

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı
Sayı: 159/4

İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TEFTİŞ REHBERİ

HAZIRLAYAN:

Dr. Atilla ŞAHİN
Mülkiye Başmüfettişi

06.04.2022

ANKARA

İÇİNDEKİLER:

BAŞLANGIÇ:

ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU.....	1
II. PERSONEL İŞLEMLERİ VE YERLEŞİM DURUMU:.....	4
III. KİTAPLIK VE DÖKÜMANTASYON MERKEZİ İŞ VE İŞLEMLERİ	5
IV. İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ İŞ VE İŞLEMLERİ:	6
V. KALKINMA PLANI, YILLIK PROGRAMLAR:	111
VI. KOORDİNASYON GÖREVLERİ:.....	122
VII. DİĞER İŞLER:.....	13
VIII. DEĞERLENDİRME.....	16
IX. GÖREV VE SONUÇ:.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış. 6

BASLANGIC:

İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü kayıt, iş ve işlemlerinin teftişi sonucunda görülen hata ve noksanlıklar ile eleştiri ve tavsiyeye değer hususların aşağıda maddeler halinde açıklandığı belirtilmelidir.

I. ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU:

01.01- Bir önceki İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü kayıt, iş ve işlemleri teftişinin hangi Mülkiye Müfettişleri tarafından hangi tarihlerde yapıldığı ve düzenlenen Teftiş Raporunun tarih ve sayısı belirtilecektir.

01.02- 02.06.2021 gün ve 31499 sayılı Resmi gazetede yayımlanan İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 43. Maddesi;

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

b) Makul ve haklı bir neden olmadan ilgililerce yerine getirilmeyen hususların tespiti halinde, sorumlular hakkında gerekli yasal işlemleri yaparlar.

Hükmünce;

İçişleri Bakanlığı teftişine tabi her daire ve kuruluştaki olduğu gibi bir Teftiş Defterinin bulunup bulunmadığı, bu defterin tüm sayfalarının numaralandıktan sonra Valilik mührü ile mühürlenip mühürlenmediği ve son sayfasına defterin kaç sayfadan ibaret olduğunun ayrıca yazılarak tasdik edilip edilmediği,

Düzenlenen Teftiş Raporlarının, Valiler aracılığıyla ilgili birim ve kurumlara verildikten sonra bu raporlarla ilgili olarak Bakanlıktan ve diğer mercilerden gelen emir ve yazılarla birlikte özel bir dosyada saklanıp saklanmadığı, ayrıca bu raporlar ile ilgili emir ve yazıların saklanmasından ve devir ve tesliminden ilgili birim ve kuruluşun amir ve memurlarının sorumlu olduklarının göz önünde tutulup tutulmadığı,

01.03- Önceki teftiş raporları ile eleştirilen hususların, teftişe tabi daire ve kuruluşlar tarafından hangi ölçüde düzeltilip yerine getirildiği ve raporda belirtilen eksikliklerin giderilmesi hususunda gerekli çabanın gösterilip gösterilmediği,

Raporda eleştirilmesine rağmen yerine getirilmeyen konularda, nedenlerin araştırılması ve gerekiyorsa sorumluların tespiti ile gerekli yasal işlemlerin yapıp yapılmadığı,

01.04- Bakanlık Makamının 18/04/2011 tarihli ve 2426 sayılı ile onaylarıyla yürürlüğe giren “Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönerge” nin;

a)“Cevabi raporun şekli ve süresi” başlıklı 6. maddesindeki;

“Teftiş edilen birimlerce düzenlenen cevabi raporlar yazılı ve elektronik ortamda 16 ncı maddede belirtilen Bakanlık merkez birimleri ile bağlı kuruluşlara gönderilir.

(2) Valilik ve kaymakamlık genel iş ve yürütümü raporlarına verilecek cevaplar, vali ve kaymakamların sorumluluğunda ilgili birimlerinden temin edilmek suretiyle “tek cevabi rapor” şeklinde düzenlenir.

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

(4) Teftiş raporları bir ay içinde cevaplandırılır.

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

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

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

b) “Cevabi raporun usulü” başlıklı 7. maddesindeki;

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

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

a) Gereğeli ve ayrıntılı açıklama yapılmak suretiyle “**gereği yapılacaktır**”, “**yerine getirilecektir**”,

b) Gereği yapılmaya başlanılan işlemlerle ilgili ayrıntılı açıklama yapılarak, “**işleme başlanılmıştır**”, “**uygulamaya konulmuştur**”,

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

(3) Cevabi raporda açıklama yapılması gereken maddelerle ilgili olarak “**cevabi gerektirmez**” veya benzeri ibareler kullanılmaz.

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

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

c) “İtiraz” başlıklı 8. maddesinin 1. ve 2. fıkrasındaki;

“(1) Adına rapor düzenlenen mülki idare amirleri, birim ve kuruluş amirleri ile komutanlar ve diğer görevliler; raporlardaki eleştiri veya tavsiyeye katılmadıkları takdirde gerekçesiyle birlikte buna ilişkin itirazlarını, raporların cevaplandırılması süresi içinde raporların takibinden sorumlu Bakanlık merkez birimleri ve bağlı kuruluşlara bildirirler.

(2) Raporlara yapılan itiraz, Bakanlık merkez birimleri ve bağlı kuruluşlarınca uygun bulunduğu takdirde Başkanlığa bildirilir. İtiraz uygun bulunmadığı takdirde müfettişin tenkit veya tavsiyesinin yerine getirilmesi ilgili birimden istenir. İlgili birimler itirazlarında ısrar ederlerse durum Başkanlığa bildirilir.” Hükümlere uygun olarak itirazların yapıp yapılmadığı,

d) “Cevabi raporlarda teklif getirilmesi” başlıklı 9. maddesinde;

“(1) Hakkında teftiş raporu düzenlenen birim amiri tenkit veya tavsiyeye dayanak olan mevzuatın günün şartlarına göre geçerliliğini kaybettiği kanaatinde ise, vereceği cevabi raporda bu hususa değinerek teklif getirebilir veya bu hususta mevzuat değişikliği önerebilir.” denildiğinden, madde hükmüne uygun isabetli mevzuat değişikliği teklifi getirilip getirilmediği,

e) “Raporların kurum içi değerlendirilmesi ve takibi komisyonu” başlıklı 13. maddesinde;

