

T. C. Resmî Gazete

Kuruluş Tarihi : (7 Teşrinievvel 1336) -7 Ekim 1920

Yönetim ve Yazı İşleri İçin Başbakanlık Neşriyat ve Müdevvenat Genel Müdürlüğüne başvurulur.	16 Ağustos 1980 CUMARTESİ	Sayı : 17077
---	------------------------------	--------------

YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ

Tüzükler

Karar Sayısı : 8/1344

11/3/1981 tarihli ve 10750 sayılı Kararnameye ektir.

Danıştayca incelenmiş olan ekteki «Belediye Muhasebe Usulü Hakkında Tüzük»ün Değiştirilmesine Dair Tüzük» ün yürürlüğe konulması; Bakanlar Kurulunca 24/7/1980 tarihinde kararlaştırılmıştır.

CUMHURBAŞKANI V.
İ. S. ÇAĞLAYANLI

BAŞBAKAN
S. DEMİREL

Devlet Bakanı
O. EREN

Devlet Bakanı
E. CEYHAN

Devlet Bakanı
A. KARAHAN

Devlet Bakanı
M. MUSAOĞLU

Devlet Bakanı
K. TOPTAN

Adalet Bakanı
Ö. UCUZAL

Millî Savunma Bakanı
A. İ. BİRİNCİOĞLU

İçişleri Bakanı V.
O. EREN

Dişçileri Bakanı
H. ERKMEN

Maliye Bakanı
İ. SEZGİN

Millî Eğitim Bakanı
O. C. FERSOY

Bayındırlık Bakanı
S. KILIÇ

Ticaret Bakanı V.
İ. SEZGİN

Sağ. ve Sos. Yardım Bakanı
Dr. M. İSLAMOĞLU

Gümrük ve Tekel Bakanı
A. ÇAKMAK

Ulaştırma Bakanı
H. ÖZALP

Gıda, Tarım ve Hay. Bakanı
C. KÖLAHLI

Çalışma Bakanı
C. ERDEMİR

Sanayi ve Teknoloji Bakanı
Dr. N. BAYAR

Enerji ve Tabii Kay. Bakanı
Dr. E. KIRATLIOĞLU

Turizm ve Tanıtım Bakanı
B. KÖNTAY

İmar ve İskân Bakanı
T. TOKER

Köy İşleri ve Koop. Bakanı
A. KARAYİĞİT

Orman Bakanı
H. EKİNCİ

Gençlik ve Spor Bakanı
T. ASAL

Sosyal Güvenlik Bakanı
S. ORAL

Kültür Bakanı
T. KORALTAN

Belediye Muhasebe Usulü Hakkında Tüzük'ün Değiştirilmesine Dair Tüzük

Madde 1 — 11/3/1931 tarihli ve 10750 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Belediye Muhasebe Usulü hakkında Tüzük'ün 30, 32, 34, 50 ve 10/5/1958 tarihli ve 4/10334 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Tüzükle değiştirilen 31 inci maddeleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir :

«Acele ve çeşitli giderler için verilecek avanslar

MADDE 30 — Tahakkuk ve verile emri muamelelerinin tamamlanması bekle-nilemeyecek acele ve çeşitli giderler için mutemetlere, 1050 sayılı Muhasebel Umumi-ye Kanununun değişik 83 üncü maddesinin A/a bendi gereğince her yıl bütçe kanunun-da belirtilen miktar kadar avans verilebilir. Bu gibi harcamalar için bir defada veril-mesi gereken para, bu miktardan çok ise, ödeme bankada açılacak krediden yapılır.

Avans verme yetkisi :

MADDE 31 — Avans, ilgili dairenin teklifi ve muhasibin, teklifin bütçenin bö-lüm ve maddesine ve avans verme şartlarına uygun olduğu yolundaki görüşü üzerine, belediye başkanı veya yetki vermişse, öteki ita amirlerinin onayıyla verilir.

Avansın kapanması ve tekrarı :

MADDE 32 — Bir mutemede, tutarı, 30 uncu maddede belirtilen miktarı geç-memek şartıyla çeşitli bölüm ve maddelerden avans verilebilir. Mutemetler, aldıkları avansların harcama belgelerini, en çok bir ay içinde, muhasebeye vermek mecburi-yetindedirler.

Bu müddet içinde getirilecek harcama belgeleri tutarında yeniden avans veri-lebilir.

Mutemetler, için tamamlanmasından sonra, bir aylık müddet bitimini beklemek-sizin, avans fazlasını geri vermek ve hesabını kapatmak mecburiyetindedirler.

Her belediye için bir mutemet tayin edilir. Belediye Kanununun 10 uncu mad-desinde gösterilen şubelerle belediye teşkilatı içindeki bölümlerin her biri için ayrı birer mutemet tayin edilebileceği gibi, mecburiyet halinde, çeşitli yapı ve tesis işleri için de ayrı ayrı mutemet atanması mümkündür.

Yabancı memleketlerde ve yabancı memleketlerden yapılacak alımlar :

Madde 34 — Yabancı memleketlerde yapılacak satın almalar için görevlendir-i-len mutemetler adına, gerektiğinde, mahalli bankalardan birinde kredi açtırılır.

Yabancı memleketlerden yapılacak satınalmalar için, belediye başkanlığının göstereceği lüzum üzerine, millî bankalarda akreditif karşılığı kredi açılır.

Yürütme :

MADDE 50 — Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.»

Madde 2 — Danıştayca incelenmiş olan bu Tüzük hükümleri Resmî Gazete'de yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Karar Sayısı : 8/1348

5/12/1974 tarihli ve 7/9141 sayılı Kararnameye ektir.

Danıştayca incelenmiş bulunan ekteki «Nükleer Reaktör Tesislerine ve Diğer Nükleer Tesislere Lisans Verilmesine Dair Tüzük'ün Değiştirilmesine Dair Tüzük'ün yürürlüğe konulması; 6821 sayılı Atom Enerjisi Komisyonu Kurulması Hakkında Ka-nunun 8 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 24/7/1980 tarihinde kararlaştırıl-mıştır.

CUMHURBAŞKANI V.
İ. S. ÇAĞLAYANGİL

BAŞBAKAN
S. DEMİREL

Devlet Bakanı
O. EREN

Devlet Bakanı
E. CEYHAN

Devlet Bakanı
A. KARAHAN

Devlet Bakanı
M. MUSAOĞLU

Devlet Bakanı K. TOPTAN	Adalet Bakanı Ö. UCUZAL	Millî Savunma Bakanı A. İ. BİRİNCİOĞLU	İçişleri Bakanı V. O. EREN
Dışişleri Bakanı H. ERKMEN	Maliye Bakanı İ. SEZGİN	Millî Eğitim Bakanı O. C. FERSOY	Bayındırlık Bakanı S. KILIÇ
Ticaret Bakanı H. BAŞOL	Sağ. ve Sos. Yardım Bakanı Dr. M. İSLAMOĞLU	Gümrük ve Tekel Bakanı A. ÇAKMAK	Ulaştırma Bakanı H. ÖZALP
Gıda - Tarım ve Hay. Bakanı C. KÜLAHLI	Çalışma Bakanı C. ERDEMİR	Sanayi ve Teknoloji Bakanı Dr. N. BAYAR	Enerji ve Tabii Kay. Bakanı Dr. E. KIRATLIOĞLU
Turizm ve Tanıtma Bakanı B. KÜNTAY	İmar ve İskân Bakanı T. TOKER	Köy. İşleri ve Koop. Bakanı A. KARAYİĞİT	Orman Bakanı H. EKİNCİ
Gençlik ve Spor Bakanı T. ASAL	Sosyal Güvenlik Bakanı S. ORAL	Kültür Bakanı T. KORALTAN	

Nükleer Reaktör Tesislerine ve Diğer Nükleer Tesislere Lisans Verilmesine Dair Tüzük'ün Değiştirilmesine Dair Tüzük

Madde 1 — 5/12/1974 tarihli ve 7/9141 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Nükleer Reaktör Tesislerine ve Diğer Nükleer Tesislere Lisans Verilmesine Dair Tüzük'ün 3 ve 11 inci maddeleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir :

«**MADDE 3 —** Bu Tüzükte gösterilen görevleri yerine getirmek üzere bir Nükleer Güvenlik Komitesi kurulur.

Bu komite aşağıdaki özellikleri taşıyan sekiz üyeden teşekkül eder.

- Nükleer reaktörler ve nükleer güvenlik konusunda uzman bir AEK üyesi,
 - Nükleer tesisler veya nükleer malzemeler konusunda bir uzman,
 - AEK İstisare Kurulundan bir üye,
 - AEK örgütünden bir sağlık fiziyi uzmanı,
 - AEK örgütünden bir reaktör fiziyi uzmanı,
 - AEK Genel Sekreter Nükleer Güvenlik Yardımcısı,
 - Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığında bir nükleer tıp uzmanı,
 - Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığında bir enerji santralleri uzmanı,
- a, b, c, d, e bentlerinde gösterilen üyeler AEK tarafından; g, h bentlerinde gösterilen üyeler bakanlıklarınca seçilir.

Seçilmiş üyelerin görev süreleri üç yıldır. Bu sürenin bitiminde yeniden seçilebilir. Komitenin başkanı Komitede görevli AEK üyesidir.

Komitenin çalışmalarına ve üyelerin seçimlerine dair hususlar yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 11 — Yukarıdaki maddede sözü edilen belgelerin incelenmesi ve inşaat lisansı verilmesinde, süreler dışında, 8 inci ve 9 uncu maddeler hükümleri uygulanır. Olumlu bildirim inşaat lisansı adını taşır. Bu bildirim şarta bağlanabileceği gibi, inşaatın çeşitli safhaları için ayrı ayrı da verilebilir.»

Madde 2 — Danıştayca incelenmiş olan bu Tüzük hükümleri Resmî Gazete'de yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Bakanlar Kurulu Kararları

Karar Sayısı : 8/1335

25/7/1969 tarihli ve 6/12206 sayılı Kararıname ile kabul edilmiş olan Turistik Gelişme Politikası Esasları hakkındaki Yüksek Planlama Kurulu Raporunun 2 nci madde

desine 8/2/1973 tarihli ve 7/5811 sayılı Kararname ile eklenen fıkranın ekli Karar'da belirtilen şekilde değiştirilerek yürürlüğe konulması; Yüksek Planlama Kurulu'nun 16/6/1980 tarihli ve 58 sayılı Raporu üzerine, 933 sayılı Kanunun 2/c ve 13 üncü maddelerine göre, Bakanlar Kurulunca 21/7/1980 tarihinde kararlaştırılmıştır.

CUMHURBAŞKANI V.
İ. S. ÇAĞLAYANLI

BAŞBAKAN
S. DEMİREL

Devlet Bakanı O. EREN	Devlet Bakanı E. CEYHUN	Devlet Bakanı A. KARAHAN	Devlet Bakanı M. MUSAOĞLU
Devlet Bakanı K. TOPTAN	Adalet Bakanı Ö. UCUZAL	Millî Savunma Bakanı A. İ. BİRİNCİOĞLU	İçişleri Bakanı Dr. M. GÖLCÜĞİL
Dışişleri Bakanı H. ERKMEN	Maliye Bakanı İ. SEZGİN	Millî Eğitim Bakanı O. C. FERSOY	Bayındırlık Bakanı S. KILIÇ
Ticaret Bakanı V. İ. SEZGİN	Sağ. ve Sos. Yardım Bakanı Dr. M. İSLAMOĞLU	Gümrük ve Tekel Bakanı A. ÇAKMAK	Ulaştırma Bakanı H. ÖZALP
Gıda-Tarım ve Hay. Bakanı C. KÜLAHLI	Çalışma Bakanı C. ERDEMİR	Sanayi ve Teknoloji Bakanı Dr. N. BAYAR	Enerji ve Tabii Kay. Bakanı Dr. E. KIRATLIOĞLU
Turizm ve Tanıtma Bakanı B. KÖNTAY	İmar ve İskân Bakanı T. TOKER	Köy İşleri ve Koop. Bakanı A. KARAYİĞİT	Orman Bakanı H. EKİNCİ
Gençlik ve Spor Bakanı T. ASAL	Sosyal Güvenlik Bakanı B. ORAL	Kültür Bakanı T. KORALTAN	

27/7/1980 Tarihli ve 8/1335 Sayılı Kararnamenin Eki Karar.

«Aynı şekilde, Nevşehir - Kayseri - Niğde - il sınırları içinde kalan alanda, turizm yönünden koruma ve geliştirme gerekleri büyük önem ve öncelik kazanan (Nevşehir - ilinde; Göreme ve Çevreal, Ürgüp, Avanos, Uçhisar, Ortahisar, Kaymaklı, Derinkuyu, Kayseri ilinde; Soğanlı Harabeleri, Yay Gölü (Sultan Sazlığı) ve çevreal, Erciyes Kayak alanı, Talas, Gesi ve Kültepe ören yeri, Niğde ilinde; İhlara Vadisi ve çevreal) turistik gelişme yöreleri olarak tespit edilmiştir.»

Karar Sayısı : 8/1374

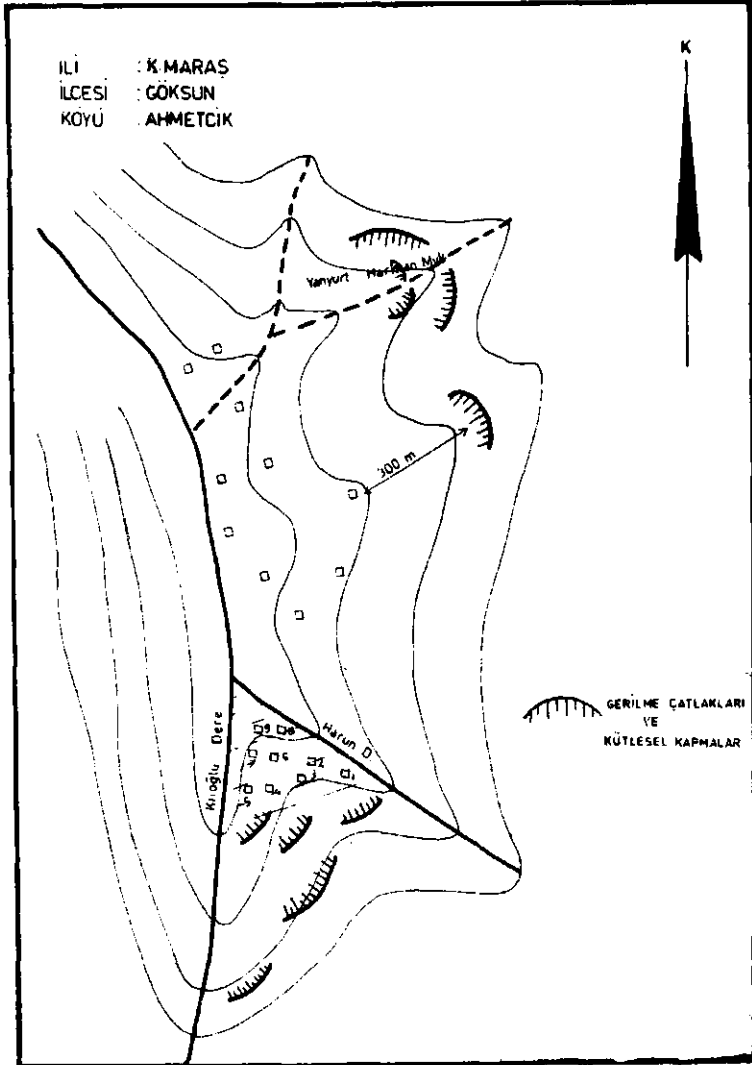
Kahramanmaraş ilinin Göksun ilçesine bağlı Ahmetcik Köyünde bulunan ve ekli krokide sınırları belirtilen sahaların, heyelan olayı sebebiyle «afete maruz bölge» olarak kabulü; İmar ve İskân Bakanlığının 15/7/1980 tarihli ve L-05-02/46-54/18397 sayılı yazısı üzerine, 7269 sayılı Kanunun 2/7/1968 tarihli ve 1051 sayılı Kanunla değişik 2 nci maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 31/7/1980 tarihinde kararlaştırılmıştır.

CUMHURBAŞKANI V.
İ. S. ÇAĞLAYANLI

BAŞBAKAN
S. DEMİREL

Devlet Bakanı O. EREN	Devlet Bakanı E. CEYHUN	Devlet Bakanı A. KARAHAN	Devlet Bakanı M. MUSAOĞLU
Devlet Bakanı K. TOPTAN	Adalet Bakanı Ö. UCUZAL	Millî Savunma Bakanı A. İ. BİRİNCİOĞLU	İçişleri Bakanı V. O. EREN

Dışişleri Bakanı H. FRKMEN	Mative Bakanı I. SEZGİN	Millî Eğitim Bakanı O. C. FERSOY	Bayındırlık Bakanı S. KILIÇ
Ticaret Bakanı H. BASOL	Sağ. ve Sos. Yardım Bakanı Dr. M. İSLAMOĞLU	Gümrük ve Tekel Bakanı A. ÇAKMAK	Ulaştırma Bakanı H. ÖZALP
Gıda-Tarım ve Hay. Bakanı C. KÖLAHLI	Çalışma Bakanı C. ERUEMİR	Sanayi ve Teknoloji Bakanı Dr. N. BAYAR	Enerji ve Tabii Kay. Bakanı Dr. E. KIRATLIOĞLU
Turizm ve Tanıtma Bakanı B. KÖNTAY	İmar ve İskân Bakanı T. TOKER	Köy İşleri ve Koop. Bakanı A. KARAYİĞİT	Orman Bakanı H. EKİNCİ
Gençlik ve Spor Bakanı T. ASAL	Sosyal Güvenlik Bakanı S. ORAL	Kültür Bakanı T. KORALTAN	



Atama Kararı

Dışişleri Bakanlığından :

Karar Sayısı : 24655

- 1 — İlişik I sayılı Listedeki Dışişleri Bakanlığı İdari Memurları merkeze, İlişik II sayılı Listedeki, dış görevde bulunan Dışişleri Bakanlığı İdari Memurları karşılığında gösterilen dış görevlere, Dereceleri ile tayin, nakli ve memur edilmişlerdir.
- 2 — Bu Kararı Dışişleri Bakanı yürütür.

14/7/1980

CUMHURBAŞKANI V.
I. S. ÇAĞLAYANGİL

Başbakan
S. DEMİREL

Dışişleri Bakanı
H. ERKMEN

I SAYILI LİSTE

DIŞ GÖREVDEN MERKEZE ATANAN İDARI MEMURLAR

Adı ve Soyadı

G ö r e v i

Cafer ABAZAOĞLU
Halim ATALAY

Mustafa AYDINAY
Nazif BABAĞLU
Refik BAŞDERE
Kanber BAYRAMLI
Mahmut BİRKIYE
Ali ÇELEN
Nevzat ÇELTİK
Teoman DAĞSEVEN
Rabia DÖNMEZ
Ertan EĞİLMEZ
Sabahattin ERDOĞAN
Doğan ERSAVCI
Yurdanur GENYA
Neslihan GİRGİNKOÇ
İ. Şinasi GÖKTÜRK
Seyfettin GÜÇER
Enis GUMUŞYALÇIN

Nilüfer GUNÇAN
Necdet GUNÇAKIN
Yücel GÜNERİ
Afet GURBUZ
Bülent GÜRS
Selahattin KAYA
Unal KAYSERİ
Fikret KOÇAK
Adnan KONAR
Güler KORYÜREK
Orhan KUDAT

Rıza KUZALTI
Hasan MÜTEVELLİOĞLU

Cakarta Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Birleşmiş Milletler Teşkilâtı Nezdinde Türkiye
Daimi Temsilciliği Kaçılırya Memuru
Cidde Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Karlsruhe Başkonsolosluğu Kaçılırya Memuru
Halep Başkonsolosluğu Kaçılırya Memuru
Pekin Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Pekin Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
İslamabad Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Bonn Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Kuveyt Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Bükreş Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Tebriş Başkonsolosluğu Kaçılırya Memuru
Tahran Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Belgrad Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Budapeşte Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
New York Başkonsolosluğu Kaçılırya Memuru
Gümülcine Başkonsolosluğu Kaçılırya Memuru
Dakar Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Demokratik Alman Cumhuriyeti Nezdinde Tür-
kiye Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Basel Konsolosluk Ajanlığı Kaçılırya Memuru
Tunus Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Londra Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Atina - Pire Başkonsolosluğu Kaçılırya Memuru
Moskova Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Londra Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Bonn Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Şam Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Şam Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Semt Büyükelçiliği Kaçılırya Memuru
Birleşmiş Milletler Teşkilâtı Nezdinde Türkiye
Daimi Temsilciliği Kaçılırya Memuru
Deventer Başkonsolosluğu Kaçılırya Memuru
Zagreb Başkonsolosluğu Kaçılırya Memuru

Adı ve Soyadı	G ö r e v i
Müzehher ONAN	Düsseldorf Başkonsolosluğu Kançılara Memuru
Hüseyin ÖVER	Rabat Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Nazan ÖZALP	Hannover, Başkonsolosluğu Kançılara Memuru
Günalp ÖZBEK	Bağdat Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Günsel ÖZEN	Anvers Başkonsolosluğu Kançılara Memuru
Sülün ÖZER	Berlin Başkonsolosluğu Kançılara Memuru
Cengiz PATİR	San Fransisko Başkonsolosluğu Kançılara Memuru
Aydın Sefa SEZGİN	Cezayir Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Müzeyyen ŞENTÜRK	Kahire Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Oya TARMAN	Bonn Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Perihan TIYANŞAN	Nairobi Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Arif TOR	Gümlüçine Başkonsolosluğu Kançılara Memuru
Vehbi TÖRÜN	Demokratik Alman Cumhuriyeti Nezdinde Türkiye Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Yahya TUNCA	Dublin Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Fahri TURGUT	Birleşmiş Milletler Cenevre Ofisi Nezdinde Türkiye Daimi Temsilciliği Kançılara Memuru
Musa YAŞAR	Kinşasa Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Önder YAVUZCAN	Bonn Büyükelçiliği Kançılara Memuru
Turan YURDAKUL	Lefkoşe Büyükelçiliği Kançılara Memuru

II SAYILI LİSTE

DIŞ GÖREV YERİ DEĞİŞTİRİLEN İDARİ MEMURLAR

Adı Soyadı ve Şimdiki Görevi	Naklen Atandığı Görev
Kemal BAŞBUĞOĞLU	New York Başkonsolosluğu Kançılara Memurluğu
Karakas Büyükelçiliği Kançılara Memuru	
Nevzat BEKHANOĞLU	Lagos Büyükelçiliği Kançılara Memurluğu
Cidde Büyükelçiliği Kançılara Memuru	
Osman ELTEMİZ	Köstence Başkonsolosluğu Kançılara Memurluğu
Tahran Büyükelçiliği Kançılara Memuru	
Suna ERDEM	Birleşmiş Milletler Cenevre Ofisi Nezdinde Türkiye Daimi Temsilciliği Kançılara Memurluğu
Roma Büyükelçiliği Kançılara Memuru	
Aydan İBER	Cidde Büyükelçiliği Kançılara Memurluğu
Frankfurt Başkonsolosluğu Kançılara Memuru	
Kemal KUTAY	Zagreb Başkonsolosluğu Kançılara Memurluğu
Essen Başkonsolosluğu Kançılara Memuru	
Süheyla LAÇINOK	Bonn Büyükelçiliği Kançılara Memurluğu
Kolonya Başkonsolosluğu Kançılara Memuru	
Ayhan OLCAY	Atina Büyükelçiliği Kançılara Memurluğu
Yeni Delhi Büyükelçiliği Kançılara Memuru	
Fahrettin ŞAŞMAZER	Gümlüçine Başkonsolosluğu Kançılara Memurluğu
Sofya Büyükelçiliği Kançılara Memuru	

Yönetmelikler

Diyanet İşleri Başkanlığından :

Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Kurulu Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ KISIM GENEL HUKUMLER

BİRİNCİ BÖLÜM

DAYANAK, KAPSAM, AMAÇ, DEYİM VE KISALTMALAR

Dayanak :

Madde 1 — Bu Yönetmelik, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam :

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Kurulunun kuruluşunu, görevlerini, yetkilerini, müfettişlerin göreve alınma, görevden çıkarılma, eğitime ve yükseltmelerini, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Amaç :

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Kurulunun kurulumları yaparak teftiş hizmetlerinin daha verimli ve etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Deyim ve kısaltmalar :

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen «Başkanlık» deyimini; Diyanet İşleri Başkanlığını, «Kurul» deyimini, Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Kurulunu, «Müfettiş» deyimini; teftiş yetkisini kullandığı takdirde Teftiş Kurulu Başkanını, müşavir müfettiş, başmüfettiş ve her sınıftan müfettiş ile müfettiş yardımcılarını, «İlgili Başkan Yardımcısı» deyimini, Diyanet İşleri Başkanı tarafından Teftiş Kurulu çalışmalarını yönetmekle görevli bulunan Diyanet İşleri Başkan Yardımcısını, «Büro Şefi» deyimini, Teftiş Kurulu Büro Şefini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KURULUŞ, KURUL MERKEZİ VE BÖLGE MERKEZLERİ

Kuruluş :

Madde 5 — Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Kurulu, Başkanlık Merkez Kuruluşu ile yönetim ve denetimi Diyanet İşleri Başkanlığına ait kuruluşlarda, Başkan adına teftiş, soruşturma ve inceleme yapmak üzere Teftiş Kurulu Başkanının yönetiminde. Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı, müşavir başmüfettiş, müşavir müfettiş, başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile Teftiş Kurulu Şefi ve yeteri kadar biro personelinden meydana gelir.

Kurul Merkezi ve Bölge Merkezleri :

Madde 6 — Teftiş Kurulunun merkezi ile bölge merkezleri, ilgili Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilmiştir.

İKİNCİ KISIM

GÖREVE ALINMA, YETİŞTİRİLMEME, YÜKSELME, GÖREV VE YETKİLER, SORUMLULUKLAR, YASAKLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

GÖREVE ALINMA

Giriş şartları :

Madde 7 — Müfettiş yardımcılığı imtihanına gireceklerin ilgili Tüzükte belirtilen şartları taşımaları gerekir. Başkanlık, gerektiğinde bu şartlara ek şartlar koyabilir. Bu takdirde, durum yapılacak duyuruda belirtilir.

İstenecek belgeler :

Madde 8 — Müfettiş yardımcılığı imtihanına girmek isteyenler, Başkanlığa, duyuruda yazılı süre içinde bir dilekçe ile müracaat ederler. Dilekçeye, isteklinin iş ve ikamet adresleri yazılır ve şu belgeler eklenir.

a) Tasdiklı nüfus cüzdanı örneği,

b) Kendi el yazısıyla yazılmış hal tercümesi (Hal tercümesinde baba ve annesinin varsa eşinin meslek veya işleri, öğrenim yaptığı okulların adları ve yerleri, adli ve idari yönden soruşturma geçirip geçirmediği, geçirmişse sonucu, hakkında açık bilgi verebilecek iki kişinin ad ve adresleri, yapmış olduğu iş ve görevler, bildiği yabancı diller, varsa katıldığı sosyal faaliyetler, medeni hall ve ilgilinin gerekli görüldüğü diğer bilgiler belirtilir.),

c) Askerlik durumunu gösterir belge,

d) Dinî yüksek öğrenimi bitirme belgesinin tasdikli örneği,

e) İki adet vesikalık fotoğraf,

İmtihana gireceklere Teftiş Kurulu Başkanlığınca fotoğrafı, giriş belgesi verilir. İmtihanalara bu belge gösterilerek girilir.

Müfettiş yardımcılığı imtihanı :

Madde 9 — Müfettiş yardımcısı olabilmek için bu maksatla açılan giriş imtihanını kazanmak şarttır.

Duyurma :

Madde 10 — Müfettiş yardımcılığı imtihanına katılmak isteyenlerin nitelikleri ile verecekleri belgelerin neler olacağı, müracaatların hangi tarihe kadar kabul edileceği, imtihan konuları, imtihanın yeri ve zamanı en az 15 gün önce Başkanlığa bağlı kuruluşlara yazılı olarak bildirilir, günlük iki gazete ile ilân olunur.

