

SUNUŞ

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediyemiz tarafından kişi ve kuruluşlara karşı açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaları takip etmek, İdaremiz alacaklarının tahsilini sağlamak, çeşitli hukuki konularda görüş belirtmek ve Kurumumuzun diğer hukuki çalışmalarını yürütmektedir.

**Arzu YÜMNÜ**

**Avukat**

**Hukuk İşleri Müdürü**

İMZA

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 2](#_Toc29983516)

[I- GENEL BİLGİLER 4](#_Toc29983517)

[A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4](#_Toc29983518)

[B. İdareye İlişkin Bilgiler 6](#_Toc29983519)

[1- Fiziksel Yapı 6](#_Toc29983520)

[2- Örgüt Yapısı 6](#_Toc29983521)

[3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 7](#_Toc29983522)

[4- İnsan Kaynakları 7](#_Toc29983523)

[5- Sunulan Hizmetler 7](#_Toc29983524)

[6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 8](#_Toc29983525)

[7- Diğer Hususlar 8](#_Toc29983526)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 8](#_Toc29983527)

[A. Amaç ve Hedefler 8](#_Toc29983528)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 8](#_Toc29983529)

[A. Performans Bilgileri 8](#_Toc29983530)

[1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 8](#_Toc29983531)

[2- Performans Sonuçları Tablosu 9](#_Toc29983532)

[3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 10](#_Toc29983533)

[IV- Öneri ve Tedbirler 10](#_Toc29983534)

[Ek 4- Güvence Beyanı 10](#_Toc29983535)

I- GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Hukuk İşleri Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları 03.07.2014 tarihli ve 61 sayılı “Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği”nde düzenlenmiştir.

Yönetmelikte Hukuk İşleri Müdürlüğünün görevleri;