“(1) İl ve ilçelerde, ihtiyaç duyulması halinde, teftiş edilen birimler bünyesinde düzenlenen raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların değerlendirilmesi, verilen cevapların karşılaştırılması ve yerine getirilip getirilmediğinin takibi ve sonuçlandırılması amacıyla, sorumlu amirlere yardımcı olmak üzere, teftiş edilen birim amirinin uygun göreceği en az üç kişilik “**Kurum İçi Değerlendirme ve Takip Komisyonu**” kurulabilir. Bu Komisyon, bir sonraki teftiş dönemine kadar, raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların takibini ve tamamlanmasını sağlar.” denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

g) “Mahalli idareler dışındaki kuruluş ve birimlerde tespit edilen kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların takip ve tahsili” başlıklı 21. maddesinde;

“(1) 20’nci maddede belirtilen raporların ilgili kuruluş ve birimlere intikal etmesi üzerine;

a) Kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıyla meydana gelen zararlardan doğan alacakların takip ve tahsiliyle ilgili işlemler, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri,

b) Diğer alacakların takip ve tahsiliyle ilgili işlemler, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 82, 83 ve 84’ üncü maddeleri ile diğer ilgili hükümleri,

c) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarıyla ilgili işlemler bunların tabi olduğu mevzuat,

ç) İdari tasarruflarla oluşturulan birim ve hesaplar ile ilgili işlemler genel hükümler uyarınca yerine getirilir.

(2) Yapılan işlemler ve sonuçları valilik vasıtasıyla Bakanlığa bildirilir.” denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

ğ) “Yönergenin hizmet içi eğitim ve seminerlerde işlenmesi” başlıklı 22. maddesinde;

“(1)Raporların değerlendirilmesi, takibine açıklık, etkinlik ve işlerlik kazandırılması amacıyla; Bakanlık merkez birimleri, bağlı kuruluşlar, valilikler, kaymakamlıklar, mahalli idareler ve ilgili diğer birimler, bu Yönergeyi, yıllık olarak düzenleyecekleri hizmet içi eğitim ve seminerlerde konu olarak işlerler.” denildiğinden, madde hükmüne uygun olarak bu yönergenin konu olarak hizmet içi eğitim ve seminerlerde işlenip işlenmediği,

h) “Sıralı amirlerin hiyerarşik denetimi” başlıklı 23. maddesinde;

“(1)Sıralı amirler tarafından yapılan denetimlerde, raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir.” denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

Hususları belirtilmelidir.

II. PERSONEL İŞLEMLERİ VE YERLEŞİM DURUMU:

02.01- Personel ve kadro durumunun hizmet gereklerine uygun ve yeterli olup olmadığı, yeterli olmaması halinde hizmetin aksamaması için “**5442 sayılı İl İdaresi Kanunun**” 8 ve 9 uncu maddeleri uyarınca gerekli önlemlerin alınıp alınmadığı ya da girişimlerde bulunulup bulunulmadığı,

02.02- “**657 sayılı Devlet Memurları Kanunun**” 122, 124 ve 125 inci maddeleri uyarınca disiplin ve mevzuata aykırı davranışta bulunan personel hakkında yasal işlem yapıp yapılmadığı ya da görevinde başarı gösteren personelin ödüllendirmesinin yapıp yapılmadığı,

02.03- “**Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetlerine Dair Yönetmeliğin**” 2 ve 5 inci maddesi uyarınca, personelin kılık ve kıyafetlerinin uygun olup olmadığı,

02.04- 29/10/2011 gün ve 28099 sayılı R.G.’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “**Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik**” in 7.maddesi maddesi uyarınca, usulüne uygun olarak verilmiş hastalık raporlarının yıllık izin vermeye yetkili birim amirinin onayı ile hastalık raporunda gösterilen süre kadar izne çevrilip çevrilmediği,

02.05- İçişleri Bakanlığı tarafından Valilikler emrine atanan, İPKM’lüğü bünyesinde görev yapan İl Planlama Uzmanları; 8 Kasım 1988 tarihli ve 19983 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “**3152 ve 2451 Sayılı Kanunlarla 190, 231 ve 308 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin (KHK 340)**” 2 nci Maddesi ile kurulmuş İçişleri Bakanlığı (A) sınıf kariyer meslek grubunda yer alan en eski uzmanlıklardan birisi olduğu,

İlgili KHK’nın Genel Gereğesinde “...illerde plan ve programların hazırlanması, izlenmesi ve koordinasyonu ve darboğazların belirlenmesinde, öncelikle valilerden başlamak üzere, mülki idare amirlerine teknik düzeyde yardımcı olmak için sağlıklı bir uzman eleman yetiştirme sürecinin temellerinin gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.” denilmekte, 2

numaralı maddenin gerekçesinde ise “*illerde mülki idare amirlerinin plan ve program uygulamalarında kendilerine uzmanlık düzeyinde yardımcı olmak üzere belirli nitelikleri taşıyan kişilerin Planlama Uzmanı ve Uzman Yardımcısı olarak istihdam edilmeleri öngörülmekte....*” ifadesi yer aldığından,

Dolayı,

İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü hizmet alanlarının, yer ve kapasite itibariyle yeterli olup olmadığı, valilik ana yerleşkesi içerisinde yer alıp almadığı, düzen ve temizlik açısından iyi seviyede bulunup bulunmadığı,

Hususları incelenmelidir.

{*Ayrıntılı maddeleri için Valilik Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberinin Personel İşlemleri bölümüne bakınız*}

III. KİTAPLIK VE DÖKÜMANTASYON MERKEZİ İŞ VE İŞLEMLERİ

03. 01- 13.07.1988 gün ve 19871 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “**İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği 6 ve 20 nci maddeleri uyarınca;**

İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğünün, valilik kitaplık ve dokümantasyon merkezlerine ilişkin hizmetlerin yürütülüp geliştirilmesinden ve ilçe kitaplık ve dokümantasyon merkezlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesi çalışmalarına yardımcı olmaktan sorumlu olduğundan,

08.07.2005 tarihli Bakan onayı ile yürürlüğe giren “**İçişleri Bakanlığı Kitaplık ve Dokümantasyon Merkezleri Yönergesi**”nin;

a) 13. maddesi uyarınca; Valilikte, Bakanlığın ve mülki idare amirlerinin görevleri ile ilgili Bakanlık ve diğer kamu ve özel kuruluş yayınları ile her türlü belgeyi bulundurmak amacıyla birer kitaplık ve dokümantasyon merkezi kurulup kurulmadığı,

b) 15. maddesi uyarınca; Valilik kitaplık ve dokümantasyon merkezlerine gelen yayınların, gerekli ayıklamaya tabi tutulduktan sonra, hizmet alanıyla ilgili görülenlerin geliş sırasına göre bilgisayar ortamında oluşturulacak veri giriş programı ile kitaplık demirbaş defterine kaydedilip kaydedilmediği; 5018 sayılı Kanun ve buna dayanılarak çıkarılan ikincil mevzuat gereğince, her yılsonunda, bütün kitap, yayın ve belgelerin sayımının yapılarak sayım cetveli ve tutanağının düzenlenip düzenlenmediği,