İmtihan kurulu :

Madde 11 — İmtihan kurulu başkan yardımcılarında birinin başkanlığında, Din İşleri Yüksek Kurulundan bir üye, Teftiş Kurulu Başkanı, Hukuk Müşaviri ve bir Başkanlık müşaviri müfettiş veya başmüfettişlerinden meydana gelir. İmtihan kurulu başkan ve üyeleri, Teftiş Kurulu Başkanının teklifi ve Başkan'ın onayı ile tesbit edilir.

İmtihan şekilleri ve konuları :

Madde 12 — İmtihanlar önce yazılı sonra sözlü olarak yapılır.

a) Yazılı imtihan; Anayasa, Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş Kanunu ve Devlet Memurları Kanunu ile bu kanunlara dayanılarak çıkarılan mevzuat, Türk Ceza Kanunu, Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu, Memurların Muhakematı Hakkında Kanun ve Başkanlıkla ilgili diğer idari bilgiler ile Arapça'dan yapılır.

b) Sözlü imtihan; Arap dil bilgisi ile dinî - mealeki bilgilerden (Kur'an-ı Kerim Tilaveti, Tefsir, Hadis, Fıkıh, Akaid, İbadet, Ahlak, Türk ve İslam Tarihi) yapılır.

Sözlü imtihanda, adayın genel kültür seviyesi ve müfettişlik için gerekli kişisel özellikleri bulunup bulunmadığı değerlendirilir.

İmtihan kurulunun görev ve yetkileri :

Madde 13 — İmtihan kurulu, imtihanı usulüne uygun olarak yürütür, imtihan sorularını ve cevap anahtarlarını hazırlar, imtihan kağıtlarını değerlendirir, itirazları inceler, imtihan evrakını gereği yapılmak üzere ilgili birime teslim eder.

İmtihan kağıtlarının değerlendirilmesi ve sözlü imtihan :

Madde 14 — İmtihan kurulu, imtihan kağıtlarını verilen cevaplara göre değerlendirerek başarı durumunu tesbit eder.

Sözlü ve yazılı imtihanlarda, kurul üyelerinin ayrı ayrı verdikleri puanların matematik ortalaması alınır ve başarı notu tesbit edilir. Yazılı ve sözlü imtihanlarda başarı notu her imtihan için, (100) puan üzerinden (60) puandır.

İmtihan sonu işlemleri :

Madde 15 — Yazılı ve sözlü imtihan sonuçları, müsterek bir tutanak haline getirilir ve imtihan kurulu tarafından imza edilir. İmtihan evrakı Teftiş Kurulu Başkanlığına teslim edilir. Sonuçlar, imtihana girenlere Başkanlıkça bildirilir.

Müfettiş yardımcılığına atanma :

Madde 16 — Müfettiş yardımcılığı imtihanını kazananlar, yürürlükteki hükümler ve kadro imkanlarına göre müfettiş yardımcılıklarına atanırlar. Başkanlık, imtihanı kazananları müfettiş yardımcılığına atayıp atamamakta serbesttir.

İKİNCİ BÖLÜM

YETİŞTİRİLME

Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesi :

Madde 17 — Teftiş kurulunda, müfettiş yardımcılara müfettişliğin gerektirdiği bilgi, beceri ve nitelikler kazandırılır. Teftiş ve soruşturma usul ve teknikleri öğretilir, mesleki konularda yetiştirmeleri için yeterli imkanlar hazırlanır.

Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesinde aşağıda belirtilen esaslar gözönünde bulundurulur :

a) İşe başladıktan sonra, Teftiş Kurulu Başkanlığınca uygun görülecek bir süre merkezde çalıştırılırlar. Bu sürede, Teftiş Kurulu Başkanının yönetiminde, teftiş ve soruşturma işlemleri ile ilgili mevzuatı ve teftiş usullerini incelerler.

b) Müfettişlerce düzenlenmiş olan raporları şekli ve muhteva yönünden inceleyip değerlendirirler.

c) Adli ve idari konular ile Diyanet İşleri Başkanlığı mevzuatı hakkındaki bilgilerini geliştirirler.

d) Yetiştirilme süresince, iki ayrı müfettişin refakatinde çalıştırılırlar. Müfettişler, refakatlerinde bulunan müfettiş yardımcılara, teftiş, inceleme ve soruşturma usulleriyle müfettişlerin yükümlü oldukları diğer işleri uygulamalı olarak gösterirler.

e) Müfettiş yardımcıları için Teftiş Kurulu Başkanlığınca mesleki konularda seminerler düzenlenerek, görevleriyle ilgili konularda yetiştirilirler.

Yetiştirme safhasında değerlendirme :

Madde 18 — Müfettiş yardımcıları, yetiştirilme süreleri içerisinde mesleki yönden kendilerini geliştirip olgunlaştırmaya gayret ederler. Bu yönden de Teftiş Kurulu Başkanlığınca değerlendirilip kontrol edilirler, gerekirse sözlü ve yazılı olarak uyarılırlar.

Müfettiş yardımcılığından alınma :

Madde 19 — Müfettiş yardımcıları :

a) Teftiş Kurulu Başkanlığınca sözlü veya yazılı olarak uyarıldıkları halde mesleki bilgi ve becerilerini artırma konusunda gerekli gayreti göstermediklerinin sabit olması;

b) Refakatinde çalıştığı müfettişlerden teftiş ve denetim görevi yapamayacakları yolunda haklarında gerekçeli teklif verilmesi;

c) Teftiş Kurulu Başkanınca, teftiş ve denetim görevi yapamayacaklarına dair gerekçeli kanaat belirtilmesi,

d) Devlet Memurları Kanunu, Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, Teftiş Kurulu Tüzüğü ve bu Yönetmelikle tesbit edilen ödev, sorumluluk ve yasalara uymadıklarının haklarında yapılacak soruşturma ile sabit görülmesi;

e) Müfettişlik karakter ve nitelikleri ile bağdaşmayacak tutum ve davranışları bulunduğunun soruşturma sonucunda anlaşılması;

f) Mazeretsiz olarak müfettişlik yeterlik imtihanına girmemeleri veya bu imtihana girip de kazanamamaları;

Hallerinde, müfettiş yardımcılığı görevinden alınır ve haklarında durumlarına uygun işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM YUKSELME VE EĞİTİM

Müfettişlik imtihanı :

Madde 20 — Müfettişliğe atanabilmek için, Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün ilgili maddesinde belirtilen şartları taşımak ve aşağıda şekli ve konuları belirtilen müfettişlik imtihanını kazanmak gereklidir.

Müfettişlik imtihanı kurulu :

Madde 21 — Müfettişlik imtihanı kurulu, 11. maddede tesbit edilen şekilde kurulur.

İmtihan şekilleri ve konular :

Madde 22 — Müfettiş yardımcılığında iki yıllık süresini dolduran ve müfettişlik imtihanına girme hakkını kazanan müfettiş yardımcılarında, imtihanın yeri ve zamanı bir ay önceden yazılı olarak bildirilir. Başkanlığa kabul edilebilir, mazereti nedeniyle imtihana katılamayan müfettiş yardımcısının imtihanı üç ay sonra yapılır.

Müfettiş yardımcılığında iki yılını doldurup da müfettişlik imtihanına girmeleri mesleki yeterlilik bakımından idarece uygun görülmeyenlere, durumları gerekçeli olarak bildirilir ve kendilerine müfettişlik imtihanına hazırlanmaları için üç aydan az olmamak üzere bir süre verilir.

Müfettişlik imtihanı yazılı, sözlü ve müfettiş yardımcısının tek başına düzenlediği raporların değerlendirilmesi şekillerinde yapılır.

a) Yazılı imtihan; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Türk Ceza Kanunu (Genel hükümler, cürüm ve kabahatlar, suçun unsurları, suçun türleri ve memurlarla ilgili suçlar), diğer özel ceza kanunları, Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu, Memurin Muhakematı Hakkında Kanun, İl İdaresi Kanunu, Adli ve İdari Yargı Mercileri, 1609 Sayılı Kanun, Devlet Memurları Kanunu ile ek ve değişiklikleri, Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile Başkanlığın görev ve çalışmalarını ile ilgili mevzuat (tüzük, yönetmelik, talimat, genelge v.b.) tam yapılır.

b) Rapor değerlendirmesi, müfettiş yardımcısının tek başına yazdığı rapor türlerinden, imtihan kurulunca seçilecek en az birer raporun incelenmesi suretiyle olur.

c) Sözlü imtihan ise; yazılı imtihan sorularına ek olarak dinl - mesleki bilgiler (Kur'an-ı Kerim, Tefsir, Fıkıh, Hadis) ile inceleme, adli ve idari soruşturma, genel teftiş usul ve tekniğinden yapılır.

İmtihan kurulunun görev ve yetkileri :

Madde 23 — İmtihan kurulunun görev ve yetkileri bu talimatın 13. ve 14. maddelerinde belirtildiği gibidir. Başarı notu Müfettişlik imtihanında, yazılı ve sözlü imtihanlar ile rapor değerlendirmesinden ayrı ayrı (100) puan üzerinden (60) puandır.

Müfettişliğe atanma :

Madde 24 — Müfettişlik imtihanını kazananlar, müktesepleriyle uygun boş müfettişlik kadrolarına atanırlar.

Müavir müfettişlik ve başmüfettişliğe atanma :

Madde 25 — Müavir müfettişlik ve başmüfettişliğe atanmada, müfettişlikteki kıdem, başarı durumu ve hizmetin gerekleri gözönünde bulundurulur.

Teftiş kurulu başkan ve başkan yardımcılığına atanma :

Madde 26 — Teftiş Kurulu Başkanlığına atanabilmek için en az üç yıl, Teftiş Kurulu Başkan Yardımcılığına atanabilmek için en az iki yıl müfettiş olarak Teftiş Kurulunda çalışmış bulunmak şarttır. Ancak bu hizmetlerin en az bir yılının birinci sınıf müfettişlik veya daha üstü sayılan müfettişlikte geçmiş olması gerekir.

Teftiş kuruluna yeniden atanma :

Madde 27 — Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Kurulunda çalışıp da daha sonra kuruldan ayrılmış olanlar, Teftiş Kurulu Başkanlığında boş kadro bulunduğu ve daha önceki görevleri süresince müfettişlik mesleğini zedeleyici bir harekette bulunmadığı anlaşılanlar, tekrar kurul üyeliğine atanabilirler. Bu şekilde göreve alınanlar, Teftiş Kurulunda boş bulunan kazanılmış hak aylıklarına uygun kadrolara atanırlar.

Eğitim :

Madde 28 — Teftiş Kurulu Başkanlığı, müfettişlerin hizmet içi eğitimlerini sağlamak maksadıyla :

a) Üniversiteler, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü ve diğer Bakanlıkların teftiş birimleriyle ilişki kurarak, meslek içi eğitim programları ve seminerleri uygular.

b) Bir veya daha fazla müfettişe, mevzuat uygulamasından doğan ve müfettişler arasında görüş birliği sağlanamamış bulunan konularda, inceleme görevi ve gerek bunları tartışmak üzere müfettişlerin ve gerektiğinde ilgililerin katılacağı toplantılar düzenler.

c) İdarenin yeniden düzenlenmesi ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmalara ışık tutmak üzere bir veya birden fazla müfettişe inceleme yapma görevleri verir.

d) Diyanet İşleri Başkanlığı merkez ve taşra teşkilâtında yapılan seminer mahiyetindeki her türlü çalışma ve toplantılara gerektiğinde müfettişlerin katılmalarını sağlar.

e) Müfettişlerin hizmetlerindeki farklılıklara göre ve mevcut mevzuat dairesinde uzmanlaşmalarına önem verir.

f) Müfettişlerin yabancı dil öğrenmeleri, bilgi, görgü ve becerilerini artırmaları konusunda yurtiçi ve yurtdışı eğitim ve öğretim imkanlarını hazırlar.

g) Mesleki bilgi ve ihtisaslarını derinleştirmek, yabancı dil bilgilerini ilerletmek, görgülerini geliştirmek ve Başkanlıkça lüzumlu görülecek incelemeleri yapmak üzere, yabancı memleketlere gönderilen memurlara tanınan esaslar dairesinde bütçenin özel tertibindeki ödenekten faydalanılarak dış ülkelere sıra ile gönderilmelerini sağlamak için gerekli teşebbüslerde bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE YASAKLAR***Teftiş kurulunun görev ve yetkileri :*

Madde 29 — Teftiş Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır :

a) Diyanet İşleri Başkanlığının merkez, il, ilçe ve yurtdışı kuruluşları ile bu Başkanlığın yönetim ve denetimine tabi her türlü hizmetlerle ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, talimat, karar, genelge ve emirlerin uygulanış tarzlarını Diyanet İşleri Başkanı adına teftiş etmek, incelemek, denetlemek ve soruşturma yapmak;

b) Başkanlığa görevleriyle ilgili konularda yazılı tekliflerde bulunmak;

c) 1630 sayılı Dernekler Kanununun 40. maddesine göre Diyanet İşleri Başkanlığının hizmetleriyle ilgili amaç taşıyan kur'an kursu yaptırma ve yaşatma, müftülük binası yaptırma ve yaşatma, cami yaptırma ve yaşatma dernekleri ile benzeri derneklerin işlemlerini, defterlerini, hesaplarını, faaliyetlerini, bu amaçla kurulan

her türlü kurum, kuruluş, yurt ve pansiyonları teftiş etmek, denetlemek ve sorumluları hakkında gerekli işlemlerin yapılması için tekliflerde bulunmaktır.

Teftiş kurulu başkanı :

Madde 30 — Diyanet İşleri Başkanı ile ilgili başkan yardımcısına karşı sorumlu olan Teftiş Kurulu Başkanını, Teftiş Kurulu Tüzüğünde belirtilen görev ve yetkilerine ek diğer görev ve yetkileri şunlardır :

a) Müfettişler arasında iş bölümü yapmak, bir işin gerekirse bir müfettişten alınıp diğerine verilmesine karar vermek, yıllık çalışma programlarının uygulamasını sağlamak;

b) Teftiş işlerinin genel gidışı ve teftiş usul ve tekniklerinin geliştirilmesi konularında Başkanlığa tekliflerde bulunmak;

c) Müfettiş yardımcılarının hangi müfettişlerin refakatinde çalışacaklarını ve çalışma şekillerini tesbit etmek, müfettiş yardımcılığında bir yılını tamamlayanlara, müstakil teftiş ve soruşturma yetkisi verilmesi için Diyanet İşleri Başkanına teklifte bulunmak;

d) Müfettiş ve müfettiş yardımcılığı imtihanları ile ilgili işleri yürütmek;

e) Üyesi bulunduğu kurul ve komisyonlara katılmak;

f) Gerekteğinde müfettişlerin ilgili kurum ve kişilerle yazışmalarını sağlamak;

g) 1609 sayılı Kanun kapsamına giren suçlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak;

h) Murakıpların atama ve yer değiştirmelerini Başkanlığa teklif etmek;

ı) Merkezî ve mahallî denetim hizmetlerinin etkili, verimli ve sağlıklı bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu konularda Başkanlığa tekliflerde bulunmak;

k) Teftiş Kurulu üyeleri ile büro personelini denetlemek, izlemek ve değerlendirmek, disiplini sağlamak, gerektiğinde bu personele uyarma ve kınama cezası vermek, daha ağır cezalar veya takdirname verilmesi düşünülenler hakkında teklifte bulunmak;

l) Teftiş Kurulu çalışmalarıyla ilgili mevzuatın ön hazırlıklarını yaptırarak yürürlüğe konulması için Başkanlığa sunmak;

m) Başkanlığa sunulacak yazıları incelemek, gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra imza veya parafe etmek;

n) Başkanlıkça verilen yetki sınırları içinde Başkanlık içi ve dışı yazışmaları imzalamak;

o) Teftiş Kurulu kitaplığının kurulması, geliştirilmesi ve işletilmesiyle ilgili işleri yürütmek, demirbaş eşya ve mefruşatın korunmasını sağlamak;

p) Görev alanıyla ilgili konularda amirlerince verilen diğer işleri yapmak;

Teftiş kurulu başkan yardımcısı :

Madde 31 — Teftiş Kurulu Başkanına karşı sorumlu olan Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısının görevleri şunlardır :

a) Teftiş, inceleme ve soruşturma işlerinde, Teftiş Kuruluna intikal eden evrakın değerlendirilerek muktezasının tayin edilmesine ve gereğinin yapılmasında, Teftiş Kurulu bürosunun yönetimi ile çalıştırılmasında, müfettişler arasında iş bölümü yapılmasında Teftiş Kurulu Başkanına yardımcı olmak;

b) Kendisine verilecek teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yapmak;

c) Gerekteğinde Teftiş Kurulu Başkanına vekâlet etmek;

d) Görev alanıyla ilgili konularda amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

Müşavir Müfettişler :

Madde 32 — Teftiş Kurulu Başkanı ile Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olan müşavir müfettişlerin görev ve yetkileri şunlardır :

- a) Kendilerine verilecek teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yapmak;
- b) Müfettişler tarafından verilen raporları incelemek, değerlendirmek, varsa noksanlarını tesbit ederek Kurul Başkanına bildirmek ve noksanların ıskmalını sağlamak;
- c) Müfettişler tarafından usulüne uygun olarak hazırlanan raporların üst yazılarını hazırlamak ve Kurul Başkanının imzasına sunmak;
- d) Yıllık çalışma programlarının ön hazırlıklarını yapmak;
- f) Teftiş Kurulunun çalışma usul ve esasları ile ilgili konularda inceleme ve araştırma yaparak, kurulun daha verimli çalışabilmesi için gerekli görülen teklifleri Kurul Başkanına sunmak;
- g) Müfettişlerin yıllık çalışma raporlarını inceliyerek, gelecek yıl teftiş programı için alınacak tedbirlerle ilgili hazırlıkları yapmak;
- h) Teftiş Kurulu Başkanının vereceği diğer teftiş ve inceleme işlerini yapmak.

Başmüfettişler :

Madde 33 — Teftiş Kurulu Başkanı ile Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olan başmüfettişlerin görev ve yetkileri şunlardır :

- a) Başkanı bulunduğu teftiş gurubunu yönetmek, bu gurupla ilgili iş bölümü ve koordinasyonu sağlamak;
- b) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının yetismeleri konusunda gerekli tedbirleri alıp, gereğine göre yazılı ve sözlü tezkiye ve tekliflerde bulunmak;
- c) Müfettiş sıfatıyla verilen inceleme, teftiş ve soruşturma görevlerini müfettişlerin yetkileri ve çalışma usullerine uygun olarak yapmak;
- d) Görev alanıyla ilgili konularda amirierince verilen diğer işleri yapmak.

Müfettişlerin görev ve yetkileri :

Madde 34 — Diyanet İşleri Başkanı, ilgili Başkan Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı ile Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olan müfettişlerin görev ve yetkileri şunlardır :

- a) Diyanet İşleri Başkanlığının merkez, il, ilçe ve yurtdışı kuruluşları ile Başkanlığın yönetim ve denetimine bağlı her türlü hizmetlerini, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, talimat, karar, genelge, program ve emirlerin uygulanış tarzlarını, çalışma programları çerçevesinde teftiş etmek, denetlemek, incelemek, sözü edilen yerlerdeki ânuir ve memurların görevleriyle ilgili ve görevlerinden doğan her türlü hal ve hareketlerini kontrol etmek, fiil ve davranışlarını incelemek, işlem ve eylemlerini denetlemek ve gerektiğinde haklarında soruşturma yapmak;
- b) Teftiş ettikleri yer ve işlemlerde gördükleri ve öğrendikleri aksaklık, eksiklik, yanlışlık ve yolsuzlukları tesbit ederek Diyanet İşleri Başkanlığına bildirmek;
- c) Teftiş sırasında gördükleri ve öğrendikleri aksaklık, eksiklik, yanlışlık ve yolsuzlukları, Diyanet İşleri Başkanlığına bildirmekle beraber gecikmesinde sakınca bulunan durumlarda, ilgililer hakkında hemen gerekli inceleme ve soruşturmaya başlamak;
- d) Soruşturma ve inceleme sırasında diğer bakanlıklar ve daireler memurlarının suçla herhangi bir şekilde ilişkisi veya ortaklığı olduğunun tesbit edilmesi halinde durumu, haklarında birlikte soruşturma yapılmak üzere, ilçe memurları için doğrudan doğruya kaymakama, il memurları için doğrudan doğruya valyeye, ve diğerleri için de Diyanet İşleri Başkanlığı yoluyla ilgili yerlere bildirmek;
- e) Çalışmaları sırasında her ne suretle olursa olsun, muttali oldukları Memurun Muhakemâtı Hakkında Kanun'un kapsamı dışında kalan ve suç konusu olan yolsuzluklar hakkında Diyanet İşleri Başkanlığına haber vererek derhal inceleme ve soruşturmaya başlamak ve bitirmek, Memurun Muhakemâtı Hakkındaki Kanun kapsamına giren hususlarda Diyanet İşleri Başkanlığına haber verip oradan gelecek tahkik

emrini beklemek, gecikmesinde zarar umulan hallerde gereken usul işlemlerini yapmak ve tahkik emri geldiğinde, soruşturmayı bitirip hazırlanacak dosyayı Diyanet İşleri Başkanlığına göndermek;

f) Diyanet İşleri Başkanlığının görev ve hizmetleri ile ilgili amaç taşıyan kur'an kursu yaptırma ve yaşatma, kurs ve okul talebelerine yardım, müftülük binası, yaptırma ve yaşatma, cami ve kurs binası yaptırma ve yaşatma ve benzeri dernekler ile bu derneklerin işlemlerini, defterlerini, hesaplarını, faaliyetlerini, söz konusu derneklerin yurt ve pansiyonlarını Dernekler Kanununun «Derneklerin Denetimi» ile ilgili hükümleri uyarınca teftiş etmek, denetlemek ve sorumluluk hakkında gerekli kânunî işlemlerin yapılması için ilgili kurum ve mercilere teklifte bulunmak;

g) Haklarında teftiş, inceleme ve soruşturma yapılan görevlilerin yanlarındaki ve enürleri altındaki gizli de olsa bütün evrak ve defterleri, para ve para yerine geçen evrak, makbuz ve senetlerle eşyayı görmek, incelemek ve açmak (İlgililer kendilerine yapılan ilk istekde bunları müfettişe göstermek ve sayılıp incelenmesine yardım etmekle yükümlüdürler);

h) Görevlerini yaparken gerekli gördükleri yardımları ve her türlü işlemlere ait yazı ve belgelerin örneklerini veya herhangi bir yolsuzluğu meydana çıkaran delilleri, Devlete ait her çeşit kuruluş ve müesseseler ile belediyeler, kamu kuruluşları ve özel kanunlarla kurulan teşekküller ile gerçek veya tüzel kişilerden umumî hükümler dairesinde istemek, sayılan kuruluş ve kişiler kanunî bir engel bulunmamasına rağmen bu talepleri yerine getirmezlerse durumu Diyanet İşleri Başkanlığına yazılı olarak bildirmek, asılları alınan belgelerin müfettişlik mühür ve imzasıyla tasdikli birer örneklerini yerlerine konulmak üzere ilgililere vermek;

ı) Görevlilerin Memurîn Muhakemâtı Hakkında Kanun kapsamına giren suçları ile ilgili olarak yapılan soruşturmalarda, konulmuş usul ve esaslar dairesinde ilk soruşturmanın gerektirdiği işlemleri, sorgu yargıcı sıfat ve yetkisini haliz olarak Memurîn Muhakemâtı, Ceza Muhakemeleri Usulu ve diğer ilgili kanunlar hükümleri uyarınca yapmak;

k) Diyanet İşleri Başkanlığını ilgilendiren her türlü mevzu kuralların düzenlenmesi, işlerin etkin, verimli ve düzenli yürütülmesi için gözlem, düşünce ve mütâaalalarını, alınması gerekli tedbirleri Başkanlığa yazılı ve sözlü olarak bildirmek;

l) 1609 sayılı Kanun kapsamına giren suçlarla ilgili yeterli delil elde ettikleri takdirde işi yetkili Cumhuriyet Savcılığına ihbar etmek ve bu suçlarla ilgili evrakı tevdi etmek;

m) Buldukları yerlerde, o yerin müftüsüne ve gerektiğinde mülki amirine haber vermek suretiyle görevlilerle toplantı yapmak, vaaz etmek ve hutbe okumak;

n) Görev alanıyla ilgili konularda amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

Görevden uzaklaştırma :

Madde 35 — Görevden uzaklaştırma; devlet kamu hizmetlerinin gerektirdiği hallerde görevi başında kalmasında sakınca görülen devlet memurları hakkında alınan ihtiyatî bir tedbirdir.

Görevden uzaklaştırma tedbiri soruşturmanın her safhasında alınabilir.

1. Para ve para hükmündeki evrak ve senetlerle, her türlü ayniyât ve bunların hesaplarını, evrak ve defterlerini göstermekten kaçınmak;

2. İrtikap, rüşvet, ihtilas ve zımmete para geçirmek gibi 1609 sayılı kanunda belirtilen eylem ve işlerde bulunmak;

3. Evrakta sahtecilik veya kayıtlarda tahrif yapmak;

4. Ceza kovuşturmasını gerektiren görevle ilgili sair önemli yolsuzluklarda bulunmak.

5. Görevi başında kalması sakıncalı görünmek, soruşturmayla ilgili bilgi, belge ve delil toplanmasına engel teşkil edici davranışlarda bulunmak,
(Bir numaralı bentte gösterilen hallerde durumun bir tutanakla tesbit edilmesi gereklidir.)

Görevden uzaklaştırma sonucu yapılacak işlemler :

Madde 36 — Memurun görevden uzaklaştırılması halinde; durum, müfettiş tarafından gerekçesiyle birlikte görevden uzaklaştırılan memura, birinci derecedeki amirine, mülki amire yazı ile tebliğ edilmekle beraber derhal yazı veya şifre ile Başkanlığa da bildirilir.

Görevden uzaklaştırılan memur il veya ilçe müftüsü ise, görevini kimin yapmasının uygun olacağı veya mahallinde bu işi yapabilecek memur bulunup bulunmadığı da Başkanlığa bildirilir.

Görevden uzaklaştırılan memurun görevi, hiçbir halde müfettiş tarafından yapılamaz.

Başkanlık personelinin, başka bir kuruluşa bağlı memurlarla birlikte görevden uzaklaştırılmaları gerektiği veya görev başında bulunmaları soruşturmanın yürütülmesine engel olacak mahiyet ve derecede görüldüğü takdirde; durum, açık olarak Başkanlığa bildirilir. Başkanlık, lüzumu halinde suça iştiraki görülen diğer kurum memurunun bağlı olduğu makam nezdinde gerekli teşebbüse geçer.

Görevden uzaklaştırılan memur, işini devretmeyip görevi başında kalmakta ısrar ederse, müfettiş, durumu bir tutanakla tesbit edip, ilgili hakkında Türk Ceza Kanununun 252. maddesi gereğince kovuşturma yapılmak üzere o yerin cumhuriyet savcılığına bildirir.

Müfettişler, görevden uzaklaştırmanın gerektirdiği hallerde işi sürüncemede bırakan veya ihmali görülen diğer memurlar hakkında ayrıca soruşturmaya geçerler.

Soruşturma sonunda suçun işlenmemiş olduğu veya yeterli delil bulunmadığı veya göreve tekrar başlatılmasında sakınca görülmediği takdirde, görevden uzaklaştırılmış memurların görevlerine tekrar başlatılması, müfettişler tarafından Diyanet İşleri Başkanlığına derhal bildirilir.

Müfettiş yardımcıları :

Madde 37 — Müfettiş Yardımcılarının müfettişlik görev ve yetkileri, Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün 21. maddesinde belirtilmiştir.

