

# GYS

## 2024

BELEDİYE İTFAİYE PERSONELİ

# İTFAİYE AMİRİ

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı

## 7. GRUP

# KONU ANLATIMLI

**%100 ÖZGÜN**

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda özgün olarak hazırlanmıştır.



# BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ İTFAİYE AMİRİ

## 7. GRUP

### GÖREVDE YÜKSELME SINAVI

#### KONU ANLATIMLI

##### EDİTÖR

Turgut MEŞE

##### YAZARLAR

Komisyon



Bütün hakları Data Yayınlarına aittir. Yayınevinin izni olmaksızın, kitabın tümünün veya bir kısmının elektronik, mekanik ya da fotokopi yoluyla basımı, çoğaltılması ve dağıtımı yapılamaz.

ISBN No/Tarih: 978-625-6440-37-1 / 29.01.24

Sertifika No: 40447

##### SAYFA TASARIMI

DATA Dizgi Grafik

##### KAPAK TASARIMI

Data Grafik Tasarım

##### BASKI VE CİLT

Data Dijital - ANKARA

**DATA**  
YAYINLARI

##### Data Yayınları

İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi

1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

Tel: 0 312 384 29 95 - 0 505 925 57 81

Faks: 0312 342 23 58

www.datayayinlari.com

bilgi@datayayinlari.com

## ÖN SÖZ

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği gereğince açık bulunan kadrolar için "Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı" yapılacaktır.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personeline yönelik olarak "Görevde Yükselme Sınavı"na kendinizi hazırlayacağınız güncel mevzuat ve akabinde kendinizi soru çözerek değerlendireceğiniz güncel sorulardan oluşan bu kitabımızı hazırlamış bulunmaktayız. Data Yayınları olarak siz değerli adaylar için elinizdeki hazırlık kitabının çok faydalı olacağına inanıyoruz ve yapılacak sınavda başarılar diliyoruz.

Data Yayınları

#### KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE

#### ÖNERİLERİNİZ İÇİN

datayayinlari@gmail.com

adresine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

# İÇİNDEKİLER

<b>ÜNİTE 1</b> 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU (2- GRUP KONULARI) .....	5
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 2</b> 5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU (2- GRUP KONULARI) .....	32
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 3</b> BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK (2- GRUP KONULARI) .....	44
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 4</b> BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ (2- GRUP KONULARI) .....	118
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 5</b> 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU (2- GRUP KONULARI) .....	137
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 6</b> 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU .....	182
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 7</b> RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK .....	202
TESTLER .....	
<b>ÜNİTE 8</b> TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ .....	235
TESTLER .....	

DATA YAYINLARI

GÖREVDE YÜKSELME SINAV KONULARI		
GRUPLAR	UNVAN	SORUMLU OLDUKLARI KONULAR
7.GRUP	İtfaiye Amiri	<p><b>1- YEREL YÖNETİMLER MEVZUATI</b></p> <p><b>BELEDİYE KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• Belediyenin Organları</li> <li>• Belediye Teşkilatı ve Personeli</li> </ul> <p><b>BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları</li> <li>• Büyükşehir Belediyesinin Organları</li> <li>• Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli</li> </ul> <p><b>BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genel Hükümler, Binaların Kullanım ve Tehlike Sınıfları</li> <li>• Binalara İlişkin Genel Yangın Güvenliği Hükümleri</li> <li>• Kaçış Yolları, Kaçış Merdivenleri ve Özel Durumlar</li> <li>• Bina Bölümlerine ve Tesislerine İlişkin Düzenlemeler</li> <li>• Elektrik Tesisatı ve Sistemleri</li> <li>• Duman Kontrol Sistemleri</li> <li>• Yangın Söndürme Sistemleri</li> <li>• Tehlikeli Maddelerin Depolanması ve Kullanılması</li> </ul> <p><b>BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni</li> <li>• Kadro ve Unvanlar</li> <li>• İtfaiye Personelinin Görevleri</li> <li>• Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar</li> <li>• Görevde Yükselme Esasları</li> <li>• Eğitim ve Denetim</li> </ul> <p><b>2- İDARİ VE MALİ MEVZUAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devlet Memurlarının Ödevleri ve Sorumlulukları, Hakları, Yasakları ve Memurların Değerlendirilmesi</li> <li>• Devlet Memurlarının Çalışma Saatleri, İzinler, Disiplin ve Ceza Soruşturması, Memurluk Statüsünde Kısıntı Yapan Durumlar ve Devlet Memurluğunun Sona Ermesi</li> </ul> <p><b>3- ORTAK KONULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu</li> <li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li> </ul>