c) 16. maddesi uyarınca; Valilik kitaplık ve dokümantasyon merkezlerinden, Bakanlık personelinin doğrudan, diğer kurum ve kuruluşların personeli ile araştırmacıların valinin veya görevlendireceği yardımcısının iznini almak suretiyle yararlandırılıp yararlandırılmadığı,

d) 17 ve 18. maddeleri uyarınca; ödünç kitap verme işlemlerinin yerine getirilip getirilmediği, bu amaçla istek formu kullanılıp kullanılmadığı, ödünç alanın kitaba verilen zararın, kitap bedelinin üç katı olarak ödettirilip ödettirilmediği; ödünç alınan kitabın kaybedilmesi halinde bedelinin, kitabın o günkü satış değerinin beş katı olarak ödünç alana ödettirilip ödettirilmediği;

e) 19 ve 20. maddeleri uyarınca; Sözlük, ansiklopedi, atlas, almanak ve benzeri danışma kitapları ile el ve daktilo ile yazılmış eserler, süreli yayınlar, haritalar, yeniden alınması ve yerine konulması mümkün görülmeyen yayınlar, antika değeri olan özel yayınlar, orijinal baskılar ile foto röprodüksiyonlar, filmler, bantlar, gizlilik dereceli yayınlar, cd, vcd,

gibi sanal belleklerin dışarıya çıkarılamayacağı ve ödünç verilemeyeceği, gizlilik dereceli yayın ve belgelere ilişkin özel hükümlerin saklı olduğu; Valilik kitaplık ve dokümantasyon merkezlerinde bulunan belgelerin dışarıya çıkarılamayacağı ve ödünç verilemeyeceği hükümlerine uyulup uyulmadığı;

f) 24. maddesi uyarınca; gelen kitap, yayın ve belgelerden, bilimsel nitelikte olmayanlar, bulundurulmasına gerek görülmeyenler ile belge niteliğinde olmayanların ayrılması amacıyla, il planlama ve koordinasyon müdürünün başkanlığında valilikçe görevlendirilecek yeterli sayıda personelden oluşan Valilik Ayırma Komisyonu oluşturulup oluşturulmadığı;

g) 25 ve 26. maddeleri uyarınca; Ayırma komisyonları bu Yönergede verilen görevlerini yerine getirmek üzere her yıl Aralık ayında toplanarak, ayırma işlemlerini onbeş gün içinde tamamlayıp tamamlamadıkları; Valilik ayırma komisyonlarınca ayrılan kitap, yayın ve belgelerin düşümü yapılarak valilikler veya kaymakamlıklarca diğer kitaplıklara verilip verilmediği veya ayırma komisyonunun vereceği karar doğrultusunda değerlendirilip değerlendirilmediği,

h) 27. maddesi uyarınca; Kitaplık ve dokümantasyon merkezlerine alınacak yayın ve belgelerin çeşit ve sayısının; vali onayı ile en az üç kişiden oluşan bir komisyon tarafından tespit edilip edilmediği, mali mevzuat hükümleri uyarınca satın alınma veya abone olunma işlemlerinin yapılıp yapılmadığı,

ı) 28. maddesi uyarınca; Kitaplık ve dokümantasyon merkezleri için Vali tarafından amaca uygun yer tahsisi sağlanıp sağlanmadığı, yeni yapılacak hükümet konaklarının projelerinde, valilik kitaplık ve dokümantasyon merkezleri için özel bir yer belirlenip belirlenmediği,

i) 29. maddesi uyarınca; Görevli personelin hizmet içi eğitim ve seminerlere katılıp katılmadığı,

Hususları incelenmelidir.

IV. İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ İŞ VE İŞLEMLERİ:

04.01- “İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin” 6 ncı maddesinin İl Müdürlüğünün görevlerini belirlediği dikkate alınarak;

Yönetmeliğin 6/a maddesinde yer alan “...İl’in ekonomik ve sosyal yapısını belirlemek amacıyla araştırmalar yapmak, ilgili resmi ve özel kuruluşlardan toplanan bilgilerden faydalanarak il envanterini hazırlamak...” hükmü mevcut olmakla birlikte,

Envanter hazırlama çalışmalarının İLEMOD veri tabanı kullanılarak yapılmakta iken İçişleri Bakanlığı Bilişim Koordinasyon Kurulunun 20.09.2011 tarihinde yapılan toplantısında alınan; “İller İdaresi Genel Müdürlüğü (İİGM) tarafından yürütülen İLEMOD projesinin mevcut şartlar altında geliştirilmesinin, uygulanmasının ve güncel halde tutulmasının mümkün olamayacağı anlaşıldığından projenin tamamen durdurulmasına” kararı, İçişleri Bakanlık Makamının 16.12.2011 tarih ve B.05.0.BİD.0.00.00.00-700-1346 sayılı Olurları ile onaylanmıştır. Bakanlık Makamının 07,05.2014 tarihli oluru ile de bahse konu uygulamayla

ilgili 2004/22, 2004/135, 2005/68, 2006/72 sayılı genelgeler yürürlükten kaldırılmıştır. İl envanteri hazırlanması ile ilgili ayrıca bir talimat da bulunmamaktadır.

IEMOD Projesi'nin yukarıda anılan Karar ve Bakanlık Oluru ile tamamen durdurulmuş olması, bundan sonraki süreçte envanter çalışmalarının nasıl yapılacağı konusunda bir belirsizliğin ve boşluğun ortaya çıkmasına neden olmuştur. Uygulamada IEMOD'un kaldırılmasından sonra illerin envanter çalışması yapmadığı görülmektedir. Söz konusu yönetmelik hükmündeki ve İl envanteri konusundaki bu belirsizliğin giderilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Ayrıca, uygulayıcılar tarafından, bu yöndeki talep ve ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak, İLYAS (İl Yatırım Takip Sistemi) veya benzeri bir sistemin, kurumların mevcut sistemleriyle entegre edilerek, illere ait envanter bilgilerine esas verilerin elde edilmesinin mümkün olabileceği ifade edilmektedir.