Sorumluluklar ve yasaklar :

Madde 38 — Müfettişlerin Devlet Memurları Kanunu ile Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunda belirtilen sorumluluk ve yasakları ek diğer sorumlulukları ve yapmaları yasaklanmış fiiller şunlardır :

a) Buldukları yerlerde görevlerinin ve sıfatlarının önemine uygun bir ciddiyet ve vakar göstermek, çalışmalarında diğer memurlara örnek olacak şekilde davranmak, her ne surette olursa olsun teftişe tabi kişilerle tartışmalara girmekten kaçınmak zorundadırlar. Gerekli takdirde bir işin nasıl yapılacağını uyarı mahiyetinde söyleyebilirler.

b) Teftiş ve denetime tabi olanların görevlerine müdahale edemezler. Ancak; zaruri görülen hallerde müfettişler, ilgili müftü veya mahallin en büyük mülki amirini uyarak, mevzuat ve yönetmelik hükümlerinin yerine getirilmesini istemeye yetkilidirler.

c) Teftiş ve soruşturma için, gidecekleri yeri, yapacakları işleri ve öğrendikleri sırları, Başkanlık makamı ve Teftiş Kurulu Başkanından başka kimseye açıklayamazlar.

d) Gizli raporları, Başkanlığa sunulacak gizli mütalaa ve teklifleri, memurlar hakkındaki tezkiyeler ile duyulması mahzurlu diğer hususları başkalarına yazdıramazlar.

e) Başkanlığın görevleri ve hizmetleriyle ilgili konularda basına, haber ajanslarına, radyo ve televizyona bilgi ve demec veremezler.

f) Tetkik ve teftiş ettikleri evrak, defter ve kayıtlar üzerinde gerh, ilave ve düzeltmeler yapamazlar. Ancak, incelediklerini belirten imza ve paraf koyabilirler.

g) Raporlarına eklemeyi gerekli gördükleri belgeleri, bunların aslına uygunluğunu belirten örneğini veya fotokopisini yerine koymadıkça alamazlar.

h) Haklarında teftiş veya soruşturma yaptıkları kimseler ve soruşturmalarda taraf olan kişilerle hususi ilişkiler, borç ve alacak bağı veya herhangi bir menfaat bağlantısı kuramayacakları gibi; bunların hizmet, ikram, davet ve misafirliğini de kabul edemezler.

ı) Teftiş ve soruşturma ile ilgili işleri sonuçlandırmadan teftiş ve soruşturma mahallinden ayrılamazlar. Ancak, ayrılmayı zorunlu kılan sebepler ortaya çıkarsa; durum, Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirilir ve alınacak emre göre hareket edilir.

ı) Teftiş veya incelemede buldukları yerlerde personelin çalışmasını engellemeye dikkat ederler. Bizzat incelemeye mecbur oldukları belgeleri ve işlemleri başkalarına inceletemezler.

ı) Teftiş, inceleme ve soruşturmanın yerinde yapılması gerektiğinden, teftiş ve soruşturma ile ilgili evrak, belge ve defterleri daire dışına çıkaramazlar. Ancak, gerekli gördükleri evrak, belge ve defterleri incelemek üzere tutanakla sorumlularından teslim alabilirler.

j) Müfettişler, kendilerine verilen resmî mühür ile gıfre anahtarlarını herhangi bir surette başkasının eline geçmeyecek şekilde saklamaya, lüzum ve istek üzerine kimlik belgelerini ilgililere göstermeye, verilen araç ve gereçleri iyi kullanmaya mecburdurlar.

ı) Müfettişler, Başkanlıkça kendilerine verilen kredi cüzdanlarında gösterilen haddenden ve resmî ihtiyacı karşılayacak miktardan fazla mal sandıklarından avans alamazlar ve zimmet bakiyelerini üzerinde bir aydan fazla tutamazlar.

Sorumluluk ve yasaklara uymama :

Madde 39 — Müfettişler :

a) Görevlerinde taraf tuttıkları, ihmal gösterdikleri veya görev ve yetkileri dışında işlemlere girişmek suretiyle sorumluluğu gerektiren hâllere yol açtıkları;

b) İnceleme ve teftişleri sırasında tesbit ettikleri zimmet, ihtilas, görevi kötüye kullanma gibi suç ve yolsuzlukların fail ve müsebbipleri hakkında görevillerin gerektirdiği işlemlere girişmedikleri, bunları gizledikleri, başka şekillere sokarak faillerin cezadan kurtulmalarına veya bu yüzden bir zarar doğmasına yol açtıkları;

c) Soruşturma ve teftiş sonuçlarına ait hususları açıkladıkları veya bunların duyulmasına meydan verdikleri;

d) Yolluk ve yevmiye tahakkuklarında hilafı hakikat beyanda buldukları (Maddi hatalar hariç) veya kasten istihkaklarından fazla para çektikleri;

e) Bu yönetmeliğin 38. maddesinde belirtilen sorumlulukları taşımadıkları ve yasaklara uymadıkları;

f) Genel veya özel ceza kanunları ile disiplin mevzuatına göre suç sayılan herhangi bir fiil işledikleri;

Yapılan soruşturma ile sabit olduğu takdirde bu fiillerine uygun olarak haklarında gerekli işlemler yapılır.

Büro şefi :

Madde 40 — Teftiş Kurulu Başkanı ile Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olan büro şefinin görev ve yetkileri şunlardır :

a) Teftiş Kurulu Başkan veya Yardımcısı tarafından büroya havale edilen her çeşit raporlarla fezlekelerin, resmî makamlardan gelen evrakın düzenli bir şekilde giriş ve çıkış kayıtlarını yaptırmak;

b) Müfettiş raporları ile diğer evrak için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak;

c) İşlemleri yapılmış olan her türlü rapor, fezleke ve evrakı geciktirmeksizin ait olduğu yerlere göndermek;

d) Teftiş veya soruşturma işlemlerinin kaydına mahsus iş defterlerinin itinalı şekilde tutulmasını, teftiş ve istatistik defterinin işlenmesini sağlamak;

e) Belirtilen süre içinde cevapları alınmamış olan her çeşit yazıların cevaplandırılması için gerekli tedbirlerin yapılmasını sağlamak;

f) Büro personelinin çalışma saatlerinde düzenli şekilde görevlerine devamlarını sağlamak;

g) Bürodan çıkacak bütün evrakı, Teftiş Kurulu Başkanına veya Yardımcısına sunulmadan önce kontrol ve parafe etmek;

h) Teftiş Kurulu Başkanı veya Yardımcısının havalesinden sonra gelen bütün evrakın kaydını yapmak, ilgili büro personeline havale etmek;

ı) Bürodaki her türlü dosya ve kayıtların, Teftiş Kurulu Başkanı veya Yardımcısından başka herhangi bir şahıs, daire ve makamın istemesi halinde, izin alınmadan verilmemesini sağlamak;

İ) Teftiş Kurulu bürosuna intikal eden ihbar ve şikâyet yazıları ile fezleke ve raporların muhtevaları hakkında herhangi bir bilginin dışarı çıkmamasını sağlamak ve bunun için gerekli tedbirleri almak;

j) Teftiş Kurulu Arşivinin düzenlenmesi, işletilmesi ve gizliliğinin korunmasıyla ilgili işleri yürütmek;

k) Teftiş Kuruluna ait odaların temizlik işleriyle büroya ait işlerin zamanında ve düzenli bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri almak ve kontrollerini yapmak;

İ) Müfettişlere gerekli Resmî Gazete, kanun ve diğer mevzuat ile genelgeleri sağlamak, Teftiş Kuruluna gelen veya Teftiş Kurulu Başkanlığınca çıkartılan emir ve genelgelerin basım ve dağıtımını sağlamak;

m) Görev alanı ile ilgili konularda Teftiş Kurulu Başkanı, Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı, müşavir müfettişler veya başmüfettişler tarafından verilen sair görevleri yerine getirmek.

Kurula gelen yazılar büro şefi tarafından alınır. Gizli işaretli yazılarla şifreler, Teftiş Kurulu Başkanı, Başkanın yokluğunda Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı veya görevlendireceği müşavir müfettiş veya başmüfettiş tarafından, bunun dışında kalan yazılar büro şefi tarafından açılır.

Acele işaretli yazılarla telgraf ve şifrelerin alınmasında zimmet defteri veya fişlere imza ile birlikte, alındığı saat ve dakika işaret olunur. Bu gibi evrakın tesliminde, teslim alandan aynı şekilde imza alınır.

Mutemed ve Ayniyat memurunun görevleri :

Madde 41 — Teftiş Kurulu Başkanı ile Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı ve Büro Şefine karşı sorumlu olan Mutemed ve Ayniyat Memurunun görevleri şunlardır.

a) Teftiş Kuruluna ait maaş ve ücret bordrolarını hazırlamak ve harcırah işlerini yapmak, bunlara ait kayıtları tutmak;

b) Demirbaş eşya, mefruşat ve kitapların tesellümü ile bunların iyi bir şekilde kullanılarak korunmasını sağlamak;

c) Görev alanıyla ilgili konularda amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

Dosya ve arşiv memurunun görevleri :

Madde 42 — Teftiş Kurulu Başkanı Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı ve Büro Şefine karşı sorumlu olan Dosya ve Arşiv Memurunun görevleri şunlardır :

- a) Dosya ve arşiv işlerini düzen içinde yürütmek;
- b) Geneîge, Resmî Gazete ve dergileri yerlerine koymak, sıralarını takip etmek ve ciltletmek;
- c) İşi biten dosyaları arşive kaldırmak ve arşivdeki eski dosyalardan lüzum görülenleri getirmek;
- d) Kırtasiye ve basılı kâğıt işlerini takip ve temin etmek;
- e) Kitaplık için kütüphane defteri ve fihrist kartları gibi gerekli defter ve kâğıtları tutmak;
- f) Mutemed ve ayniyat memurunun bulunmadığı zamanlarda ona vekalet etmek;
- g) Görev alanı ile ilgili konularda amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

Evrak ve Kayıt Memurunun görevleri :

Madde 43 — Teftiş Kurulu Başkanı ile Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı ve Büro Şefine karşı sorumlu olan Evrak ve Kayıt Memurunun görevleri şunlardır :

- a) Teftiş Kuruluna gelen bütün evrakı alarak kayıt etmek ve evveliyâtını bağlayıp özet çıkararak büro şefine sunmak;
- b) İmzadan çıkan evrakın kayıtlarını yaparak, gideceği yerlere ekleriyle birlikte göndermek;
- c) Gelen ve giden evrak kayıt defterleriyle her türlü dosya ve dahili zimmet defterlerini tutmak ve posta işlerini yürütmek;
- d) Müfettişlere verilen ve sonuçlanmamış olan işlere ait dosyaları tutmak;
- e) İşlemlenmiş evrakın dosyalanmasını sağlamak;
- f) Dosya ve arşiv memurunun bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek;
- g) Görev alanı ile ilgili konularda amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

Daktilograflar :

Madde 44 — Teftiş Kurulu Başkanı ile Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı ve Büro Şefine karşı sorumlu olan daktilografların görevleri şunlardır :

- a) Kendilerine verilen yazıları yazmak, örneklerini çıkartmak ve bunları asılları ile karşılaştırmak;
- b) Teftiş Kurulu Başkanı, Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısı, müşavir müfettişler, başmüfettişler ve müfettişlere ait acele raporları yazmak;
- c) Merkezdeki inceleme ve soruşturma işlerinde müfettişlerin alacakları ifadeleri ve yazıları yazmak;
- d) Evrak ve kayıt memurunun bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek;
- e) Görev alanıyla ilgili konularda amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ KISIM**MUFETTİŞLERİN ÇALIŞMA USUL VE ŞEKİLLERİ****BİRİNCİ BÖLÜM****ÇALIŞMALARDA UYULACAK GENEL KURALLAR****Müfettişin kimlerden emir alacağı :**

Madde 45 — Müfettişler, Diyanet İşleri Başkanlığından aldıkları emirlerle görev yaparlar. Diyanet İşleri Başkanı, İlgili Başkan yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı ve Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısından gayri hiçbir makam ve merciden emir almazlar. Başkanlıktan aldıkları emirlerin sonucunu da Başkanlığa bildirirler.

Soruşturma evrakının devrahınması :

Madde 46 — Başkanlık Müfettişleri, Diyanet İşleri Başkanlığından aldıkları emir üzerine, soruşturma yapmakla görevlendirildikleri yerlerdeki soruşturma konuları ile ilgili evrakı, bu evrakın bulunduğu makam ve mercilerden devren alırlar. Müfettişlerin görevlendirildikleri konu ile ilgili olarak, mahallinde ayrıca bir soruşturma açılmış ve soruşturma tamamlanarak sonucu ilgili makama verilmemiş ise, müfettişler elde edilen bilgi, belge ve toplanan delilleri devren alırlar. Bunlardan başka hallerde, müfettişlere soruşturma evrakının devredilmesi, Diyanet İşleri Başkanlığının iznine bağlıdır.

Verilen görevlerin süresi içinde tamamlanması :

Madde 47 — Müfettişler başladıkları inceleme, teftiş ve soruşturma işlemlerini ara vermeden bizzat ve mümkün olan en kısa zamanda bitirirler.

Müfettişler teftiş, soruşturma ve inceleme işlerini Teftiş Kurulu Başkanlığından talimat almadan bir başkasına devredemezler.

Müfettişler çalışmalarını, kendilerine verilen süre içinde işlerini bitirmek üzere ayarlarlar. Başladıkları veya başlamak zorunda oldukları işi ertelemek veya bu iş için başka mahalle gitmek zorunda kaldıkları takdirde, durumdan Teftiş Kurulu Başkanlığına bilgi verirler ve alacakları talimata göre hareket ederler.

İnceleme ve soruşturmanın gereği olarak çeşitli yerlere yazı yazıp cevap almak ve ona göre işi sonuçlandırmak zorunluluğu mevcut ve bu da zaman alacak durumda ise, Müfettişler elindeki diğer işleri yapmaya devam ederler.

Müfettiş, aksine talimat almadıkça, elindeki işleri bitirip raporlarını tamamlamadan inceleme ve teftiş mahallinden ayrılamaz. Ancak, soruşturma yapan müfettişler, soruşturma konuları ile ilgili bilgi ve belgeleri topladıktan sonra görev mahallinden ayrılabilirler ve ayrılıklarını Başkanlığa telle bildirirler.

Müfettiş, verilen süre içinde inceleme ve teftişi bitirmeyecekse, durumu gerekçeyle birlikte Teftiş Kurulu Başkanlığına zamanında bildirir ve verilecek talimata göre hareket eder.

Grup çalışmalarında yönetim :

Madde 48 — Müfettişler Teftiş Kurulu Başkanının emri ile inceleme, teftiş ve soruşturma konularının durumuna göre ayrı ayrı gerektiğinde gruplar halinde çalışırlar. Belirli konuların incelenmesine ve soruşturulmasına veya bir çalışma devresine ait teftiş programlarının uygulanmasına birkaç müfettişin birlikte memur edilmeleri halinde, çalışmaların düzenlenmesini ve tayin edilen devre içerisinde işin sonuçlandırılmasını sağlamak grup başkanına aittir.

Kayıt ve dosya işleri :

Madde 49 — Müfettişler ve müfettiş yardımcıları :

a) Haberleşme yazılarına «Sayı» kelimesinden sonra sırası ile kod numarası, o senenin son iki rakamı ve genel sayı numarasını yazarlar (Birden fazla müfettişin görev yaptığı hallerde grup başkanının kod ve sayısı yazılır).

b) Gerekli gördükleri takdirde yazdıkları rapor, fezleke ve diğer yazıların birer örneğini saklarlar. Ancak kendilerine hitaben yazılan yazı ve emirlerle, Başkanlık genelgelerinin birer örneğini özel dosyalarında saklamak zorundadırlar.

c) Yaptıkları işlemlerin düzenli sağlamak üzere aşağıda belirtilen defter ve dosyaları tutarlar :

1. Gelen ve giden yazılarıyla, verilen her çeşit raporlara ait kayıt defteri,
2. Gelen ve giden evrak dosyaları,
3. Önemli genelgeler dosyası.

Görev mahalline varış ve ayrış :

Madde 50 — Müfettişler zorunlu bir neden bulunmadıkça yoiculuklarında mutad olan kısa ve az masraflı yolu takip ederler. Görevli olarak gittikleri yerlere varışlarını ve ayrışlarını telgrafla Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirirler.

Müfettişler, Başkanlığın izni olmadan görev yerlerinden ayrılamazlar. Ancak, resmi tatillerde yol masrafı tahakkuk ettirmemek üzere, grup halindeki çalışmalarında grup başkanına, müstakli çalışmalarda Teftiş Kurulu Başkanına bilgi vererek tatillerini diledikleri yerlerde geçirebilirler.

İzin :

Madde 51 — Müfettişler, izinlerini Teftiş Kurulu Başkanlığınca düzenlenen programa göre kullanırlar. İzin, rapor ve benzeri sebeplerle görevinden ayrılan müfettişler, görevlerinden ayrıldıkları ve görevlerine döndükleri tarihleri Ankara'da yazı ile, dışarıda ise tellen Başkanlığa bildirirler.

Müfettişlere verilen araç ve gereçler :

Madde 52 — Müfettiş ve müfettiş yardımcılara fotoğraflı ve imzalı birer kimlik belgesi, çek defteri ve kredi cüzdanı verilir. Ayrıca görev sırasında kullanılmak üzere gerekli diğer araç ve gereçler, Başkanlık tarafından kendilerine sağlanır.

Çek defterleri ile kredi cüzdanları, müfettiş ve müfettiş yardımcılara yazı ile verilir. Tamamen kullanılan çek defterlerinin dip koçanları ve kredi cüzdanları Başkanlığa yazı ile iade edilerek yenileri istenir.

Çek, kredi cüzdanı, resmi mühür ve şifre anahtarının kaybı halinde durum, Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirilir.

Müfettişler, görevle gittikleri il ve ilçe müftülüklerinin hizmet arabalarından fevkalada zaruri hallerde yararlanabilirler.

Çalışma ve geçici görev yolluğu bildirimini :

Madde 53 — Müfettiş ve müfettiş yardımcıları her ay sonunda, üç eş yazı halinde «Çalışma» ve «Geçici Görev Yolluğu» bildirimini düzenlerler.

Çalışma bildiriminde, o ay içinde hangi günler nerelerde bulduklarını, ne işle meşgul olduklarını, kısa ve özlü bir şekilde belirtirler.

Geçici görev yolluğu bildiriminde ise; o ay içinde yolluk ve yevmiye gibi kanuni haklar ile ödenen bilirkişi yol ve PTT ücretleri ayrı ayrı belirtilir.

Her aya alt çalışma ve geçici görev yolluğu bildirimlerinin ikişer örneği, en geç ertesi ayın sonuna kadar Başkanlığa verilmiş veya postalanmış olmalıdır.

Teftiş görenlerin uymaya zorunlu oldukları hususlar :

Madde 54 — Teftiş, inceleme ve soruşturmanın düzgün ve amaca uygun bir şekilde yürütülebilmesi için, teftiş gören her derecedeki Başkanlık personeli :

a) Saklamak ve korumakla görevli oldukları para ve para hükmündeki her türlü evrak ve belgelerle ayniyatı, gizli dahi olsa her türlü dosya, defter ve kayıtları, müfettişler istediklerinde, göstermeye, gerektiğinde bunların sayılması ve incelenmesine yardım etmeye müfettişlerce sözlü veya yazılı olarak istenecek her türlü bilgi ve belgeleri geciktirmeksizin vermeye;

b) Müfettişlerin görevleriyle ilgili konularda hertürlü yardımı göstermeye, istedikleri yardımcı personeli vermeye;

c) Müstakil bir çalışma odası tahsis etmeye;

d) Cevaplı teftiş raporlarına, sorulara, tebliğ edilecek notlara, müfettiş tarafından işin gereğine göre belirlenecek süre içinde ve açık bir şekilde cevap vermeye;

e) Teftiş raporları ile cevaplarının örneklerini, bunlarla ilgili yazışmaları, Başkanlıktan alınacak talimat ve tebliğati bir dosya içinde düzgün olarak tasnif edip saklamaya;

f) Teftiş defterini gizli bir yerde muhafaza etmeye ve teftiş defterinde müfettiş tarafından yapılan açıklamaların gereğini yerine getirmeye ve istenildiği takdirde sonradan gelecek müfettişlere vermeye;

g) Teftiş ve soruşturma işlerinin devamı sırasında görevlerinin başından ayrılacak personel hakkında müfettişin muvafakatını almaya, daha evvel ayrılmış olanlardan görevi başında bulunmalarına müfettişlikçe lüzum görülenleri geri çağırılmaya;

h) Haklarında teftiş ve soruşturma yapılan ve görevi başında bulunmayanlardan, ilgili müfettişçe görevi başına dönmesi istenenler, görevleri başına derhal dönmeye;

1) Bu Yönetmelik ile kendilerine yüklenen diğer hususları yapmaya; Mecburdurlar.

Görevliler yukarıda belirtilen vazifelerin ifasını amirlerinden izin alınak veya vakit bulamamak vesaire gibi herhangi bir sebeple erteleyemezler.

İKİNCİ BÖLÜM

TEFTİŞ PROGRAMLARI, TEFTİŞ SÜRELERİ, TEFTİŞ VE SORUŞTURMA SONU İŞLEMLERİ

Teftiş programı hazırlıkları :

Madde 55 — Yıllık teftiş programlarının hazırlanması amacıyla :

a) Diyanet İşleri Başkanlığının çeşitli kademelerindeki teftiş, denetleme ve incelemelerin daha etkili ve verimli olmasını sağlamak maksadıyla her yılın Ocak ayı içerisinde, Diyanet İşleri Başkanı veya ilgili Başkan Yardımcısının Başkanlığında merkez daire ve hirim başkanları ile yeter sayıda müfettişin katılacağı bir toplantı düzenlenir.

Bu toplantıda; o yıla ait teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturma ihtiyaçları ile bunlara ait esasların tesbiti için görüşler alınır.

b) Önceki yılların uygulama programları gereğince yapılan teftiş, tahkik ve incelemeler değerlendirilir.

c) Teftiş ve denetleme grupları arasında koordinasyonun sağlanması ve beliren ihtiyaç ve şartlara göre çalışmalara yön verilmesi ile ilgili olarak yılda üç defa yapılan genel toplantılarda ileri sürülen teklif ve görüşler incelenir.

Yukarıdaki çalışmalar değerlendirilmek suretiyle kurulun yıllık teftiş programının esasları tesbit edilir.

Yıllık teftiş programlarında dikkate alınacak hususlar :

Madde 56 — Teftiş programlarının hazırlanmasında :

a) Diyanet İşleri Başkanlığının merkez ve taşra teşkilâtına ait kuruluşların genel teftişlerinin periyodik bir düzene göre yapılmasının gerçekleştirilmesi;

b) İnceleme ve soruşturma işlemlerinin düzenlenmesi;

c) İklim şartları;

d) Teftiş sonuçlarının değerlendirilmesi ve gerekli insan gücü ihtiyacı;

Dikkate alınır.

Teftiş programı hazırlıklarından sonra beliren görüş ve teklifler göz önünde bulundurulmak suretiyle yıllık programlar, Teftiş Kurulu Başkanlığınca düzenlenerek Başkanlık makamının onayına sunulur.

Teftiş süreleri :

Madde 57 — Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının yıllık teftiş süreleri, kuruldaki fiili hizmetleri gözönüne alınarak aşağıdaki sürelerle göre tesbit edilir :

a) 5 yıla kadar olanlar için en az 6 ay,

b) 6 - 10 yıl olanlar için en az 5 ay,

c) 11 - 15 yıl olanlar için en az 4 ay,

d) 15 yıldan daha fazla olanlar için en az 3 aydır.

Teftiş Kurulunda görevli iken, Diyanet İşleri Başkanlığının yurtiçi ve yurtdışı birimlerine atanıp da tekrar Teftiş Kurulunda göreve başlayanların fiili hizmetlerinin hesabında, diğer görevleri de dikkate alınır.

Sağlık raporları veya alınan her çeşit kanuni izinler senelik teftiş sürelerinden indirilemez.

Müfettişler, genel teftiş programlarında belirtilen zamanlarda teftişe başlarlar. Teftişin programda tesbit edilen tarihten önce bitirileceği anlaşıldığında, durumu zamanında Başkanlığa bildirirler.

Zorunlu olmadıkça, normal teftişle görevlendirilen müfettişlere, görevli buldukları yerler dışında görevler verilmez.

Müfettişler, muhtelif sebeplerle tesbit edilen ve programda gösterilen süre içerisinde teftiş tamamlanamadığı takdirde Başkanlığa bilgi verirler ve alınacak emre göre hareket ederler.

Merkezde çalıştırma :

Madde 58 — Her yıl yapılan teftiş programları sırasında veya gerektiği hallerde yeteri kadar müsavir müfettiş, başmüfettiş veya müfettiş ve müfettiş yardımcısı Teftiş Kurulu Başkanı tarafından verilen işleri yapmak üzere belli sürelerle merkezde çalıştırılabilirler.

Teftiş, inceleme ve soruşturma sonu işlemleri :

Madde 59 — Her inceleme, soruşturma ve teftişin sonucu bir rapora bağlanır ve Başkanlığa verilir. Raporlar açık ve kısa cümlelerle yazılır, gözlem ve inceleme sonunda eide edilen ve kesin kanaate dayanan tenkit, tavsiye, düşünce ve teklifleri ihtiva eder.

Rapor yazma süresi :

Madde 60 — Müfettişler kendilerine verilen teftiş, inceleme ve soruşturma görevlerini mümkün olan en kısa zamanda bitirirler. İşin sonuçlanmasından itibaren cevaplı raporlar, inceleme raporları, gizli sicil raporları ile özel gizli raporlar, en geç 15 gün içinde, soruşturma raporları en geç 1 ay içinde düzenlenerek Teftiş Kurulu Başkanlığına verilir.

Genel raporlar, çalışma döneminin bitiminden başlayarak en geç 1 ay içinde düzenlenerek bir teftiş grubuna dahil olan müfettişler tarafından grup başkanına, gruba dahil olmayan müfettişler tarafından da doğrudan Teftiş Kurulu Başkanlığına verilir. Genel raporların çalışma dönemi sonundan itibaren en geç 30 gün içinde düzenlenerek Teftiş Kurulu Başkanlığına verilmesi zorunludur.

Raporların zamanında düzenlenerek verilmemesi halinde durum, gerekçeli bir yazı ile Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirilir.

Raporların kaçar suret düzenleneceği ve nerelere verileceği :

Madde 61 — Cevaplı raporlar, Teftişin bitirildiği tarihten itibaren 1 hafta içerisinde dört eş yazı olarak hazırlanır, cevaplandırılmak üzere ilgili memura veya sorumlu amirine zimmet karşılığında verilir.

Rapor ve fezlekeler, fazla nüsha düzenleme zorunluluğu yoksa, her işlem için ikişer nüsha düzenlenir. Müfettişin görüş ve mütalâasına mesnet teşkil eden belgeler, rapor veya fezlekeler eklenir. Müfettişin görüş ve mütalâasına dayanak olan belgeler, raporun asıl nüshasına eklenir.

Rapor ve fezlekeler, doğrudan Teftiş Kurulu Başkanlığına verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
GENEL TEFTİŞ

Tanım ve amaç :

Madde 62 — Genel Teftiş, Diyanet İşleri Başkanlığı merkez ve iller kuruluşlarının mevzu kurallara uygun şekilde işleyip işlemediğini ve bu kuruluşlarda çalışan personelin görevlerini verimli, etkili, süratli ve düzgün olarak yapıp yapmadıklarını tesbit amacıyla ve düzenlenen bir program uyarınca, görevin bilfiil yapıldığı yerlerde incelemek, araştırmak ve denetlemek, varılan sonuçları, tedbir ve teklifleri de kapsayan bir raporla Başkanlığa bildirmektir.

Genel teftişin yapılışı :

Madde 63 — Genel teftiş yapan müfettişler, hizmet dallarını gözönünde bulundurarak, yapacakları bir çalışma plan ve program gereğince (Birden fazla müfettişin katıldığı teftişlerde, çalışma plan ve programı ile müfettişler arasındaki iş bölümü, grup başkanınca yapılır), inceleme, araştırma ve denetlemelerini aşağıda belirtilen hususları göz önünde bulundurarak yürütürler.

