</u> <u>MİKTARI (TL)</u>
I. Yurt İçinde Verilecek Gündelikler (md. 33)	
B. Memur ve Hizmetlilerden;	
a) Ek göstergesi 8000 ve daha yüksek olan kadrolarda bulunanlar (1)	465
b) Ek göstergesi 6400 (dahil)-8000 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar	435
c) Ek göstergesi 3600 (dahil)-6400 (hariç) olan kadrolarda bulunanlar	420
d) Aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar	405
e) Aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar	400
1) 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (b) fıkrasına göre verilecek gündeliklerin hesabında bu tutar esas alınır. * 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (b) fıkrasına göre yatacak yer temini için ödenecek ücretlerin hesabında gündeliklerinin %60 artırımlı miktarı, (d) fıkrasına göre yapılacak ödemelerde ise görevlendirmenin ilk 10 günü için gündeliklerinin %60 artırımlı miktarı, takip eden 80 günü için gündeliklerinin %50'si, müteakip 90 günü için ise müstahak oldukları gündeliklerinin %40'ı esas alınır.	
II-Arazi Üzerinde Çalışanlara Verilecek Tazminatlar (md. 50)	
50 nci maddenin 1,2,3,4 ve 5 inci Bentlerinde Yer Alan Personel:	
a) Kadro derecesi 1 - 4 olanlar	82
b) Kadro derecesi 5 - 15 olanlar	77
Bu tazminattan yararlananlardan;	
1) Memuriyet mahalli dışındaki çalışma alanlarında hizmet görenler ile 24/2/1984 tarihli ve 2981 sayılı Kanun uygulamasında çalışan Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü personeline yukarıda yazılı miktarların yarısı ek olarak ödenir. 2) Bu çalışmalarını dolayısıyla arazide, şantiyede veya gemilerde geceleyenlere bu suretle bulunacak miktarın yarısı ek olarak ayrıca ödenir.	

* 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 1.1.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında uygulanacaktır.

FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETLERİ

		Tutar
Saat Başı Fazla Çalışma Ücreti	657 sayılı Kanununun 178 inci maddesi uyarınca	10,10 TL
	Özel kanunlarındaki hükümler uyarınca bütçe kanunlarıyla belirlenmesi gereken fazla çalışma ücretleri için bu saat ücreti esas alınmaktadır.	
	Büyükşehir ve İl Belediye Başkanları ile birlikte çalışan personele ayda 90 saati geçmemek üzere makam onayına istinaden	10,70 TL

Belediyeler ile bunlara bağlı müstakil bütçeli kamu tüzel kişiliğini haiz kuruluşlarda (iktisadi işletmeler hariç), görevlerinin niteliği gereği 657sayılı Kanunda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın zabıta ve itfaiye hizmetlerinde fiilen çalışan personele (destek hizmeti yürüten personel hariç), belediye meclisi kararı ile tespit edilen tutar, fazla çalışma ücreti olarak maktu en ödeneceği (K) işaretli cetvelde düzenlenmiş ve bunlara ödenecek aylık fazla çalışma ücreti de en son yapılan resmi nüfus sayımına göre belediye nüfusuna göre yapılmaktadır.

		Tutar
Aylık Maktu Fazla Çalışma Ücreti	Belediye Nüfusu	
	10.000'e kadar olanlar için	1.333 TL
	10.001'den 50.000'e kadar olanlar için	1.426 TL
	50.001'den 100.000'e kadar olanlar için	1.575 TL
	100.001'den 250.000'e kadar olanlar için	1.780 TL
	250.001'den 1.000.000'e kadar olanlar için	2.125 TL
	1.000.001'den fazla olanlar için	2.470 TL
	Ankara, İstanbul ve İzmir büyükşehir belediyeleri dışındaki diğer büyükşehirlerin belediye sınırları içerisindeki için	2.470 TL
Ankara, İstanbul ve İzmir büyükşehirler belediye sınırları içerisindeki için	3.280 TL	

Aylık maktu fazla çalışma ücreti alanlara, her ne ad altında olursa olsun ayrıca fazla çalışmaya yönelik olarak başkaca bir ödeme yapılamayacağı ve yukarıdaki hükümlere göre ödenecek aylık maktu fazla çalışma ücretleri;

- Görevin yapılması sırasında veya görevden dolayı yaralanma ve sakatlanma hallerinde tedavi süresince,
- Bir yılda toplamı 30 günü geçmeyen hastalık izni sürelerinde,
- İtfaiye hizmetlerinde çalışan personel için görevin yapılması sırasında veya görevden dolayı hastalanma hallerinde tedavi süresince,
- Yurt içinde yapılacak hizmet içi eğitime katılma ve geçici görevli olarak bulunma durumlarında, ödenmeye devam olunacağı, diğer hallerde ise, fiilen çalışıldığı süreçte ve bu süre ile orantılı olarak ödenir.

- 442 sayılı Köy Kanununun 74 üncü maddesinin beşinci fıkrasında yer alan (11.500) gösterge rakamı (14.640), mülga ek 16 ncı maddesinin birinci fıkrasında yer alan (8.500) gösterge rakamı (9.189) olarak geçerli olacaktır.
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 24 üncü maddesinde yer alan (6000) ve (2200) gösterge rakamları, 1.1.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasındaki dönemde sırasıyla (6.026), (2.226) olarak uygulanır.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 39 uncu maddesinde yer alan gösterge rakamları 1.1.2024-31.12.2024 tarihleri arasındaki dönemde (2.280) eklenmesi suretiyle uygulanır.

GAYRİMENKUL SERMAYE İRATLARINDA UYGULANAN KİRA İSTİSNA TUTARI 2024 YILI

(R.G : 30.12.2023 - 32415 (2.Mük.)

Gelir Vergisi Kanununun 21 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan mesken kira gelirleri için uygulanan istisna tutarı	33.000 TL
--	-----------

HİZMET ERBABINA İŞYERİ VEYA İŞYERİNİN MÜŞTEMİLATI DIŞINDA KALAN YERLERDE YEMEK VERİLMEK SURETİYLE SAĞLANAN MENFAATLERE İLİŞKİN İSTİSNA TUTARI (2024 YILI) (RG: 30.12.2023 -32415 (2.Mük.)

İşyerinde veya müştemilatında yemek verilmeyen durumlarda çalışılan günlere ait bir günlük yemek bedeline ilişkin istisna tutarı (Gelir Vergisi Kanununun 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının (8) numaralı bendi)	170 TL
---	--------

BASİT USULE TABİ OLMANIN GENEL ŞARTLARINDAN OLAN İŞYERİ KİRA BEDELİNE İLİŞKİN TUTAR (2024 YILI)

(R.G.: 30.12.2023 - 32415 (2.Mük.)

Gelir Vergisi Kanununun 47 nci maddesinin birinci fıkrasının (2) numaralı bendinde yer alan yıllık kira bedeli toplamı, 2022 takvim yılında uygulanmak üzere	
- Büyükşehir belediye sınırları içinde	55.000 TL
- Diğer yerlerde	34.000 TL

ENGELLİLER İÇİN VERGİ İNDİRİMİ

(30.12.2023 tarih ve 32415 (2.mük.) sayılı Resmi Gazete)

193 sayılı Kanun'un 31. maddesinde yer alan Engellilik indirimi

DERECESİ	TUTARI (TL)
I. Derece Engelliler (Çalışma Gücünün Asgari %80'ini kaybedenler)	6.900
II. Derece Engelliler (Çalışma Gücünün Asgari %60'ını kaybedenler)	4.000
III. Derece Engelliler (Çalışma Gücünün Asgari %40'ını kaybedenler)	1.700

YENİDEN DEĞERLEME ORANLARI

YILLAR		
2023	Yılı yeniden değerlendirme Oranı (VUK Genel Tebliği No: 554) (25.11.2023 tarih ve 32380)	%58,46
2022	Yılı yeniden değerlendirme Oranı (VUK Genel Tebliği No: 533) (27.11.2021 tarih ve 31672)	%122,93
2021	Yılı yeniden değerlendirme Oranı (VUK Genel Tebliği No:533) (27.11.2021 tarih ve 31672)	%36,20
2020	Yılı yeniden değerlendirme Oranı (VUK Genel Tebliği No:521) (28.11.2020 tarih ve 31318)	%9,11
2019	Yılı yeniden değerlendirme Oranı (VUK Genel Tebliği No:503) (23.12.2019 tarih ve 30987)	%22,58
2018	Yılı yeniden değerlendirme Oranı (VUK Genel Tebliği No:503) (31.12/2018 tarih ve 30642 (3. Mükerrer)	%23,73

GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA HALİNDE ÖDENECEK ÜCRET

Görevden Uzaklaştırılan veya Tutuklanan Memurlar İçin

Aylık, Taban Aylığı ve Kıdem Aylığı	2/3 oranında verilir.
Aile Yardımı ve Çocuk Zammı	Tam verilir.
Yan Ödeme	2/3 Oranında verilir.
Özel Hizmet Tazminatı	2/3 Oranında verilir.
Tayin Bedeli	2/3 Oranında verilir.
Eğitim ve Öğretim Tazminatı	2/3 Oranında verilir.
Mülki İdare Tazminatı	2/3 Oranında verilir.
Din Hizmetleri Tazminatı	2/3 Oranında verilir.
Emniyet Tazminatı	2/3 Oranında verilir.
Denetim Tazminatı	2/3 Oranında verilir.
Lojman Tazminatı	2/3 Oranında verilir.
Yabancı Dil Tazminatı	2/3 Oranında verilir.
Ek Çalışma Ücreti	2/3 Oranında verilir.
Yolluk Karşılığı Tazminatı	Hiç verilmez.
Emekli Keseneği	Tam Aylığın yarısı üzerinden kesilir.
Damga Vergisi	Tabiidir.
Not: Görevden uzaklaştırılan personele göreve iade edilerek açığı süresine ait tam aylığa hak kazanma halinde, emekli kesenekleri aylığın diğer yarısından da kesilerek tama çıkarılır.	

ÜCRETLİ YILLIK İZİNLER (İşçiler İçin - 10.06.2003'den itibaren)

a)	1 Yıldan 5 Yıla Kadar Olanlar (5 yıl dahil)	14 İş günü
b)	5 Yıldan Fazla 15 Yılda Az Olanlar	20 İş günü
	15 Yıl Dahil ve Daha Fazla Olanlar	26 İş günü
c)	18 ve Daha Küçük Yaşta İşçiler ile 50 ve Daha Yukarı Yaşta Kiler En Az	20 İş günü
Not: İzin sürelerine rastlayan ulusal bayram, hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz		

İŞ AKDİNİN FESHİNDE İHBAR TAZMİNATI TUTARLARI

Hizmet Süresi	Bildirim Süresi	İhbar Tazminat Tutarı
a) İş 6 Aydan Az Sürmüş İşçi İçin	2 Hafta	2 Haftalık ücret
b) İş 6 aydan 1.5 yıla kadar sürmüş işçi için	4 Hafta	4 Haftalık ücret
c) İş 1.5 yıldan 3 yıla kadar sürmüş işçi için	6 Hafta	6 Haftalık ücret
d) İş 3 yıldan fazla sürmüş olan işçi için	8 Hafta	8 Haftalık ücret
Not: 4857/17 maddesi gereği sözleşme ile süreler yükseltilebilir.		

MEMUR ÖDEMELERİNDEN YAPILAN KESİNTİLER

MEMUR MAAŞ KALEMİ	KANUNİ DAYANAĞI	GELİR VERGİSİ	DAMGA VERGİSİ	EMEKLİK ESENEĞİ(KURUMŞAHİS)
Aylık (gösterge)	Gelir Vergisi Kanunu madde 61	+	+	+
Ek gösterge	Gelir Vergisi Kanunu madde 61	+	+	+
Taban aylığı	375 sayılı KHK'nın1.maddesi	+	+	+
Kıdem Aylığı	375 sayılı KHK'nın1.maddesi	+	+	+
Yan ödeme (Zamlar)	657 sayılı Kanununun 152. md. son fıkrası	+	+	-
Özel hizmet tazminatı	657 sayılı Kanununun 152. maddesinin son fıkrası	-	+	Kısmen*
Ek tazminat	657 sayılı Kanununun 152. maddesinin son fıkrası	-	+	Kısmen*
Denetim tazminatı	657 sayılı Kanununun 152. maddesinin son fıkrası	-	+	Kısmen*
Makam tazminatı	657 sayılı Kanununun ek 26. maddesi	-	+	Kısmen*
Görev tazminatı	375 sayılı KHK'nın 1. maddesinin (C-4) bendi	-	+	Kısmen*
Temsil tazminatı	4505 sayılı Kanunun 5. maddesi	-	+	Kısmen*
Yabancı Dil Tazminatı	375 sayılı KHK'nın2.maddesinin son fıkrası	-	+	-
Aile yardımı ödeneği	657 sayılı Kanununun 203. maddesi	-	-	-
Doğum yardımı ödeneği	657 sayılı Kanununun 207. maddesi	-	-	-
Ölüm yardımı ödeneği	657 sayılı Kanununun 208. maddesi	-	-	-
Öğretim yılına hazırlık ödeneği	657 sayılı Kanununun ek 32. maddesi	-	+	-
Nöbet üzeri (sağlık personeli için)	657 sayılı Kanununun ek 33. maddesi	-	+	-
Emekliliğini isteyen personele verilen ödeme	375 sayılı KHK'nın 1. maddesinin (D) bendi	-	+	-
Toplu sözleşme ikramiyesi	375 sayılı KHK'nın ek 4.maddesi	-	+	-
666'ya göre ek ödeme	375 sayılı KHK'nın ek 9.maddesi	-	+	-
Fazla çalışma ücreti	375 sayılı KHK'nın ek 13.maddesi	-	+	-
Cumhurbaşkanı, Başbakan ve TBMM Başkanının yakın korumalarına yapılan ödeme	375 sayılı KHK'nın ek 14.maddesi	-	+	-
Harcırah ödemeleri	Gelir Vergisi Kanunu md. 24	-	+	-

Bu ödemeler 2008 yılı Ekim ayı başından önce memuriyete başlayanlar açısından emeklilik keseneği ve kurum karşı-lığına tabi olmamakla birlikte ilk defa 4/1-çigortalısı olan memurlar açısından 5510sayılı Kanununun 80 nci maddesi gereğince Makam, temsil ve görev tazminatları ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152 nci maddesi uyarınca (bölge, kurum, birim, çalışma mahalli, görevin niteliği ve benzeri kriterlere dayalı olarak asıl tazminatlara ilave, ek veya ayrıca ödenen tazminatlar hariç) ödenen tazminatlar prime esas kazançta dahil edilmektedir.

DEVLET MEMURLARINA HASTALIK VE REFAKAT İZİNİ

İzin Süresi		
DMK 105. md.	Hastalık İzni	-Uzun süreli hastalıklarda 18 ay -Diğer hastalıklarda 12 ay
	Refakat İzni	Sağlık Kurulu Raporu ile Ana, baba, eş, çocuk, kardeş için; 3 ay (gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılabilir.
DEVLET MEMURLARINA AYLIKSIZ İZİN		
DMK 108. md	Askerlik	Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince izinli sayılırlar
	Görev ve Öğrenim	Yetiştirilmek üzere yurtdışına gönderilen veya Sürekli görevle yurtiçine yada yurtdışına atanan veya en az altı ay süreyle yurtdışına geçici olarak görevlendirilen memurlar yurtdışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri 77 nci maddeye göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi kadar aylıksız izin verilir.
	Doğum	Analık izinden sonra 24 ay Eşi doğum yapan memura 24 ay
	Aylıksız İzin	Beş hizmet yılını tamamlamış olanlara; Bir yıla kadar (en fazla iki defada kullanılmak üzere)
	Evlat Edinme	24 ay
	Hayati Tehlike	Refakat izninden sonra 18 ay
	Göreve Dönme/ Görevden Çekilmiş Sayılma	Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

MEMURLARDA AÇIKTAN VEKALETTE ÖDENECEK ÜCRET

1)Esas Aylık	Vekalet ettiği kadro derecesinin ilk kademe aylığının ek göstergesi dahil 2/3 oranındadır.
2)Kıdem Aylığı	Hiç verilmeyecek
3)Taban Aylığı	2/3 oranında verilecektir
4)Yan Ödeme	Tam verilir
5)Özel Hizmet Tazminatı	Tam verilir
6)Eğitim ve Öğretim Tazminatı	Tam verilir
7)Din Eğitimi Hizmetleri Tazminatı	Tam verilir
8)Ek Çalışma ve Ek Ders Ücreti	Tam verilir
9)Aile Yardımı ve Çocuk Zammı	Tam verilir
10)Tedavi Giderleri	Tam verilir
11)Damga Vergisi	Vergiye tabi hak edişlerden kesilir
12)Emekli Keseneği	Taban aylığı dahil aldığı aylık üzerinden (2/3 tutarından) tam kesilir a) İşe başlamada kısıtlı aylıktan kesilemez b) İlk tam maaşından giriş aidatı kesilir c) İşten ayrılmalarda aylık kısıtlı hesaplanırsa bile emekli keseneği tam aylık üzerinden kesilir.
13)Lojman Tazminatı	Verilmeyecektir