Yönetmeliğin 6/b maddesinde yer alan “...İldeki kamu kuruluşlarınca üst kademelere gönderilecek yatırım tekliflerini inceleyerek varsa aralarındaki uyumsuzluk veya çelişkileri tespit etmek ve bir rapor halinde durumu İl Koordinasyon Kuruluna sunmak...”,

Yönetmeliğin 6/c maddesinde yer alan ...“Plan-program uygulamaları ile yıllık programlarda yer alan ildeki kamu yatırımlarını izlemek, ortaya çıkan ve koordinasyonu gerektiren sorunları belirlemek, çözümlenmesi için gerekli tedbirleri tespit ederek valiliğe bildirmek ve çözümlenmesine yardımcı olmak...”,

Yönetmeliğin 6/d maddesinde yer alan “...İl Koordinasyon Kuruluna götürülmesi gereken koordinasyon ve izleme konularında gerekçeli rapor hazırlamak, bu kurulun çalışmalarına ilişkin ön hazırlıkları yapmak ve sekreteryaya hizmetlerini yürütmek...”,

Yönetmeliğin 6/e maddesinde yer alan “...Mahalli idarelerin planlama çalışmalarına ve yatırım tekliflerinin hazırlanmasına kalkınma programları doğrultusunda yardımcı olmak, bu idarelerin yatırımlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek...”,

Bu madde ile ilgili çalışma İl Koordinasyon İzleme Sistemi –İKİS- sistemi üzerinden yürütülmekte iken İl düzeyinde yürütülen kamu yatırımlarının merkezi ve yerel düzeyde izlenmesi ve koordinasyonlarının sağlanması amacıyla mülga Kalkınma Bakanlığının koordinasyon ve idaresinde, illerde İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri tarafından yürütülmekte olan İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi (İKİS), 2018 yılı içerisinde sona erdirilmiş olup bu sistemin yerine İçişleri Bakanlığının koordinasyon ve idaresinde illerde İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri tarafından yürütülen **İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS)**'ne geçilmiştir.

Mahalli idarelerin yatırımlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi de İLYAS Sistemi vasıtasıyla sağlandığı, mahalli idarelerin yatırımlarının İLYAS sistemine girişlerinin mahalli idareler tarafından yapılmakta olduğu, izleme ve değerlendirmesinin ise sistemden alınan raporlarla yapılmakta olduğu anlaşıldığından,

Yönetmeliğin 6/e maddesi gereğince, mahalli idarelerin yatırımlarının uygulanması izlenerek, değerlendirmesinin yapıp yapılmadığı,

Yönetmeliğin 6/f maddesinde yer alan “...Devlet-halk işbirliği ile mahalli kaynaklar harekete geçirilerek meydana getirilen ekonomik girişimlerin oluşturulması ve izlenmesi çalışmalarında valiye yardımcı olmak...”,

{Bu madde ile ilgili olarak yapılacak çalışmaların sivil toplum kuruluşlarının etkinliği ve Kalkınma Ajansları gibi kamuda yeni birimlerin oluşturulmasına bağlı olarak biçim değiştirdiği hususu da göz önünde tutulmalıdır.}

Yönetmeliğin 6/g maddesinde yer alan “...*Ekonomik girişimlere katılanlar ile benzeri girişimlere katılacak olanlar için gözleme ve uygulamaya dayalı eğitim çalışmaları düzenlemek, plan, program, ekonomik ve sosyal kalkınma konularında il kuruluşlarının eğitim programları arasında uyum sağlamak...*”,

Yönetmeliğin 6/h maddesinde yer alan “...*İstihdamı artırmak için kendi işini kuracaklara sağlanacak çok yönlü desteğin organize edilmesine yönelik çalışmalar yardımcı olmak...*”,

Bu madde kapsamında,

Vali başkanlığında veya görevlendireceği Vali Yardımcısı başkanlığında ilgili kurum kuruluşlar, STK’lar ve mahalli idarelerin katılımıyla kamuoyunun katılımına açık sektör (Tarım, Enerji, Organize Sanayi vb) toplantıları organize edilip edilmediği,

Özel sektör yatırımlarında kamu ile olan ilgili iş ve işlemler hızlandırılabilmesi ve sektörün kendi içerisinde uyum ve performansını arttırmaya yönelik eş güdümün sağlanıp sağlanmadığı,

İş insanların istihdama yönelik olarak talep ettiği iş gücü, ilgili kamu kurum kuruluşları ve STK’ların eğitim ve sertifikasyonu ile istihdama yönlendirilip yönlendirilmediği,

Görevlerinin etkin ve zamanında yürütülüp yürütülmediği,

04.02- “İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin” 6/i maddesinde “...*İçişleri Bakanlığı bütçesine dâhil taşra birimlerinin harcama durumlarını üçer aylık dönemler halinde izleyerek, izleme formlarını Bakanlığa göndermek...*” hükmü uyarınca, İçişleri Bakanlığı bütçesine dâhil taşra birimlerinin harcama durumlarının üçer aylık dönemler halinde izlenerek izleme formlarının Bakanlığa gönderilmesi” düzenlenmiş ise de;

Bu madde ile ilgili olarak, İçişleri Bakanlığı tarafından, merkez ve taşrada oluşturulan online hizmeti ile, harcamaların, İçişleri Bakanlığı bütçesine dâhil taşra birimlerince günü gününe MYS (Muhasebe Yönetim Sistemi) üzerinden, İl Özel İdareleri harcamalarının ise İLYAS (İl Yatırım Takip Sistemi) üzerinden takip edildiği, defterdarlık ve bakanlıkça bu verilerin anlık olarak görüldüğü ve raporlandığı. MYS yetkisi verilen personelce de İçişleri bakanlığı harcama birimlerine ait bilgilerin bu sistemden alınabildiği, bu nedenler ile maddede belirtilen bilgilerin uygulamada bakanlığa gönderilmediği, ihtiyacın oluşturulan sistemlerle giderildiği, dolayısı ile “İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin” 6/i maddesinin mevcut haliyle uygulamasının olmadığı anlaşıldığından, konu ile ilgili teftiş belirtilen sistemler dikkate alınarak yapılmalıdır.

04.03- Yönetmeliğin 6/k maddesinde yer alan “...*Plan ve programların halka tanıtılması konusunda gerekli çalışmaları yapmak...*” hükmü uyarınca, gerek valilik ve kamu kurumlarına ait internet sitelerinde ve gerekse yerel yazılı ve görsel basında zaman zaman gerekli tanıtım çalışmalarının yapıp yapılmadığı,

04.04- Yönetmeliğin 6/1 maddesinde yer alan “...*İl kitaplık ve dokümantasyon merkezinin düzenlemek, izlemek, geliştirmek ve ilçe kitaplık ve dokümantasyon merkezlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesi çalışmalarına yardımcı olmak...*” hükmü uyarınca, bu merkezin düzenlenmesi, izlenmesi, geliştirilmesinin sağlanıp sağlanmadığı,