- a) Hizmetin mevzu kurallara ve amacına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini incelerler.
- b) Hizmetin etkin, verimli, süratli, zaman, emek ve malzeme israfına meydan vermeden yapılıp yapılmadığını kontrol ederler.
- c) Hizmeti etkileyen müsbet ve menfi faktörleri gözönünde bulundurarak, akayan yönleri ve hizmeti etkileyen faktörleri tesbit ederler.
- d) Personelin, görevlerinde mesleki bilgi, beceri ve başarı bakımından yeterliliklerini değerlendirirler.
- e) Konulmuş kuralları ve takip olunan usulleri, hizmete elverişlilik açısından incelerler.
- f) Yararlı görürlerse teftiş bittikten sonra teftiş sonuçlarının genel değerlendirilmesi amacıyla ilgili personelle toplantı yaparlar.
- g) Teftiş defterlerini ve dosyalarını inceleyerek evvelce tenkit ve tavsiye olunan hususların ne dereceye kadar yerine getirildiğini ve düzeltilildiğini tespit ederler ve bu konuları raporlarına dercederler.
- h) Personelin hizmetlerinde, diğer resmi kuruluşlar ve halkla ilişkilerindeki tutum ve davranışlarını değerlendirirler.

Merkez kuruluşunun teftişi :

Madde 64 — Başkanlık Merkez Kuruluşunun genel teftişi, merkezdeki bağımsız birimler esas alınarak yapılır. Her bağımsız birim içinde bulunan müdürlükler ve bürcer ayrı ayrı incelenir.

İller kuruluşlarının teftişi :

Madde 65 — Müfettişler, iller kuruluşlarının genel teftişini, Teftiş Kurulu Başkanlığınca ilgili birimler ve bu birimlerde görev yapan personel esas alınarak düzenlenen formlardaki hususları göz önünde bulundurmak suretiyle yaparlar.

Teftiş defteri ve teftiş dosyası :

Madde 66 — İl ve ilçe müftülükleri ile Başkanlığa bağlı diğer kuruluşlarda birer teftiş dosyası ve defteri bulunur. Teftiş dosyasında teftişi yapan her müfettişe ait rapor ve yazılar ile teftiş sonuçlarına ait Başkanlıktan gelen emir ve talimatlar, tarih sırasına göre saklanır. Müfettişler, her sahifesi numaralı ve mühürlü teftiş defterlerine, hangi tarihte teftişe başladıklarını ve teftiş edilenlerin kimliklerini, teftiş sırasında tesbit ettikleri önemli aksaklık ve noksanlıkları yazarlar.

Teftiş sonunda, daha önceki teftiş sonuçları ile ilgili olarak Diyanet İşleri Başkanlığından gönderilip dosyasında saklı bulunan talimat ve emirlerin özetleri ile tarih

ve numaraları ve bunlar üzerinde yapılan işlemlere ait bilgi özetleri de teftiş defterine yazılır ve sorumlular tarafından imzalanır.

Teftiş defteri ve teftiş dosyasının muhafazası :

Madde 67 — Teftiş dosyalarının düzenli tutulmasından, korunmasından, ilgili birim amirleri sorumludurlar. Bunlar, teftiş defterleri ile teftiş sonuçlarına ait Başkanlık emir ve talimatlarını saklamak ve yerlerine atanana devretmekle yükümlüdürler. Yerine atanana veya vekilleri de görevi devir alıpta bu defter ve dosyaları önceki görevliden isteyip teslim almak ve alamadıkları takdirde durumu, en geç 15 gün içinde amirine ve Diyanet İşleri Başkanlığına bildirmek zorundadırlar.

Genel teftiş raporları :

Madde 68 — Müfettişlerce teftiş ve inceleme konularına göre düzenlenen genel teftiş raporları; cevaplı rapor; basit rapor; genel rapor; gizli sicil raporu ve özel gizli raporlardır.

Diyanet İşleri Başkanlığının merkez, il ve ilçe kuruluşlarında çalışan memurların işlemlerinin teftişi ile ilgili hizmet raporları birim itibarıyla hazırlanır. Ayrıca, birim başkanı ile birimde çalışan personelin her biri için personel değerlendirme raporları düzenlenir. Birden fazla birim işiyle meşgul olan bir memurun, her birime ait işlemleri ayrı ayrı raporlara konu olur. Teftiş, aynı birimde çalışan birçok memurun eylem ve işlemlerini kapsadığı takdirde, bu memurlardan her birinin eylem ve işlemleri için ayrı ayrı rapor düzenlenmesi esas ise de, teftiş sonucunun bir bütün halinde inceleme ve mütalâasında zaruret görülürse, tek rapor düzenlenmesi de mümkündür. Teftiş sırasında, görevi başında bulunmayan veya nakil ve tayin gibi hallerle görevlerinden ayrılmış olanların eylem ve işlemlerinde görülen tenkid ve tavsiyeyi gerektiren hususlar, bunların görevlerini devir alanlara ait raporlara konulur.

Cevaplı rapor :

Madde 69 — Cevaplı raporlar, yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili dairelerce düzeltilmesi gereken önemli işler hakkında düzenlenir. Cevaplı raporlarda aşağıda belirtilen hususlar yer alır :

a) Bu raporların konusunu yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre teftiş edilmişlerin noksan ve hatalı eylem ve işlemlerine ait tavsiye ve tedbirler teşkil eder.

b) Teftiş edilenin tenkidi gerektirmeyen eylem ve işlemleri hakkındaki gözlemler cevaplı rapora konulmaz.

c) Kendilerine cevaplı rapor gönderilen veya verilen personel bunu aldığı anda, müfettişlerce tesbit edilecek süre içerisinde (Bu süre beş günü geçemez) bu hususa ayrılmış olan bölüme, tenkid olunan konular hakkındaki cevaplarını yazar. Ayrıca, işini, adını ve soyadını da yazdıktan sonra imzalar ve raporu amirine verir. Amiri bulunmadığı takdirde, raporu müfettişe verir veya gönderir.

d) Kendilerine rapor gönderilen veya verilen personelin o yerdeki birinci, varsa ikinci derecedeki amirlerinden her biri cevaplı raporları aldıkları tarihten itibaren en geç beş gün içinde inceleyip düşüncelerinde müfettişe vermeğe mecburdurlar.

e) Kendilerine cevaplı rapor gönderilen veya verilenlerle amirleri, tenkit olunan iş ve işlemlerini usul ve mevzuata göre düzeltmek ve rapordaki cevaplarında bunu bildirmekle yükümlüdürler.

Bunlar, tenkit edilen konularda müfettişlerden ayrı bir düşüncede buldukları takdirde, bunun dayandığı haklı ve kanuni sebepler raporun bu bölümüne açık ve kısa bir şekilde yazarlar. Müfettişin tesbiti ile ilgili memur veya amirlerin gördükleri arasında farklılık varsa, ilgili memur ve amirler Başkanlıktan alacakları talimata göre hareket ederler.

f) Müfettişler, yukarıdaki fıkralara göre düzenlenerek kendilerine geri gönderilen raporları okurlar, gerekiyorsa tamamlayıcı inceleme yaparlar ve son olarak mütalâalarını da kattıktan sonra cevaplı raporlarını düzenlerler ve Başkanlığa sunarlar.

Cevaplı raporlarda bulunması gerekli bilgiler :

Madde 70 — Cevaplı raporlarda başlıca şu bilgiler bulunur :

- Teftiş edilen birim veya bölümlerin hangileri olduğu, incelenen işlemlerin cereyan ettiği tarih ve teftişin ait olduğu dönem;
- Teftiş edilenin adı, soyadı ve görevi;
- Teftişe başlama ve bitirme tarihleri;
- Tenkrit veya tavsiye edilen ve mütalâa yürütülen maddeler ile tenkrit veya tavsiye sebepleri ve mütalâanın dayanakları,

e) Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine tabi her türlü eşya ve malzemeye ait işlemlerin teftişinde, bunların satın alınmaları, kayıtları, kullanılmaları ve saklanmaları yönünden tenkidi gerektiren hususlar;

f) Teftişin sonucuna göre yapılması gerekli işler ve alınması gereken idari tedbirlere ilişkin teklifler,

Cevaplı raporlara alınan herhangi bir husus hakkında kanunî işlem yapılması zorunlu görülürse durum, ayrıca memurun amirine bir yazı ile bildirilir, bu yazının bir örneği de Diyanet İşleri Başkanlığına gönderilir.

Basit rapor (İnceleme raporu) :

Madde 71 — İnceleme raporlarının konuları ve hangi esaslara göre düzenleneceği aşağıda belirtilmiştir :

a) Diyanet İşleri Başkanlığı veya müfettişlerce gösterilen lüzum üzerine belirli bir mesele veya konu hakkında yapılan teftiş, inceleme ve araştırmaların cevaplı rapor konusu olmayan sonuçları ile bu sonuçlara dayanarak bildirilecek düşünceler ve teklifler;

b) Teftiş sırasında öğrenilen yolsuzluklar hakkında yapılacak incelemeler sonunda, soruşturma açılmasına lüzum olmadığı kanaatine varılan hususlar;

c) Gerek teftiş sırasında ve gerekse ihbar suretiyle öğrenilen yolsuzluklar hakkında yapılacak incelemeler sonunda, soruşturma açılmasına lüzum olmadığı kanaatine varılan veya kesinlikle af kanunları kapsamına girdiği anlaşılan suç konuları;

d) Kadroların ve personelin, kuruluşun iş gücü ile dengeli olup olmadığı;

e) Personelin yetenek ve yeterlikleri, hizmet içi eğitim ihtiyacı;

f) Dosya, evrak ve arşiv sistemlerinin gelişmesi, işlemlerin kırtasiyeciliği azaltacak şekilde basitleştirilmesi, basılı kâğıtların ve formların azaltılması;

g) Hizmet için gerekli araç ve gereçlerin elverişlilik durumu ile ekonomik ve etkili şekilde kullanılıp kullanılmadığı,

h) Kuruluşların yerleşme durumları ve çalışma yerleri;

ı) Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler de dahil olmak üzere her türlü hizmet standartlarının geliştirilmesi, kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarının hazırlanmaları ile uygulanmakta olan mevzuatın değiştirilmesi gereklerinin ortaya çıkarılması,

Genel teftişin konusu olan hizmetlerle ilgili olarak düzenlenen inceleme raporları, Teftiş Kurulu Başkanlığınca bu maksatla hazırlanmış form raporların doldurulması suretiyle yapılır.

Gizli sicil raporu :

Madde 72 — Müfettişler, Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı ile ilgili memur ve hizmetlilerin sicilleri üzerine Emekliye Sevkleri Hakkında Tüzüğün 6. maddesinin veya tabi olduğu mevzuatın hükümleri dairesinde görevlerini teftiş ettikleri memur ve hizmetliler hakkında örneği Başkanlıkça tevbât edilecek gizli bir rapor tan-

zım ederek sicillerin saklanacağı makama intikal ettirilerek üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına verilir.

Teftiş edilen birim veya servisteki memurlardan göreve başlama süresi altı aydan az olanlar için bu rapor düzenlenmeyebilir.

Özel gizli rapor :

Madde 73 — Müfettişler, genel teftişleri veya yaptıkları soruşturma sonucunda ve lüzumlu gördükleri hallerde; rüşvet, zimmet, ihtilas ve irtikap gibi yüz kızartıcı suçlar işledikleri görülen veya din görevlisi ve memurluk onuruna uymayan kötü alışkanlık ve davranışları çevrelerinde yayılmış olan, yahut da 633 sayılı Kanununun 22. maddesinde belirtilen ortak niteliği zedeleyici davranışlarda bulunduğu anlaşılan, ancak haklarında kanuni kovuşturma yapmak için yeter delil elde edilemeyen görevliler hakkında özel gizli rapor düzenlerler.

Genel rapor :

Madde 74 — Genel raporlar, belirli bir teftiş programı uygulayan Müfettişler tarafından çalışmalarının sonuçları hakkında düzenlenir.

Bu raporlarda yer alacak konular şunlardır :

- a) Müfettişin hangi il ve ilçelerde genel teftiş yaptığı;
- b) Teftiş sırasında hazırlanan cevaplı raporların tarihi;
- c) Kimler hakkında soruşturma yaptığı;
- d) Teftiş edilen yerlerde görülen esaslı hata ve noksanlıklar;
- e) Görevlilerin gerçek ihtiyaca göre azlığı veya çokluğu, devam ve disiplin durumları, iş sahipleri ve cemaata karşı tavır ve hareketleri, görevlerini zamanında ve düzenli bir şekilde yapıp yapmadıkları, yazılara zamanında cevap verip vermedikleri;
- f) İşlerin daha iyi yürütülmesi ve memurların çalışmalarından daha çok yarar sağlanması için alınması gerekli tedbirler;
- g) Düzeltilmesi gereken veya ıslaha muhtaç görünen usul ve hükümler hakkındaki görüşler.

Raporların değerlendirilmesi ve uygulanması :

Madde 75 — Genel teftiş raporlarının ilgili dairelere gönderilmesini müteakip, bu raporlar alakalılarca incelenerek, müfettişin tenkit veya tavsiyelerinden uygun görülenler yerine getirilir.

Başkanlığın ilgili daireleri, düzenlenen raporlardaki tavsiyelere katılmadıkları takdirde, durumu gerekçesiyle birlikte Başkanlık makamı yoluyla Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirirler. Bunun üzerine Teftiş Kurulu Başkanlığı, gerektiğinde müfettişin de mütalaasını aldıktan sonra, durumu tekrar makama arzeder. Netice Başkanlıkca tayin olunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Soruşturma

Memurun muhâkematı hakkında kanuna göre soruşturma :

Madde 76 — Müfettişler, memurların görevleri ile ilgili veya görevlerini ifa sırasında işledikleri suçlardan dolayı Memurun Muhâkematı Hakkında Kanun ile C. M. U. Kanunu hükümlerine göre, Sorgu hakimi yetkisiyle soruşturma yaparlar.

Soruşturma işlemleri gizli olarak yapılır. Kanunen soruşturmaya iştirakleri ön-görülmiş şahıs veya şahıslar dışındaki kişiler soruşturma işlemlerine iştirak ettirilemez, yapılan işlem üçüncü şahıslara açıklanamaz.

Müfettişlerin soruşturma yapamayacağı haller :

Madde 77 — Müfettişler, aşağıda yazılı hallerde soruşturma yapamazlar

- a) Suçtan kendileri zarar görmüşse veya işlenen suçta taraf ise;

b) Sonradan kalksa bile maznun veya mağdur ile aralarında evlilik veya vesâyet rabıtası mevcutsa;

c) Maznun veya mağdurun nesepten veya sebepten usul ve firuu veya bunlarla evlat edinme rabıtası veyahut maznun veya mağdur ile aralarında üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) nesepten veya kendisiyle sıhrıyettin hasil olan evlilik kalmasa bile ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) sebepten civar hısımlığı olursa.

Bu gibi hallerde Müfettişler, durumu Diyanet İşleri Başkanlığına bildirirler.

Yeminli kâtip bulundurmak :

Madde 78 — Memurun Muhakemâtı Hakkında Kanuna göre yapılan soruşturmalarda, sanık, şikayetçi, tanık ve bilirkişi dinlenmesi, keşif ve muayene yapılması sırasında yemin verilmek suretiyle tutanak kâtibi bulundurulur.

İhbar ve şikayet :

Madde 79 — İhbar, suçla ilişkisi bulunmayan bir kimsenin, suç işlendiğini yetkili makamlara bildirmesidir. İhbar, sözlü veya yazılı olabilir. Sözlü olduğu takdirde, yetkili merci tarafından bir tutanakla tesbit edilir.

Şikayet, takibi şikayete bağlı suçlarda, suçtan zarar gören kimsenin yaptığı müracaattır. Takibi şahsi şikayete bağlı suçlarda müfettiş, şikayet bulunmadıkça adif soruşturma yapamaz. Ancak bu gibi hallerde disiplin soruşturması yapılabilir.

Ön inceleme :

Madde 80 — Müfettişler, soruşturma sırasında görev emri ile ihbar ve şikayet kapsamına giren konuları tetkik ederek ceza kanunlarında yasaklanmış ve suç sayılmış bir eylem veya işlemin mevcut olup olmadığını, bundan bir zarar doğup doğmadığını, bu eylem veya işlemin bir memur tarafından görev sırasında veya görev sebebiyle yapıp yapılmadığını araştırırlar.

Yapılan ön inceleme sonucunda eylem ve işlemin suç sayılmadığı, bir suç olsa dahi görevliler tarafından işlenmediğinin veya görev sırasında veya görev sebebiyle işlenmediğinin anlaşılması halinde müfettişler, vakıaları tesbit ile mütalaa ve kanaatlerini gösteren inceleme raporu düzenlerler.

Ön inceleme safhasında, tanıklar yeminsiz olarak dinlenir, ilgililer sorguya çekilmez, fakat bilgilerine müracaat edilebilir.

Soruşturma açılmasını gerektiren haller :

Madde 81 — Müfettişler aşağıda belirtilen hallerde soruşturma açarlar :

a) Müfettişlerce yapılan ön incelemede eylem veya işlemin ceza kanunlarının suç sayılması, görevliler tarafından ve görev sırasında veya görev sebebiyle işlendiğinin anlaşılması;

b) İsnat edilen suçun disiplin suçu niteliğinde bulunması;

c) Başkanlıkça soruşturma açılmasının emredilmesi;

d) Şikayet veya müracaat konusu suçun, takibi şikayete bağlı suçlardan veya şahsi dava yoluyla takibi gereken suçlardan bulunması.

Delillerin toplanması :

Madde 82 — Soruşturma sırasında müfettişler, suçun tesbitine yarayacak muhbir, şikayetçi ve tanıkları davet ve iüzumunda usulu dairesinde ihzar ettirerek dinlerler. Gerekirse, bilirkişi seçer ve bilgilerine başvururlar. Usulüne göre arama ve keşif yaparlar. Zapt yollarına başvururlar, ilgillilerin muhafaza ve sorumluluğu altında bulunan bütün kayıt ve defterleri (Gizli de olsa), para ve para hükümündeki evrak ve senetlerle demirbaş eşya ve ayniyatı görerek incelerler. Gerekli gördükleri her türlü işlemlere ait evrak, kayıt ve belgelerin örneklerini ve bunların herhangi bir yolsuzluğun sübut delilini teşkil etmeleri halinde de asıllarını ahırlar, yerine konulmak üzere tasdikli örneğini verirler.

Muhbir, müşteki ve şahsi davacının çağırılması ve dinlenmesi :

Madde 83 — Muhbir, müşteki veya şahsi davacının müracaatı halinde derhal ifadesi alınır. Eğer muhbir, müşteki veya şahsi davacı, dilekçe veya mektup göndermek suretiyle müracaat etmiş ve diğer dairelerden birine bağlı bir memur ise, daire amiri, halktan ise, mahallin en büyük mülkiye veya zabıta amiri ve memurları vasıtasıyla söz, yazı veya davetiye ile çağırılır.

Muhbir, müşteki veya şahsi davacıdan, kimliği, ihbar ve şikayete dair dilekçe, mektup ve diğer herhangi bir belge varsa bunlardaki imzanın kendisine ait olup olmadığı; ihbar ve şikayetin neden ibaret olduğu, kime karşı bulunduğu, ne zaman, nerede, neden ve ne suretle olduğu ne gibi delillerle isbat edilebileceği sorulur. Müfettiş, için nezhiyetine uygun ve soruşturmanın gidişine göre lüzumlu gördüğü diğer soruları da sorabilir.

Muhbirler, şahsi davacı olmadıkları takdirde, kamu haklarını ilgilendiren hususlarda tanık olarak dinlenebilirler. Bu gibiler hakkında tanıklara ait hükümler uygulanır.

Tanık ve tanımı :

Madde 84 — Tanık, ceza ve hukuk davaları ile disiplin soruşturmalarında bilmediğini, gördüğünü ve duyduğunu yetkili makamlara söyleyen üçüncü şahıstır.

Tanıklar çağırıldıklarında gelmek, tanıklıkta bulunmak ve yemin etmekte yükümlüdürler.

Sanık, şikâyetçi ve şahsi davacı tanık olamazlar. Muhbir ve bilirkişi aynı davada tanık olarak dinlenebilir.

Tanıkların çağırılması :

Madde 85 — Müfettişler, tanığı söz veya yazı ile çağırabilirler. Ulaştırılan sözlü veya yazılı haber ile gelmeyen tanığa davetiye çıkarılır. Davetiyede gelmemenin kanuni sonuçları yazılır. Davetiye zımnet mukabil eiden veya taahhütlü olarak posta ile tanığın kendisine ulaştırılır.

Davetiye ile usulü dairesinde çağırılıp da, mazeretini bildirmeksizin gelmeyen tanıklar, ihzar müzekkeresi ile zorla getirilirler.

Fıllî hizmette bulunan askerler hakkında davetiye, askeri makamlar vasıtasıyla infaz olunur.

Tanıklıktan çekilme :

Madde 86 — Sanığın nişanlısı, evlilik bağı kalmasa bile karısı veya kocası, nesepten veya sebepten usul ve furuu, yahut üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) nesepten veya kendisi ile sıhiyet hasıl olan evlilik bağı kalmasa bile ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) sebepten civar hısımlığı ve sanık ile aralarında evlatlık bağı bulunanlar, tanıklıktan çekinebilirler.

Bu kimselere dinlenmezden önce, tanıklıktan çekinme hakları olduğu bildirilir. Bu hakkı kullanmaktan vazgeçenler, dinlenirken dahi, vazgeçme haklarını kullanabilirler.

Tanıklıktan çekinme hakkı olduğu halde çekinmeyen tanığın tanıklığının yemin ile teyidi lazım gelip gelmeyeceğini müfettiş takdir eder. Bununla beraber, tanık yemin etmeden çekinebilir ve bu hakkı kendisine bildirilir.

Ebeler, hekimler ve avukatlar, meslekteki icabı vakıf oldukları sırlar hakkında tanıklıktan çekinebilirler. Ancak, sır sahibi muvafakat ederse, tanıklık etmek mecburiyetindedirler.

Devlet Memurları, memuriyetten çekilseler bile, saklamakla yükümlü buldukları sırrın ait olduğu makam amirinin izni olmaksızın tanık sıfatı ile dinlenemezler.

Tanık kendisine sorulan ve vereceği cevap ile kendisi veya C.M.U.K. nun 47. maddesinin 1 - 3. fıkralarında gösterilen yakınlarından birini ceza takibine uğratabilecek suallere cevap vermekten çekinebilir.

Yukarıda gösterilen hallerde yapılacak talep üzerine, tanık çekinmesinin sebebini bildirir ve bu hususu yemini ile tasdik eder.

Yeminsiz olarak dinlenecek tanıklar :

Madde 87 — Aşağıdaki kimseler yeminsiz olarak dinlenir :

- 15 yaşını bitirmemiş olanlar veya akıl ve fehim kuvvetlerinin tekemmül edememesinden veya zayıf bulunmasından dolayı yeminin mahiyeti ve ehemmiyeti hakkında kafî bir fikir sahibi olmayanlar;
- Ceza müddetleri içinde kamu hizmetlerinden yasaklı bulunanlar;
- Tahkikatın konusu olan vakıalar ortaklıktan veya yataklıktan maznun veya bu sınıflardan biriyle mahkum olanlar.

Tanığa yemin verdirilmesi :

Madde 88 — Tanıklara tanıklık edeceği olay anlatıldıktan sonra yemin ettirilir. Gerektiğinde veya bir kimsenin tanık olarak dinlenmesinde tereddüt edildiğinde, yemin, tanığın dinlenmesinden sonraya bırakılır.

Yeminin şekli :

Madde 89 — Tanığa teklif edilen yemin, tanıklıktan önce veya sonra C.M.U.K. nun 57. maddesinde gösterilen «Bir şey saklamaksızın ve bir şey katmaksızın kimseden korkmayarak, bir tesire kapılmayarak bildiğini, namusum ve vicdanım üzerine doğrudur söyleyeceğime yemin ederim» şeklinde olur.

Tanık yemin şeklini yüksek sesle, tekrar ederek veya okuyarak yemin eder.

Okuyup yazma bilmeyen dilsizler, işaretlerinden anlayan bir kimse vasıtasıyla ve işaretle yemin ederler. Okuyup yazma bilen dilsizler yemin şeklini yazarak ve imzalarını koyarak yemin ederler.

İfadelerinin vicahı değil, yazılı olarak istenmesi halinde, yukarıda belirtilen yemin şekli yazılıp altı tanık tarafından imzalanmak suretiyle yemin edilir.

Yeminle dinlenen tanığın, aynı soruşturma sırasında tekrar dinlenmesi gerektiğinde yeniden yemin ettirilmeyip, önceki yemini hatırlatılmakla yetinilir.

Yemin ettirilirken hazır bulunanlar ayağa kalkarlar.

Tanığın dinlenmesi :

Madde 90 — Tanığın ifadesi, bir tutanakla tesbit edilir. İlkönce tanığın adı, soyadı, yaşı, işi, dini ve ikametgahı sorulur, cevapları kaydedilir. Gerektiğinde tanığın tanıklığına ne dereceye kadar güvenlebileceği hakkında müfettişi aydınlatacak hallerde, maznun veya mağdurla münasebetlerine ait sualler de sorulabilir. Tanıklığa manî halin mevcut olup olmadığı araştırılır. Tanığa, tanıklık edeceği husus anlatılır; yemin verildikten sonra tanığın bilgisine ait sözler sözü kesilmeden dinlenir. Tanık, bildiğini devamlı olarak nakledemezse, ancak o zaman kendisine münferit sualler sorulur. Tanık, bilgisini ihtiva eden hususları yazılı olarak veremez. Ancak, tanık kendisi için almış olduğu notlara bakabilir (İsim, tarih ve yapacağı tanıklıklar ilgili rakama ilişkin kayıtlar, v.b.) Tanık ifadesini bitirdikten sonra gerektiğinde konunun aydınlatılması için diğer lüzumlu sorular da sorulabilir.

Tanığın beyanı, evvelce alınan ifadesine uyuyorsa, evvelki ifadesini ihtiva eden tutanağın muhtevasına atfedilmek suretiyle tutanağa geçirilir. Tutanağa geçirilen hususlar, kendisine okunur ve beyanı imza ettirilerek suretiyle tasdik ettirilir.

Her tanık, ayrı ayrı ve diğer tanıklar yanında bulunmaksızın dinlenir.

Tanıklar, birbirleriyle ve gecikmesinde zarar umulan veya kimlik tesbitine ilişkin haller dışında sanıkla yüzleştirilemezler.

Müfettiş lüzum görürse, yeminden evvel tanığa ifasına davet olduğu ödevin önemini gerekli bir şekilde anlatır.

Bilirkişi, tanımı, seçimi ve görevlendirilmesi :

Madde 91 — Bilirkişi, kendilerinin yahut üçüncü şahısların vakıf oldukları hadiseler hakkında ihtisasları sebebiyle netice çıkaracak olan kimselere denir. Müfettişler, işin niteliğine göre bir veya daha fazla kimseleri bilirkişi olarak görevlendirebilirler

Belli hususlar hakkında Diyanet İşleri Başkanlığınca görevlendirilmiş resmi bilirkişi varsa, özel sebepler olmadıkça başkası görevlendirilemez.

Yukarıda sözü edilen resmi bilirkişiler, incelemenin yapılması için bilinmesi gerekli fen veya sanatta uğraşmayı meslek edinmişler veya meslek edinmeye resmen izni olanlar, bilirkişi olarak görevlendirildikleri takdirde, verilen görevi verilen süre içinde yapmak zorundadırlar.

Bilirkişi, kendisine talep edilen neviden mütalaa beyan etmek için evvelce umumi surette yemin etmişse, yeniden yemin verilmeyerek evvelki yemini kabul ettiğini söyler.

Bilirkişilikten çekilme hakkı, bilirkişi olarak dinlenemiyenler ve bilirkişilerin reddi :

Madde 92 — Tanıklıktan çekilmeyi gerektirebilecek sebepler, bilirkişilikten de çekilmeyi gerektirebilir. Ayrıca, bilirkişiler diğer haklı sebeplere dayanılarak mütalaa bildirmeye zorunlu tutulmayabilir.

Bilirkişi olarak dinlenmeleri, mensup oldukları dairelerce, görevlerini menfaat ve gereklerine zarar vereceği bildirilen memurlar, bilirkişi olarak dinlenemez.

Bilirkişiler yargıçların reddini mucip sebeplerden ötürü red olunabilirler. Red hakkı, sanığa ve şikayet sahibine aittir. Bilirkişi incelemesinin müfettişe intikalinden sonra da red hakkı kullanılabilir. Müfettiş, red sebeplerini tetkik eder. Lüzumlu gördüğü takdirde yeni bilirkişi seçer.