# 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

## 1. ÜNİTE

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Belediyenin görev ve sorumlulukları:

–Madde 14

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını ya-

pabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli-lerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.



### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları: –Madde 7

Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren **bir yıl** içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemenin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) (**Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.**) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynağa toplanması ve

**BİRİNCİ KISIM**  
**Genel Hükümler, Binaların**  
**Kullanım ve Tehlike Sınıfları****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç:** –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; kamu kurum ve kuruluşları, özel kuruluşlar ve gerçek kişilerce kullanılan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmenin, tasarımı, yapımı, işletimi, bakımı ve kullanımı safhalarında çıkabilecek yangınların **en aza** indirilmesini ve herhangi bir şekilde çıkabilecek yangının can ve mal kaybını **en aza** indirerek söndürülmesini sağlamak üzere, yangın öncesinde ve sırasında alınacak tedbirlerin, organizasyonun, eğitimin ve denetimin usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam:** –Madde 2

(Değişik: 10/8/2009-2009/15316 K.)

(1) Bu Yönetmelik;

**a)** Ülkedeki her türlü yapı, bina, tesis ile açık ve kapalı alan işletmelerinde alınacak yangın önleme ve söndürme tedbirlerini,

**b)** Yangının ısı, duman, zehirleyici gaz, boğucu gaz ve panik sebebiyle can ve mal güvenliği bakımından yol açabileceği tehlikeleri **en aza** indirebilmek için yapı, bina, tesis ve işletmelerin tasarım, yapım, kullanım, bakım ve işletim esaslarını,

kapsar.

(2) Karada ve suda, sürekli veya geçici, resmî veya özel, yeraltı veya yerüstü inşaatı ile bunların ilâve, değişiklik ve onarımlarını içine alan sabit ve hareketli tesisler bu Yönetmeliğin uygulanması bakımından yapı sayılır ve bu tesisler hakkında bu Yönetmeliğe göre işlem yapılır.

(3) (Değişik: 5/2/2018-2018/11347 K.) Türk Silahlı Kuvvetlerince kullanılan yapı, bina ve tesisler ile eğitim ve tatbikat alanlarında uygulanacak yangın önlemleri, bu Yönetmelik hükümleri de dikkate alınarak yapının özelliklerine göre Millî Savunma Bakanlığınca; nükleer tesisler ile ilgili yangın güvenlik tedbirleri Türkiye Atom Enerjisi Kurumunca belirlenir.

**Örnek Soru Tarzı**

**Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğe göre nükleer tesisler ile ilgili yangın güvenlik tedbirleri aşağıda verilenlerden hangisi tarafından belirlenir?**

- A) Cumhurbaşkanlığı
- B) İçişleri Bakanlığı
- C) Hazine ve Maliye Bakanlığı
- D) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu
- E) Millî Savunma Bakanlığı

Cevap D

**Dayanak:** –Madde 3

(Değişik: 4/11/2020-31294/3167 K.)

(1) Bu Yönetmelik, 9/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununun ek 9 uncu maddesi ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 97 nci, 107 nci ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:** –Madde 4

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

**a) Acil durum:** (Değişik: 16/3/2015-2015/7401 K.) Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

cü cihazın özelliğinde ve aynı sayıda kullanıma hazır yangın söndürme cihazlarını geçici olarak bırakmak zorundadır.

(8) Binalara konulacak yangın söndürme cihazlarının cinsi, miktarı ve yerlerinin belirlenmesi konusunda, gerekirse mahalli itfaiye teşkilatının görüşü alınabilir.