DEVLET MEMURLARINDA KURUM DIŞINDAN VEKALETTE ÜCRET

Dolu Kadroya Vekalet	
Vekaletin sebebi, kanuni izin, geçici görev ve görevden uzaklaştırma hallerinde geçici boşalmaya dayanmaktadır.	
1-Esas Aylık	Aylıksız vekalet asıldır. Ancak, kurum dışında (Yani başka kurumlardan) atanan vekil memura işe başladığından bu yana vekalet aylığı, görevin kadro derecesinin ilk kademe aylığının (ek gösterge dahil) 1/3 oranında ödenir.
2-Kıdem ve Taban Aylığı	Verilmez
3-Yan Ödeme ve Ö.H.T.	Kanuni izin, geçici görev (hizmetiçi eğitimine katılma dahil) görevden uzaklaştırma halleriyle geçici boşalan kadrolara vekalet ve kendi derecesinden daha aşağı dereceli bir göreve vekalet edilmesinde ödenmez.
4-Lojman Tazminatı	Verilmez
5-Yolluk	Memur bulunduğu yerden başka bir yerdeki kadroya vekalet ederse, kendi aylık derecesinin gerektirdiği geçici görev yolluğunu alır. Bu halde vekalet aylığı ödenmez.
6-Emekli Keseneği	Kesilmez
7-Gelir Vergisi	Tabidir
8-Damga Vergisi	Tabidir

KURUM İÇİNDEN VEKALETTE ÖDENECEK ÜCRET

Dolu Kadroya Vekalet	
Vekaletin Sebebi; kanuni izin, geçici görev ve görevden uzaklaştırma hallerindeki geçici boşalmaya dayanmaktadır.	
1-Esas Aylık	Aylıksız vekalet asıdır. Ancak 3 aydan fazla devam süresi için, görevin kadro derecesinin ilk kademe göstergesinin (ek gösterge dahil) aylığının 1/3tutarı verilir. İlkokul öğretmenliği ve veznedarlık görevine bağlandığı tarihten itibaren verilir. Diğer taraftan tedviren görevlendirmelerde vekalet aylığı ödenmez.
2-Kıdem Aylığı	Verilmeyecektir
3-Yan Ödeme ve Ö.H.T.	Mehil müddeti, yıllık izin, mazeret ve hastalık izni, geçici görev, görevden uzaklaştırma, hizmetçi eğitime katılma halleriyle geçici boşalan kadrolara vekalet ve kendi derecesinden aşağı dereceli kadroya vekalet edilmesinde ödenmez. Ayrıca vekil 99 Seri No'lu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliğinde belirtildiği gibi asil- de aranan şartlara haiz olması gerekmektedir.
4-Lojman Tazminatı	Verilmeyecektir
5-Yolluk	Memur bulunduğu yerden başka bir yerdeki kadroya vekalet ederse, kendi aylık derecesinin gerektirdiği geçici görev yolluğunu alır. Bu halde vekalet aylığı ödenmez. Ancak, o kadroya aslen atanabilme şartlarına sahipse zam ve tazminatların farkı ödenir.
6-EmeklilikKeseneği	Kesilmez
7-Gelir Vergisi	Tabidir
8-Damga Vergisi	Tabidir
Boş Kadroya Vekalet	
Boş kadrolara ait görevler lüzum görüldüğü takdirde memurlara ücretsiz olarak vekaleten gördürülebilir. Ancak, saymanlık kadrolarının boşalması halinde işe başlama tarihten itibaren vekalet aylığı verilmemek suretiyle vekaleten atama yapılabilir.	
1-Esas Aylık	Vekalet edilen kadro derecesinin ilk kademe aylığının (ek gösterge dahil) 1/3 nispetinde verilir.
2-Kıdem Aylığı	Verilmez
3-Yan Ödeme ve O.H.T.	Yapılan her iki görevle ilgili aynı cins zam ve tazminatlardan fazla olarak farklı cinsteki zam ve tazminatlar 657s.K.175. maddesindeki oranlara bakılmaksızın vekalet görevine bağlandığı tarihten itibaren ödenir. Ancak kendi derecesinden daha aşağı derecelerdeki kadrolara vekalet ve tedviren görevlendirme halinde hiçbir ödeme yapılmaz.
4-Lojman Tazminatı	Verilmeyecek
5-Yolluk	Memur bulunduğu yerden başka yerlerdeki bir kadroya vekalet ederse, kendi aylık derecesinin gerektirdiği geçici görev yolluğunu alır. Bu halde vekalet aylığı ödenmez.
6-Emeklilik Keseneği	Kesilmez
7-Gelir Vergisi	Tabidir
8-Damga Vergisi	Tabidir

1593 SAYILI UMUMİ HIFZISSİHHA KANUNU

AÇIKLAMA	CEZAYI VERECEK MAKAM	2024
a) 24.4.1930 tarih ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nun 23.1.2008 tarih ve 5728 sayılı Temel Ceza Kanunlarına Uyum Amacıyla Çeşitli Kanunlarda ve Diğer Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'la değişik 283 üncü maddesine göre; bu Kanunda yazılı belediye vazifelerine ilişkin olup, 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde belirtilen yasaklara (Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bu zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müstemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şartlarını, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe mütaallik işlerle iştilgal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taallük eden hususlara ait riayetleri lazım- gelen kaideleri ihtiva eder.) aykırı hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 1608 sayılı Yasa gereğince cezalandırılır. Sağlık zabıta yönetmeliğinde yazılı yasaklara aykırı hareket edenlerle yapılması gerekenlere uymayanlar hakkında 1608 sayılı Yasa'ya istinaden belediye encümenince verilir.	Belediye Encümeni	2.052 TL
b)1593 sayılı Kanun'un 23.1.2008 tarih ve 5728 sayılı Kanun'la değişik 299 uncu maddesi uyarınca; defin ruhsatıyesı olmadan cenaze defnedenden mezar bekçileri veya ölü sahipleri Kabahatler Kanunu'nun 32 nci maddesine göre cezalandırılır. Sağlık Zabıta Yönetmeliğinde yazılı yasaklara aykırı hareket edenlere	Belediye Encümeni	2.052 TL
c)1593 sayılı Kanun'un 23.1.2008 tarih ve 5728 sayılı Kanun'la değişik 301 inci maddesi uyarınca; izinsiz olarak bir şehir ve kasabadan diğerine ölü nakledenler, Kabahatler Kanunu'nun 32 nci maddesine göre cezalandırılır.	Belediye Encümeni	2.052 TL
İdarî para cezasına itiraz: 1593 sayılı Yasa'da itiraz mercii belirtilmediğinden, 5326 sayılı Yasa hükümlerine göre idarî para cezasına ilişkin idarî yaptırım kararlarına karşı, kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde, sulh ceza mahkemesine başvurulabilir. Bu süre içinde başvurunun yapılmamış olması halinde idarî yaptırım kararı kesinleşir.		

SULAR HAKKINDA KANUN

KANUN	MADDESİ	İŞLENME ŞEKLİ	CEZAYI VERECEK MAKAM	2024YILI İÇİN UYGULANACAK MİKTAR
		İçme suları kaynaklarına ve su yollarına zarar verecek ve sağlık şartlarını bozacak şekilde tarla açmak, hayvan bırakmak ve sulamak belediye meclislerinde yasak edilebilir		
831 Sayılı Kanun	28.4.1926 tarih ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanunun Ek-7 nci Maddesi		Belediye Encümeni	2.052,00TL

28.4.1926 tarih ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanun'un Ek 7nci maddesine göre; içme suları kaynaklarına ve su yollarına zarar verecek ve sağlık şartlarını bozacak şekilde tarla açmak, hayvan bırakmak ve sulamak belediye meclisleri tarafından yasak edilebilir.

Belediye meclisleri, su kaynaklarının, su yollarının ve su depolarının korunması amacıyla çeşitli önlem ve kararlar alabilirler. Bu konuda çeşitli yasaklar koyabilirler. Bu yasaklara uyulmadığı takdirde, 1608 sayılı Yasa'nın 11nci maddesine göre, ceza uygulaması gerekmektedir.