Bilirkişilerin çalışmaları :

Madde 93 — Müfettişler, lüzum ve zaruret gördükleri takdirde, bilirkişilerce yapılan incelemeyi bizzat sevk ve idare ederler.

Bilirkişiler, düşünce ve kanaatlerini yazılı olarak bildirirler. Basit iş ve sanatlara ilişkin işlerde bilirkişilerin düşünceleri bir tutanakla tesbit edilir ve altı imzalatılır. Bilirkişilerce düzenlenen raporlar yeterli görülmezse, nokezan görülen veya açıklık getirilmesi istenen hususlar, yazılı olarak kendisine bildirilir ve yeni bir rapor istenir. Müfettişçe gerekli görüldüğü takdirde başka bir bilirkişi de seçebilir.

Bilirkişilerin yetkileri :

Madde 94 — Bilirkişilerin incelemelerini yapabilmeleri için, dosyayı kısmen veya tamamen tetkik etmelerine, tənık veya sanığın dinlenmesinde hazır bulunmalarına ve bunlara sual sormalarına müsaade edilir.

Bilirkişilere ödenecek masraf ve ücret :

Madde 95 — Bilirkişilere, Ceza Muhakemeleri Usulu Kanununun 77. maddesi gereğince, müfettişlerce tayin ve tesbit edilecek masraf ve ücret, inceleme ve soruşturmanın ilgili bulunduğu hizmet biriminin bütçesinden ödenir.

Görevini yapmayan bilirkişiler hakkında yapılacak işlem :

Madde 96 — Rey vermekle yükümlü bulunduğu ve usulünce çağırıldığı halde gelmeyen veya gelip de yeminden, rey ve mütalaa beyanından çekinen bilirkişiler hakkında Ceza Muhakemeleri Usulu Kanununun 70. maddesine göre işlem yapılır.

Keşif ve tanımı :

Madde 97 — Keşif, Müfettişin beş duyusu ile yaptığı tetkiktir.

Bir mahal veya mevki, taşınır ve taşınmaz malların, şahısların mevcut hal ve vaziyetlerini, mahiyet ve özelliklerine göre bulunması umulan eser ve izlerden hangilerinin bulunduğu veya bulunmadığını tesbit maksadıyla yapılır.

Keşif yapılması :

Madde 98 — Hangi hallerde keşif yapılacağı hususunda müfettiş karar verir. Keşifte tutanak katibi, bilirkişi (gerekli görüldüğünde) muhbir veya şikayetçi ve daha evvelden gün ve saati sözlü veya yazılı olarak bildirilmek suretiyle sanık hazır bulundurulur.

Acele hallerde, muhbir, şikayetçi veya sanığın çağrılmasının imkansız görüldüğü takdirde, bunlar bulunmadan keşfe devam edilebilir.

Keşif tutanağı :

Madde 99 — Keşif sonunda bir tutanak düzenlenir. Bu tutanakta, keşif sırasındaki mevcut hal ve vaziyet, keşif konusunu teşkil eden işin nitelik ve özelliğine göre bulunması ümit edilen asar ve izlerden hangilerinin bulunup bulunmadığı, nerede, ne zaman ve kimlerin iştirakiyle yapıldığı kaydedilir.

Tutanak katılanlarca imzalanır. Tutanakla tesbit edilen hususlara itirazı olanlar, sebebini tutanağın altına yazarak imzalarlar.

İstinabe yoluyla keşif :

Madde 100 — Keşif yapılacak yer, müfettişin bulunduğu mahal dışında ise keşif istinabe yoluyla o mahalde bulunan diğer bir müfettiş, o yerin müftüsü veya müfettişin uygun göreceği diğer bir kişiden istenebilir.

Keşif sebebiyle yapılması gerekli masraflar soruşturmanın ilgili bulunduğu hizmetin ait olduğu bütçeden ödenir.

Zabıt ve tanımı :

Madde 101 — Zabıt, soruşturmada sübut aracı olarak faydalı görülen veya müsadereye tabi eşyanın, zilyedini rızasına bakılmaksızın muhafaza altına alınması işlemidir.

Zaptın konusu :

Madde 102 — Soruşturma konusu olaylara ilişkin müsadereye tabi her türlü eşya, suç ve suçluyu aydınlatacak veya mukayese hizmet edecek nitelikleri yazılı kayıtlar, suçu işlemekte kullanılmış olan, suçun izlerini ihtiva eden fiilden husule gelen, fiilin işlenmesi neticesi olarak değişen veya tanıklara gösterilmesi lüzumlu eşya, zaptın konuları olabilir.

Zaptolunmayacak belge ve eşya :

Madde 103 — Resmî dairelerde saklı kayıt ve belgelerin münderecatının açıklanması memleketin selametine zarar vereceği, ilgili dairelerin en büyük amiri tarafından bildirilirse, bunların gösterilmesi ve teslimi istenemez. Ancak, bu beyan yeterli görülmezse o dairenin bağlı bulunduğu Bakanlığa başvurulabilir.

Sanık ile tanıklıktan çekinme hakkı olan kimseler arasında alıp verilen mektuplar, bu kimsenin yanında bulundukça bunlar soruşturmanın konusu olan olaylara katılmış olmak veya yataklık etmek şüphesi altında olmadıkça zaptedilemezler.

Zapta karar verme :

Madde 104 — Zapta tabi eşyayı yanında bulunduran kimse, istendiğinde bunları göstermek veya teslim etmekle yükümlüdür. Bu yüküm, ilgililerin rızası ile yerine getirilmezse söz konusu eşya zaptolunur. Soruşturmayı yapan müfettiş, ilgili mahkemeden karar almak suretiyle, zapt kararı vermeye ve gereken işlemi yapmaya yetkilidir.

PTT'nin taşıdığı maddelerin zaptı :

Madde 105 — Müfettişler, yetkili mahkemeden karar almak suretiyle, sanığın diğer şahıslara gönderdiği veya başka şahısların sanığa yazdıkları mektup, telgraf ve başka posta maddelerini PTT idarelerinde zapta yetkilidirler.

Soruşturmanın gayesine zarar verme ihtimali olmadıkça, alınacak tedbirler ilgililere bildirilir.

Arama ve konusu :

Madde 106 — Arama, sanığın tesbiti ile suç delillerinin ve izlerinin tesbit ve zaptını sağlayan bir işlemdir.

Müfettişlerce aramaya karar verilebilmesi için, ceza kanunlarıncı suç sayılan bir eylem veya işlemin mevcudiyeti şüphesinin bulunması lazımdır. Müfettişler, arama yapmak için ilgili mahkemeden arama kararı almak zorundadırlar.

Meskenlerde, işyerlerinde ve sair kapalı yerlerde arama, kaide olarak gündüz yapılır. Gece vakti, güneş batmasından bir saat kadar sonra başlar, güneş doğmasından bir saat önce sona erer. Ceza M. U. K. nun 96. maddesinde anılan hal ve şartlarda, usulüne göre gece de arama yapılabilir.

Suçlu işlemek, suçta katılmak, yahut yataklık etmek şüphesi altında bulunanların evleri, sair yerleri ve üzerleri aranır.

Suçun sanığı, suçta katılanlar veya yataklık edenler dışında bulunan şahısların evlerinin, sair yerlerinin ve üzerlerinin aranabilmesi için sanığın yakalanması, suçun izlerinin takibi veya muayyen bazı eşyanın zaptının lüzumlu bulunması gerekir.

Arama işlemine tabi yerlerin sahibi veya eşyanın zilyedi aramada hazır bulunabilir. Kendileri bulunmazsa temsilcileri veya mümeyyiz hususlarından biri yahut kendisiyle oturan bir kimse veyahut komşusu bulundurulur.

Arama sonunda yapılacak işlem :

Madde 107 — Arama sonunda, yapılan soruşturma ile ilgili veya şüpheli çeken bir şey bulunmaması halinde durum, hazır bulunanların da katılmalarıyla düzenlenecek bir tutanakla tesbit edilir.

Arama sonunda, soruşturma ile ilgili şüpheli çekecek eşya, evrak defter ve sair şeyin bulunması halinde, hazır bulunanların da katılmalarıyla düzenlenecek tutanakla, arama sebebi, zaptolunan eşyanın mahiyeti ve müfredatı gösterilir.

Zapta tabi eşya, karışmaması ve değiştirilmemesi için, resmî mühürle mühürlenir. Tutanakın bir nüshası aranan kimseye verilir.

Arama sonunda, yapılmakta olan soruşturma ile ilgili bulunmayan fakat diğer bir suçun işlendiği şüphesini uyandıran eşya, evrak ve defterler bulunursa, bunlar geçici olarak zaptolunur. Zapt işlemini gösteren bir tutanak düzenlenir ve Cumhuriyet Savcılığına bildirilir.

Sanığın sorguya çekilmesi :

Madde 108 — Sanığın, müfettiş ve zabıt katibi huzurunda olayı aydınlatması ve savunmasını yapması, sanığın sorgusudur.

Sanığın çağırılması ve ihzar müzekkeresi :

Madde 109 — Sanık sözlü veya yazılı olarak çağırılabilir. Gelmemesi halinde davetiye ile çağırılır. Düzenlenecek davetiyede, sanığın ne zaman ve hangi makam huzurunda hazır bulunacağı, sanık sıfatıyla çağırıldığı ve gelmemesi halinde hakkında ihzar müzekkeresi düzenlenerek zorla getirileceği kaydedilir.

Davetiye ihzaren getirileceği kaydedilmiş olmasına rağmen gelmeyen sanık, ihzaren getirilir.

Tanzim edilecek ihzar müzekkeresinde, sanığın başka kimşelerle karıştırılmayacak şekilde kimliği, kendisine isnat edilen suç ve zorla getirilmesi sebepleri kaydedilir. Ihzar müzekkeresi ile çağırılan sanık, müfettiş tarafından mümkün olan en kısa zamanda sorguya çekilir.

Sanığa sorulacak sorular :

Madde 110 — Sanığın sorgusunda, ilkönce sanığın kimliğine (adı, soyadı, yaşı, işi, dini ve ikametgahı gibi), medeni ve sosyal hallerine (evli veya bekar ve kaç çocuk sahibi olduğu, tahsili gibi) ait sorular sorulur ve cevapları tesbit edilir.

Tesbit sonunda, o şahsın, sorgusu yapılmak istenen sanık olduğu anlaşıldıktan sonra, kendisine isnat edilen suçun mahiyeti anlatılır. Bunlara cevap verip vermiyeceği sorulur. Sanık cevap vermeye mecbur değildir. Sanığa, cevap vermesi için ne söylediğinden fazlasını söylemesi için tazyik yapılamaz. Münferit sualler sorulamaz. Ve sözleri kesilemez, (Müfettiş aydınlanmasında fayda gördüğü önemli konularda sorular sorabilir), verdiği cevaplara ve göstereceği delillere engel olunamaz.

Sanığın ifadeleri sırasında veya başka bir suretle ortaya çıkan tezatları telif etmesi için durum kendisine bildirilir. Sorgu sonuçlandıktan sonra, son diyeceği olup olmadığı sorulur. Tutanak kendisine okunur, yazılanların beyanına uygun olduğunu kabul edince aitti, müfettiş, zabıt katibi ve sanık tarafından imzalanır. Sanığın imzadan imtina etmesi halinde durumu, bir zabıtla tevsik edilir.

Soruşturma sırasında sanık, tanıklarla yüzleştirilmez. Ancak gecikmesinde zarar umulan hallerde veya kimliğin tayin ve tesbitinde lüzum veya zorunluluk görülen hallerde yüzleştirme yapılabilir.

Sorgu, sözlü olarak yapılır. Sanığın yazılı savunma vermesi caiz değildir. Ancak isim, tarih ve kayıtlarla ilgili hususlarda notlarına bakmasına izin verilir.

Dosya ve işlemlerin incelenmesi bir takım hesap evrakının tetkiki icabeden hallerde ve idare amirleri ile müfettişlerce takdir edilecek diğer hallerde sanığın ve diğer memurların savunmaları yazılı olarak alınabilir.

Soruşturma işlemlerinin istinabe suretiyle yapılması :

Madde 111 — Müfettişler, sanık veya tanıkların soruşturma mahallinde bulunmamaları veya bilrikiği tetkikati, zabıt ve aramanın başka bir mahalde yapılması zorunluluğunda, soruşturma işlemlerinin istinabe suretiyle yapılmasını o mahalde bulunan Başkanlık müfettişlerinden, idare amirlerinden veya Cumhuriyet Savcılığundan isteyebilirler.

İstinabe yapılması istenen hususlar, açık olarak istinabe talimatında gösterilir.

Naibler, istinabesi istenen hususta C.M.U.K. nun ilgili hükümlerine bağlı olarak işlemlerde bulunurlar. Düzenliyecekleri tutanak ve sair evraku, istinabe yapılmasını talep eden müfettişe göndermeye mecburdurlar.

Kamu davasının ortadan kalkması :

Madde 112 — Kamu davası, sanığın ölümü, af veya dava zaman aşımıyla ortadan kalkar. Düşme kararı idare kurullarınca verileceğinden müfettişler, soruşturma sırasında kamu davasını ortadan kaldıran bir sebci tesbit ettiklerinde soruşturmaya devam ederler ve bu hususu fezlekede belirterek buna göre karar verilmesini teklif ederler.

Sanığın ölümü, nüfus idaresinden alınacak kayıt suretiyle belgelendirilir.

Dava hakkının düşmesi ve vazgeçme :

Madde 113 — Kovuşturulması, şikayet ve şahsi dava yoluyla yapılan suçlarda, şikayet ve davadan vazgeçilmesi veya mağdurun T.C.K. nun 101 maddesinde öngörülen müddeti geçirmiş bulunması halinde dava hakkı düşer.

Bu durumda soruşturma açılmaz, açılmışsa devam olunmaz.

Şikayetten vazgeçme yazılı olarak yapılır. Başvurma sözlü olarak yapılmış ise, dilek bir tutanakla tesbit edilir.

Dava zaman aşımı :

Madde 114 — Kanunda aksine bir açıklık bulunmayan hallerde kamu davası :

- Ölüm ve müebbet ağır hapis cezalarını müstelzim suçlarda 20 sene;
- 20 seneden aşağı olmamak üzere muvakkat ağır hapis cezasını müstelzim suçlarda 15 sene;
- 20 seneden az beş seneden çok ağır hapis veya hapis yahut kamu hizmetlerinden müebbet mahrumiyet cezalarından birini müstelzim suçlarda 10 sene;

- d) 5 seneden ziyade olmamak üzere ağır hapis veya hapis yahut sürgün veya kamu hizmetlerinden muvakkaten mahrumiyet cezalarını ve ağır para cezasını müstelzim cürümlerde 5 sene;
- e) Bir aydan ziyade hafif hapis veya 30 liradan ziyade hafif para cezasını müstelzim fiillerde 2 sene;
- f) Yukarıdaki fıkralarda yazılı miktardan aşağı cezaları müstelzim kabahatlerde 6 ay geçmesi ile ortadan kalır.

Zaman aşımının başlangıcı :

Madde 115 — Davanın zaman aşımı, tamamıyla yerine getirilmiş suç ve kabahatlerde eylemin ortaya geldiği günden, teşebbüs olunan veya tamamlanmamış suçlarda eylemin işlendiği günden, mütemadi ve müteselsil suçlarda bunların bittiği günden başlar.

Zaman aşımını kesen işlemler :

Madde 116 — Kamu davasının zaman aşımı, mahkumiyet hükmü, yakalama, tevkif, davetiye veya ihzar müzakereleri, adli makamlar huzurunda sanığın sorguya çekilmesi (veya müfettişlerce sorguya çekilmesi) sanık hakkında Cumhuriyet Savcılığınca düzenlenen iddianamenin mahkemeye verilmesi, veya son tahkikatın açılması kararıyla kesilir.

Zaman aşımı, kesilme gününden itibaren yeniden işlemeye başlar. Zaman aşımını kesen işlemler birden fazla ise, zaman aşımı bunların en sonuncusundan itibaren tekrar işlemeye başlar. Ancak bu sebeplerle, zaman aşımı müddeti, T. C. K. nun 102. maddesinde gösterilen belli sürelerin yarısının eklenmesiyle elde edilecek süreden çok uzatılamaz.

Bir suçtan dolayı zaman aşımını kesen işlemler, o suça her ne suretle olursa olsun, katılmış olup da haklarında kovuşturma veya soruşturma yapılmamış kimseler hakkında da zaman aşımını keser.

Kanunun bir yıldan aşağı zaman aşımı süresi belirttiği hallerde her türlü usul işlemleri zaman aşımını keser.

Kovuşturulması şahsi dava açılmasına bağlı eylem hakkında bu süre, zaman aşımı süresini geçmemek üzere davaya hakkı olan kimsenin eylemden ve fiilinden bilgi sahibi olduğu günden başlar.

Davaya hakkı olan kişilerden birisi 6 aylık süreyi geçirdiği takdirde, bundan dolayı diğerlerinin hakkı düşmez.

Disiplin soruşturması :

Madde 117 — Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin emrettiği ödevleri yerine getirmeyenler, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlar, yasakladığı işleri yapanlar hakkında, disiplin soruşturması yapılır.

Müfettişler, Diyanet İşleri Başkanlığı kuruluşlarında görevli her sınıf memurun ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen disipline aykırı fiil ve hallerini disiplin soruşturması sonunda tesbit ettiklerinde, sorumlu memurlar hakkında soruşturma raporu düzenlerler.

Disiplin soruşturmalarında, tanıklara yemin verdirilmez. Sanığın ifadesi alınır. Müfettişler tarafından alınan ifade sırasında 7 günlük süre verilmesi zorunlu değildir. Zabıt kâtibi bulundurulmayabilir. Bunların dışında kalan hususlarda, adli soruşturmalarda uyulan usul ve esaslara, disiplin soruşturmalarında da uyulur.

1609 sayılı Kanun kapsamına giren hallerde yapılacak soruşturma :

Madde 118 — Kovuşturulması 1609 sayılı Kanun kapsamına giren suçlarda, müfettişlerin yetkileri bu kanunla sınırlıdır.

Sanık ve varsa suçta iştirak edenler tesbit edilir ve suçun işlendiğine dair deliller toplanır ve belgelendirilir. Tanık ve bilirkişiler yeminsiz olarak dinlenir.

Geçiktirilmesinde zarar umulan durumlarda şahitler yeminle dinlenir.

Müfettişler, gerek teftiş ve gerekse tahkikat sırasında, 1609 sayılı Kanun kapsamına giren bir suçta rastladıkları ve yeter derecede delil elde ettikleri takdirde, bunlarla ilgili evrakı ayırarak o yerdeki cumhuriyet savcılığına intikal ettirirler.

Müfettişler, 1609 sayılı Kanun kapsamına giren suçun disiplin yönü ile diğer hususlardaki soruşturmalarını tamamlayarak, ayrı bir raporla Başkanlığa sunarlar. İdarî bakımdan yapılacak işlemler hakkındaki kanaatlerini de bu raporlarında bildirirler.

Ortak Kararname ile tayin edilen merkez memurları hakkında yapılacak soruşturma :

Madde 119 — Ortak kararname ile tayin edilen merkez memurlarının, M. M. H. Kanuna tabi bir suç işlemeleri halinde haklarında Başkanlıkca görevlendirilecek üç kişilik bir heyet tarafından soruşturma yapılır.

Bu gibilerin disiplin suçu işlemleri halinde haklarında yapılacak soruşturma Diyanet İşleri Başkanının onayı ile yapılır. Bu görev, tek müfettişe de verilebilir.

Müfettişler, yaptıkları soruşturma sırasında bu gibi memurların suçta iştiraklerini tesbit ettiklerinde, birinci fıkrada yer alan heyetlerce soruşturma yapılmak üzere durumu bir raporia Diyanet İşleri Başkanlığına bildirerek, suçta ortak olan ve birinci fıkra kapsamına girmeyen memurlar hakkındaki soruşturmaya devam ederler.

Soruşturma raporu :

Madde 120 — Müfettişler, disiplin suçu sayılan fiil ve hallerle ilgili olarak görevliler hakkında yaptıkları soruşturma sonunda, soruşturma raporu düzenlerler.

Fezleke :

Madde 121 — Müfettişler, memurların görevlerinden doğan veya görevlerini ifa sırasında işledikleri ve ceza kanunlarına göre suç sayılan fiillerinden dolayı Memurın Muhakematı Hakkında Kanuna dayanarak yaptıkları soruşturmayı, fezlekeye bağlarlar.

Fezlekeler, soruşturmanın bitirilmesinden sonra, mümkün olduğu kadar kısa bir zaman içinde hazırlanır ve soruşturma evrakı ile birlikte Teftiş Kurulu Başkanlığına verilir.

1609 sayılı Kanun kapsamına giren suçlar :

Madde 122 — 1609 sayılı Kanun kapsamına giren suçlardan ve bu suçlara iştiraktan sanık olanlar hakkında soruşturma yapan müfettişler, yeter delil elde ettikleri takdirde, suçlular hakkında gerekli kanuni kovuşturma yapılmak üzere suçun sübut delili olan belgelerin örneklerini, düzenleyecekleri soruşturma raporuna eklemek için alıkoyarlar, bu belgelerin asıllarını deriedikleri diğer bilgilerle birlikte yetkili cumhuriyet savcılığına bir yazı ile intikal ettirirler. Disiplin yönünden soruşturmaya devam ederler ve sonucunu bir soruşturma raporuna bağlarlar.

1609 sayılı Kanun kapsamına giren suçlar, Türk Ceza Kanunu ile diğer ceza kanunlarının kapsamına giren suçlarla birleştirilemezler. Bir ihbar dilekçesinde isnat edilen suçlardan bir kısmının Memurın Muhakematı Hakkında Kanuna, diğer bir kısmının da 1609 sayılı Kanuna göre kovuşturulması icab eden suçlardan bulunması halinde, suçlar, kovuşturma usullerine göre ayrılarak, ayrı ayrı soruşturma konusu yapılır.

Çeşitli ihbar veya şikayetlerin birleştirilmesi :

Madde 123 — Sanığı ve suç konusu aynı olan ihbarlar veya şikayetler birleştirilerek bir soruşturma konusu yapılır.

Aynı ihbar veya şikayete bağlı bulunsun veya bulunmasın, irtibat halindeki suç konuları birleştirilir. Sanık veya sanıklar hakkında müsterek soruşturma açılır, fezlekeye veya soruşturma raporuna bağlanır.

Aynı sanık hakkında ayrı dosyalar düzenlenmesi :

Madde 124 — Aynı ihbar veya şikayete konu olan çeşitli suçların sanığının bu suçları muhtelif görevleri sebebiyle işlemiş olması ve hakkında değişik derecelerdeki idare kurullarının karar yetkisini halz bulunması halinde, suç konuları göreve göre ayrılarak ayrı soruşturma konusu yapılır ve ayrı fezlekeler düzenlenir.

Bir ihbar dilekçesinde isnat edilen suçlardan bir kısmı kovuşturulması şahsi dava ve şikayete bağlı, bir kısmı da kamu davası açılmasını gerektiren suçlardan olması halinde, bu konular ayrılarak, ayrı soruşturma konusu yapılır.

Yukarıdaki maddede anılan hallerde ayrı ayrı olarak düzenlenecek her fezleke (veya soruşturma raporunda) o fezlekeye konu yapılmayan, fakat bir başka fezlekeye (veya soruşturma raporuna) konu yapılan suçlar hakkında yapılan işlem ayrıca gösterilir.

Sanığın Memur olmayan suç ortakları :

Madde 125 — Yargılanması, M. M. H. Kanuna tabi memurların suçlarına, memur olmayan kişilerin katılmaları halinde, bunlarla ilgili hususlar ayrılarak haklarında genel hükümlere göre kovuşturma yapılması için yetkili cumhuriyet savcılığına gönderilir. Bu husus, memur veya memurlar hakkında düzenlenecek fezleke de ayrıca belirtilir.

Suçta katılan diğer memurlar :

Madde 126 — Suça, Diyanet İşleri Başkanlığı memurlarının dışında diğer kurum memurlarının katılmaları halinde durum, müştereken soruşturma yapılabilmesi için müfettişlerce ve Diyanet İşleri Başkanlığı aracılığıyla ilgili Kuruluşlara bildirilir.

Müfettişlerce, müracaat neticesi beklenmeden soruşturmaya devam olunur, ilgili teşekküllerce soruşturmaya gönderilen müfettiş veya muhakkikler olursa birlikte soruşturma yapılır.

Konunun soruşturulması için ilgili teşekküllerce müfettiş veya muhakkik gönderilmesi halinde, soruşturma neticelendirilir ve düzenlenecek fezleke de diğer Bakanlık veya daire ve vilayet sorumlu memurları ile ilgili suç unsurları belirtilmek suretiyle idare kurullarınca gerekli kararın verilmesi hususunda teklifte bulunulur.

Fezleke ve soruşturma raporu düzenlenmesi :

Madde 127 — Soruşturma raporları ile fezlekelerin düzenlenmesinde gözönünde tutulacak esaslar şunlardır :

- a) Fezleke ve soruşturma dosyasında aşağıdaki evrak ve belgeler bulunur;
 1. Şikayet, ihbar, tutanak ve soruşturmaya konu olan diğer evrak,
 2. Soruşturma onayı,
 3. Ön inceleme sırasında elde edilen belgeler (dosya incelemesi ve mahallinde yapılan ön inceleme sonuçlarında elde edilen belgeler),
 4. Soruşturma sırasında tesbit edilen tutanak ve belgeler,
 5. İfade zabıtları (Şikayetçi, şikayetçi şahitleri, sanık savunması, sanık şahitleri).
 6. Diğer bilgi ve mütalâa yazıları,
 7. Fezleke veya soruşturma raporu,
 8. Dizi pusulası,
 9. Fezleke veya soruşturma raporu kapağı.

Yukarıda belirtilen bölümlerde yer alan her müstakil belgeye en alttaki evraktan başlayarak, kâğıdın sağ üst kögesine kırmızı renkli kalemle müfettişçe ayrı ayrı sıra numarası verilir. Birden fazla sayfası muhtevi evraka tek numara verilir. Bu numara, bu nevi evrakın 1. sayfasına yazılır. Müstakil bir belge niteliği taşıyan fakat ayrı ayrı muhtevadaki ekler, 1/1, 1/2.. şeklinde numaralandırılır.

b) Ayrı ayrı konuları kapsayan soruşturmalarda kanunî kovuşturmayı gerektirenler için ayrı ayrı raporlar düzenlenebilir.

c) Fezleke ve soruşturma raporlarının her sayfası ve soruşturma evrakına bağlı belgeler, müfettişlik mührü ile mühürlenir, parafe edilir ve son sayfeleri imzalanır.

d) Fezleke ve soruşturma evrakında silinti, çizinti, kazıntı ve çıkıntı yapılmaz. Zorunlu hallerde yapılan düzeltmeler imzalanmak suretiyle onanır.

e) Müfettişler, kendilerine gelen yazılar ile kendileri tarafından yazılan her çeşit yazıların, raporların ve fezlekelerin kaydına mahsus bir defter ve imza karşılığında verdikleri her çeşit evrak için bir zimmet defteri tutarlar.

f) Müfettişlerce soruşturma yapılması icabeden konuya el konur konmaz, önce zaman aşımı mevzuu tetkik olunur. 1609 sayılı Kanun ile Türk Ceza Kanununa giren, Diyanet İşleri Başkanlığından acele kaydıyla araştırılması istenen ve suç delillerinin ortadan kaybolması ihtimali bulunan işler, öncelikle ele alınır, neticeye bağlanır.

g) Fezleke ve soruşturma raporlarında, her suç ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, neticede elde edilen delillere göre, sanığın yargılanması veya idarî ceza gerekip gerekmediği, gerekiyorsa, suçun hangi kanununun hangi maddesine temas ettiği gösterilir.

h) Fezleke ve soruşturma raporlarında soruşturmanın bütün safhaları, sanığın veya şikayetçinin talepleri, bu taleplerin soruşturmacı tarafından yerine getirilip getirilmediği, yerine getirilmeyenlerin niçin dikkate alınmadığının gerekçeleri, ayrıntılı olarak açıklanır ve tartışılır.