04.05- Yönetmeliğin 6/m maddesinde yer alan “...*Valiliğin ekonomik konulara ilişkin brifing dosyalarını, gerekli tablo ve grafikleri hazırlamak...*” hükmü uyarınca, Valiliğin ekonomik konulara ilişkin brifing dosyalarının yıllar itibarıyla il ve ülke seviyesinde gerekli karşılaştırmaların yapılabilmesine imkan verecek şekilde tablolarla ve grafiklerle birlikte hazırlanıp hazırlanmadığı, her yıl güncellenip güncellenmediği,

04.06- Yönetmeliğin 10 uncu maddesi uyarınca, yıllık programlarda yer alması için ildeki kamu kuruluşlarınca üst kademelere gönderilecek yatırım teklifleri İl Koordinasyon Kurulunca görüşülerek aralarındaki uyumsuzluk ve çelişkilerin giderilip giderilmediği,

Müdürlük tarafından, söz konusu teklifler üzerinde gerekli incelemeler yapılarak sonucunun bir rapor halinde İl Koordinasyon Kuruluna sunulup sunulmadığı,

04.07- Yönetmeliğin 11 inci maddesi uyarınca, yıllık programlarda yer alan merkezi idare yatırımları ile mahalli idareler yatırımlarının bir arada yer aldığı “*İl Yatırım Programının*” hazırlanıp hazırlanmadığı, ayrıca gerek il’in tümü ve gerekse her ilçe için yatırımların durumunu, sektörler ve kuruluşlara göre toplu olarak gösteren tabloların hazırlanarak il’deki tüm kamu kurumlarına gönderilip gönderilmediği,

04.08- Yönetmeliğin 13 üncü maddesi uyarınca, İl Koordinasyon Kurulu toplantılarının etkin biçimde gerçekleşmesi için gerekli hazırlık çalışmalarının yapılıp yapılmadığı, kurul toplantılarında alınan kararların ilgili kuruluşlara gönderilip gönderilmediği ve sonuçlarının takip edilerek Valilik Makamına sunulup sunulmadığı,

04.09- Yönetmeliğin 14 maddesi uyarınca, İl Koordinasyon Kuruluna sunulmak üzere toplantı dönemine ilişkin olarak il’deki merkezi ve mahalli idareler yatırımlarının sektörlerle ve yatırımcı kuruluşlara göre fiziki ve nakdi gerçekleşme durumlarını ve karşılaşılan sorunlar ile çözüm önerilerini kapsayan “*Dönem Değerlendirme Raporunun*” hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanmış olan bu raporun toplantı öncesinde İl Valisine, kurul üyelerine ve ilgili Bakanlığa sunulup sunulmadığı,

04.10- Yönetmeliğin 15 inci maddesinde yer alan “...*Müdürlükçe, il içindeki merkezi ve mahalli idareler yatırımları, yatırımcı kuruluşlardan valilikçe istenen yıllık yatırım projeleri ve bu projeler için hazırlanacak çalışma ve iş programları ile yatırım uygulama raporlarına dayalı olarak vali adına ve vali tarafından düzenlenecek program dairesinde yerinde izlenir. Her ilde müdürlük bünyesinde, kamu yatırımlarına ilişkin bilgilerin çeşitli harita ve panolar yardımıyla göze hitap edecek şekilde değerlendirilmesi ve ildeki kamu kurum ve kuruluşlarının araç-gereç ve personel durumları ile yatırımlarının gerçekleşme durumlarının izlenmesi, kaynak kullanımında ve yeni yatırım kararlarının*”

alınmasında işbirliği, koordinasyon, sürat ve kolaylık sağlanmasında yararlanılmak üzere bir "Yatırımları İzleme Odası" düzenlenir..." hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı,

04.11- İl Planlama Ve Koordinasyon Müdürlükleri Görev Ve Çalışma Yönergesinin 80 inci maddesinde yer alan "İldeki kuruluşlar ile Kaymakamlıklar tarafından EK-21 ve 22 deki formlara dayalı olarak her kuruluş ve ilçe için altı ayda bir Ocak ve Temmuz aylarında brifing dosyaları hazırlanır ve Valiliğe gönderilir.

Müdürlük bu dosyaları muhafaza eder ve sürekli olarak güncel tutulmasını sağlar". hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı.

04.12- İl Koordinasyon Kurulu toplantılarının, İçişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının konu ile ilgili yazılarında da belirtildiği gibi Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında olmak üzere yılda 4 kez yapıp yapılmadığı,

Yönergenin 40 inci maddesi uyarınca, İl Koordinasyon Kurulunun toplanacağı yer, gün, saat ve toplantı gündeminin toplantı tarihinden en az bir ay önce toplantıya katılacak üyelere, bilgi için İçişleri Bakanlığı ve ilgili birime gönderilip gönderilmediği,

04.13- Yönergenin 41 inci maddesi uyarınca, İl Koordinasyon Kurulunda görüşülecek konulara ilişkin toplantı gündeminin usulüne uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

04.14- Yönergenin 42 ve 43 üncü maddeleri uyarınca, İl Koordinasyon Kurulu toplantısından en az on gün önce, yatırımcı kuruluşlar tarafından usulüne uygun olarak hazırlanması gereken "Yatırım Projeleri İzleme Raporu" ve "Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporu" nun Valiliğe gönderilmesinin takip edilip edilmediği,

04.15- Yönergenin 45 inci maddesi uyarınca, İl Koordinasyon Kurulu toplantılarına geçerli mazereti olmaksızın katılmayanlar hakkında gereği yapılmak üzere Valilik Makamına bilgi sunulup sunulmadığı,

04.16- Yönergenin 46 ncı maddesi, "Müdürlükçe, İl Koordinasyon Kurulu toplantısından sonra hazırlanan ve toplantıya ilişkin bilgileri kapsayan örneği EK-12 de yer alan "İl Koordinasyon Kurulu Toplantı Bilgi Formu" toplantı tarihinden itibaren en geç 20 gün içinde Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilir." Şeklinde düzenlenmiş ise de;

Devlet Planlama Teşkilatının 2011 yılında [Kalkınma Bakanlığı](#) olarak yeniden organize edildiği, 9 Temmuz 2018 Tarihli ve 30473 Sayılı Resmî Gazete yayımlanan 703 Nolu KHK ile Strateji ve Bütçe Başkanlığının, [Kalkınma Bakanlığı](#) ile [Maliye Bakanlığının](#) Bütçe Genel Müdürlüğü birleştirilerek Cumhurbaşkanlığı bünyesinde oluşturulduğundan

Cumhurbaşkanlığı sistemine geçildikten sonra, İl Koordinasyon Kurulu Toplantı Bilgi Formunun(Tutanağı) belirtilen sürede, İçişleri Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilip gönderilmediği,