1608 sayılı Yasa'nın 1 inci maddesinde; "Belediye meclis ve encümenlerinin kendilerine kanun, nizam ve talimatnamelerin verdiği vazife ve salahiyet dairesinde itiraz ettikleri kararlara muhalif hareket edenlerle belediye kanun ve nizam ve talimatnamelerinin men veya emrettiği fiilleri işleyenlere veya yapmayanlara belediye encümenince Kabahatler Kanununun 32 nci maddesi hükmüne göre idarî para cezası ve yasaklanan faaliyetin menine karar verilir. Bu kararda ilgili kişiye bir sürede verilebilir." hükmü yer almaktadır.

Para cezası uygulamasında, belediye mücavir alanı ile sınırlı kalmayıp, su kaynaklarına kadar gidebilecektir. İçme ve kullanma suyu ihtiyacının mahalli idare birlikleri tarafından karşılanması halinde, belediyelere tanınan bütün yetki ve görevler, bu birlikler tarafından yerine getirilecektir

ÖDEMELERDE VERGİ BORCU SORGULAMA

3 Mart 2020 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere;	Limit-TL
- 4734sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumların, mal veya hizmet alımları ile yapım işleri nedeniyle yapacakları ödemeler,	5.000,00
- Kanun, kararname ve diğer mevzuatla nakdi olarak sağlanan Devlet yardımları, teşvikler ve destekler nedeniyle yapılacak ödemeler,	
17.02.2023 tarihli ve 32107 sayılı R.G. yayımlanan Tahsilat Tebliğine istinaden Deprem kapsamındaki ödemelerde 31.07.2023 tarihine kadar uygulanmayacaktır.	

ÖDEMELERDE SGK BORCU YOKTUR TALEP ETME BORÇ LİMİTLERİ 2024 YILI İÇİN

4a SSK kapsamında işçi çalıştırıyorsanız ödeme vadesi geçmiş sigorta prim borcunuz brüt asgari ücretin tavan tutarının 3 katına kadar kesinleşmiş borç olarak kabul edilmez ve bu tutarı geçmeyen borçlar SGK ihale borç yok yazısı için engel teşkil etmez. Tüzel kişiler ve işçi çalıştıranlarda ihaleye katılmak için SGK borcu üst sınırı	450.056,25TL
Alt yükleniciler ve alt yüklenici çalıştıran işverenler için ise brüt asgari ücretin tavan tutarının 6 katına kadar olan borçlar ihale borcu olmadığına dair yazı için engel teşkil etmemekte Bu kapsamda 2024 yılı için SGK borcu yoktur üst limiti	900.112,50TL
Eğer işveren aynı zamanda gerçek kişi ise ve tabiki vergi mükellefi ise brüt asgari ücretin 3 katına kadar olan ödeme vadesi geçmiş BAĞ-KUR prim borcu SGK borcu yok yazısı almak için engel teşkil etmez. Bunun için ihale SGK borç üst limiti	60.007,50TL
4734 Sayılı Kanun ile diğer Kanunlara tabi olan ihalelere katılmak için geçerlidir. Hakediş ödemelerinde bir sınır yoktur. Eğer son ödeme vadesi geçmiş borçlar varsa hakediş ödemeleri yapılmaz ya da yapılırsa bile hakediş ödemelerinden kesinti yapılır.	

YÜRÜRLÜK TARİHLERİNE GÖRE TECİL FAİZİ ORANLARI

Dönemler	FaizOranı (Yıllık)	YasalDüzenleme
25.01.2000-20.12.2000 tarihleri arasında	48%	409 SeriNo.lu Tahsilat Genel Tebliği
21.12.2000-30.03.2001 tarihleri arasında	36%	412 Seri No.lu Tahsilat Genel Tebliği
31.03.2001-01.02.2002 tarihleri arasında	72%	416 Seri No.lu Tahsilat Genel Tebliği
02.02.2002-11.11.2003 tarihleri arasında	60%	421 Seri No.lu Tahsilat Genel Tebliği
12.11.2003-03.03.2005 tarihleri arasında	36%	429 Seri No.lu Tahsilat Genel Tebliği
04.03.2005-27.04.2006 tarihleri arasında	30%	434 SeriNo.lu Tahsilat Genel Tebliği
28.04.2006–20.11.2009 tarihleri arasında	24%	438 SeriNo.lu Tahsilat Genel Tebliği
21.11.2009-20.10.2010 tarihleri arasında	19%	Seri:C SıraNo:1 Tahsilat Genel Tebliği
21.10.2010-05.09.2018 tarihleri arasında	12%	Seri:C SıraNo:2 Tahsilat Genel Tebliği
06.09.2018-24.10.2019 tarihleri arasında	22%	Seri:C SıraNo:3 Tahsilat Genel Tebliği
25.10.2019-29.12.2019 tarihleri arasında	19%	Seri:C SıraNo:4 Tahsilat Genel Tebliği
30.12.2019-20.07.2022 tarihleri arasında	15%	Seri:C SıraNo:5 Tahsilat Genel Tebliği
21.07.2022 tarihinden itibaren	24%	Seri:C SıraNo:6 Tahsilat Genel Tebliği
14.11.2023 tarihinden itibaren	36%	Seri:C SıraNo:7 Tahsilat Genel Tebliği

2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNDAKİ PARASAL LİMİTLER (2024 YILI)*

	TL
1.Diğer Şehirlerde Yapılacak İlanlar İçin Alt Sınır (md.17/2) 1	2.138.400
2.Resmi Gazete İle Yapılacak İlanlar İçin Alt Sınır (md.17/3) 2	6.415.200
3.Açık Teklif Usulü İle Yapılacak İhaleler İçin Üst Sınır (md.45) 3	6.411.600
(Bu madde ile ilgili parasal sınır, Hazineye ait taşınmazların satışında 10.000.000 TL olup, bu tutarı yirmi katına kadar artırmaya Çevre ve Şehircilik Bakanı yetkilidir.)	
4.Pazarlık Usulü İle Yapılacak İhaleler İçin Üst Sınır (md. 51) 4	
a- İllerde, Kuruluş Merkezlerinde Askeri Birlik, Kurum ve Kuruluşları da Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçindeki İlçelerde ve Nüfusu 50.000'i Geçen İlçelerde	234.000
b-Diğer İlçelerde	115.920
5.Taşınır ve Taşınmaz Malların Satış, Kira,Trampa Edinmesi ve Mülkiyetin Gayri Ayni Hak Tesisinde Mahalli Komisyonların Yetkilerinin Üst Sınırı (md.76) ⁵	
a) Ankara, İstanbul ve İzmir İllerinde	1.411.200
b) Diğer Büyükşehir Belediyesi Olan İllerde	707.400
c) Diğer İllerde ve Nüfusu 50.00'i Geçen İlçelerde	513.000
ç) Diğer İlçelerde	383.400

Bu madde ile ilgili parasal sınırların her biri için ayrı ayrı veya birlikte dört katına kadar artırmaya Çevre ve Şehircilik Bakanı yetkilidir.

[1] 2886/17 md. 2. fıkrası Diğer şehirlerde yapılacak ilanlar: Tahmin edilen bedeli her yıl Genel Bütçe Kanunu ile belirlenecek miktarı aşan ihale konusu işler (1) numaralı fıkraya göre yapılacak ilanlardan başka, traşi gözönüne alınarak ili Basın-İlan Kurumunca tespit olunacak günlük gazetelerden birinde, ihale tarihinden en az 10 gün önce bir defa daha ilan edilir.)

[2] 2886/17 md.3. Fıkrası: Resmi Gazete ile yapılacak ilanlar: Tahmin edilen bedeli (2)numaralı fıkra uyarınca belirlenecek miktarın üç katını aşan ihale konusu işler, ihale tarihinden en az 10 gün önce bir defada Resmi Gazete'de ilan edilir.

[3] 2886/45 Açık teklif usulü ile yapılabilecek

[4] 2886/-51.Md Pazarlık usulüyle yapılacak

[5] 2886/76 ncı maddesi :Mahalli komisyonların yetkileri-Taşınır ve taşınmaz malların satış, kira, trampa edilmesi ve mülkiyetin gayri ayni hak tesislerinde, mahalli komisyonların ne miktara kadar ihaleye selahiyetleri oldukları, her yıl Genel Bütçe Kanununda gösterilir.

*2024 Yılı Bütçe Kanunu 31.12.2022 tarih ve 31706 (Mükerrer) R.G.'de yayımlanmıştır.