#### Örnek Soru Tarzı

**Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğe göre taşınabilir söndürme cihazlarının tipi ve sayısı, mekânlarda var olan durum ve risklere göre belirlenir. Buna göre D sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde hangi tür söndürme cihazları bulundurulur?**

- A) Öncelikle çok maksatlı kuru kimyevi tozlu veya sulu
- B) Öncelikle kuru kimyevi tozlu, karbondioksitli veya köpüklü
- C) Öncelikle kuru kimyevi tozlu veya karbondioksitli
- D) Öncelikle kuru metal tozlu
- E) Öncelikle sulu metal tozlu

Cevap D

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Periyodik Testler ve Bakım

**Periyodik testler ve bakım: –Madde 100**

(1) Bu Yönetmelikte öngörülen yangın söndürme sistemlerinin, bina sahibi, yöneticisi veya bunların yazılı olarak sorumluluklarını devrettiği bina yetkilisinin sorumluluğu altında, ilgili standartlarda belirtilen sistemin gerektirdiği periyodik kontrole, teste ve bakıma tabi tutulması şarttır.

## SEKİZİNCİ KISIM

### Tehlikeli Maddelerin Depolanması ve Kullanılması

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

**Tehlikeli maddeler ile ilgili olarak uygulanacak hükümler: –Madde 101**

(1) Tehlikeli maddelerin depolanması, doldurulması, kullanılması, üretilmesi ve satışa sunulması

hakkında bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve standartlara uyulur.

### Tehlikeli maddelerin sınıflandırılması:

–Madde 102

(1) Tehlikeli maddelerin sınıfları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Patlayıcı maddeler,
- b) Parlayıcı ve patlayıcı gazlar,
- c) Yanıcı sıvılar,
- ç) Yanıcı **katı** maddeler,
- d) Oksitleyici maddeler,
- e) Zehirli ve iğrendirici maddeler,
- f) Radyoaktif maddeler,
- g) Dağlayıcı maddeler,
- ğ) Diğer tehlikeli maddeler.

**Depolama hacimlerinin genel özellikleri: –Madde 103**

(1) (**Değişik birinci cümle: 10/8/2009-2009/15316 K.**) Tehlikeli maddelerin depolandığı ve üretildiği yerlerde aşağıda belirtilen hususlara uyulması mecburidir:

- a) Toplama açık yerlerde ve konutların altında veya bitişiğinde tehlikeli maddeler ile ilgili olarak yapılan işlerin, ilgili standartlarda belirtilen şartlara uygun olması gerekir.
- b) Parlayıcı ve patlayıcı maddeler üretilen veya işlenen veya depolanan tek katlı binalarda duvarların yanmaz veya yangına 120 dakika dayanıklı olması gerekir. Çok katlı binalarda ise, binaların **en üst katında** olmak şartıyla ilgili tüzük ve yönetmeliklerde öngörülen ölçüde bu maddelerin üretilmesine veya işletilmesine veya depolanmasına müsaade edilir.

c) Herhangi bir amaçla tehlikeli madde bulundurulmuş yapılar, tehlikeli maddenin miktarlarına ve tehlike sınıfına bağlı olarak çevre güvenliği sağlanır.

ç) Binaya ulaşım yollarının sürekli olarak açık tutulması ve bu yollar üzerine park yapılmaması gerekir.





## BİRİNCİ BÖLÜM

## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

## Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; belediye itfaiye teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, (**Değişik ibare: RG-18/12/2021-31693**) itfaiye personelinin niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetlerini, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektir.

## Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, belediye itfaiye teşkilatını kapsar.