04.17- Yönetmeliğin 6/g maddesi uyarınca, ekonomik girişimlere katılanlar ile benzeri girişimlere katılacak olanlar için gözleme ve uygulamaya dayalı eğitim çalışmaları düzenlenip düzenlenmediği, plan, program, ekonomik ve sosyal kalkınma konularında il kuruluşlarının eğitim programları arasında uyum sağlamak görevlerinin yerine getirilip getirilmediği,

Yönergenin 81 inci maddesi uyarınca, İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğündeki görevli personele hizmet içi eğitim çalışması verilir verilmediği,

04.18- 16.08.2012 tarihli ve 28386 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “**2644 Sayılı Tapu Kanunu’nun 36 ıncı Maddesi Kapsamındaki Şirketlerin ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti ve Sınırlı Aynî Hak Edinimine İlişkin Yönetmeliğin 4. maddesi** uyarınca, Türkiye’de taşınmaz mülkiyeti ve/veya sınırlı ayni hak edinmek isteyen şirketler, gerekli bilgi ve belgelerle birlikte taşınmazın bulunduğu yerdeki Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne başvuruları zorunluluğu ile ilgili takibin yapılıp yapılmadığı,

Hususları incelenmelidir.

V. KALKINMA PLANI, YILLIK PROGRAMLAR:

05.01- “İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin” 9 uncu maddesinde yer alan “...Beş yıllık kalkınma planları ve yıllık programların hazırlanmasına ilişkin olarak valilikten istenen görüşlerin oluşturulmasına yönelik teknik çalışmalar müdürlükçe yerine getirilir. Müdürlük, ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde görüş taslaklarını hazırlar, İl Koordinasyon Kurulunda görüşüldükten ve vali tarafından son şekli verildikten sonra tespit edilen tarihe kadar Devlet Planlama Teşkilatına ve ilgili bakanlık ve kuruluşlara gönderilir...” hükmü mevcut olmakla birlikte,

Devlet Planlama Teşkilatının 2011 yılında Kalkınma Bakanlığı olarak yeniden organize edildiği, 9 Temmuz 2018 Tarihli ve 30473 Sayılı Resmî Gazete yayımlanan 703 Nolu KHK ile Strateji ve Bütçe Başkanlığının, Kalkınma Bakanlığı ile Maliye Bakanlığının Bütçe Genel Müdürlüğü birleştirilerek Cumhurbaşkanlığı bünyesinde oluşturulduğundan,

İl Koordinasyon Kurulunda, kurumların yıllık yatırım tekliflerinin görüşüldüğü toplantı bilgi formları ve tutanaklarının ilgili kurumlara, İçişleri Bakanlığı’na ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına, bildirilip bildirilmediği,

05.02- Kalkınma planları ile ilgili olarak verilen koordinasyon görevinin etkin bir şekilde yapılıp yapılmadığı, yatırım programlarında yer alan yatırımların izlenmesi ve yerel anlamda ortaya çıkan tikanlıkların çözümlenmesinde etkin rol alınarak sonuçlandırılmasının sağlanıp sağlanmadığı ve alınan sonuçların gerçekçi olup olmadığı,

05.03- İl’de yapılan yatırımların takibi yapılarak öngörülen sürelerde sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı, sonuçlandırılmayan yatırımlara ilişkin olarak gecikme ya da aksama nedenlerinin belirlenerek gerekli önlemlerin alınması amacıyla ilgili makamlara sunulup sunulmadığı,

05.04- İl’de gelişme ve kalkınma için ihtiyaç duyulan acil yatırımların tespitinin yapılarak bu yatırımların gerçekleştirilmesi için teklifler hazırlanıp hazırlanmadığı, genel bütçe ve il özel idaresi bütçesinden yatırımlara ayrılan payların yıllara göre izlediği seyir ve bu miktarın artış veya azalış nedenlerinin tespit edilip edilmediği ve gerekli önlemlerinin alınıp alınmadığı,

05.05- İl düzeyindeki yıllık programların gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, gerçekleştirilemeyen yatırımlar için belirlenen nedenlerin gerçekçi olup olmadığı,

05.06- 27/01/2020 tarih ve 314 sayılı İçişleri Bakanlığı talimatı ile “Valilik Çalışma Planı” uygulamasına başlandığından, bu planların yapılıp yapılmadığı ve bunların (PERDİS) “Performans Değerlendirme İzleme Sistemi” ne düzenli olarak aktarılıp aktarılmadığı, bu kapsamda yılda 2 sefer değerlendirme toplantısı yapılıp yapılmadığı, değerlendirme raporlarının bakanlığa gönderilip gönderilmediği,

05.07- 10 Mart 2017 tarihli Bakanlık Makamı Onayıyla oluşturulan, “İzleme-Değerlendirme Sistemi” (İZDES) çalışmaları kapsamında, tespit edilen bulgularla ilgili raporlama yapılıp yapılmadığı, konu ile ilgili olarak PERDİS “Performans Değerlendirme İzleme Sistemi” ne veri girişi yapılıp yapılmadığı,

05.08- 17/10/2017 tarih ve 3566 sayılı İçişleri Bakanlığı talimatı gereğince, İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS) e-içişleri üzerinden oluşturulduğundan, 2020 yılından itibaren il koordinasyon kuruluna sunulacak (veri girişleri, raporların) sistem üzerinden yapılmaya başlanıp başlanmadığı, yıllık programların (yatırımların) (İLYAS) sistemi üzerinden takip edilip edilmediği, il koordinasyon kurulu toplantı sonucuna dair bilgi formunun (tutanağın) (İLYAS) sistemine işlenip işlenmediği,

Oluşturulan sistem sayesinde ilde yapılan kamu yatırımları, elektronik görsellerle ve coğrafi bilgi sistemleriyle desteklenmiş olarak takip edilip edilmediği,

Bu kapsamda söz konusu yazı ekinde yer alan rehberde belirtilen esaslar doğrultusunda da İl Yatırım Takip Sistemi’ ne verilerin girilip ve bu verilerdeki değişikliklerin düzenli olarak güncellenmesinin yapılıp yapılmadığı,

VI. KOORDİNASYON GÖREVLERİ:

06.01- “5442 sayılı İl İdaresi Kanununun” 24 üncü maddesi uyarınca, Valililer tarafından yılda dört defadan az olmamak üzere ve gerekli görüldüğü zamanlarda, idarede birliğin ve koordinasyonun sağlanması, gerekli tedbirlerin alınması, il’in ekonomik potansiyelinin değerlendirilmesi ve kamu hizmetlerinin planlanması için il idare şube başkanları ile yapılan toplantı sonuçlarının takip edilip edilmediği,

06.02- “5442 sayılı İl İdaresi Kanununun” 25 inci maddesi uyarınca Valiler tarafından ilçe kaymakamlarını yılda en az bir defa toplayarak, il’in genel durumunu, bir yıl

önceki yıl programlarının uygulaması ve hizmetlerin etkin ve verimli şekilde yürütülmesi için il bazında alınması gerekli tedbirlerin görüşüldüğü toplantı sonuçlarının takip edilip edilmediği,

Hususları incelenmelidir.