TAHSİLDARLARIN ÜZERİNDE TUTABİLECEKLERİ PARA LİMİTİ (01.01.2024 - 31.12.2024)

Kanuni Dayanağı	Nüfusu	Tutarı
Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde düzenlenmiş ve tahsilat tutarı son genel nüfus sayımına göre nüfusu 10.000'e kadar olan yerlerde, 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununun 83 üncü maddesinin (A) bendinin (a) alt bendi uyarınca (1050 sayılı Kanun mülga olduğu için 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesinin birinci fıkrası) her yıl Bütçe Kanunu ile illerde ita amiri mutemetleri için belirlenen avans limitinin 2 katını, nüfusu 10.000'den fazla olan yerlerde ise, bu limitin 4 katını geçmesi halinde 15 günlük süre beklemeden vezneye veya bankaya yatırılması zorunludur.	10.000'e kadar olan belediyeler	17.200 TL
	10.000'den fazla olan belediyeler	34.400 TL

BELEDİYE MECLİS VE ENCÜMEN İÇİN UZLAŞMA LİMITLERİ (01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arası)

	Yasal Dayanak	
Belediye Encümeni	5393 sayılı Kanun md.34/f	106.290,55 TL'den az olan tutarlar için
Belediye Meclisi	5393 sayılı Kanun md.18/h	106.290,55 TL'den fazla olan tutarlar için

2024 YILI YAPI YAKLAŞIK BİRİM MALİYETLERİ

(R.G.Tarihve Sayısı:12.8.2023 – 32277)

YAPININ MİMARLIK HİZMETLERİNE ESAS OLAN SINIFI	Yapının Birim Maliyeti (BM) TL m ²
I. SINIF YAPILAR	
A GRUBU YAPILAR	1.050,00
1. Kâgir veya betonarme ihata duvarı (3,00 m yüksekliğe kadar)	
2. Basit kümes ve basit tarım yapıları	
3. Yumuşak plastik örtülü seralar	
4. Mevcut yapılar arası bağlantı-geçiş yapıları	
5. Geçici kullanımı olan küçük yapılar	
6. Kalıcı kullanımı olan yardımcı yapılar	
7. Gölgelekler-çardaklar	
8. Üstü kapalı yanları açık dinlenme, oyun ve gösteri alanları	
9. Depo amaçlı kayadan oyma yapılar	
10. Bu gruptakilere benzer yapılar.	
B GRUBU YAPILAR	1.550,00
1. Cam veya sert plastik örtülü seralar	
2. Basit padok, büyük ve küçük baş hayvan ağılları	
3. Kâgir ve betonarme su depoları	
4. İşyeri depoları	
5. Bu gruptakilere benzer yapılar.	
II. SINIF YAPILAR	
A GRUBU YAPILAR	2.600,00
1. Kuleler, ayaklı su depoları	
2. Palplanj ve ankrajlı perde ve istinat duvarları	
3. Kayıkhanes	
4. Bu gruptakilere benzer yapılar.	
B GRUBU YAPILAR	3.800,00
1. Şişirme (Pnömatik) yapılar	
2. Tek katlı ofisler, dükkân ve basit atölyeler	
3. Semt sahaları, küçük semt parkları, çocuk oyun alanları ve eklentileri	
4. Tarımsal endüstri yapıları (Tek katlı, prefabrik beton, betonarme veya çelik depo ve atölyeler, tesisat ağırlıklı ağıllar, fidan yetiştirme ve bekletme tesisleri)	
5. Yat bakım ve onarım atölyeleri, çekek yerleri	
6. Jeoloji, botanik ve tema parkları	
7. Mezbahalar	
8. Bu gruptakilere benzer yapılar.	
C GRUBU YAPILAR	5.350,00
1. Hangar yapıları (küçük uçaklar, helikopterler, tarım uçakları park ve bakım onarım yeri)	
2. Sanayi yapıları (Tek katlı, bodrum ve asma katı da olabilen)	
3. Bu gruptakilere benzer yapılar.	
III. SINIF YAPILAR	
A GRUBU YAPILAR	7.500,00
1. Okul ve mahalle spor tesisleri (Temel eğitim okullarının veya işletme ve tesislerin spor salonları, jimnastik salonları, semt salonları)	

2024 YILI YAPI YAKLAŞIK BİRİM MALİYETLERİ (R.G. T: 12.8.2023, S: 32277)

2. Katlı garajlar	
3. Ticari amaçlı binalar (üç kata kadar üç kat dâhil - asansörsüz - 3/7/2017 tarihli ve 30113 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğininin 34 üncü maddesininin 1 inci fıkrasına göre asansör yeri bırakılacak)	
4. Alışveriş merkezleri (semt pazarları, küçük ve büyük hal binaları, marketler vb.)	
5. Basımevleri, matbaalar	
6. Soğuk hava depoları	
7. Konutlar (üç kata kadar-üç kat dâhil- asansörsüz- 3/7/2017 tarihli ve 30113 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğininin 34 üncü maddesininin 1 inci fıkrasına göre asansör yeri bırakılacak)	
8. Akaryakıt ve gaz istasyonları	
9. Kampingler	
10. Semt postaneleri	
11. Küçük sanayi tesisleri (Donanımlı atölyeler, imalathane, dökümhane)	
12. Kreş ve gündüz bakımevleri, hobi ve oyun salonları	
13. Bu gruptakilere benzer yapılar.	
B GRUBU YAPILAR	9.000,00
1. Entegre tarımsal endüstri yapıları, büyük çiftlik yapıları	
2. Gençlik merkezleri, halk evleri	
3. Lokanta, kafeterya ve yemekhaneler	
4. Temel eğitim okulları	
5. Küçük kitaplık ve benzeri kültür tesisleri	
6. Jandarma ve emniyet karakol binaları	
7. Sağlık ocakları, kamu sağlık dispanserleri	
8. Ticari amaçlı binalar (Yapı yüksekliği 21,50 m’ye kadar olan)	
9. 150 kişiye kadar cezaevleri	
10. Fuarlar	
11. Sergi salonları	
12. Konutlar (Yapı yüksekliği 21,50 m’den az yapılar)	
13. Marinalar	
14. Gece kulübü, diskotekler	
15. Misafirhaneler, pansiyonlar	
16. Bu gruptakilere benzer yapılar.	

IV. SINIFYAPILAR

A GRUBU YAPILAR	10.200,00
1. Özelliği olan büyük okul yapıları (Spor salonu, konferans salonu ve ek tesisleri olan eğitim yapıları)	
2. Poliklinikler	
3. Liman binaları	
4. İdari binalar (ilçe tipi hükümet konakları, vergi daireleri ve benzeri)	
5. İlçe belediyeleri	
6. 150 kişiyi geçen cezaevleri	
7. Kaplıcalar, şifaevleri ve benzeri termal tesisleri	
8. İbadethaneler (1500 kişiye kadar)	
9. Aquaparklar	
10. Entegre sanayi tesisleri	

2024 YILI YAPI YAKLAŞIK BİRİM MALİYETLERİ (R.G.Tarih ve Sayısı:12.8.2023– 32277)

11. Müstakil spor köyleri (Yüzme havuzları, spor salonları ve statları bulunan)	
12. Yaşlılar huzurevi, kimsesiz çocuk yuvaları, yetiştirme yurtları	
13. Büyük alışveriş merkezler	
14. Yüksekokullar ve eğitim enstitüleri	
15. Apartman tipi konutlar (Yapı yüksekliği 30,50 m'den az yapılar)	
16. Oteller (1 ve 2 yıldızlı)	
17. Bu gruptakilere benzer yapılar.	
B GRUBUYAPILAR.....	12.050,00
1. Araştırma binaları, laboratuvarlar ve sağlık merkezleri	
2. İl tipi belediyeler	
3. İl tipi idari kamu binaları	
4. Metro istasyonları	
5. Stadyum, spor salonları ve yüzme havuzları	
6. Büyük postaneler (merkez postaneleri)	
7. Otobüs terminalleri	
8. Eğlence amaçlı yapılar (çok amaçlı toplantı, eğlence ve düğün salonları)	
9. Banka binaları	
10. Normal radyo ve televizyon binaları	
11. Özelliği olan genel sığınaklar	
12. Müstakil veya ikiz konutlar (Bağımsız bölüm brüt alanı 151 m ² ~600 m ² villalar, teras evleri, dağ evleri, kaymakam evi ve benzeri)	
13. Bu gruptakilere benzer yapılar.	
C GRUBU YAPILAR.....	12.450,00
1. Büyük kütüphaneler ve kültür yapıları	
2. Bakanlık binaları	
3. Yükseköğrenim yurtları	
4. Arşiv binaları	
5. Radyoaktif korumalı depolar	
6. Büyük Adliye Sarayları	
7. Otel (3 yıldızlı) ve moteller	
8. Rehabilitasyon ve tedavi merkezleri	
9. İl tipi hükümet konakları ve büyükşehir belediye binaları	
10. İş merkezleri (Yapı yüksekliği 21,50 m ile 30,50 m arası - 30,50 m dâhil yapılar)	
11. Konutlar (Yapı yüksekliği 30,50 m ile 51,50 m arası -51,50 m dâhil yapılar)	
12. Bu gruptakilere benzer yapılar.	