## Dayanak: –Madde 3

(**Değişik: RG-18/12/2021-31693**)

(1) Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 52 nci maddesi ile 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar: –Madde 4

(**Değişik: RG-18/12/2021-31693**)

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

**a) Bakanlık:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

**b) Görevde yükselme sınavı:** Görevde yükselme sınavına katılacakların tabi tutulacağı yazılı ve sözlü sınavı,

**c) İtfaiye aracı:** 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile 18/7/1997 tarihli ve 23053 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği kapsamında özel amaçlı taşıt (SC) olarak tanımlanmış, TS, EN veya muadili uluslararası standartlar kapsa-

mında, özel gövde ve üstyapı düzenekleri ve/veya ekipmanlarıyla dizayn edilerek üretilmiş olan ve iş makineleri tanımı kapsamına girmeyen, itfaiye hizmetlerinde kullanılan her türlü aracı,

**ç) İtfaiye birim amiri:** İtfaiye teşkilatındaki en üst yöneticiyi,

**d) İtfaiye hizmetleri:** 6 ncı maddede sayılan görevleri,

**e) İtfaiye olayı:** İtfaiye teşkilatının müdahalede bulunduğu her türlü olayı,

**f) İtfaiye olayı ihbar formu:** İtfaiye olaylarına ilişkin alınan ihbar bilgilerinin kayıt altına alındığı EK-12'de yer alan formu,

**g) İtfaiye olayı raporu:** İtfaiye olayları sonrasında yapılan tespitler doğrultusunda tanzim edilen EK-16'da yer alan formu,

**ğ) İtfaiye raporu:** Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar ve gerçek kişilerce kullanılan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelere, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenen yangın güvenliğine ilişkin belgeyi,

**h) İtfaiye teşkilatı:** İtfaiye hizmetlerinin yürütüldüğü yerel yönetimlere bağlı kamu kurumunu,

**ı) KPSS:** B grubu kadrolar için yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,

**ii) ÖSYM:** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

**j) Sınav:** Belediyenin boş itfaiye eri kadrolarına atanacakları belirlemek üzere, öğrenim düzeyleri itibarıyla geçerliliği devam eden KPSS sonuçlarına göre yapılacak sıralama sonucu belirlenen adayların katılımı ile yapacağı yazılı veya sözlü sınav ile uygulamalı sınavı,

# 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

## 5. ÜNİTE

### KISIM - I Genel Hükümler

#### BÖLÜM: 1

#### Kapsam, Amaç, Temel İlkeler, İstihdam Şekilleri

##### Kapsam: –Madde 1

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.

Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile raportörleri; hakimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar, Danıştay ve Sayıştay meslek mensupları ve Sayıştay savcı ve yardımcısı, Üniversitelerin, İktisadi ve Ticari İlimler Akademilerinin, Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademilerinin, Devlet Güzel Sanatlar Akademilerinin, Türkiye ve Orta - Doğu Amme İdaresi Enstitüsünün öğretim üye ve yardımcısı, Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri, Genelkurmay Mehtaran Bölüğü Sanatkarları, Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri; Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel; subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler ile Emniyet Teşkilatı mensupları özel kanunları hükümlerine tabidir.

##### Amaç: –Madde 2

Bu Kanun, Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler.

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulur.

##### Temel ilkeler: –Madde 3

Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:

##### Sınıflandırma:

**A)** Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklerle göre sınıflara ayırmaktır.

##### Kariyer:

**B)** Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanını sağlamaktır.

##### Liyakat:

**C)** Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

##### Örnek Soru Tarzı

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre "Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânını sağlamaktır" ifadesi hangi temel ilkenin açıklamasıdır?

- A) Sınıflandırma      B) Kariyer      C) Derece  
D) Kademe      E) Liyakat

Cevap B

**BÖLÜM: 8****Görevden Uzaklaştırma****Görevden uzaklaştırma: –Madde 137**

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

Görevden uzaklaştırma tedbiri, soruşturmanın herhangi bir safhasında da alınabilir.

**Yetkililer: –Madde 138**

Görevden uzaklaştırmaya yetkililer şunlardır.

- a) Atamaya yetkili amirler;
- b) Bakanlık ve genel müdürlük müfettişleri;
- c) İllerde valiler;
- ç) İlçelerde kaymakamlar (İlçe idare şube başkanları hakkında valinin muvafakati şarttır.)

Valiler ve kaymakamlar tarafından alınan görevden uzaklaştırma tedbiri, memurun kurumuna derhal bildirilir.

**Görevden uzaklaştıran amirin sorumluluğu: –Madde 139**

Görevinden uzaklaştırılan Devlet memurları hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen **10 iş günü** içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

Memuru görevden uzaklaştırdıktan sonra memur hakkında derhal soruşturmaya başlamayan, keyfi olarak veya garaz veya kini dolayısıyla bu tasarrufu yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılın amirler, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler.