VII. DİĞER İŞLER:

07.01- 16/08/2012 tarihli ve 28386 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **2644 Sayılı Tapu Kanununun 36. Maddesi Kapsamındaki Şirketlerin Ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti ve Sınırlı Aynî Hak Edinimine İlişkin Yönetmeliğin,**

4.maddesinde; “(1) Türkiye’de taşınmaz mülkiyeti edinmek isteyen şirketler, aşağıdaki bilgi ve belgelerle birlikte taşınmazın bulunduğu yerdeki Valilik İl Plânlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne başvururlar:

a) Başvuru dilekçesi.
b) Taşınmaza ilişkin tapu kayıt bilgileri ve koordinatlı çap örneği.
c) Taşınmaz mülkiyetinin veya taşınmaz üzerinde sınırlı aynî hak tesisinin, şirketin ana sözleşmesinde belirtilen faaliyet konularını yürütmek üzere talep edildiğine ve taşınmazın bu amaçla kullanılacağına ilişkin taahhütname (Ek-1) ile taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri.

ç) Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi.

d) Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, yabancı ortakların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden son bir ay içinde alınan mevcut durumu gösteren belge.

e) Şirket hisselerinin borsada işlem görmesi halinde, borsada işlem gören hisselerden şirket sermayesinin %10'una veya daha fazlasına sahip yabancı yatırımcılar ile borsada işlem görmeyen hisselerle sahip olan yabancı yatırımcıların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.’nden alınan mevcut durumu gösteren belge.

f) Yabancı yatırımcıların, ortaklık oranının %50’nin altında olmakla birlikte, yöneticilerin çoğunluğunu atayabilme veya görevden alabilme yetkisine sahip olduğu şirketlerde, şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden onaylı ana sözleşme örneği.

(2) İştirakin taşınmaz edinme başvurusunda bulunması halinde, iştirakle ilgili birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alan belgelerin yanı sıra, yabancı yatırımcıya/yatırımcılara ulaşıncaya kadar iştirakin ortaklarının isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren belge/belgeler de birinci fıkranın (d) veya (e) bentlerinde belirtilen mercilerden iştirak tarafından temin edilerek başvuruya eklenir.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde yer verilen belgenin, anonim şirketler ile ilgili olarak tanzimi kapsamında, şirketin ortaklık yapısını gösteren pay defterinin ilgili sayfalarının noter onaylı örneklerinin de ilgili şirket tarafından ticaret sicil müdürlüğüne sunulması zorunludur.

(4) Şirket ortakları arasında kendileri hakkındaki bilgilerin şirkete verilmemesini yazılı olarak talep eden yatırımcılar bulunması halinde, birinci fıkranın (e) bendindeki belge,

Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. tarafından talep tarihinden itibaren 5 gün içinde doğrudan Valiliğe gönderilir.

(5) Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, birinci fıkranın (ç) ve (d) bentlerinde yer alan bilgiler için tek belge düzenlenir.

(6) Şirketten, yukarıda yer verilen belgelerden başka belge istenmez.

(7) Yukarıda yer verilen belgelerin aslının ibrazı halinde, belge sûretleri Valilik tarafından onaylanarak aslı başvuru sahibine iade edilir.

(8) Başvuru talebinin sadece sınırlı aynî hak edinimine ilişkin olması durumunda birinci fıkranın (b) bendindeki belgeler, (d) veya (e) bentlerindeki belgeler ile ikinci fıkradaki belgeler istenmez.

(9) Başvuru belgeleri iki nüsha olarak temin edilir. Ancak talebin aynı il sınırları içinde yer alan birden fazla taşınmaza ilişkin olması halinde, sadece birinci fıkranın (b) bendindeki belgelerin ve (c) bendinde yer alan taahhütnamenin, her bir taşınmaz için ayrı ayrı ibrazı gerekir; diğer belgelerin ayrı ayrı ibrazı gerekmez.

(10) Başvurunun bizzat, posta veya elektronik posta yoluyla yapılması mümkündür. Bizzat yapılan başvurular sırasında başvuru belgeleri incelenir, anında giderilebilecek eksiklikler ve yanlışlıklar, yazışmaya gerek kalmadan tamamlattırılır. Sonradan tespit edilen eksiklikler ve yanlışlıklar ise, şirkete veya iştirake yazılı olarak bildirilir. Bu Yönetmelik kapsamındaki işlemler, tüm belgelerin Valiliğe tam ve eksiksiz teslimi ile başlatılır.

(11) Aynı şirket veya iştirak tarafından aynı Valiliğe ilk başvurudan itibaren bir yıl içinde yeni bir başvuru yapılması halinde belge içeriğinde bir değişiklik olmadığına yetkili temsilci tarafından beyan edilmesi kaydıyla, birinci fıkranın (c) bendinde yer alan imza sirküleri ve (ç) bendinde yazılı belge tekrar istenmez.

(12) Başvuru sürecine ve belgelerine ilişkin bilgiler, Valilikler tarafından kamuoyuna duyurulur.

(13) Bu Yönetmelikte yer verilen süreler, yazının görüş talep edilen kurumlara tesliminden itibaren başlar.” Denildiğinden, 2644 sayılı Tapu Kanununun 36.maddesi kapsamındaki şirketlerin ve iştiraklerin taşınmaz mülkiyeti edinme başvuruları ile ilgili işlemlerin madde hükmüne uygun yürütülüp yürütülmediği,

5.maddesinde; (1) Valilik, taşınmaz edinimi başvurusunun yapılmasını müteakip üç iş günü içinde, taşınmaza ilişkin tapu kayıt bilgileri ve koordinatlı çap örneğini Genelkurmay Başkanlığı veya yetkilendireceği komutanlıklara göndererek, taşınmazın askerî yasak bölge, askerî güvenlik bölgesi veya 2565 sayılı Kanunun 28 inci maddesi çerçevesinde belirlenen bölge içinde kalıp kalmadığını, on beş gün içinde bildirmesini talep eder. Bu süre içinde cevap verilmediği takdirde söz konusu taşınmazın belirtilen alanlar içerisinde olmadığına hükmedilerek işlem yapılır.