ı) Delillerin tahlilinde ceza maddesine yalnız temas edilmekle kalmayıp, suç kasdının araştırılması ve tesbit edilen suç unsurlarının ceza maddelerinde gösterilen unsurlara tetabuk derecesinin tahlili gibi C. M. U. K. ndaki ilk tahkikatın gereği olan bütün muamelelerin açık olarak ve mevzuata göre yerine getirilmesi lazımdır.

k) C. M. U. K. nun 3. ve T. C. K. nun 65 - 67. maddelerinde belirtilen suç ve suçlulukta irtibat ve iştirak bulunmadıkça, her sanık için ayrı fezleke düzenlenir.

Fezleke ve soruşturma raporlarının bölümleri :

Madde 128 — Fezleke ve soruşturma raporları aşağıdaki bölümlerden meydana gelir.

I — **Başlangıç :** Bu kısımda; soruşturmaya hangi makamın emriyle veya ne suretle, ne zaman ve nerede başlandığı, hangi tarihte bitirildiği belirtilir.

II — **Suç, yeri ve tarihi :** Bu kısımda; iddia ve isnatların nelerden ibaret olduğu, maddeler halinde, birer birer sıralanır. Her iddia ve isnadın ne zaman ve nerede işlendiği belirtilir.

III — **Sanık :** Bu kısımda; sanığın tam kimliği ile iş ve konut adresleri gösterilir.

IV — **Şikayetçi veya muhbir :** Bu kısımda; şikayetçi veya muhbirin tam kimliği ile iş ve konut adresleri belirtilir. Sadece kamu hukukunu ilgilendiren hallerde ise «Kamu Hukuku» yazılır,

V — **Deliller :** Bu kısımda; müfettişin elde ettiği delillerden ifade tutanakları, sözlü ve yazılı belgeler, bilirkişi raporu ve diğer maddi deliller yazılarak belirtilir. Sanık memurun kıdem süresi ile başarı ve cezalarını gösterir idari sicil özeti eklenir.

VI — **İfade Özetleri :** Bu kısımda; şikayetçiden başlanarak şikayetçinin, tanıkların ve sanığın ad ve soyadları ile meslekleri belirtilerek ifade özetleri yazılır.

VII — **Müşnet suçların ve bunlarla ilgili delillerin incelenmesi ve tahlil :** Bu kısımda; «Suç yeri ve tarihi» bölümünde yazılan her iddia ve isnat teker teker yazılır. Yazılan her iddia ve isnatla ilgili deliller (ifade, belge, yazışma, bilirkişi raporu,

tutanak ve diğer bilgi ve belgeler) ele alınarak iddia ve isnadı doğrulayıcı olup olmadığı tartışılır, mevzuattaki dayanakları ve varılan sonuçların gerekçeleri gösterilir, her delile ait belgenin ek sıra numarası yazılır, ayrıca kısa bir özet yapılır.

Bu bölümde soruşturmanın bütün safahatı ayrıntılı olan yazılır, ayrı ayrı tartışılır ve değerlendirilir.

VIII — Sonuç ve Teklifler : Bu kısımda; «Suç yeri ve Tarihi» bölümünde tesbit edilen iddia ve isnatlar teker teker yazılarak sabit görülenler ve sabit görülmeyenler belirtilir. Sabit görülenlerle ilgili olarak yapılacak idari işlemler ve verilecek disiplin cezaları, kanuni dayanakları ile gösterilir. Memurun görev suçu işlediği tesbit edilirse, yine kanuni dayanakları belirtilerek «Lüzum-u Muhakemesi», tesbit edilemezse, «Men-i Muhakemesi» teklif edilir. Gerekirse memurun görev yerinin değiştirilmesi de istenir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Son Hükümler

Yürürlük :

Madde 129 — Bu yönetmelik, Resmî Gazete'de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer :

Y ü r ü t m e :

Madde 130 — Bu yönetmeliği Diyanet İşleri Başkanı yürütür.

Diyanet İşleri Başkanlığından :

Diyanet İşleri Başkanlığı Kütüphane ve Arşiv Yönetmeliği

BİRİNCİ KISIM GENEL HUKUKLAR

Dayanak :

Madde 1 — Bu yönetmelik, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 1682 sayılı Kanunla değişik 6/C maddesiyle, 4/9438 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesâfikin İmha Edilmesi Hakkında Nizamnamenin 7. maddesine dayanılarak çıkarılmıştır.

Kapsam :

Madde 2 — Bu yönetmelik, Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez, İl, İlçe ve Yurtdışı kuruluşlarını kapsar.

Amac :

Madde 3 — Bu yönetmeliğin amacı :

a) Yurt içinde ve yurt dışında yayımlanan ilmi neşriyatı derleyerek Başkanlık merkezinde bir yayın kütüphanesi meydana getirmek, bunları muhafaza etmek ve ilmi araştırmaları kolaylaştıracak şekilde hizmete sunmak, imkânlar ölçüsünde ve ihtiyaçları karşılayacak şekilde bu hizmetlerin il, ilçe ve yurt dışı kuruluşlarında da gerçekleştirilmesini sağlamak;

b) Kamu evrakının lüzumsuz, faydasız, hukuki ve ilmi kıymeti bulunmayanlarını tespit etmek ve bunların ayıklanmasını sağlamak;

c) Arşivlik malzemenin;

1. Tespiti, devralınması, tasnif edilmesi ve yerleştirilmesi,
2. Gerekli şartları haiz depolarda bozulmadan saklanması,
3. Herhangi bir sebepten dolayı kayba uğramaktan korunması,
4. Bilimin ve ilâhîlerin hizmetine sunulması,
5. Gerektiğinde imha edilmesi,

6. Ortaya çıkarılması, bunlar hakkında imha hükümleri hariç diğer iş ve işlemlerin ifası ve gerektiğinde genel arşive devredilmesi; gibi kütüphane ve arşiv hizmetleriyle ilgili işleri düzenlemektir.

Deyimler ve kısaltmalar :

Madde 4 — Bu yönetmelikte geçen «Başkanlık» deyimi, Diyanet İşleri Başkanlığını; «Arşiv» deyimi, Başkanlık Arşivini; «Kamu Evrakı» deyimi, Başkanlığın gördüğü hizmetler, yaptığı haberleşme ve işlemler sırasında yazılmış, resmedilmiş, basılmış, tele veya filme alınmış belgelerin tamamını; «Malzeme» deyimi, arşivlik malzeme ile arşiv malzemesinin bütünüdür; «Arşiv Malzemesi» deyimi, en son işlem tarihi üzerinden 50 yıl geçmiş veya en az 33 yıl geçtiği halde sonuca bağlanmış tarihi, hukuki, idari, askerî, iktisadi, dini, ilmi, edebî, estetik, kültürel, biyografik, jeneolojik ve teknik herhangi bir konuyu aydınlatmaya, düzenlemeye ve tespiti yarayan veya ait olduğu çağın ahlak, görenek ve geleneklerini veya çeşitli sosyal özelliklerini belirten her türlü yazılı evrak, defter, resim, plan, harita, film, fotokopi, plak, ses bandı veya benzeri belgeleri; «Arşivlik Malzeme» deyimi, arşiv malzemesinde sayılan her türlü belgelerden, zaman bakımından henüz arşiv malzemesi niteliğini kazanmayanları, üzerinden 66 yıl geçmemiş her türlü memuriyet sicil dosyalarını, Devletimizin diğer devletlerle yaptığı anlaşmalardan Başkanlığı ilgilendiren anlaşmalarının metinlerini, Başkanlığın katıldığı milletlerarası ilmi ve dini toplantıların tutanak ve kararlarını; «Malzeme Birimi» deyimi, müstakilen bir konuyu içine alan ve değer taşıyan dosya, defter, zarflanmış veya paketlenmiş evrak tomarı, kitap, plan, harita, film, fotoğraf, plak, ses bandı ve mühür gibi kamu evrakını; ifade eder.

**İKİNCİ KISIM
KÜTÜPHANE İŞLEMLERİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Merkez Kütüphanesi**

Kuruluş :

Madde 5 — Kütüphanenin kuruluşu şu birimlerden meydana gelir :

- Kütüphane Komisyonu,
- Kütüphane ve Arşiv Müdürlüğü.

Kütüphane Komisyonu :

Madde 6 — Kütüphane Komisyonu, Başkanlıkça görevlendirilecek Din İşleri Yüksek Kurulu Üyelerinden birinin başkanlığında İkinci Hukuk Müşaviri, Donatım Müdürü, Derleme ve Yayıncılık Müdürü, Kütüphane ve Arşiv Müdüründen teşekkül eder. Kütüphane ve Arşiv Müdürü aynı zamanda Kütüphane Komisyonunun raportörüdür.

Kütüphane Komisyonunun görev ve yetkileri :

Madde 7 — Kütüphane Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır :

- Kütüphanenin geliştirilmesi ve en verimli bir şekilde işletilmesi ile ilgili tekliflerde bulunmak;
- Kütüphane ile ilgili sorunların çözülmesinde ilgili müdürlüğe yardımcı olmak;
- Kaybedilen ve satın alınarak yerine konulması mümkün olmayan kitapların yeni bedellerini takdir etmek;
- Kütüphane için satın alınacak kitapları ve süreli yayınları tespit etmek ve gerektiğinde bu konularda Kütüphane ve Arşiv Müdürüne görev ve yetki vermek;
- Müftülük kütüphaneleri ile yurt dışı kuruluşları kütüphanelerinden merkez kütüphanesine, merkez kütüphanesinden müftülük ve yurt dışı kuruluşları kütüphanelerine nakli düşünülen kitapların naklini Başkanlığa teklif etmek.

Kütüphane Komisyonu en az üç ayda bir defa toplanır. Kütüphane Komisyonu Başkanı, kütüphane ile Kütüphane Komisyonu arasındaki ilişkileri düzenler, gerektiğinde Kütüphane Komisyonunu olağanüstü toplantıya çağırır.

Kütüphane görevleri :

Madde 8 — Kütüphane ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu olan Kütüphane ve Arşiv Müdürü ile kütüphane ve arşiv memurlarının görev ve yetkileri görev ve çalışma yönetmeliğinde tespit edilmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kütüphaneden Faydalanma

Emanet kitap verme :

Madde 9 — Okuyucular, kütüphanede bulunan bütün kitap ve süreli yayınlardan faydalanabilirler.

Diyanet İşleri Başkanlığı merkez ve taşra memurları ile Başkanlık mensubu olmayanlar, aşağıdaki şartlarla kütüphaneden emanet kitap alabilirler :

a) Kitaplar 20 gün, süreli yayınlarda 10 gün süreli emanet verilebilir. Aynı kitaplar başka okuyucular tarafından istenmedikçe süre bir katı uzatılabilir. Gerektiğinde kitaplar süresi dolmadan da geri istenebilir.

b) Din İşleri Yüksek Kurulu Üyeleri, raporörleri ve mütercimleri en fazla 5, diğer okuyucular en fazla 2 kitap emanet alabilirler.

c) Nadir eserler ile elyazma eserler hiçbir suretle emanet verilemez. Ancak yerinde ve görevinin gözetiminde yararlanılabilir.

d) Başkanlık mensupları dışındaki okuyucular, bir Başkanlık mensubunu kefil göstermek suretiyle kütüphaneden emanet kitap alabilirler. Bu okuyuculara, Ansiklopedik eserler ile piyasada mevcudu kalmamış eserler verilmaz.

e) Okuyucu, kitap isteme senedini ve vekil kartını imzalamak suretiyle bu yönetmelikte yer alan hükümlere uymayı kabul ve taahhüt eder.

f) Okuyucular aldıkları kitap ve süreli yayınları gününde kütüphaneye geri vermek zorundadırlar. Okuyucu üzerindeki günü geçmiş kitapları geri vermedikçe başka bir yayın emanet alamaz.

Kayıp kitaplar hakkında yapılacak işlem :

Madde 10 — Okuyucuların kayıp ettikleri veya kullanılmayacak şekilde hasara uğrattıkları kitapların aynı nitelikteki örneğini kendilerinin sağlayarak kütüphaneye vermesi istenir. Emanet süresinin bitimini izleyen 30 gün içinde kitap okuyucu tarafından sağlanamazsa, Kütüphane ve Arşiv Müdürü kaybedilen kitabın en kısa zamanda satın alınması için gereğini yapar ve satın alınan kitabın maliyet bedeli, ilgiliye tazmin ettirilir. Kitabın bulunamayışı nedeniyle satın alınamaması halinde Kütüphane Komisyonunca takdir edilen bedelli tazmin ettirilerek Hazineye irat kaydedilir.

Kaybedilen kitap için ödenmesi gereken bedeli bir ay içinde ödemeyen okuyucu veya kefiline bu bedel, maaşından kesilmek suretiyle ödetilir.

Borçlu kimse, kitabı geri vermedikçe veya tahakkuk eden bedeli ödemedikçe, kendisine kütüphaneden başka bir kitap, emanet olarak verilmeyeceği gibi, kefaleti de kabul edilmez.

Kütüphane ile ilişik kesme :

Madde 11 — Başbakanlıkta görevli memurların Merkez Kuruluşundan naklen veya tamamen ayrılacakları zaman kütüphaneden ilişkileri olmadığına dair bir belge almaları gerekir. İlişik kesme belgesi alanların Başkanlık ve ilişkileri kesilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Müftülükler ve Yurtdışı Kuruluşları Kütüphaneleri****Kuruluş ve geliştirme :**

Madde 12 — Her il ve ilçe müftülüğü ile Başkanlığın yurtdışı müşavirliklerinde birer kütüphane bulunur.

Bu kütüphaneler, Başkanlığın göndereceği veya hibe suretiyle temin edilen yahut da mahalli imkanlarla satın alınan kitaplarla zenginleştirilir.

Tasnif ve işletme :

Madde 13 — Müftülükler ve yurtdışı kuruluşları kütüphanelerinde bulunan kitaplar, Başkanlık merkez kütüphanesinde uygulanan sisteme göre tasnif edilir.

Kitapların tasnifi ve faydalanılır halde bulundurulması, varsa kitaplık memuru, bu işle görevli özel bir memurun bulunmaması halinde başta valizler olmak üzere Mahallindeki din görevlilerinden görevlendirilecek olanlar tarafından yürütülür.

Bu kütüphaneler, müftülük ve müşavirliklerce, belli zamanlarda meslek mensupları ile halkın istifadesine açık halde bulundurulur.

Kitap nakli :

Madde 14 — Başkanlık, müftülükler ve yurtdışı kuruluşları kütüphanelerinde mevcut kitaplardan gerekli görülen (şartlı olarak bağışlanan kitaplar hariç) Merkez Kütüphane Komisyonunun uygun mütalâası üzerine Başkanlık Kuruluşuna bağlı kitaplardan her hangi birine nakledilebilir.

Bu takdirde kitabı veren kütüphane verilen kitapları zimmetinden düşer, alan kütüphane zimmetine kaydeder.

**ÜÇÜNCÜ KISIM
ARŞİV İŞLEMLERİ****BİRİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Görevler****Kuruluş :**

Madde 15 — Arşiv hizmetleri Kütüphane ve Arşiv Müdürlüğü tarafından düzenlenir ve yönetilir.

Arşiv hizmetleri :

Madde 16 — Kütüphane ve Arşiv Müdürlüğü, arşiv işleri ile ilgili olarak aşağıdaki hizmetleri yürütür.

a) Arşivlik malzemeyi, devir ve teslim alır, tasnif eder, yerleştirir, korur, değerlendirir, tanıtıcı rehber veya katalog hazırlar ve yayınlanmasını sağlar;

b) Malzeme hakkında gerekli tasarruf işlemlerini yapar;

c) Arşiv yerini düzenler;

d) Müracaat ve araştırmalarda kolaylık gösterici tedbirleri alır;

e) Evrak ve dosya sistemlerinde yapılacak değişikliklerde kuruluş veya birimler ile işbirliği yapar;

f) Evrak ve dosyanın kırtasiye malzemesi standartları için mütalâa verir.

Arşive kaldırılması gerekmeyen malzeme :

Madde 17 — Kamu evrakından :

a) Sicil dosyaları,

b) Kesin sonuca bağlanmamış olanlar,

c) Cari işlemlerde fiilen rolü bulunanlar,

d) Özel mevzuat hükümlerine göre lüzumlu görülenler.

Kuruluş veya birimlerce arşive devredilmeden yerlerinde saklanabilirler.

Ancak bunlardan (a) şikkında gösterilen sicil dosyalarının; ölüm, emeklilik, istifa veya ayrılma tarihlerinden itibaren iki yıl; (b), (c) ve (d) fıkralarında gösterilenler hariçtir.

riken kamu evrakının; Kütüphane ve Arşiv Müdürlüğünün mütalâası üzerine Bakanlıktan alınacak onayda belirtilen süre kadar bu şekilde saklanması mümkündür.

Ayıklama :

Madde 18 — Kamu evrakında yapılan ayıklama işlemleri sırasında şu hususlar gözönünde bulundurulur :

- Yerinde saklanmasına lüzum görülen kamu evraki hakkında hiç bir zaman ayıklama işlemi yapılmaz.
- Birimlerdeki evraktan işlemleri sırasında gerekli olduğu halde ilerisi için faydasızlığı bilinenler ile hukuki ve ilmi kıymeti bulunmayanlar ayıklanmadan önce arşive gönderilmez.
- Ayıklama, bu yönetmeliğe ekli «Evrak ayıklama formu» hükümlerine bağlı kalınarak her takvim yılı sonunda yapılır. (Ek - 1)
- Ayıklama sonunda, arşivlik malzeme dışında kalanlar için «İmha cetveli» düzenlenir ve evrak torbalara konularak imha edilmek üzere Kütüphane ve Arşiv Müdürlüğüne teslim edilir.

Arşivlik malzemenin hazırlanması :

Madde 19 — Arşive verilecek malzeme, ilgili birimlerce arşivde saklanma süresine, Bakanlık dosyalama sistemine, yıl ve sıra numarasına göre aşağıdaki esaslara uygun olarak hazırlanır :

- Klasörler içinde muhafaza edilen dosya gömleklerinin klasörden çıkarılmış olması gerekir.
- Dosya gömleklerinde mevcut evraka ait ilgili kayıtlar tarih ve sıra numarasına göre dosya gömleği üst kapağının iç kısmına yapıştırılarak «Arşiv Dosya Dizil pusulası» na düzgün bir şekilde işlenir. (Ek - 2)
- Her dosya gömleği kapağının üst sol köşesine yapıştırılacak etiketle, dosya numarası ve bitiş yılı gösterilir. Ayrıca dosya kapağının üst yüzündeki ilgili hanelere dosyanın ait olduğu birim ile konusu yazılır.
- Kullanılmayacak derecede cildi bozuk olan defter, foy ve kalamozaların ciltleri yenilenir.
- Dosyaların bitiş yıllarına göre tasnifi yapılarak düzenlenen etiketler, üst kapağın ortalarına yapıştırılır.
- Bütçe ve muhasebeye ait evrak hariç, diğer bütün evrak ve belgeler, arşive teslim edilmeden önce ciltlenir ve ciltlerin üzerine yılı ile gerekli açıklama yazdırılır.

Malzemenin arşive devri :

Madde 20 — Arşive verilecek her dosya gömleği, defter, kalamoza ve diğer arşivlik malzemeler için iki nüsha «Arşive malzeme verme pusulası» doldurulur. (Ek-3)

Arşive malzeme verme pusulasının ikinci nüshası, malzemenin arşivce teslim alınıp imzalanmasından sonra birimine gönderilir. 1. nüshası, arşivde her birim için açılacak dosyalarda, yıllık olarak, malzemenin konusu ve numarasına göre saklanır.

Arşiv memuru, malzeme ile birlikte aldığı «Arşive Malzeme Verme Pusulası»nın her iki nüshasına da arşivde malzemenin yerleştirildiği ranza, raf, ve göz numaralarını kaydeder.

Arşivden malzemenin alınması :

Madde 21 — Arşivden malzeme alınırken, Arşive Malzeme verme Pusulalarındaki kayıtlara uygun şekilde doldurulmuş ve birim yetkililerince imzalanmış «Arşivden Malzeme İsteme Kartı» ile mümkündür. (Ek-4)

İstem kartını alan arşiv memuru, bu karttaki kayıtları, Arşive Malzeme Verme Pusulasıyla karşılaştırır, mutabakatı sağlar ve kartı ilgiliye imzalatmak suretiyle malzemeyi teslim eder.

Ancak Arşivden istenen malzeme Dosya ise İstem Kartına, bu dosyanın Dizi Pusulasındaki kayıtlı evrak adedinin ilk ve son sıra numaraları «Dizi Pusulası No» kısmına yazılır.

Arşivden her hangi bir dosyaya ait evrak, tetkik için istenebilir. Bu takdirde istenilen evrakın dosya dizi pusulasındaki sıra numarası, İstem Kartındaki «Dizi Pusulası No» kısmına kaydedilir. Ayrıca evrakın tarih ve numaraları da ilgili kısımlarda gösterilir.

Arşivden alınan malzeme için tutulacak kart :

Madde 22 — Arşivde, verilen malzemenin yerinde olmadığını belirtmek üzere, her gözde, çıkan malzemeyi gösterir «Arşiv Hatırlatma Kartı» bulundurulur. (Ek - 5)

Bu kartta :

- Gözden alınmış olan malzemenin etiket numarası,
- Malzemenin iade edileceği tarih,
- Dosya içinden bir evrak verilmiş ise, bu evraka ait dosya dizi pusulasındaki sıra numarası kaydedilir.

Arşivden alınan malzemenin inceleme süresi :

Madde 23 — Arşivden alınan malzemenin inceleme süresi 15 gündür. Bu süre içerisinde incelemesi bitmeyen malzemenin İstem Kartına, arşiv memurunca, birim ilgisinin parafı alınarak iade tarihi 15 gün daha uzatılır. İstem kartında iade tarihi ona göre yenilenir. Teftiş ve tahkikat dolayısıyla, kazai mercilere verilmek üzere, arşivden alınan malzemenin, yukarıdaki süreler zarfında arşive iadesi mümkün olmazsa, keyfiyet ilgililerce arşive bir not ile bildirilir ve İstem kartı üzerine şerh verilir.

Arşivden alınan malzemenin takibi :

Madde 24 — Arşivden alınan malzeme, İstem kartından takip olunur. Bu maksatla arşivde sıfırdan dokuza kadar numaraları havi 10 adet kutu bulundurulur.

Arşivden malzeme İstem kartında yazılı malzemenin arşive iade tarihi esas alınmak üzere, bu tarihin birler hanesindeki bitiş rakamına göre kartlar tasnif edilerek, tarih rakamının birler hanesine göre numaralı kutuya konulur ve buradan malzemenin iade edileceği tarih takip olunur.

Malzemenin arşive iadesi :

Madde 25 — Arşivden alınan malzemenin dosya dizi pusulasındaki kayıtlara uygun ve noksansız olarak arşive iadesi mecburidir. İade sırasında arşiv memuru :

- İade edilen malzemenin İstem kartından ranza ve göz numaralarını bulur,
- Malzemeyi yerine kaldırır,
- Gözdeki hatırlatma kartındaki malzemenin kaydını çizer,
- Malzeme İstem kartını birimine iade eder.

Arşivde düzen ve numaralama :

Madde 26 — Arşivde yeterli kadar ranza bulunur. Yerleşme tarzına göre ranzalara birden başlamak üzere müteselsil sıra numarası verilir. Ranzalara ait numara etiketi, ranzanın sol yan yüzünün üst kısmına yapıştırılır.

Ranzalar, raflardan müteekkildir. Her bir ranzaya ait raflar, alttan üste doğru dikey olarak birden başlamak üzere müteselsil sıra numarası alır. Raflara ait numara etiketi, her rafın sol alt köşesine konur.

Her bir raftaki gözler de her defasında birden bağlamak üzere yatay olarak soldan sağa doğru numaralanır. Gözlere ait numara etiketi, her gözün ortasına gelmek üzere alt kısmına yapıştırılır.

Malzemenin arşivde yerleştirilmesi :

Madde 27 — Arşive gelen malzemeler; konularına ve yıllara göre ranza, raf ve gözlerle düzgün bir şekilde yerleştirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

İmha İşlemleri

İmha edilecek malzemenin ayrılması :

Madde 28 — Merkezde imhası gereken malzeme, Kütüphane ve Arşiv Müdürü'nün denetimi altında ilgili birimden de bir personelin katılımıyla, arşiv birimince ayrılır.

Tağrada ayırma işlemleri mahallî komisyonlarca yapılır.

İmha listesinin düzenlenmesi :

Madde 29 — Merkez ve tağrada imha edilmek üzere ayrılan malzeme 3 nüsha olarak düzenlenen imha listelerine kaydolunur. (Ek : 6) Bir nüshası arşivde saklanır, bir nüshası yazılı mütalâası alınmak üzere Merkez Komisyonuna verilir.

İmha Komisyonu :

Madde 30 — Mahallî komisyon, il ve ilçe müftülerinin veya görevlendirecekleri bir personelin başkanlığında iki üyeden kurulur. Üyelerden biri evrak ile ilgili servisten seçilir.

Mahallî komisyon imha listelerini düzenler, onaylamak üzere Merkez Komisyonuna gönderir.

Merkez Komisyonu :

Madde 31 — Merkez Komisyonu, Başkanlık makamı tarafından seçilecek bir başkan ile en az iki üyeden kurulur. Kütüphane ve Arşiv Müdürü bu komisyonun tabii üyesidir.

Bu komisyon, imhası düşüdülen malzemelerin listesini 3 nüsha olarak, kendi görüşü ile birlikte mütalâa alınmak üzere, Arşiv Danışma Heyetine gönderir.

Arşiv Danışma Heyeti :

Madde 32 — 6896 sayılı Kanununun tatbik şeklini gösterir 9438 karar sayılı nizamnamenin 8. maddesi gereğince Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak kurulan Arşiv Danışma Heyeti kesin karar organıdır.

Merkez Komisyonunca, Arşiv Danışma Heyetine gönderilen imha listeleri tasdik edilirse bu listelerde yazılı bulunan malzemenin imha işlemi «İmha Heyeti»nce yerine getirilir.

Arşiv Danışma Heyetince imhası reddedilen malzeme, arşiv malzemesi niteliğini kazanır ve hakkında bir daha imha hükümleri yürütülmez.

İmha kararı :

Madde 33 — Hukukî ve ilmi kıymeti olmayan her çeşit malzemeye ait imha listeleri, Arşiv Danışma Heyeti'nin tetkikine tabi olmayıp Merkez Komisyonunun nihai kararı ile imha olunur.

İmha heyetleri :

Madde 34 — İmha heyetleri; merkezde 28. maddede geçen Merkez Komisyonu, tağrada ise 27. maddede geçen mahallî komisyonlardır.

İmha için yazılı mütalâa :

Madde 35 — Kanunen saklanma süresini dolduran malzemenin imhası için malzemeyi arşive teslim eden birimin ve Arşiv Danışma Heyeti'nin imha hakkında uygun mütalâaları alındıktan sonra imha işlemleri adı geçen imha heyetleri huzurunda yapılır ve durum bir tutanakla tesbit edilir.

İmha tutanakları açılacak özel bir dosyada süresiz olarak saklanır.

İmha gaskilleri :

Madde 36 — Merkez Komisyonu veya Arşiv Danışma Heyetince imhasına karar verilen malzeme, ya kâğıt hammaddesi olarak kullanılmak üzere SEKA'ya gönderilir veya imha heyetleri huzurunda yakılmak suretiyle imha edilir.

Gizli evrak ve vesâik'in imha şekli :

Madde 37 — Gizli evrak ve vesâik ile başkaları tarafından görölüp okunması mahzurlu olan imha edilecek malzemenin SEKA'ya verilmesi gerektiği taktirde,

gönderilmeden evvel özel makinelerde, okunmayacak şekilde kıyılır. (Masrafı kendine ait olmak üzere kıyma işlemi SEKA tarafından yapılır.)

UÇUNCU BÖLÜM

Diğer Hükümler

Arşivin korunması :

Madde 38 — Arşivde :

- Yangın, hırsızlık, rutubet, su baskını ve her türlü hayvan ve haşaratın tahripilerine karşı gerekli tedbirlerin alınması,
- Işık ve havalandırma tertibatının elverişli bir şekilde düzenlenmesi,
- Isının mümkün olduğu kadar sabit tutulması gereklidir.