**Ceza kovuşturması sırasında görevden uzaklaştırma: –Madde 140**

Haklarında mahkemelerce cezai kovuşturma yapılan Devlet memurları da 138 inci maddedeki yetkililer tarafından görevden uzaklaştırılabilirler.

**Görevden uzaklaştırılan veya görevinden uzak kalan memurların hak ve yükümlülüğü: –Madde 141**

Görevden uzaklaştırılan ve görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurlara bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir. Bu gibiler bu Kanunun öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler.

143 üncü maddede sayılan durumların gerçekleşmesi halinde, bunların aylıklarının kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe

ilerlemesinde ve bu sürenin derece yükselmesi için gerekli **en az** bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir.

**Tedbirin kaldırılması: –Madde 142**

Soruşturma sonunda disiplin yüzünden memurluktan çıkarma veya cezai bir işlem uygulanmasına lüzum kalmıyan Devlet memurları için alınmış olan görevden uzaklaştırma tedbiri, 138 inci maddedeki yetkililerce (Müfettişler tarafından görevden uzaklaştırılanlar hakkında atamaya yetkili amirlerce) derhal kaldırılır.

Görevden uzaklaştırma tedbirini kaldırmıyan görevli hakkında 139 uncu madde hükmü uygulanır.

**Memurun göreve tekrar başlatılması zorunlu olan haller: –Madde 143**

Soruşturma veya yargılama sonunda yetkili mercilerce:

- a) Haklarında memurluktan çıkarmadan başka bir disiplin cezası verilenler;
- b) Yargılamanın men'ine veya beraatine karar verilenler;
- c) Hükümden evvel haklarındaki kovuşturma genel af ile kaldırılanlar;



## BİRİNCİ BÖLÜM

## Amaç, Kapsam ve Tanımlar

## Amaç: –Madde 1

(1) Bu Kanunun amacı; işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

## Kapsam ve istisnalar: –Madde 2

(1) Bu Kanun; kamu ve özel sektöre ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır.

(2) Ancak aşağıda belirtilen faaliyetler ve kişiler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz:

a) Fabrika, bakım merkezi, dikimevi ve benzeri işyerlerindeki hariç Türk Silahlı Kuvvetleri, genel kolluk kuvvetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının faaliyetleri.

b) Afet ve acil durum birimlerinin müdahale faaliyetleri.

c) Ev hizmetleri.

ç) Çalışan istihdam etmeksizin kendi nam ve hesabına mal ve hizmet üretimi yapanlar.

d) Hükümlü ve tutuklulara yönelik infaz hizmetleri sırasında, iyileştirme kapsamında yapılan işyurdu, eğitim, güvenlik ve meslek edindirme faaliyetleri.

e) (Ek: 10/9/2014-6552/15 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 14/5/2015 tarihli ve E.: 2014/177, K.: 2015/49 sayılı Kararı ile.)

## Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Kanunun uygulanmasında;

a) **Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

c) **Çalışan temsilcisi:** İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

ç) **Destek elemanı:** Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

d) **Eğitim kurumu:** İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin eğitimlerini vermek üzere Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşlarını, üniversiteleri ve Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından kurulan müesseseleri,

e) **Genç çalışan:** Onbeş yaşını bitirmiş ancak onsekiz yaşını doldurmamış çalışanı,

f) **İş Güvenliği Uzmanı:** (Değişik: 12/7/2013-6495/101 md.) Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

g) **İş kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenengelli hâle getiren olayı,

BİRİNCİ BÖLÜM  
Genel Hükümler

## Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmi yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik, bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

## Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı ve 7 nci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar ve kısaltmalar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

**a) Aidiyet zinciri:** Belgenin hazırlanmasından tasfiyesine kadar olan sürecini,

**b) Arşiv imza:** Kriptografik metodların zaman içerisinde koruyucu özelliğini yitirmesine karşı, periyodik olarak alınan zaman damgası ile korunan elektronik imzayı,