* 5216 sayılı Büyükșehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 2577 İdari Yargılama Usulü Kanunu, 5237 Türk Ceza Kanunu, 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu, 492 sayılı Harçlar Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 7201 sayılı Tebligat Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 2942 sayılı Kamulaștırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İș Kanunu, 659 sayılı İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlișkin Kanun Hükmünde Kararname, Türkiye Barolar Birliği Avukatlık Kanunu Yönetmeliği, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalıșma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
* 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesinin ( c ) ve ( f ) bentleri hükümlerine göre, Belediye Bașkanınca kendilerine verilen vekâletnamede belirlenen sınırlar içinde olmak kaydıyla, Karasu Belediyesi Kamu Tüzel kișiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki Anayasa, Yasalar ve diğer mevzuat hükümlerine göre hukuksal çözümler getirmek ve Belediye Bașkanı adına tüm adli ve idari yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde; Hukuk İșleri Müdürü ve Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kișiliğini temsil etmek.
* Tüm adli ve idari yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Bașkanlığı adına teslim almak, gerekli bilgi ve belgelerin öngörülen sürede temin edilmesi için evrakı bekletmeksizin ilgili birimlere iletmek, ilgili birimlerin verecekleri belge ve bilgiler üzerine evrakın hukuksal gereklerini yerine getirmek.
* Belediye birimlerinden yazılı olarak gelen “adli ya da idari dava açılması veya icra takibi yapılması” talepleriyle ilgili olarak; Gelen talebi hukuki yönleriyle incelemek ve gerekli değerlendirmeleri yapmak, Dava açılması yada icra takibi yapılması gerekmiyorsa, talebi gerekçeleriyle birlikte ilgili birime iade etmek ve Dava açılması yada icra takibi yapılması gerekiyorsa; Bașkanlıkça verilen Vekalet Onayı’nı müteakiben yasal süreleri de dikkate alarak, Belediye adına adli ya da idari yargı yerlerinde 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu çerçevesinde dava açılmasını, davaların titizlikle takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını veya icra takibi yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
* Belediye tarafından gerçek ve tüzel kișilere karșı adli ya da idari yargı mercilerinde açılmıș bulunan davalarla ilgili olarak, Belediye aleyhine adli ve idari yargı yerlerinde açılmıș olan davalarla ilgili olarak, Belediye tarafından ya da Belediyeye karșı yapılan icra takipleriyle ilgili olarak; Adli ve idari yargı süreci ile icra takibi sürecini, ilgili yargı yerlerinde ve ilgili mevzuatı çerçevesinde takip etmek, gerekli sözlü ve yazılı savunmaların yapılmasını sağlamak, Bu konuda gerekli evrak ve dokümanları, ilgili birimlerden zamanında temin etmek ve yargı mercilerine süresi içerisinde sunmak, Durușma tutanaklarının alınması, sonuçlanan davaların kararlarının tebliğe çıkarılması, mahkeme masraflarının, keșif ve bilirkiși ücretlerinin mahkeme veznesine yatırılması ile ilgili ișlemleri yapmak, Adli ve idari yargı süreci ile icra takibi sürecinde Belediye Bașkanını, Belediye Bașkanı’nca yetki verilen Bașkan Yardımcısını ve ilgili birim amirini bilgilendirmek, Dava sürecinde ilgililerin görüș ve düșünceleri ile varsa ek bilgi ve belgeleri almak ve tüm bu bilgileri yargılama ve savunma sürecinde Belediye lehinde kullanmak ve Yasal süreler içerisinde Temyiz ya da Karar Düzeltme talebinde bulunmak.
* 5393 sayılı Yasanın hükümleri doğrultusunda; Bașkanlık Makamının talimatı, onayı ya da yetkilendirmesi ile 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümleri çerçevesinde; davayı kabul ya da davadan, temyizden ve karar düzeltme talebinden vazgeçilmesi iș ve ișlemlerini yürütmek.
* Belediyenin davalı ya da davacı olduğu adli ya da idari yargı mercilerinde görülen davaların yargılama sonuçları ile Belediye tarafından ya da Belediyeye karșı yapılan icra takiplerinin sonuçlarının hukuki mevzuat çerçevesinde uygulanmasını sağlamak üzere gerekli yasal bildirimlerde bulunmak, uygulanıp uygulanmadığını takip etmek ve bu konularda Belediye Bașkanı ile ilgili Bașkan Yardımcılarını bilgilendirmek.
* Avukatların; Adli yada idari yargı mercilerinde görülen davaların durușmalarında ve keșiflerinde, İcra dosyalarının gerektirdiği tüm takip așamalarında ve Gerektiğinde Hakem heyetleri ve Noterler huzurunda, hazırlıklı ve hazır bulunmalarını sağlayacak tedbir ve önlemleri almak.
* Belediye Bașkanının onayı ya da talimatıyla, 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümleri çerçevesinde; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (h) bendi ile 34. Maddesinin (f) bendi uyarınca; Vergi, Resim ve Harçlar dıșında kalan ve dava konusu olan Belediye uyușmazlıklarının sulh ile çözümü için davanın diğer taraflarıyla görüșmeler yaparak; Tarafsızlık ve eșitlik ilkelerine ters düșmeyecek, Belediyeyi zarara uğratmayacak, Belediyenin mevcut gücünü ve mali programını aksatmayacak, Uygulama süreçlerini olumsuz etkilemeyecek, Dava sürecini kısaltacak, Belediye hizmetinin sürekliliğini sağlayacak veya kesintiye uğramasını önleyecek, Belediyenin yatırım ve çalıșma programlarına olumlu katkı sağlayacak, Karșı tarafın yasalardan kaynaklanan haklarını dikkate alacak ve Muhatapların ve ilçe halkının Belediyeye güven duygusunu artıracak, șekil ve içerikte mutabakat zaptı hazırlamak ve taraflarca imzalanmasını sağlamak. Akabinde sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar verilmek üzere Belediyenin karar organlarına sunulmasını sağlamak ve çıkacak kararları uygulamak.
* İlgili birimlerin mevzuat çerçevesindeki takip ve tahsil yollarıyla tahsil edemedikleri Belediye hak ve alacakları için, icra takibi yapmak ve sonuçlandırmak.
* Bașkanlık Makamı, Belediyenin karar organları, Meclis ihtisas komisyonları ile Belediye birimleri görevlerini ifa ederlerken; Mevzuata uygun çözüm bulamadıkları, Tereddüde düștükleri, Uygulanması halinde uygulayıcı kamu görevlileri ve Belediyeye hukuki, idari ve mali açıdan olumsuz sonuç doğurabilecek, iș ve ișlemler hakkında Hukuki Görüș talebinde bulunmaları halinde, ilgili birimlere süresi içerisinde verilmek üzere; Konu bütünlüğünün dıșına çıkmadan, Mevzuata uygun, Tereddütleri giderici ve yol gösterir nitelikte ve Uygulanması halinde hukuki, idari ve mali açıdan olumsuz sonuç doğurmayacak, șekil ve içerikte Hukuki Görüș bildirmek.
* Belediye Bașkanı ile Encümen arasındaki anlașmazlıkların Belediye Meclisince karara bağlanması sürecinde; anlașmazlığa sebebiyet veren idari ișlem ve kararlar hakkında Belediye Bașkanına sunulmak üzere Hukuki Rapor hazırlamak.
* Bașkanlık makamının talimatıyla; Meclis kararlarının hukuka uygun olup olmadığına ilișkin gerekçeli Hukuki Rapor hazırlamak ve süresi içerisinde Bașkanlık makamına sunmak ve Meclisin ısrarı ile kesinleșen kararlar aleyhine, süresi içerisinde idari yargıya bașvurmak ve yargılama așamalarını takip ederek sonuçlandırmak.
* Bașkanlık makamının talimatları doğrultusunda; Belediyemiz ile kamu kurum ve kurulușları, üniversiteler, meslek kurulușları, mahalli idare birlikleri, sivil toplum kurulușları, gerçek ve tüzel kișiler arasında yapılması öngörülen protokoller, sözleșmeler ve mutabakat zabıtlarını mevzuata uygun bir șekil ve içerikte hazırlamak ve tarafların imzasına sunmak.
* 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 82. maddesi gereğince, dava ve icra takipleri nedeniyle 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu’na göre hükmolunan ve karșı taraftan tahsil edilen vekalet ücretlerinin Avukatlara (5593 sayılı kanunun 49 uncu maddesine göre çalıștırılan Avukatlar dâhil), 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 14. maddesi hükümlerine göre ișlem yapmak.
* Bașkanlıkça görevlendirilme ya da Müdürlüklerin talebi halinde; Belediye birimlerinin hazırlayacakları șartname ve sözleșmelerin hukuka uygunluğu konusunda ön inceleme yapmak, varsa hukuka aykırılıkları tespit ederek ilgili birime bildirmek.
* Bilgi İșlem Şefliği ile koordinasyon halinde; müdürlük uygulama ve faaliyetlerine ilișkin kayıtlarının, Belediyemizce kullanılan yazılım programına uygun olarak elektronik ortamda tutulmasını sağlamak.