Arşivde dosya saklama kutusu :

Madde 39 — Dosya saklanacak kutular, dayanıklı, mukavva ya da hafif fakat uzun ömürlü kontrplak veya sun'î tahtadan olabilir.

Kutuların boyutları uzunluk 55 cm. yükseklik 30 cm., eni 40 cm. olarak tesbit edilmiştir.

Klasörler zorunluluk olmadıkça arşivlere kaldırılmamalıdır. Klasör içindeki evrak dosyalara geçirilmelidir.

Kutunun ön yüzüne konacak bir etikete :

- Kutu numarası,
- Dosyanın fiş numarası,
- Dosyanın içinde bulunan dokümanın ait olduğu ay ve yıl,
- Diğer gerekli bilgiler yazılır.

Birim arşivleri :

Madde 40 — Birim arşivi, her birimdeki evrak ve dosya servisinde ayrılan bir göz ya da dolaptır. Birim arşivine kalkacak evrakı ve dosyaları, bir bütün takım halinde ve oluşumlarına sadık kalmarak saklanır. Birim arşivlerinde evrak, özelliğine göre 1-5 yıl arasında ve her yılınki ayrı olmak üzere tasnif edilir.

Kurum arşivi :

Madde 41 — Bakanlık Arşivinde evrak birim ve yıl esasına göre tasnif edilir, ve saklanır. Burada evrakın saklama süresi özelliğine göre 15 - 20 yıldır.

Kurum arşivinde, her birim için ayrı dolap (raf, oda) ayrılır ve her birimin dokümanı kendine ayrılan bu yerlere birbirini izleyen yıllara göre kronolojik olarak tasnif edilir.

Mikrofilm işleri :

Madde 42 — Maddi yapı, şekil ve düzeni elverişli bulunan malzemenin devamlılığının sağlanmasında ve hacimce küçültmek suretiyle saklanılmasında mikrofilmden faydalanılabilir.

Mikrofilm ancak :

- Asıllarının imha edilmesinde mahzur bulunmayan malzemenin asıl şekliyle saklanılmasındaki masrafının, mikrofilme alınmasındaki maliyetinde yüksek olması;
- Yetkililerce asıl şekliyle saklanılmasına lüzum olmadığından imhası için karar verilen malzemeden istifade edilmesi;
- İnceleme ve araştırma maksadı ile sık sık istenilen malzemenin yıpranmasını önlemek için aslından çoğaltmalar yapılması;
- Tarihi ve ilmi kıymeti bulunan malzemenin yıpranmasını ve kaybolmasını önlemek için aslından örnekler alınmasının zorunlu olması gibi hallerde uygulanır.

Fotokopi :

Madde 43 — Arşivden istifadeyi kolaylaştırmak maksadıyla, malzeme istekleri, malzemenin aslına zarar vermeden fotokopi yoluyla da karşılanabilir.

Ücret ve iş elbiseleri :

Madde 44 — İmha edilecek evrak ve vesikaların tayin, tefrik ve imhasında mesai saatleri içinde ve dışında çalıştırılacak memur ve ücretlilere Bakanlar Kurulunca belirtilecek esas ve miktarlara göre ücret ödenir.

Arşiv faaliyetlerinin özelliği dolayısıyla burada çalışan memur ve müstahdemlere, her yıl bir takım iş elbisesi ve ayakkabı yaptırılır.

Arşiv yerinin özelliği icabı burada çalışan personele, iş mevzuatı ile tayin edilen miktarda her gün süt verilir.

Sert siciller arşivi :

Madde 45 — İstanbula bulunan seri siciller arşivindeki arşivlik malzemenin tasnifi ve istifadeye sunulması Bakanlıkça hazırlanacak bir talimat esaslarına göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ KISIM YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Yürürlük :

Madde 46 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 47 — Bu yönetmeliği Diyanet İşleri Bakanı yürütür.

EVRAK AYIKLAMA BİLGİ FORMU

- 1 — Şekli ne olursa olsun her çeşit te'kit yazıları,
- 2 — El veya daktilo ile yazılmış her çeşit müsvetteler.
- 3 — Resmî veya özel her çeşit zarflar.
- 4 — İdarî, adli ve mali yargı organları, PTT ve diğer resmî kuruluşlardan gelen ve genellikle bir ihbar mahiyetinde bulunan alıncı, tebliğ ve benzeri her çeşit kağıtlar (Alındığı tarihten itibaren 1 yıl saklanır.)
- 5 — Ünitelerce PTT ye zimmet karşılığında verilen evrakın (kollı, tel, adli ve taahhütlü zarf ve benzeri.) Kayıt edildiği fişler (PTT'ye verildiği tarihten itibaren bir yıl saklanır.)
- 6 — Bir konuda bilgi edinilmesine yarayıp kati sonucu alındıktan sonra geriye kalan evrak, cetvel, liste, istatistik ve benzerleri gibi hazırlık dökümanları,
- 7 — Bir örneği takip veya saklanılmak üzere ilgili ünitelere verilen her çeşit rapor ve benzerlerinin fazla kopyaları.
- 8 — Üniteler arasında yapılan yazışmalardan, ilgili ünitelerde bulunan asılları dışındakilerin tamamı.
- 9 — Bir ünitece yazılıp diğer ünitelerce sadece bilgi maksadıyla gönderilen tamim, genelge ve benzerlerinin fazla kopyaları.
- 10 — Asli ilgili ünitelerde bulunan raporlar hakkındaki mütalâaların ünitelerde kalan kopya ve benzerleri.
- 11 — Ünitelerce demirbaş, mefruşat ve benzerleri için yazılan ihtiyaç belgeleri ve bu istekler için yapılan yazışmalar.
- 12 — Kanun, tüzük, yönetmelik icabı zatın imhası gerekenlerden şifre, mahrem not ve benzerleri.
- 13 — Personelin devamları ile ilgili her türlü defter, çizelge ve benzerleri, geçmiş yıllara ait izin kâğıtları.
- 14 — Yanlış havale ve sevk sebebi ile ilgili ünitesine gönderilen evrak için yapılan her türlü yazışmalar,
- 15 — Kati bir sonuç doğurmayan her türlü yazışmalar.
- 16 — İstifade edilmesi, onarılması ve yeniden tesisi mümkün olmayan evrak.
- 17 — Mevzuat gereği saklama süresi bitmiş olan evrak.
- 18 — Birimlerde işlemleri sırasında gerekli olduğu halde ilerisi için faydasızlığı bilinen evrak; arşive devredilmez, gerek görüldüğü sürece birimlerde saklanabilir.

EK- 3

ARŞİVE MALZEME VERME BÜSÜKLÜSTÜ	
Malzemeyi veren Ünite:	Akt olduğu yıl:
Konusu:	
Dosya Numarası:	Dosya Bazı Dosyaların İlk ve Son No:
Yukarıda yazılı malzeme arşive teslim edilmiştir.	
Tarih:	İmza:

Arşiv Ranzası No:	Arşiv Raf No:	Arşiv Gör. No:
Yukarıda yazılı malzeme arşivde teslim alınmıştır.		
Arşivde teslim alanın adı soyadı:		
İmza:		

İ. Dava Ayrılığı Tarihi:	İMZA LİSTESİNİN	
	TARİHİ	SAYISI
İmza Tarihi:		

EK- 4

ARŞİVDEN MALZEME İSTEM KARTI			
Alındığı Tarih:	İade Tarihi:	Tevdat Tarihi	Paraf
Ünitesi:	Yılı:	Dosya Numarası:	
Konusu:	Dosya İzi Tevdat No:	Bunların	
		Tarihi	Sayısı
Ranzası NO:	Raf No:	Güz No:	
Yukarıda yazılı arşiv malzemesinin teklif edilip, iade edilerek şifere			
Teslim Alınmıştır.			
İmza:		İmza:	

EK-5

ARŞİV HADİPLATMA YAPTI	
...../../19	
Arşiv No:
Dosya No:
Bunların No:
Adı Soyadı:
Ünitesi:
Malzeme: Alan Memurun	
İmza:	

T.C.

EK-6

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI ARŞİVİ

İmhasına esas olan
mevzuat maddesi veya
onayın tarih sayısı:

İNHA FORMU

BİRİMİ:-----

İNHA EDİLECEK EVRAKIN DOSYANIN				
Tarihi	Sayısı	Evrek Adedi	KONUSU	Cinsi
KOMİSYON ÜYELERİ		İmha edilmiştir...../.../19		
		Adı Soyadı: _____ İmzası: _____		
		Yukarıda yazılı evrakın imhası gerekli görülmüştür. BİRİM AMİRİ		
		1-		
		2-		
		3-		

T. C. Resmî Gazete

Kuruluş Tarihi : (7 Teşrinievvel 1336) - 7 Ekim 1920

16 Ağustos 1980

CUMARTESİ

Sayı : 17077

İLAN BÖLÜMÜ

Yargı İlanları

Menemen Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

Ahmet İnci tarafından hasımsız olarak açılan gâiplik kararı davasının yapılmakta olan muhakemesinde : İlan yapılmasına karar verilmiş olduğundan, 15 sene için kendisinden haber alınamayan Recep, Ayşe'den olma, 1318 doğumlu. Ürfiye İnci'yi tanımayan, gören ve adresini bilen varsa 3 ay içinde Mahkememize haber vermesi, aksi takdirde Ürfiye İnci hakkında gâiplik kararı verileceği ilan olunur. 11064 / 3-2

İstanbul 5. Asliye Ceza Hâkimliğinden :

E. No : 978/62

K. No : 978/264

918 Sayılı K. na muhalefetten sanık Niğde Akçakent Hane 39 da kayıtlı Ali oğlu Hava'dan doğma Kadir Şahin hakkında verilen 11/4/1978 T. li gıyabi karar, sanık bulunamadığından tebliğ edilememiştir. Dosya İncelendi, Gereği düşünüldü : 1918 Sayılı K. nun 25/3 - son, 1177 Sayılı K. nun 88/2. maddeleri gereğince Altı ay hapis 25 lira ağır para cezası ile cezalandırılmasına, 647/4. maddesi uyarınca hapis cezasının 20 liradan hesap edilerek 3.600 lira ağır para cezasına çevrilmesine, sigaraların müsaderesine dair verilen hükmün 7201 sayılı Tebligat K. nun 28. ve müteakip maddeleri gereğince ilânen tebliğ tarihinden itibaren 15 gün sonra tebligatın yapılmış sayılacağı ilan olunur. 11558/1

E. No : 976/335

K. No : 980/294

Memura mukavemetten sanık Ayvalık Hayrettin Paşa Mah. nüfusunda kayıtlı İst. Emirgan Boyacıköy Hekim Ata Sokak No: 35 de oturur Ahmet oğlu 1947 D. lu Nedim Sezer hakkında verilen 20/3/1980 T. li gıyabi karar, sanık bulunamadığından tebliğ edilememiştir. Dosya incelendi. Gereği düşünüldü : T.C.K. nun 258/1. maddesi delâletiyle 258/3. maddesi gereğince iki ay 10 gün hapsine, dair verilen gıyabi hükmün 7201 sayılı Tebligat K. nun 28. ve müteakip maddeleri uyarınca ilânen tebliğine, tebliğ tarihinden itibaren 15 gün sonra tebligatın yapılmış sayılacağı ilânen tebliğ olunur. 11558/2

Alaşehir Asliye Ceza Hâkimliğinden :

E. No : 1977/37

K. No : 1977/295

1 — Uğur Uzarer, Seyfettin oğlu 1959 D. lu Ödemiş İlçesi Atatürk Mahallesinde nüfusa kayıtlı,

2 — Turan Erkan, Hüseyin oğlu 1952 D. lu Alaşehir Caberfaklı Köyünde nüfusa kayıtlı.

Yukarıda açık kimliği yazılı bulunan sanıklardan Turan Erkan toplantı ve gösteri yürüyüşleri yasasına aykırılık suçundan 171 sayılı yasanın 18 md. uyarınca altı ay hapis ve 500 lira ağır para cezası ile cezalandırıldığı, aynı maddenin 1932 sayılı yasayla eklenen fıkrası uyarınca hapis cezasının 1/3, para cezasının ise 3 misli artırılarak 8 ay hapis ve 1500 lira ağır para cezası verildiği ve cezasının 647 sayılı yasanın 6. maddesi uyarınca ertelendiği,

Sanık Uğur Uzarer ise toplantı ve gösteri yürüyüşleri Yasasına aykırılık suçundan 171 sayılı Yasanın 18. maddesi uyarınca 6 ay hapis ve 500 lira ağır para cezası ile cezalandırıldığı 1932 sayılı Yasayla eklenen fıkrası uyarınca hapis cezası 1/3, para cezası ise 3 misli artırılarak 8 ay hapis 1500 lira ağır para cezası ile cezalandırıldığı, TCY'nın 55/3. maddesi uyarınca 1/3 oranında indirim yapılarak sanığın 5 ay 10 gün hapis ve 1000 lira ağır para cezasıyla cezalandırıldığı ve 647 sayılı Yasanın 4. maddesi uyarınca hapis cezası beher günü taktiren 20 liradan 3.200 lira ağır para cezasına çevrildiği ve neticeten 4200 lira ağır para cezası ile cezalandırıldığı ve 647 sayılı Yasanın 6. maddesi uyarınca cezasının ertelendiği,

Hükmün bütün aramalara rağmen sanıklara tebliğ edilemediğinden 7201 sayılı Tebligat Kanununun 29. maddesi uyarınca adı geçen hükümlülere kararın ilânen tebliğine, hüküm fıkrasının neşir tarihinden itibaren 15 gün sonra muhataba tebliğ edilmiş sayılacağı ilân olunur.

11637

Susurluk Sulh Ceza Hâkimliğinden :

E. No : 1978/412

K. No : 1980/20

Sanık : Necmi Bacakoğlu, Reşat oğlu, 1955 te Fethiye'den olma Uşak İli Özdemir Mahallesi nüfusuna kayıtlı olup Eskişehir Şeker Fabrikasında işçi olarak çalışır.

Suç : Nazi ızzar ve saldırgan sarhoşluk

Suç tarihi : 30/7/1978

Karar tarihi : 31/1/1980

Sanığın nası ızzar suçundan eylemine uyan T. C. K. nun 516/İlk, 5435/2. maddeleri uyarınca 15 gün hapis ve 150 lira ağır para cezası T.C.K. nun 522/1. maddesi uyarınca 2/3 oranında indirim yapılarak 5 gün hapsine ve 50 lira ağır para cezası, 647/4. ile 100 lira ağır para cezasına çevrilmesine T.C.K. nun 72. toplanarak 150 lira ağır para cezası,

Sanığın saldırgan sarhoşluk suçundan eylemine uyan 572/1, 647/4 ile neticeten 600 lira hafif para cezası ile cezalandırılmasına dair gıyabi karar tüm aramalara rağmen sanığa tebliğ edilemediğinden 7201 sayılı Tebligat Kanununun 28, 29, 30, 31. maddeleri uyarınca ilânen tebliğine ilân tarihinden itibaren 15 gün sonra sanığa tebliğ edilmiş sayılmasına, ilân masrafının sanıktan alınmasına dair verilen karar ilânen tebliğ olunur.

11636

Çanakkale Sulh Hukuk Hâkimliğinden :

E. No : 1980/264

Davacı Ahmet Yurdolap vekili Av. Hilmi Baydar tarafından davalı Kadriye aleyhine Çanakkale Kemalpaşa Mahallesi, Değirnenlik Sokak Ada : 197, Parsel 23, sayılı taşınmazın İzalei Şuyu davasında :

Davalı adına çıkarılmış tebliğat mazbatası bilâ tebliğ iade edilmiş davalının tebligata sarıh adresi zabıta marifetiyle de tesbit edilemediğinden ilânen tebliğine karar verilmiştir.

Duruşmanın yapılacağı 2/9/1980 günü saat 10.00'da davalı Kadriye'nin duruşmada hazır bulunması veya kendisini bir vekille temsil ettirmesi aksi takdirde duruşmanın gıyabında icra olunarak karar verileceği dava arzuhali ve duruşma gününün tebliğ yerine kaim olmak üzere ilânen tebliğ olunur. 11610

İskenderun 1. Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

Davalı : Şahan Arslan, Kurtuluş Mah. 71 Sok. Melek Apt. Altında ikamet eder İskenderun.

Davacı Cemil Keser ve Muhittin Keser tarafından davalı Şahan Arslan aleyhine açılan (86.800,—) lira alacağın tahsili hakkındaki davanın yapılan duruşması sonunda : İskenderun Konarlı mıntikasında kain 16 parsel sayılı taşınmaz üzerine iki daire inşaat için yapılan 21/12/1974 tarihli inşaat sözleşmesinin feshine ve (33.800,—) lira inşaat alacağı ve % 20 fiat artış nedeni ile (18.900,—) lira (15.000,—) lira cza şartı tazminatı ki ceman (67.700,—) lira alacağın 20/1/1976 tarihinden itibaren % 5 faizi ile harç, mahkeme masrafı ve ücreti vekâlet (16.367,50) lira ki ceman (84.067,50) liranın davalı Şahan Arslan'dan tahsili ile davacılara mütesaviyen ödenmesine 6/3/1980 tarih ve 1976/104 E. ve 1980/117 sayılı ilâm ile karar verildiği ilân olunur. 11611

Söke Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

E. No : 1973/868

K. No : 1980/368

Davacı Hayriye Çakırgöz vekili Av. Şükrü Döşkaya tarafından davalılar : Mustafa Özer, Mustafa Çelik, Maliye hazinesi, Zarife Çakırgöz, Gülşen Ersoy, Gülseren Gültekiner, Zeliha, Çakırgöz, Meliha Çakırgöz, Hasan oğlu Mehliç aleyhine açılan tapu iptali ve teşkil davasının yapılan yargılaması sonunda :

Sabit olmıyan davanın reddine 421,65 lira yargılama gideri ile 2.000 lira avukatlık parasının davacıdan tahsiline, 13/5/1980 tarihinde karar verilmiştir.

Davalının adresi meçhul kaldığından işbu kararın Resmî Gazete deilâmı takip eden 15 günlük süre sonunda davalıya kararın davalıya tebliğ edilmiş sayılacağı ilân olunur. 11612

Çorlu Sulh Hukuk Hâkimliğinden :

977/161

Davacı Hamza Ersöz Vs. tarafından davalılar Münvver Ersöz Vs. aleyhine açılmış bulunan işbu izalei şuyuu davasının yapılmakta olan yargılamasında :

Davalılardan Mehmet kızı Ayşe'nin adresi meçhul olduğu yaptırılan zabıta tahkikatı ile anlaşılma ile duruşma günü olan 9/9/1980 günü saat 9.00'da duruşmada hazır bulunması veya bir vekille kendisini temsil ettirmesi, aksi halde ve gelmediği takdirde H.U.M.K.'nun 509 ve 510. maddeleri gereğince duruşmanın gıyabında devam olunacağı ilânen tebliğ olunur. 11609

Akçakoca Sulh Ceza Hâkimliğinden :

E. No : 1979/122

K. No : 1979/200

Tehlikeli vasıta kullanmak suçundan sanık Hamit Şenyiğit hakkında mahkememizde yapılan muhakeme sonunda, İzmit Dökmeciler K. nüfusuna kayıtlı olup Sakarya Örentepe K. de mukim, Hidayet ile Mihriyeden olma 1930 Dğ. lu Hamit Şenyiğit'in TCK. 565/1, 647/4, TCK. nun 565/2. maddeleri uyarınca neticeten 159 TL. Hf. Pr. cezası ve 9 gün ehliyetinin geri alınması cezasıyla mahkûmiyetine dair gıyapta verilen hüküm, tüm aramalara rağmen sanığın adresi tesbit edilemediğinden 7201 sayılı tebliğat Yasasının 28, 29, 30, 31. maddeleri gereğince hükmün Resmî Gazete ile ilânen tebliğine karar verilmekle ilân tarihinden itibaren 15 gün sonra hükmün tebliğ edilmiş sayılacağı tebliğat yerine kaim olmak üzere ilân olunur.

11559

Ankara Asliye 2. Ticaret Hâkimliğinden :

1980/4

Davacı : Nevzat İlğaz : Zehra İlğaz Varisi

Dikmen Caddesi Kuyubaşı Durağı Bilgün Apt: No: 136/4 ANKARA

Davacı T. İş Bankası A.S. Yenişehir Şubesi vekili tarafından siz davalılar (Nevzat İlğaz) aleyhine ikame olunan davanın yapılmakta olan duruşması sırasında :

Gösterilen adreste bulunmadığınız gibi zabıta marifetiyle yapılan araştırma da adresinizin tesbitine imkân olmadığı, anlaşıldığından 9/7/1980 tarihli celse için dava dilekçesi ve duruşma günü ilânen tebliğ edilmiştir.

Mezkûr celseye gelmediğinizden, adınıza ilânen gıyap kararı tebliğine ve duruşmanın 15/10/1980 Çarşamba günü saat 10.30'za talikine karar verilmiştir.

Belli gün ve saatte duruşmaya gelmediğiniz takdirde gıyabınızda duruşmaya devam olunacağı gıyap yerine geçmek üzere ilânen tebliğ olunur. 11529

Balıkesir Asliye 1. Hukuk Hâkimliğinden :

1977/369 - 245

Davacı Millî Eğitim Bakanlığı tarafından davalılar Ali Kaya ve Muhsin Sökmen aleyhlerine açılan tazminat davasının yargılamasının sonunda;

8.078,47 lira tazminatın, harcamaların tesbit tarihi olan 14/1/1977 tarihinden itibaren hesap edilecek % 5 yasal faiziyle birlikte davalılardan müstereken ve müte-selsilen tahsiline, keza davacı tarafından yapılan 1.269,— lira masrafla, bakiye 173,54 lira harcın davalılardan tahsiline, mahkememizin 5/6/1978 tarihli ve 1977/369 245 sayılı ilâmı ile karar verilmiş ve bu karar derecet an geçerek kesinleşmiş olduğundan, keyfiyet, halen adresi meçhul bulunan davalı Ali Kaya'ya, karar tebliği yerine kaim olmak üzere ilânen tebliğ olunur. 11530

Yusufeli Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

Artvin İli Yusufeli İlçesi İnanlı Köyü 23 hanede nüfusa kayıtlı Mustafa oğlu Mahsu'neden olma, 1/12/1927 doğumlu, Mehmet Kılıç 26 yıl önce evini terk ederek bir daha dönmediğinden, gâipliğine karar verilmesi Yusufeli İlçesi İnanlı Köyün-den Arslan kızı Firdes Çoruh tarafından istenilmiş olduğundan :

Adı geçen Mehmet Kılıç'ın hayat ve memarı hakkında mahumatları olanların üç ay içerisinde Yusufeli Asliye Hukuk Mahkemesinin 1979/61 esas sayılı dosyasına bildirmeleri lüzumu ilân olunur. 11494

Çifteler Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

977/180

Davacı Köyişleri Bakanlığı tarafından davalılar Sadiye Yüksel, Zehra Yüksel aleyhlerine açılan tapu iptali ve teşçil davası sonucu :

Davalıların adresi bulunamadığından ilânen tebliğat yapılmış mahkememizden verilen 26/12/1979 tarih 977/180 E. 979/339 K. sayılı hüküm ile davalılar adına olan Çifteler İlçesi Körhasan Köyü 650, 651, 1481 ve 532 parsel sayılı taşınmazların tapularının iptali ile hazine adına teşçiline gıyaben karar verilmiş olup davalılar Sadiye Yüksel ve Zehra Yüksel'e ilânen tebliğ olunur. 11532

977/181

Davacı Köyişleri Bakanlığı tarafından davalılar Asiye Burgu ve Osman Burgu aleyhine açılan Tapu İptali ve teşçil davasını sonucu :

Davalıların adresi bulunamadığından ilânen tebliğat yapılmış mahkememizden verilen 25/4/1979 tarih 977/181 E. 979/88 K. Sayılı hüküm ile davalıların Murisi Hasan Burgu adına olan Çifteler ilçesi Körhasan Köyündeki 337 parsel sayılı taşınmazın tapusunun iptali ile Hazine adına teşçiline gıyaben karar verilmiş olup davalılar Asiye, Burgu ve Osman Burgu'ya ilânen tebliğ olunur. 11533

977/176

Davacı Köyişleri Bakanlığı tarafından davalı Tefvik Çelikel aleyhine açılan tapu iptali ve teşçil davası sonucu :

Davalının adresi bulunamadığından ilânen tebliğat yapılmış mahkememizden verilen 16/5/1979 tarih 977/176 E. 979/105 K. sayılı Hüküm ile davalı adına olan Çifteler Körhasan Köyündeki 1156, 1157, 1158, 1645, 1646, 1647 parsel sayılı taşınmazların tapularının iptali ile Hazine adına teşçiline karar gıyaben verilmiş olup davalı Tefvik Çelikel'e ilânen tebliğ olunur. 11534

Gönen Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

E. No : 1978/445

Davacı Özcan Değirmenci vekili Av. Erkut Gürsoy tarafından davalı Mustafa Türüdü, Fikret Gülден ve Hüseyin Gülay aleyhine açılan 23.575,— TL. Tazminat Davasının yapılan açık yargılaması sırasında :

Davalı Mustafa Türüdü ve Davalı Fikret Gülден adlarına çıkartılan çağruların adreslerinde bulunmadığından geri çevrildikleri, kolluk aracılığı ile yaptırılan araştırmadan da sonuç alınmadığı anlaşıldığından çağrının ilân yolu ile yapılmasına karar verilmiştir.

Davalıların duruşmanın bırakıldığı 15/9/1980 günü saat 10.30'da hazır bulunmaları yada kendilerini bir vekille temsil ettirmeleri gerektiği dava dilekçesi yerine geçerli olmak üzere duyurulur. 11535

Bingöl Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

979/81

Davacı hazine temsilcisi Bingöl Defterdarlığı tarafından davalılar Sise Sevin ve iki arkadaşı aleyhine tapu kayıt iptali ve tescil davasının yapılan duruşmasında davalılardan Ali Sevim ve Hüseyin Sevim'e davetiyeinin ilânenen tebliğ edildiği ve duruşmaya gelmediklerinden gıyap kararı tebliğine karar verildiğinden duruşma günü olan 8/10/1980 günü saat 9.00 da mahkememizde hazır bulunmaları veya kendilerini vekille temsil ettirmeleri, aksi halde duruşmanın gıyaplarında yapılacağı ve gıyap kararı yerine kaim olmak üzere ilânen tebliğ olunur. 11531

Ankara 9. Sulh Hukuk Hâkimliğinden :

1979/179

Davaçı Kemal Özer tarafından, Ferruh Tamer ve arkadaşları aleyhinde açılan Çankaya 1. Bölge Tapu Sicil Muhafızlığına bağlı ve Dikmen Mahallesiinde kain 7422 ada, 5 parsel sayılı gayrimenkul'ün satılarak ortaklığın giderilmesine dair açılan davanın yapılan duruşması sırasında :

Davalı Ölü, Halil Başev mirasçılarından Cengiz Başev, Çağatay Başev, Semra Sarıgül, Belma Öncel ve Süheyla Başev ile Rüstem Başev mirasçıları Bilge Göktaş, Nermin Gençoğlu ve Akın Başev'in adresleri tesbit edilip tebligat yapılması mümkün olmadığından ilânen tebliğat yapılmasına duruşmanın 9/9/1980 günü saat 9.30'a bırakılmasına karar verilmiş olduğundan A. U. M. K. nun 509 ve 510. maddeleri gereğince ibraz ve ikame etmek istediğiniz delillerle birlikte duruşmaya gelmediğiniz takdirde muhakemenin gıyabınızda sonuçlandırılacağı ilânen tebliğ olunur.

12368

Artırma, Eksiltme ve İhale İlânları

Gölcük Tersanesi Komutanlığı Döner Sermaye Genel Müdürlüğünden :

1 — Tersanemiz Döner Sermaye Genel Müdürlüğü ihtiyacı için bir kalem boya hammaddesi kapalı zarf teklif isteme sululu ile satın alınacaktır.

2 — Bu işe ait teknik ve idari şartnameler Tersanemiz Döner Sermaye Satınalma Ofisinden 250,— TL. sı karşılığında alınabilir.

3 — İhale Döner Sermaye Satınalma Komisyonu Başkanlığı odasında 2/9/1980 Salı günü saat 13.30 da yapılacaktır.