**c) Belge:** Herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından hazırlanmış; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden, güvenli elektronik imza ya da el yazısıyla imzalanmış ve kayıt altına alınmış her türlü bilgiyi,

**ç) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS):** Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı ta-

rafından yürütülen ve idarelerin merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatındaki birimlerinin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numarası ile tanımlandığı sistemi,

**d) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS):** İdarelerin faaliyetlerini yerine getirirken hazırladıkları ve faaliyetlerinin delili olabilecek e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun belgelerin içerik, üstveri, format ve ilişkisel özelliklerini koruyan, belgelerin ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri içerisindeki yönetimini elektronik ortamda sağlayan sistemi,

**e) Elektronik onay:** Güvenli elektronik imza kullanılmayan durumlarda paraf yerine geçecek kaydın elektronik ortamda alınmasını,

**f) Elektronik ortam:** EBYS içerisinde e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgelerin hazırlandığı, kayıt altına alındığı, saklandığı ve gönderildiği ortamı,

**g) e-Yazışma Teknik Rehberi:** Elektronik ortamda yapılacak resmi yazışmalar kapsamında oluşturulan belgelerin yapısı, formatı, imzalama ve şifreleme mekanizmaları gibi teknik hususları tanımlayan ve Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yayımlanan güncel rehberi,

**ğ) Fiziksel ortam:** Kağıt ortamında yapılan işlemleri,

**h) Form:** Biçimli belgeyi,

**ı) Format:** Elektronik dosya türlerini,

**i) Günlük rapor:** EBYS'de yapılan ekleme, değiştirme, silme, arama, görüntüleme, gönderme ve alma gibi işlemlerin hangi EBYS elemanı üzerinde ve kim tarafından gerçekleştirildiği ile işlemin gerçekleştirildiği tarih ve saat bilgisini ihtiva eden kayıtları,

### BİRİNCİ BOLUM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç: –Madde 1

(Değişik: 4/5/2010-2010/504 K.)

Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınır malların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

##### Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini ve bunlara ait taşınır malları kapsar.

(2) Türk Silahlı Kuvvetleri (Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı dahil), Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü'nün (...) taşınır mallarının kayda alınması ile bunların yönetim ve denetiminde özel mevzuatındaki hükümler uygulanır.

(3) Kapsamındaki idarelerin bünyesinde bulunan fabrika, imalathane ve benzeri üretim yerlerinde kullanılan ilk madde ve malzemeler ile yarı mamul ve mamul maddeler hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz. Bunlar hakkında kendi düzenleyici işlemlerinde belirlenen esas ve usuller uygulanır.

(4) Kamu idarelerinin görevleri gereğince herhangi bir işlemin sonuçlanmasına veya bir kararın verilmesine kadar muhafaza edilmek üzere alınan emanet taşınır mallar hakkında özel mevzuatındaki hükümler uygulanır.

##### Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar: –Madde 4

(Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

**a) Ambar:** Kamu idarelerine ait taşınır malların kullanıma verilmeye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri,

**b) Bakanlık:** Maliye Bakanlığını,

**c) Dayanıklı taşınır mallar:** Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen tesis, makine ve cihazlar ile taşıtlar ve demirbaşları,

**ç) Demirbaşlar:** Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tabi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 255 hesap detayında yer alan taşınır malları,

**d) Gerçeğe uygun değer:** Piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı,

**e) Harcama birimi:** Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan merkez birimi ile ödenek gönderme belgesiyle harcama yetkisi verilen merkez dışı birimi,

**f) Harcama yetkilisi:** Harcama biriminin en üst yöneticisini,

**g) Hurda:** Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyle hizmet dışı bi-

## DOKUZUNCU BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

**Yetki:** –Madde 39

(1) Bakanlık;

**a)** Yönetmelik ekinde yer alan Taşınır Kod Listesi ile defter, belge ve cetvellerde değişiklik yapmaya,

**b)** Taşınır II nci düzey detay kodundan sonraki detay kodları belirlemeye,

**c)** Taşınırların takibine ilişkin olarak barkod sistemini uygulamaya ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemeye,