* Benzer yapılar, ilgili gruptaki yapılara kıyasen uygulayıcı kurum ve kuruluşlarca Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesinin ilgili hükümlerinden yararlanılarak belirlenecektir.

Tebliğin revizyonu çalışmalarında sınıfı veya grubu değiştirilen veya tebliğden çıkarılan yapılar için, 2023/2 yılından önceki tebliğlere göre yapı sınıfı ve grubu belirlenmiş mimarlık ve mühendislik hizmetlerinde; belirlendiği yılın tebliğindeki yapı sınıfı ve grubu değiştirilmeksizin 2023/2 yılı tebliğinde karşılığı olan tutar esas alınmak suretiyle hesap yapılacaktır.

Tebliğdeki sınıf ve gruplar yapım aşamasında belirlenirken tereddütte düşülmesi halinde, o yapının yapı yaklaşık maliyeti; yapının projesine göre hazırlanacak metrajlara Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının Birim Fiyatlarının uygulanması suretiyle hesaplanacaktır.

**1.1.2024 TARİHİNDEN İTİBAREN, MÜTEAHHİTLİK KARNELERİ VE İŞ
BİTİRME BELGELERİ İÇİN GEÇERLİ KATSAYILAR**
(R.G.Tarihve Sayısı :12.8.2023 - 32277)

Yıllar	2023/2 yılında uygulanacak katsayılar	Yıllar	2023/2 yılında uygulanacak katsayılar	Yıllar	2023/2 yılında uygulanacak katsayılar
1953 ve öncesi	23.267.194,453	1982	272.451.614	2004	23.767
1954	20.987.142,698	1983	236.835,887	2005	121.288
1955	18.586.884,956	1984	189.476.266	2006	20.081
1956	15.227.591,163	1985	130.617.077	2007	117.912
1957	13.321.329,255	1986	94.603.027	2008	16.816
1958	12.185.318,432	1987	72.917.477	2009	15.360
1959-1966	10.351.054,523	1988	48.476.659	2010	14,982
1967	9.390.863,686	1989	29.409,083	2011	13,908
1968	8.620.273,095	1990	17.838.375	2012	14.152
1969	8.211.615,994	1991	11.446.444	2013	13,464
1970	7.663.684,088	1992	6.873,657	2014	12,323
1971	6.894.944,039	1993	4.146,425	2015	11,488
1972	5.843.480,732	1994	2.484.260	2016	10,688
1973	5.169.172,490	1995	1.129.194	2017	9,709
1974	3.836.584,440	1996	625,631	2018	8,432
1975	3.059.460,073	1997	321,367	2019	6,857
1976	2.609.546,021	1998	186,225	2020	5,830
1977	1.914.129,880	1999	120.197	2021	4,693
1978	1.368.773,888	2000	72.691	2022	2,833
1979	1.013.446,917	2001	59,381	2022/2	1,983
1980	473.400,497	2002	35.884	2022/3	1.823
1981	327.670,091	2003	27,548	2023	1.841
				2023/2	1.000

TÜRK TİCARET KANUNUNDAKİ KABAHATLERİN 2024 YILINDA UYGULANACAK CEZA TUTARLARI

	İdari Para Cezası Gerektiren Kabahat	TTK'nın İlgili Maddesi	Kanunda Yer Alan İdari Para Cezası Tutarı(TL)	01.01.2024-31.12.2024 Tarihleri Arasında Uygulanacak Ceza Tutarı (TL)
1	Ticaret sicili müdürünce verilen süre içinde tescil İsteminde bulunulmaması veya tescilden kaçınma sebeplerinin bildirilmemesi	33/2	1.000	12.288
2	Ticaret siciline tescil ve kayıt için gerçeğe aykırı beyanda bulunulması	38/1	2.000	24.607
3	Ticaret unvanına ilişkin Kanunda öngörülen esaslara aykırı davranılması**	51/2	2.000	24.607
4	Ticari defterlerin üçüncü kişi uzmanlara, makul bir süre içinde yapacakları incelemede işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulmaması	562/1-a	4.000	49.276
5	İşletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesinin ticari defterlerden izlenememesi	562/1-a	4.000	49.276
6	Tacirin, işletmesiyle ilgili olarak gönderilmiş bulunan her türlü belgenin kopyasını, yazılı, görsel veya elektronik ortamda saklamaması	562/1-b	4.000	49.276
7	Ticari defterlerin açılış ve/veya kapanış onaylarının Yapıtırılmaması	562/1-c	4.000	49.276
8	Ticari defterlerin TTK'nın 65.maddesine uygun olarak tutulmaması <ul style="list-style-type: none"> Defterlerin Türkçe tutulmaması Defterlerde, kısaltmaların, harflerin, rakamların ve sembollerin kullanılması halinde bunların anlamlarının açıkça belirtilmemesi Defterlere yazımların ve diğer gerekli kayıtların eksiksiz doğru, zamanında ve düzenli olarak yapılması Defterlere yapılan bir kaydın, önceki içeriği belirlenemeyecek şekilde çizilmesi ve değiştirilmesi Defterlerde, kayıt sırasında mı yoksa daha sonra mı yapıldığı anlaşılmayan değiştirmelerin yapılması 	562/1-d	4.000	49.276

9	TTK'nın 66.maddesindeki usule aykırı olarak envanter çıkarılması	562/1-e	4.000	49.276
10	Saklanması zorunlu olan belgelerin, sadece görüntü veya başkaca bir veri taşıyıcısı aracılığıyla ibraz edilebildiği durumlarda bu belgelerin bastırılarak veya okunabilen kopyaları sunularak ibraz edilmemesi	562/1-f	4.000	49.276
11	Finansal tabloların, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan muhasebe standartlarına göre düzenlenmemesi	562/2	4.000	49.276
12	Anonim şirketlerde hamiline yazılı pay sahipleri ile sahip oldukları paya ilişkin bilgilerin Merkezi Kayıt Kuruluşuna bildirilmemesi	562/13-a	20.000	96.226
13	Anonim şirketlerde hamiline yazılı pay senetlerinin devrinin Merkezi Kayıt Kuruluşuna bildirilmemesi	562/13-b	5.000	24.055

****Söz konusu kabahate ilişkin olarak TTK'nın 51/2. maddesinde, "39 ilâ 45 inci veya 48 inci maddeleri ihlal edenler, ikibin Türk Lirası idari para cezasıyla cezalandırılır." hükmü yer almaktadır. Anılan hükümde, idari yaptırıma bağlanan fiiller ayrı ayrı sayılmamış, TTK'nın belli hükümlerine atf yapılmakla yetinilmiştir. Bu durumda, yollama yapılan maddelerde yer alan her fiile aykırı davranış idari yaptırıma bağlanmış olmaktadır.**

1.7.2023 TARİHİNDEN İTİBAREN, PROJE VE KONTROLLÜK İŞLERİNDE UYGULANMAK YENİ ORANLAR

(R.G.Tarih ve Sayısı : 12.8.2023 - 32277)

2001	1.	dönemi (1 Ocak - 14 Nisan) sözleşmeleri için	86.701
2001	2.	dönemi (15 Nisan -14 Mayıs) sözleşmeleri için	84,793
2001	3.	dönemi {15 Mayıs -14 Haziran) sözleşmeleri için	76.235
2001	4.	dönemi (15 Haziran - 30 Haziran) sözleşmeleri için	73.194
2001	5.	dönemi (1 Temmuz • 14 Eylül) sözleşmeleri için	70.190
2001	6.	dönemi (15 Eylül -14 Ekim) sözleşmeleri için	66.694
2001	7.	donemi (15 Ekim -14 Kasım) sözleşmeleri için	63.357
2001	8.	dönemi (15 Kasım -14 Aralık) sözleşmeleri için	59.705
2001	9.	dönemi (15 Aralık - 31 Aralık) sözleşmeleri için	57,011
2002	1.	dönemi (1 Ocak -14 Ocak) sözleşmeleri için	52,234
2002	2.	dönemi (15 Ocak -14 Mayıs) sözleşmeleri için	42.396
2002	3.	dönemi (15 Mayıs -14 Temmuz) sözleşmeleri için	40.816
2002	4.	dönemi (15 Temmuz - 30 Eylül) sözleşmeleri için	38.440
2002	5.	dönemi (1 Ekim - 31 Aralık) sözleşmeleri için	37,321
2003	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	34.145
2003	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	33.658
2004	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	31.442
2004	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	30,307
2005	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	29.232
2005	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	27.326
2006	1.	donemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	26.670
2006	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	25,560
2007	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	24,461
2007	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	23,670
2008	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	23.026
2008	2.	dönemi (1 Temmuz - 14 Ağustos) sözleşmeleri için	21.597
2008	3.	dönemi (15 Ağustos - 31 Aralık) sözleşmeleri için	20.482
2009	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	19,858
2009	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	18.894
2010	1-	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	18,270
2010	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	17.614