4 — En son teklif verme 2 Eylül 1980 günü saat 11.45'e kadardır.

5 — Posta ile şartname gönderilmez ve postadaki vaki gecikmeler dikkate alınmaz.

6 — Genel Müdürlüğümüz 2490 sayılı Kanuna tabi değildir.

Malzemenin Cinsi : Krom Oksit Yeşil, Miktarı : 5000 Kg., Muhammen Bedeli : 6.500.000,— TL., Geçici Teminatı : 208.750,— TL. 12496 / 2-1

İzmir Sümerbank Basma Sanayi Müessesesi Müdürlüğünden :

1 — Müessesemiz Geniş Hat tesislerinde kullanılmak üzere,

a) 700 Adet 2x4Watt'lık komple Armatür (HEICO ND. 104 (FLQ-4 tipe uygun)

b) 300 Adet 40 Watt'lık Balast

c) 597 Metre N. Y. Y. Kablo (3x95x50 İlk)

3 kalem Elektrik malzemeleri 20/8/1980 günü akşamına kadar kapalı zarfla teklif almak kaydıyla satın alınacaktır.

2 — Bu işe ait muvakkat teminat 400.000,— TL. dir.

3 — Armatür ve Balastlarla ilgili nünuneler Müessesemiz Malzeme Enerji Müdürlüğünde görülebilir ve teknik evsafı hakkında bilgi edinilebilir.

4 — Müessesemiz ihaleyi yapıp yapmamakta ve dilediğine yapmaktan serbesttir.

12734 / 1-1

Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğünden :

YAPI İŞLERİ İLANI

1 — Eksiltmeye konan işler. Kütahya'da yaptırılacak olan 2 ayrı grup işi konutu ikmâl inşaatı olup, her bir grup, ayrı ayrı ve müstakilen müteahhit nam ve hesabına ihale mevzuu yapılacaktır.

2 — Eksiltmeler 4 b maddesinde belirtilen tarihlere rastlayan günlerde saat 16.00 da Ankara - Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğü I No. lu Satınalma Komisyonunda götürü bedel (Anahtar teslimi) esası üzerinden ve 1976 yılı Bayındırlık Bakanlığı rayiç ve birim fiatlarıyla aşağıda keşif bedelleri, muvakkat teminatları belirtilen grup sırasına göre kapalı zarf usulü ile ayrı ayrı yapılacaktır.

3 — İsteklilerin, bu işe ait eksiltme evrakını ve eklerini Ankara Dr. Mediha Eldem Sokak No. 30 da Genel Müdürlük, Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı, Keşif ve İhale Fen Heyeti Müdürlüğünde incelemeleri mümkündür.

4 — Eksiltmeye girebilmek için istekliler;

a) 1980 yılına ait Ticaret Odası belgesini,

b) İhalesine gireceği grubun, keşif bedeli karşılığında gösterilen miktar kadar usulü dairesinde verecekleri muvakkat teminatını,

İhale grubu	İ h a l e tarihi ve günü	İlk keşif bedeli Lira Kr.	Muvakkat tem. Lira Krş.
I — Grup 360 konut	29/8/1980 Cuma	7.888.937,26	250.418,12
II — Grup 340 konu	5/9/1980 Cuma	2.902.149,35	100.814,48

c) Bu işe ait iştirak belgesini kapalı dış zarflarına koyacaklardır.

5 — Bu işe ait iştirak belgesi alınma şekli;
İsteklilerin :

İhale grubu	En son müracaat tarihi	Yeterli belge İsteme tarihi
I — Grup 360 konut	20/8/1980	28/8/1980
II — Grup 340 konut	27/8/1980	4/9/1980

a) Yukarıda belirtilen en son müracaat tarihinde mesai saati sonuna kadar bir dilekçe ile Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğüne müracaat etmeleri (Müracaatla umumî evrak kaydı tarihi muteberdir. Telgrafila müracaat kabul olunmaz.) ve dilekçelerine Bayındırlık Bakanlığında alınmış, keşif bedeli kadar (B) grubundan müteahhitlik karnesi aşı, plân teçhizat, taahhüt ve teknik personel beyannameleri ile bu işin başından sonuna değin şantiye şefliğini deruhte edecek bir Mimar veya İnşaat Mühendisinden alınmış, noterden tasdikli taahhüt beyannamesini ve ihale evrakını tetkik ettiklerini gösterir, Kurum Keşif ve İhale Fen Heyeti Müdürlüğünden alınmış dosya tetkik belgesini eklemeleri lazımdır.

b) İhaleye iştirak edecek müteahhit, önce İnşaat mahallini proje ve şartnamesine göre yapmış ve yapılacak işleri mevcut ve dosyasına ekli liste muhteviyatı ihzarı gördüğünü ve teklifini bakiye iş ne olursa olsun gereği gibi proje, şartname ve mahal listesine uygun olarak ikmal etmek üzere vereceğini, bakiye götürü ihale bedelinden, başka hiç bir nam altında bedel veya fiyat farkı istemeyeceğini, tesisi hizmete hazır duruma getirip teslim edeceğini peşinen taahhüt ve beyan edecek ve bu taahhütnameyi noterden tasdik ettirecektir.

c) İnşaat mahallinde bulunup, eski müteahhitin kullanmadığı dosyasına ekli liste muhteviyatı 1976 yılı rayiçlerine göre I. grup için 1.472.825,17 TL, II. Grup için

2.610.596.99 TL. İlık ihzarat malzemesi ihalemeden sonra mukavelemin aktini müteakip müteahhide teslim edilecek ve bedeli hakedişe dahil edilmiyecek, fakat genel (1976) Bayındırlık Bakanlığı rayiçleri esas alınarak imalata giren miktar kadarının bedeli hakedişten düşülecektir. Ancak, azami 4 hakedişte tümü düşülmüş olacaktır. Müteahhit bu hususu peşinen kabul ederek ihale tenzilat veya zammını buna göre verecektir.

6 — İstekliler gerçek kişi veya tüzel kişi olacaktır.

7 — İsteklilerin eksiltme şartnamesinde verilen izahat dairesinde hazırlıyacakları teklif mektuplarını yukarıda 4 b maddesinde belirtilen eksiltme günü saat 15.00'e kadar makbuz mukabilinde S. S. K. Genel Müdürlüğü, Mithatpaşa Cad. No. 7 Sıhıhye/Ankara'da 1 No. lu Satınalma Komisyon Başkanlığında bulunacak şekilde tadelil - taahhütlü olarak postalamaları lazımdır. Postada olacak gecikmeler kabul edilmez.

8 — 5337 sayılı Kanununun 21. maddesinin 4. fıkrası mucibince Belediyelerce istenilecek ilan resmî ve yardımlarla bil'umum harçlar müteahhide aittir (Finasman Kanunu gereğince ödenmesi gereken inşaat ve Emlak Alım vergisi ile bina inşaat vergisi idareye aittir.

9 — İhaleye iştirak eden, müteahhitlerden birden fazla ihalenin adına tasdiki yapılmıyacağından, bir önceki grubun ihalesi üzerinde kalan müteahhide müteakip grup için yeterli belgesi verilmez.

10 — Kurum ihaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine yapmakta serbesttir.

12193 / 2-1



Gençlik ve Spor Bakanlığı Okulıçı Beden Eğitimi ve Spor Genel Müdürlüğünden :

1 — Aşağıda adları, muhammen bedelleri ve geçici teminatları yazılı malzemeler 2490 sayılı Kanunun 31. maddesine göre kapalı zarf usulü ile satın alınacaktır.

2 — Eksiltme 1/9/1980 Pazartesi günü saat 13.00'de Genel Müdürlüğümüzde yapılacaktır.

3 — Örnekler, mesai saatlerinde Genel Müdürlüğümüzde görülebilir. Konuya iligkin şartnamelerin her biri 50 TL. karşılığında Genel Müdürlüğümüzden temin edilebilir.

4 — İsteklilerin Kanuna uygun şekilde hazırlıyacakları teklif mektuplarını ihale saatinden en az bir saat evveline kadar Genel Müdürlüğümüze vermeleri gerekmektedir.

Postadaki gecikme ve telgrafla müracaat kabul edilmez.

İlan olunur.

Malzemenin Adı	Adedi	Muh. Bedeli TL.	G. Teminatı TL.
Cimnastik Kasası	500 Ad.	5.250.000,—	157.500,—
Masa Tenisi Masası	500 Ad.	6.000.000,—	180.000,—
Hentbol Kale Direği	100 Çift	1.400.000,—	42.000,—
Gülle (2 Kg.)	1000 Ad.	140.000,—	4.200,—
Gülle (3 Kg.)	800 Ad.	168.000,—	5.040,—
Gülle (6 Kg.)	800 Ad.	360.000,—	10.800,—
		13.318.000,—	399.540,—

12495 / 2-1

İmar ve İskân Bakanlığı - Mesken Genel Müdürlüğünden :

İşin adı ve konut ad.		Kesif Bed. Lira Kr.	G. Tem. Tut. Lira Kr.	Yet. Bel. başvuru günü ve saati	Teklif Verme gün ve saati	İhale Günü günü ve saati
1) Trabzon Merkez	30 Kon.	21.750.000,—	666.250,—	21/8/1980 - 18.00	25/8/1980 - 10.30	26/8/1980 - 11.30
2) Isparta-Senirkent	30 Kon.	27.500.000,—	838.750,—	21/8/1980 - 18.00	25/8/1980 - 14.30	25/8/1980 - 15.30
3) Erzurum-Merkez	50 Kon.	42.500.000,—	1.288.750,—	22/8/1980 - 18.00	26/8/1980 - 10.30	26/8/1980 - 11.30
4) Gaziantep-Kilis	50 Kon.	40.000.000,—	1.213.750,—	22/8/1980 - 18.00	26/8/1980 - 14.30	26/8/1980 - 15.30

1 — Yukarıda isimleri yazılı inşaat işleri 775 sayılı Yasa ve Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre kapalı zarf usulü ile eksiltmeye konulmuştur.

2 — Eksiltme, Ankara'da İmar ve İskan Bakanlığı Mesken Genel Müdürlüğü (Necatibey Cad. No. 35) ihale Komisyonunda yukarıda belirtilen gün ve saatlerde yapılacaktır.

3 — Eksiltme şartnamesi ve diğer evrak tatil günleri hariç her gün mesai saatleri dahilinde İmar ve İskan Bakanlığı Mesken Genel Müdürlüğü Konut Proje ve Uygulama Dairesi Başkanlığında (Hammeli Sokak No. 11) görülebilir.

4 — Eksiltmeye girebilmek için isteklilerin;

a) Yukarıda miktarları ayrı ayrı belirtilen geçici teminatlarını (Teminatlar limit içi olacaktır.)

b) 1980 yılına ait Ticaret ve Sanayi Odası belgesini,

c) İlgili İl İmar Müdürlüğünden alacakları için mahallinde görüldüğüne dair yer görme belgesini,

d) Müracaat dilekçeleriyle birlikte verecekleri, eksiltme şartnamesinde belirtilen ve usulüne göre hazırlanmış olan yapı araçları bildirisini, Teknik Personel Bildirisini, Taahhüt bildirisini, Sermaye ve kredi olanaklarını açıklayan mali durum bildirisini, Banka referansını, İl İmar Müdürlüğünden alınacak yer görme belgesini, Bayındırlık Bakanlığında almış oldukları (B) grubundan en az kesif bedeli kadar için eksiltmesine girebileceklerini gösterir müteahhitlik karnesinin aslını ibraz suretiyle İmar ve İskan Bakanlığı Mesken Genel Müdürlüğü Belge Komisyonundan (Hammeli Sokak No. 11) alacakları yeterlik belgesini, teklif mektupları ile zarfa koymaları lazımdır.

5 — İsteklilerin teklif mektuplarını yukarıda belirtilen gün ve saate kadar makbuz karşılığında ihale Komisyonu Başkanlığına vereceklerdir. (Necatibey Cad. No. 35 de 6 ncı kat 609 numaralı oda.)

6 — Yeterlik belgesi alınması için son müracaat tarihleri yukarıda belirtilmiştir.

7 — Telgrafla yapılacak müracaatlar ve postada vaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

8 — İhale 2490 sayılı Kanuna tabi olmayıp, idare ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir.

Keyfiyet ilân olunur.

Espiye Devlet Orman İşletmesi Müdürlüğünden :

Satış Tarihi : 21/8/1980

Satış Yeri : Espiye

Bölgesi	Deposu	Vasfı	Emvalin cins ve nev'i	Parti Adedi	M ² . Dm ² .	Muh. bedeli Lira Kr.	Geçici teminatı Lira Kr.
Espiye	Adabük	Dev. Şosesi	III. S. N. B. çam tomruk	19	728.059	6.200,—	351.000,—
Karaduğa	K. Çayırı	Stablize	III. S. N. B. çam tomruk	3	115.695	5.700,—	52.000,—
Tohumluk	Yeniköy	»	III. S. N. B. çam tomruk	4	152.940	5.700,—	68.000,—
Espiye	Adabük	Dev. Şosesi	III. S. K. B. çam tomruk	6	128.676	5.300,—	56.000,—
Karaduğa	K. Çayırı	Stablize	III. S. K. B. çam tomruk	3	78.046	4.800,—	30.000,—
Tohumluk	Yeniköy	»	III. S. K. B. çam tomruk	1	19.852	4.800,—	8.000,—
Tohumluk	Yeniköy	»	III. S. N. B. Kök. tomruk	1	37.950	5.700,—	17.000,—
Karaduğa	K. Çayırı	»	I. S. N. B. Ladin tomruk	2	51.670	9.000,—	36.000,—
Karaduğa	K. Çayırı	»	II. S. N. B. » »	13	488.923	7.750,—	293.000,—
Esenli	Çakrak	»	II. S. N. B. » »	2	40.328	7.750,—	25.000,—
Tohumluk	Yeniköy	»	II. S. N. B. » »	1	17.942	7.750,—	11.000,—
Karaduğa	K. Çayırı	»	II. S. N. B. » »	1	25.529	7.350,—	15.000,—
Espiye	Adabük	Dev. Şosesi	III. S. N. B. » »	1	61.874	6.200,—	29.000,—
Karaduğa	K. Çayırı	Stablize	III. S. N. B. » »	13	517.519	5.700,—	234.000,—
Esenli	Çakrak	»	III. S. N. B. » »	1	26.998	5.700,—	12.000,—
Tohumluk	Yeniköy	»	III. S. N. B. » »	1	30.933	5.700,—	14.000,—
Ekindere	E. Çayırı	»	III. S. N. B. » »	3	215.139	5.700,—	95.000,—
Karaduğa	K. Çayırı	»	III. S. K. B. kayın tomruk	3	85.369	3.800,—	25.000,—
Karaduğa	K. Çayırı	»	II. S. çam Mad. Dir.	3	107.740	4.900,—	40.000,—
Esenli	Çakrak	»	Çam Yuv. San. Od.	2	22.698	3.000,—	6.000,—
Tohumluk	Yeniköy	»	Çam Yuv. San. Od.	8	146.449	3.000,—	40.000,—
				91	3.100.329		1.457.000,—

1 — Yukarıda miktarı yazılı 91 parti orman emvali 15/C ve 4/B model şartname gereğince açık artırmalı olarak satışa çıkarılmıştır.

2 — Satış 21/8/1980 tarihine raslayan Perşembe günü saat 14.00'de İşletmemiz Satış Salonunda yapılacaktır.

3 — Alıcıların belirli gün ve saatte Komisyonumuza müracaatları rica olunur. 12816 / 1-1

Keşan Orman İşletmesi Müdürlüğünden :

Bölgesi	Deposu	Emvalin cins ve nev'i	Parti	M i k t a r ı		Muh. bedeli	% 7,5 tem.	Pegın	Vade
			adedi	Adet	Mİ.	Lira	Lira	Miktarı	
Yerlisu	Yerlisu	3. S. Nor. Boy. ÇZ. Tomruk	5	634	117.602	4400	38.800	% 50	6 ay
>	>	3. S. Kısa Boy ÇZ. Tomruk	114	18362	2386.836	3144 - 2091	463.992	>	>
>	>	Çam Sanayi Odunu	34	11318	477.465	2301 - 1535	68.853	>	>
			153	30314	2981.903	571.645			

Yukarıda müfredatı yazılı 153 Parti orman emvalinin hizalarında yazılı olanlar % 50 si Pegın 6 ay vadeli % 12 faizli bakiye borcunun müddetsiz Banka Teminat Mektubu 15/C Model Şartname esasları dahilinde açık arttırma suretiyle satışa çıkarılmıştır. Satış 27 Ağustos 1980 Çarşamba günü saat 14.00 de İşletme Müdürlüğü binasında teşkil edilecek Komisyon huzurunda yapılacaktır.

Satışa ait Şartname Orman Genel Müdürlüğünün Çanakkale, İstanbul, İzmir Bölge Başmüdürlükleri ile Kırklareli, Çanakkale, Biga, Yenice, Ayvacı İşletme Müdürlükleri ile Keşan, Tekirdağ, Yerlisu, Malkara, Enez, Şarkölge şefliklerinde görülebilir.

İhaleye katılacakların belirli gün ve saatte şartnamede yazılı belgeleri tevsik etmek suretiyle % 7,5 teminatlarını İşletme Veznesine yatırarak makbuzları ile birlikte Komisyon müracaatları ilân olunur. 12817 / 2-1

Karabük Demir ve Çelik Fabrikaları Müessesesi Müdürlüğünden :**3 Kalem Tuğla Askı Kancası Satın Alınacaktır**

Şartnamesi, bedelsiz olarak aşağıdaki adreslerden alınabilir.

1 — Karabük'de : Demir ve Çelik Fabrikaları Müessesesi Tedarik ve İkmâl Müdürlüğümüz,

2 — İstanbul'da : Sirkeci, Yahkışkü Cad. Yahkışkü Han Kat : 4-5 deki Mümessilligimiz,

3 — Ankara'da : Küçükesat, Büklüm Sokak No. 22 deki Mümessilligimiz.

İsteklilerin şartnamemiz esaslarına göre hazırlıyacakları kapalı teklif mektuplarını geçici teminatlarıyla birlikte en geç 17 Eylül 1980 Çarşamba günü saat 14.00'e kadar Karabük'teki Müessesemiz Haberleşme ve Arşiv Müdürlüğünde bulundurmaları ilân olunur.

12791 / 1-1

Numunesine göre 4 kalemdede cem'an 5400 m. NGA Kablo satın alınacaktır.

Şartnamesi, bedelsiz olarak aşağıdaki adreslerden alınabilir.

1 — Karabük'de : Demir ve Çelik Fabrikaları Müessesesi Tedarik ve İkmâl Müdürlüğümüz,

2 — İstanbul'da : Sirkeci, Yahkışkü Cad. Yahkışkü Han Kat 4-5 deki Mümessilligimiz,

3 — Ankara'da : Küçükesat, Büklüm Sokak No. 22 deki Mümessilligimiz.

Kablo numuneleri bu adreslerde tetkik edilebilir.

İsteklilerin şartnamemiz esaslarına göre hazırlıyacakları kapalı teklif mektuplarını geçici teminatlarıyla birlikte en geç 10 Eylül 1980 Çarşamba günü saat 14.00'e kadar Karabük'teki Müessesemiz Haberleşme ve Arşiv Müdürlüğünde bulundurmaları ilân olunur.

12792 / 1-1

Kayseri As. Sat. Al. Kom. Bşk. İğından :

Aşağıdaki üç kalem ihtiyacın kapalı zarfla ihalesi hizada yazılı gün ve saatte Komisyonumuzda yapılacaktır. Evsaf ve şartnamesi Komisyonumuzda ve Ankara, İstanbul Lv. A. de görülebilir. Teklif mektupları ihale saatinden bir saat öncesine kadar Komisyonumuza teslim edilmelidir. Postadaki gecikmele muteber değildir. Her kalemi ayrı ayrı ihale edilebilir.

CİNSİ	Miktarı	Muh. Bed. Lira Kr.	Geç. Tem. Lira Kr.	İ H Tarihi	A L E Günü	Saati
CO ² Minimax 30 Lb. lik	270 Ad.	3.645.000,—	109.350,—	8/9/1980	Pazartesi	15.00
Yangın Hortumu	1000 Mt.	465.000,—	13.950,—	8/9/1980	Pazartesi	15.00
A + B Eczası	3000 Kg.	1.576.000,—	47.250,—	8/9/1980	Pazartesi	15.00
TOPLAM :		5.685.000,—				12618/1-1

PTT Fabrika Müdürlüğünden :**Emaye Bobin Teli Satın Alınacaktır.**

İdari ve Teknik Şartnamesine göre;

- 1) 0.08 mm 200 Kg.
- 2) 0.12 mm 100 Kg.
- 3) 0.28 mm 100 Kg.
- 4) 0.50 mm 150 Kg.
- 5) 1 mm 50 Kg.

Emaye Bobin Teli kapalı yazılı teklif alma usulü ile satın alınacaktır.

Bu işe ait şartnameler normal çalışma gün ve saatlerinde İstanbul Umraniye-
de bulunan Fabrikamız Malzeme Müdürlüğünden 40.— TL. mukabilinde alınabilir.

Tekliflerin geçerli olabilmesi için, Eksiltmeye iştirak edecek firmalar şartna-
melerini Fabrikamızdan almış olması şarttır.

Teklif mektupları en geç 26/8/1980 Salı günü saat 15.00'e kadar Malzeme
Müdürlüğümüze makbuz mukabilinde teslim edilmeli veya aynı gün ve saatte Mal-
zeme Müdürlüğümüzde bulunacak şekilde posta ile gönderilmelidir.

Postadaki gecikmeler kabul edilmez.

12793 / 1-1

Adapazarı As. Sat. Al. Korn. Bşk. ligundan :

Askeri ihtiyaç için aşağıda cinsi ve miktarı yazılı 2 kalem yiyecek maddesinin
kapalı zarfla ihalesi 2 Eylül 1980 saat 11.00'de Komisyonumuzda yapılacaktır.

Evsaf ve şartnamesi Ankara - İstanbul Levazım Amirliği ile Komisyonumuz-
da görülebilir.

İhaleye iştirak etmek isteyenlerin teklif mektuplarını ihale günü saat 10.00'a
kadar komisyona vermeleri ilân olunur.

Teminat banka mektubu olarak verilmek istenirse süresiz ve limitlerinin be-
lirlenmesi şarttır.

C i n s i	Miktarı	Tutarı Lira Kr.	Geç. Tem. Lira Kr.
Makarna	26.000 Kg.	5.040.000	151.200
Şehriye	18.000 Kg.	720.000	21.600

12494 / 1-1

Adana Sigara Fabrikası Müdürlüğünden :

1 — Fabrikamız ile D. D. Yolları Adana istasyonları arasında % 25 azahr, ço-
ğalır opsiyonlu bir yıllık takribi 10.000 ton nakliye yaptırılacaktır.

2 — İhale Döner sermaye talimatnamesi gereğince pazarlıkla 20/8/1980 Çar-
şamba günü saat 14.00 de Fabrikamız satın alma komisyonunda yapılacaktır.

3 — İhaleye Katılanların;

a) Ticaret odasında veya bağlı buldukları dernekten bu işle meşul oldukla-
rına dair belgeyi komisyona ibraz etmeleri.

b) Muhammen bedel 3.000.000,— TL. olup, geçici teminatı 225.000,— TL. nin
pazarlık saatinden önce vevnemize yatırılıp komisyona makbuzu ibraz etmeleri gerek-
mektedir.

4 — Bu işe ait şartname her gün mesai saatinden Fabrikamızdan ücretsiz ola-
rak temin edilir.

12814 / 1-1

Adana Sümerbank Pamuklu Sanayii Müessesesinden :

1 — Müessesemiz işletmeler çevresine biriket duvarı ve dikenli tel ile ihata
duvarı yapılması işi kapalı zarf usulu ile eksiltmeye konulmuştur.

2 — İstekliler teklif mektuplarını en geç 23/8/1980 günü, saat 11.00'e kadar
Müessesemiz Haberleşme Servisine vereceklerdir.

3 — İşin keşif bedeli 6.500.000,— TL. dir.

4 — Bu işe ait geçici teminat 195.000,— TL. olup, kat'li teminat ise ihale be-
delinin % 6'sı kadardır.

5 — Bu işe ait şartname ve ihale dosyası Müessesemiz Ticaret Müdürlüğünde
görülebilir.

6 — Müessesemiz 2490 sayılı yasa ile bağımlı olmadığından ihaleyi yapıp
yapmamakta veya cilediğine vermekte serbesttir.

12794 / 1-1

Çeşitli İlanlar

Petrol İşleri Genel Müdürlüğünden :

Servet Petrol Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketinin I No. lu Marmara petrol bölgesinde bir adet, IV No. lu Çorum petrol bölgesinde bir adet, VII No. lu Erzurum petrol bölgesinde de bir adet olmak üzere toplam 3 adet petrol arama ruhsatnamesi iktisabı için 21/7/1980 tarihli dilekçesi ile müracaat ettiği Petrol Nizamnamesinin 25/2. maddesi gereğince ilân olunur. 12810/1

Servet Petrol Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketinin VIII N. lu Ağrı petrol bölgesinde 2 adet, IX No. lu Van petrol bölgesinde 2 adet olmak üzere toplam 4 adet petrol arama ruhsatnamesi iktisabı için 21/7/1980 tarihli dilekçe ile müracaat ettiği Petrol Nizamnamesinin 25/2. maddesi gereğince ilân olunur. 12810/2

Sirkeci Gümrük Müdürlüğünden :

(İLÂNEN TEBLİGAT)

Gümrüğümüzde Dima Ticaret A. Ş. tarafından 3065 sayılı 21/8/1979 günlü giriş beyannamesi muhteviyatı eşyadan aranan 41.285,— TL. sı gelir eksikliği hazine borcunun ödenmesi hususu adı geçen firmanın beyan etmiş olduğu adreste bulunması nedeniyle tebliğ edilememiştir.

Bu sebeple tebligata esas olmak üzere 7201 sayılı Tebligat Kanununun 28, 29. ve müteakip maddelerine göre ilânen tebliğine karar verilmiştir.

Tebliğat yerine kaim olmak üzere ilân olunur.

12809

İstanbul Giriş Gümrük Müdürlüğünden :

İLÂNEN ÖDEME EMRİ

Dosya No : 178/17 42243

Anak Pazarlama Yasef Anak, Tebliğ Adresi : Arapoğlu Sok. Fırat İş Hanı No: 14-15 Karaköy/İSTANBUL

15763/31/8/1978 ve 14275/14/8/1978 sayı ve günlü beyannamelerden aranan 46742 + 56727 = 103469,— lira gelir eksikliği borcunuz bulunmaktadır.

Bu husus 11/12/1979 günlü Resmî Gazete'de ilânen tebliğ edilmiştir.

Ödeme emri yerine kaim olmak üzere borcunuzun gümrüğümüze ödemeniz tebliğat kanunu hükümlerine göre ilânen tebliğ olunur. 12808

Hacettepe Üniversitesinden :

Teknoloji Meslekî Yüksek Okulu Kooperatif İşletmesi Bölümü Tarım Ekonomisi dalında doktora yapmış bir asistan alınacaktır.

Adayların 25/8/1980 tarihine kadar kısa özgeçmişleriyle birlikte Müdürlüğümüze başvurmaları duyurulur. 12815/1-1

İÇİNDEKİLER**Tüzükler****Sayfa**

8/1344 Belediye Muhasebe Usulü Hakkında Tüzük'ün Değiştirilmesine Dair Tüzük'ün Yürürlüğe Konulması Hakkında Karar 1

8/1348 Nükleer Reaktör Tesislerine ve Diğer Nükleer Tesislere Lisans Verilmesine Dair Tüzük'ün Değiştirilmesine Dair Tüzük 3

Bakanlar Kurulu Kararı

8/1335 27/7/1980 Tarihli ve 8/1335 Sayılı Kararnamenin Eki Karar 3

8/1374 Kahramanmaraş İlinde Bulunan Afete Maruz Bölge Olarak Kabulü Hakkında Karar 4

Atama Kararı

Dışişleri Bakanlığına Ait Karar 6

Yönetmelikler

Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Kurulu Görev ve Çalışma Yönetmeliği 8

Diyanet İşleri Başkanlığı Kütüphane ve Arşiv Yönetmeliği 39

İlanlar

51