(2) Valilik, başvuruyu müteakip üç iş günü içinde taşınmazın özel güvenlik bölgesi içinde kalıp kalmadığını on beş gün içinde bildirmesini, il emniyet müdürlüğünden veya il jandarma komutanlığından talep eder. Bu süre içinde cevap verilmediği takdirde söz konusu taşınmazın özel güvenlik bölgesi içerisinde olmadığına hükmedilerek işlem yapılır.” Denildiğinden, taşınmazın bulunduğu bölgenin belirlenmesinde, madde hükmüne uyulup uyulmadığı,

6, 7 ve 8.maddelerinde; taşınmazın bulunduğu bölgenin niteliğine göre işlemlerin yürütümü ayrı ayrı düzenlendiğinden, madde hükmüne uyulup uyulmadığı,

9.maddesinde; “(1) Sınırlı aynî hak edinimi başvurularında tescil işleminin yapılması için, Valilik tarafından şirket veya iştirak ile tapu sicil müdürlüğüne üç iş günü içinde yazılı bilgi verilir.

(2) Tescil talebi, yazılı bilginin şirkete veya iştirake tebliğ edilmesinden itibaren altı ay içinde yapılır. Bu sürenin aşılması halinde, sınırlı aynî hak edinimi başvurusu yenilenir.” Denildiğinden, sınırlı aynı hak edinimi başvurularının sonuçlandırılmasında madde hükmüne uyulup uyulmadığı,

10.maddesinde; “(1) Komisyon, Valinin veya görevlendireceği Vali yardımcısının başkanlığında faaliyet gösterir.

(2) Bu Yönetmeliğin 7, 11 ve 12 nci maddelerinin uygulanması kapsamında Komisyon, ilgili il emniyet müdürlüğünün veya il jandarma komutanlığının, garnizon komutanlığının ve varsa sahil güvenlik komutanlığının yetkili temsilcilerinden; 13 üncü maddenin uygulanması kapsamında ise, bilim, sanayi ve ticaret il müdürlüğü ile defterdarlığın yetkili temsilcilerinden oluşur. Komisyon başkanı, gerekli gördüğü diğer birim yetkililerini görüşlerini almak üzere Komisyon toplantılarına çağırabilir.

(3) Komisyon, daimi üyelerin tamamının katılımı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar alınır.

(4) Komisyonun sekreteryâ hizmetleri, Valilik İl Plânlama ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(5) Komisyon, taşınmaz edinimi talebi olması halinde, ayda en az iki defa toplanır.

(6) Komisyon kararları, karar defterine işlenir ve Komisyon üyelerince imzalanarak Valiliğe bildirilir.” Denildiğinden, Komisyonun kurulması ve çalışmalarında bu madde de belirtilen usul ve esaslara uyulup uyulmadığı,

07.02- 2644 Sayılı Tapu Kanununun 36. Maddesi Kapsamındaki Şirketlerin Ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti ve Sınırlı Aynî Hak Edinimine İlişkin Yönetmeliğin 11.maddesinde, Hisse devri yoluyla ortaklık yapısının değişimi,

12.maddesinde, Askerî yasak bölgede, askerî güvenlik bölgesinde ve 2565 sayılı Kanunun 28 inci maddesi çerçevesinde belirlenen bölgede taşınmaz mülkiyeti edinen şirketlerin veya iştiraklerin ortaklık yapısının değişmesi,

13.maddesinde, Edinilen taşınmazların kullanımı,

14.maddesinde, Taşınmazın ve sınırlı aynı hakların tasfiyesi düzenlendiğinden, işlemlerin madde hükümlerine uygun yürütülüp yürütülmediği,

07.03- 2644 Sayılı Tapu Kanununun 36. Maddesi Kapsamındaki Şirketlerin Ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti ve Sınırlı Aynî Hak Edinimine İlişkin Yönetmeliğin 15.maddesinde; “(1) Anonim şirketler ile ilgili olarak bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin

birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen belgenin tanzimi kapsamında ticaret sicil memuru, müdürlük nezdindeki dosyada yer alan ve başvuru sahibi şirket tarafından sunulan pay defterinde yer alan ortaklık yapısıyla ilgili bilgileri belgeye doğru şekilde yansıtmakla yükümlü olup, sunulan bilgilerin mevcut ortaklık yapısına uygunluğundan şirket sorumludur.

Ticaret sicil dosyasındaki bilgiler ile şirketin pay defterindeki bilgilerin farklı olması durumunda, şirket pay defteri esas alınarak işlem yapılır.

(2) Bu yükümlülüğe uymayanlar veya gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında Valilik tarafından, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve ilgili mevzuat gereğince ilgili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.” denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı, Hususları incelenmelidir.

07-04- İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının 26.01.2022 tarih ve 77975677-952.10.03-227945 sayılı yazısında;

İllerin/İlimiz İl Risk Azaltma Planında yer alan eylemlerden kısa zaman içerisinde gerçekleştirilmesi beklenen, bir afeti önleyici olacak şekilde yapılması gereken öncelikli eylemlerin İl Yatırım Takip Sistemi'nde (İLYAS) yer alması, İRAP'taki diğer eylemlerle birlikte İl Koordinasyon Kurulunda görüşülmesi, İRAP izleme ve değerlendirme çalışmalarında faydalanmak üzere belirlenen eylemlerin İLYAS'ta yer aldığına ve eylemlerin İl Koordinasyon Kurulunda görüşüldüğüne dair bilgilendirmenin resmî yazıyla ve irap@afad.gov.tr e-posta adresine gönderilmesi suretiyle yapıp yapılmadığı,

VIII. DEĞERLENDİRME:

10-01- Müdürlüğün kendisinden beklenen görevleri yerine getirebilecek bir örgütlenmeyi gerçekleştirip gerçekleştirmediği, yapılan çalışmalardan elde edilen neticelerin, nicelik ve nitelik noktasında müdürlüğün sahip olduğu personel araç, gereç ve diğer imkanları ile mukayesesi ile varılan sonucun hizmetlerin verimlilik ve etkinliği açısından tatminkar olup olmadığı,

- İş ve görev tanımlarının yapılarak görev taksimatının yapıp yapılmadığı,
- Kaliteli hizmet anlayışını geliştirici, iş verimini ve personelin etkinliğini artırıcı düzenlemeler yapıp yapılmadığı,

-**Müdürlük Birimlerinin** görevlerini mevzuata uygun olarak yapmalarına rağmen; hizmetlerde nitelik ve nicelik olarak eksiklikler ve hatalar tespit edilmesi ve bu durumun mevzuattan veya diğer etkenlerden kaynaklanan aksaklıklardan doğduğunun tespiti halinde, [Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 47'nci maddeleri](#) gereğince neler yapılabileceği,

IX. GÖREV VE SONUC:

08.01- Teftiş dönemi içerisinde İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü görevinin hangi tarihler arasında ve kimler tarafından yürütüldüğü, teftiş raporunun kaç örnek düzenlendiği ve hangi mercilere verildiği belirtilmelidir. 06.04.2022