2011	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	16,533
2011	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	15.864
2012	1.	dönemi (1 Ocak -14 Ocak) sözleşmeleri için	14,840
2012	12.	dönemi (15 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	9,841
2012	3.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	9,808
2013	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	9,176
2013	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	9,140
2014	1.	dönemi (1 Ocak - 31 Aralık) sözleşmeleri için	8,597
2015	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	8,337
2015	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	8,196
2016	1.	dönemi (1 Ocak • 30 Haziran) sözleşmeleri için	7,439
2016	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	7,384
2017	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	6,877
2017	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	6,881
2018	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	6,081
2018	2.	donemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	5,997
2019	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	5,053
2019	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	5,146
2020	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	4,513
2020	2.	İdönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	4,469
2021	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	3,979
2021	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	3,901
2022	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	2,753
2022	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	2,121
2023	1.	dönemi (1 Ocak - 30 Haziran) sözleşmeleri için	1,377
2023	2.	dönemi (1 Temmuz - 31 Aralık) sözleşmeleri için	1,000

PARASAL SINIRLAR

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (Sıra No:80)
(Parasal Sınırlar ve Oranlar) (RG. T: 09 Mart 2023 –S: 32127)

1. Kasa işlemleri:	TL
1.1. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 nci maddesi gereğince, muhasebe birimlerince kasadan yapılacak ödeme tutarı;	
1.1.1. Merkez muhasebe birimleri, büyükşehir belediyesi kurulu bulunan illerdeki defterdarlık muhasebe birimleri ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerdeki muhasebe birimlerinde,	7.000
1.1.2. Diğer muhasebe birimlerinde,	4.000
1.1.3. Yukarıda belirtilen sınırlar, mahkeme harç ödemeleri ile asker alma bölge-askerlik şube başkanlıklarınca genel sevk ve firari erlerin sevklerine ilişkin ödemelerde 10 kat olarak uygulanır. Yabancı ülke vatandaşlarına yapılacak ikamet tezkere bedeli, ikamet teskere harcı, vize harcı ve yolcu telefon harçlarının iadesinde 1.1.1’de belirtilen sınırlar geçerlidir. Teminat iadeleri ile sağlık turizm ve turist sağlığı kapsamında sunulan sağlık hizmetlerine ilişkin peşin alınan tutarların iadesi ise sınırlamaya tabi değildir.	
1.2. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 ve 27. maddeleri gereğince ertesi gün yapılacak ödemeleri karşılamak üzere ve kişi malı emanet dövizlerden kasada bulundurulacak miktarlar ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerde gerekli güvenlik önlemleri alınmak şartıyla vezne de bulundurulacak azami TL tutarı;	
1.2.1. Vergi dairelerinde,	9.500
1.2.2. T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerdeki muhasebe birimlerinde,	70.000
1.2.3. Diğer muhasebe birimlerinde (Vergi daireleri hariç),	40.000
2. Kaybedilen alınırlar için ilân: İlgilileri tarafından kaybedilen alınırlarda Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 528 inci maddesine göre ilân gerektirmeyen parasal sınır,	4.000
B- MUHASEBE YETKİLİSİ MUTEMETLERİNİN GÖREVLENDİRİLMELERİ, YETKİLERİ, DENETİMİ VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	
1. Muhasebe yetkilisi mutemedi işlemleri:	
1.1. Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesi uyarınca, muhasebe birimleri dışında görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetleri tarafından yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı,	10.000
1.2. Mahkeme başkanlıkları, icra ve iflas daireleri ve izale-i şüyu memurluklarındaki muhasebe yetkilisi mutemetlerince, 492 sayılı Harçlar Kanununun eki (1) ve (3) sayılı tarifelere göre makbuz mukabili tahsil edilip, yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı	35.000

PARASAL SINIRLAR

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SıraNo:80) (Parasal Sınırlar ve Oranlar)
(R.G.: 09 Mart 2023 – 32127)

2.Yetkili memurlarla ilgili işlemler: Pul ve Değerli Kağıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vasıtası ile Sattırılmasına ve Bayilere Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yetkili memurlarca 15 günlük süre beklenmeden muhasebe biriminin veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı.	15.000
C-MUHASEBE YETKİLİSİ ADAYLARININ EĞİTİMİ, SERTİFİKA VERİLMESİ İLE MUHASEBE YETKİLİLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	
1.Muhasebe yetkililerinin, kendilerine 5018 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla verilen görev ve yetkilerinden, yardımcılarında devredebilecekleri görev ve yetkilere ilişkin Limitler (vergi ve sair kesintiler düşülmeden önceki tutar)	
1.1.Yıllık yevmiye sayısı kırkbine kadar olan muhasebe birimlerinde, geçici veya kesin ödeme, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)	17.000
1.2.Yıllık yevmiye sayısı kırkbini geçen muhasebe birimlerinde, geçici veya kesin ödeme, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)	23.500
1.3.Banka teminat mektubu veya menkul değerlerin, kısmen veya tamamen ilgisine iadesine ilişkin işlemlerde	84.000
2. Yukarıdaki (1.1) ve (1.3) numaralı maddelerde belirtilen tutarlar; Maliye Bakanlığı Merkez Muhasebe Birimi, İstanbul İl Muhasebe Birimi ile Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı muhasebe birimlerinde 4, diğer merkez muhasebe birimleri, Ankara İl Muhasebe Birimi ile İzmir İl Muhasebe Biriminde 3 kat olarak uygulanır.	
4.Merkezi yönetim kapsamı dışındaki idareler limitlerini kendileri belirleyebilirler.	
Ç-MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ	
1.Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci maddesi ve konuya ilişkin Tebliğde yapılan açıklamalara göre, özel kişiler tarafından düzenlenen faturaların kaybedilmesi halinde, noter onaylı fatura örneklerinin kabul edileceği parasal alt sınır.	250.000
D-TAŞINIRMALLARIN KAYITLARDAN ÇIKARILMASI	
1.Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre harcama yetkilisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılacak taşınırlar için uygulanacak limitler,	
1.1.Taşınırların kamu idareleri arasında bedelsiz devri ve satışında	25.000
1.2.Taşınırların aynı kamu idaresine bağlı harcama birimleri arasındaki devrinde	100.000
2.Yukarıda belirtilen limitler; kuruluş merkezleri ile Ankara, İstanbul ve İzmir İllerinde 3 kat olarak uygulanır.	