**ç)** (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Taşınır mal yönetim hesabının elektronik ortamda alınmasına ilişkin düzenlemeleri yapmaya,

**d)** (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin taşınır kayıt ve işlemlerini Bakanlıkça uygulanan ve yönetilen merkezi bilişim ve yönetim sistemleri üzerinden yaptırmaya veya idarelerin yönettiği bilişim sistemleri üzerinden taşınır işlemlerine ilişkin bilgileri entegrasyon suretiyle almaya, bunlara ilişkin usul ve esasları belirlemeye,

**e)** Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde, tüketim malzemelerinin çıkışına esas olmak üzere taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı listelerin muhasebe birimine gönderilmesinde uygulanacak sürelerde değişiklik yapmaya,

**f)** (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Harcama yetkililerinin onayı ile harcama birimleri ve diğer kamu idarelerine devredilecek taşınırlar ile satış yapılacaklar için tutar belirlemeye, yetkilidir.

Kayıt hatalarının düzeltilmesi

**Ek Madde 1 - (Ek: 8/10/2012-2012/3832 K.)**

(1) Taşınırın kodunda, birim maliyet bedelinde veya miktarında hata yapılması durumunda, harcama yetkilisinin onayı üzerine düzenlenecek yeni Taşınır İşlem Fişiyle hatalı kayıdın çıkış işlemi yapılır. Daha sonra düzenlenecek Taşınır İşlem Fişiyle de doğru verinin girişi yapılmak su-

retiyle hata düzeltilir. Muhasebe kayıtlarını etkileyen düzeltmelere ilişkin Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası muhasebe birimine gönderilir.

(2) Mahsup dönemi sonuna kadar tespit edilen kayıt hataları, ilgili olduğu yılın hesaplarına; daha sonra tespit edilen kayıt hataları ise cari yıl hesaplarına mâledilerek düzeltilir.

Atıflar

**Ek Madde 2- (Ek: 14/3/2016-2016/8646 K.)**

(1) Diğer mevzuatta taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine yapılan atıflar taşınır kayıt yetkilisine, taşınır kesin hesabına yapılan atıflar idare taşınır mal yönetimi hesabına yapılmış sayılır.

Kodların bildirimi

**Geçici Madde 1 - (1)** Kamu idareleri, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren **üç ay** içinde bu Yönetmelikte belirlenen esaslara göre harcama birimlerini ve bunlara bağlı ambarların kod numaralarını tespit ederek Sayıştaya bildirmek zorundadırlar.

Envanteri yapılan taşınırların muhasebe birimine bildirilmesi

**Geçici Madde 2 - (1)** Harcama birimlerince; 150, 253, 254 ve 255 hesap kodlarında izlenmesi gereken taşınırların fiili envanterleri, 30/6/2007 tarihi itibarıyla yapılır ve söz konusu taşınırlar, kayıtlı değerleri üzerinden, kayıtlı değeri yoksa değer tespit komisyonu tarafından belirlenen değer üzerinden düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi ile ilgili defterlere kaydedilir. Düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin birer nüshası muhasebe birimine gönderilir.

(2) Muhasebe birimlerince; daha önce 150, 253, 254 ve 255 hesap kodlarına kaydedilmiş olan değerler 30/6/2007 tarihi itibarıyla tutarlar üzerinden bir taraftan Net Değer Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilerek hesaplardan çıkarılır; diğer taraftan Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen taşınırlar 1/7/2007 tarihi itibarıyla ilgili hesaplara giriş kaydedilerek, envanter kayıtlarıyla uygunluğu sağlanır.

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin düzenlemeleri yapmaya ve zorunlu hallerde belirlenen süreleri değiştirmeye Bakanlık yetkilidir.



İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi 1518 Sok.  
Mat-Sit İş Merkezi No.:2/20 Yenimahalle / ANKARA  
Telefon: 0 312 384 29 95 - Belgegeçer: 0312 342 23 58  
WhatsApp: 0 505 925 57 81  
[www.datayayinlari.com](http://www.datayayinlari.com) | [bilgi@datayayinlari.com](mailto:bilgi@datayayinlari.com)