PARASAL SINIRLAR

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (Sıra No:80)
(Parasal Sınırlar ve Oranlar) (R.G. T: 09 Mart 2023, S: 32127)

ÖNÖDEME İŞLEMLERİ

A - HARCAMA YETKİLİSİ MUTEMEDİ AVANS SINIRLARI	(TL)
1.Yapım işleri ile mal ve hizmet alımları için:	
1.1.İllerde, kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediye sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50.000'i geçen ilçelerde	3.820
1.2.Diğer ilçelerde	1.990
2.Şehit cenazelerinin nakli, firarı askerler, şüpheli, tutuklu veya hükümlü askerlerin sevkinde kullanılmak üzere	44.000
3.Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilen mihmandarlara	25.530
4.Bakanların katılacağı yurtdışı seyahatlerde kullanılmak üzere	74.000
5.Mahkeme harç ve giderleri	
5.1.İstanbul il merkezi için	300.000
5.2.Ankara ve İzmir İl Merkezlerinde	250.000
5.3.Diğer il ve ilçeler için	100.000
6. Doğal afetler nedeniyle oluşacak ihtiyaçlar için kullanılmak üzere	202.200
7. İl dışına yapılacak seyahatte kullanılacak akaryakıt giderleri için kullanılmak üzere	19.900
8.Yakalanan yasadışı göçmenler ile sınır dışı edilecek şahıslar için kullanılmak üzere	81.000
9.Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatı ve Cumhurbaşkanlığı	1.470.130
10.Yargılama Giderleri	50.000
11.Posta ve telgraf giderleri (Yüksek Mahkemeler için)	9.250
12.Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ait kadın konukevleri ve bağlı birimlerinden hizmet alan kadınların harçlıkları için	
12.1.Büyükşehir belediye sınırları içinde	20.100
12.2.Diğer il ve ilçelerde	12.060
B-ÖZEL BÜTÇE İDARELER AVANS SINIRLARI	
10.Diğer Özel Bütçeli İdarelerin mutemetleri için	3.820
MUHASEBE KAYITLARINDAN ÇIKARILACAK ALACAKLAR	
1. 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 106 ncı maddesi gereğince;	TL
1.1.213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamına giren amme alacaklarından tahsil imkansızlığı nedeniyle muhasebe kayıtlarından çıkarılacak tutar	10
1.2.Diğer amme alacaklarından tahsil imkansızlığı nedeniyle muhasebe kayıtlarından çıkarılacak tutar	20

PARASAL SINIRLAR

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (Sıra No:80)
(Parasal Sınırlar ve Oranlar) (R.G. T: 09 Mart 2023, S: 32127)

2. 5018 sayılı Kanununun 79 uncu maddesi hükmü gereğince, özel mevzuatındaki hükümler saklı kalmak üzere, idare hesaplarında kayıtlı olup 6183 sayılı Kanun kapsamında izlenen kamu alacakların dışında kalan;	
2.1.Zarurî veya mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkânı kalmayan alacaklardan kayıtlardan çıkarılacak tutar	30.000
2.2.Tahsili için yapılacak takibat giderlerinin asıl alacak tutarından fazla olacağı anlaşılan alacaklardan kayıtlardan çıkarılacak tutar	30,00

ESKİ YILLARA AİT TEMİNAT MEKTUPLARININ TASFİYESİ

1-6728 sayılı Kanununun 75 inci maddesi uyarınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler tarafından ilgili mevzuatı gereğince alınmış olup, düzenleme tarihi itibarıyla on yılı geçen ve çeşitli nedenlerle iadesi sağlanamayan veya gelir kaydedilemeyen teminat mektuplarından muhasebe birimince kayıtlarından çıkarılacak ilgili bankalara iade edilecek tutar	2.973
---	-------

KANUNİ FAİZ VE TEMERRÜT FAİZ ORANLARI

Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 80)
(Parasal Sınırlar ve Oranlar)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No: 82)
(R.G. :22.7.2023 - 32256)

3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanuna göre, yıllar itibarıyla uygulanması gereken kanuni faiz ve temerrüt faizi oranları:(Temerrüt faizi miktarının sözleşme ile kararlaştırılmamış olduğu hallerde, akdi faiz miktarı aşağıda belirtilen oranların üstünde ise temerrüt faizi, akdi faiz miktarından az olamaz.)	Yıllık Oran (%)
1. 1.7.2023 tarihinden itibaren:	
1.1.Kanuni faiz oranı sözleşme ile tespit edilmemişse,	9
1.2.Temerrüt faiz oranı	
1.2.1.Sözleşme ile tespit edilmemişse	9
1.2.2.Ticari işlerde (24.6.2023 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	16,75
2. 1.1.2022 - 31.12.2022 dönemi için	
2.1. Kanuni faiz oranı sözleşme ile tespit edilmemişse,	9
2.2. Temerrüt faiz oranı	
2.2.1. Sözleşme ile tespit edilmemişse	9
2.2.2. Ticari işlerde (21.01.2022 tarihli T.C. Merkez Bankası Tebliği ile)	15,75
3. 1.1.2021-31.12.2021 dönemi için	
3.1.Kanuni faiz oranı sözleşme ile tespit edilmemişse,	9
3.2.Temerrüt faiz oranı	
3.2.1.Sözleşme ile tespit edilmemişse	9
3.2.2.Ticari işlerde (19.12.2020 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	16,75

2024 YILI EŞİK DEĞERLER VE İHALE İLAN SÜRELERİ (1.2.2023 - 31.01.2024)

İŞİN ADI	LİMİT	İHALE USULÜ	YAKLAŞIK MALİYET	İLAN SÜRESİ	İLAN YERİ
MALYE HİZMET ALIMI	Eşik Değer Üstü (19.029.344 TL Üstü)	Açık İhale	Genel Bütçede 19.029.344 TL ve üzeri	İhale tarihinden en az 40 gün önce md:13/A-1	K.İ.K.'de en az 1 defa
		Belli İstekliler		Son başvuru tarihinden en az 14 gün önce md:13/A-2	
		Pazarlık		İhale tarihinden en az 25 gün önce md:13/A-3	
	Eşik Değere Kadar (19.029.344 TL'ye kadar)	Bütün Usuller	1.245.628 TL'ye kadar	İhale tarihinden en az 7 gün önce md:13/B-1	1 yerel gazete + internet haber sitesi
			1.245.628 - 2.491.384 TL arası	İhale tarihinden en az 14 gün önce	K.i.K.ve 1 adet yerel gazete + 1 adet internet haber sitesi
			2.491.384 üzeri - 19.029.344 TL'ye kadar	İhale tarihinden en az 21 gün önce md:3/B-3	K.İ.K. ve 1 adet yerel gazete
YAPIM İŞİ	Eşik Değer Üstü (418.648.353 TL Üstü)	Açık İhaleler	418.648.353 TL ve üzeri	İhale tarihinden en az 40 gün önce md:13/A-1	K.İ.K.'de en az 1 defa
		Belli İstekliler		Son başvuru tarihinden az 14 gün önce md:13/A-2	
		Pazarlık		İhale tarihinden en az 25 gün önce md:13/A-3	
	Eşik Değere Kadar (418.648.353 TL'ye Kadar)	Bütün Usuller	2.491.384 TL'ye kadar	İhale tarihinden en az 7 gün önce md:13/B-1	1 yerel gazete + 1 internet haber sitesi
			2.491.384 TL - 20.762.692 TL arası	İhale tarihinden en az 14 gün önce md:13/B-2	K.i.K.ve 1 adet yerel gazete + 1 adet internet haber sitesi
			20.762.692 TL - 418.648.353 TL arası	İhale tarihinden en az 21 gün önce md:13/B-3	K.i.K. ve 1 adet yerel gazete+1 adet internet haber sitesi
Şikayette Bulunan İsteklilerin Kamu İhale Kurumuna Yatıracakları Bedel	6.573.254 TL'ye kadar	39.403	K.İ.K. Payı (md. 53/j-1) (%005)		4.152.385 TL
	6.573.254 TL'den	78.855	Mimar ve Müh. (Md. 62/h) (her yıl için)		2.304.5157 TL
	26.293.115 TL'ye kadar		Pazarlık/Mal-Hizmet 21/f		2.076.108 TL
	26.293.115 TL'den	118.286	DOĞRUDAN TEMİN 22/d - B.ŞEHİR		622.756 TL
	197.198.426 TL'ye kadar		Belediye Şirketleri Faaliyet Alanları İçindeki Alımlar (3/g)		95.508.971 TL
	197.198.426 TL ve üzeri		157.733	DOĞRUDAN TEMİN 22/d-DİĞER İLLER	

4374 s. K. (b/1 numaralı alt bendine ilan süresi 7 gün olan ihalelerde a)İhale ile işin yapılacağı yerin aynı olması durumunda bir gazete ve biri internet haber sitesinde olmak üzere toplam iki defa ilan yapılması, b) İhale ile işin yapılacağı yerin farklı olması durumunda ilanlardan birinin ihalenin yapılacağı yerde çıkan bir gazete veya internet haber sitesinde, diğerinin ise işin yapılacağı yerde çıkan bir gazete veya internet haber sitesinde yapılması ve en az bir gazete ve internet haber sitesinde ilan yapılmış olması kaydıyla toplam iki defa ilan yapılması, 4734 s. K. 13 md.1/(b), (2) ve (3) alt bendine göre (ilan süresi 14 ve 21 gün olan ihalelerde),ilanın işin yapılacağı yerde çıkan bir gazeteye ilave olarak bir internet haber sitesinde de, ihalenin yapılacağı yerde gazete çıkmaması veya internet haber sitesi yönetimi bulunmaması halinde ilanın Basın İlan Kurumu İlan Portalında yayımlanması gerekecektir.