şeklinde belirlenmiştir.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz kurum organizasyon yapısında Başkan yardımsına bağlı olarak çalışır.

Müdürlüğümüz, Belediye Binasının 1. Katında bulunmaktadır. Hukuk İşleri Müdürlüğü’ne Bağlı 1 Arşiv odası Belediyen Binasının 3. Katında bulunmaktadır. Müdürlüğümüz yaklaşık 30 m² lik fiziksel alan kullanarak Belediyemize bağlı tüm birimlere hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Üst yönetici olarak Belediye Bașkanına ve Belediye Bașkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Bașkan Yardımcısına bağlı olarak çalıșır. Müdürlük bünyesindeki; Adli Yargı İșlemleri, İdari Yargı İșlemleri, İcra İșlemleri, Hukuk İșlemleri Kalemi, ilgili alt birimlerinden olușur.



**Şekil 1:**Örğüt Şeması

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hukuk İşleri Müdürlüğünün hizmetlerinde kullandığı bilgi ve teknoloji kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| ARAÇ - GEREÇ LİSTESİ | |
| CİNSİ | ADET |
| BİLGİSAYAR | 3 |
| YAZICI | 1 |
| TELEFON | 1 |
| KLİMA | 1 |

4- İnsan Kaynakları

Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü 1 adet Müdür, 2 adet Memur ,1 adet Şirket personeli ile hizmet ve faaliyetlerini yürütmektedir. Personelin eğitim durumu, yaş ve hizmet süresiyle ilgili bilgiler aşağıdaki gibidir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Özel Kalem Müdürlüğü Personel Durumu | | | | |
| Adı Soyadı | **Unvan** | **Eğitim Durumu** | **Yaş** | **Hizmet Süresi** |
| Arzu YÜMNÜ | **Avukat/Memur** | **Lisans** | **33** | **8 yıl** |
| Nazan PÜSKÜL | **Memur** | **Lisans** | **51** | **22 Yıl** |
| Ceyhun DEMİR | **Memur** | **Lise** | **54** | **22 Yıl** |
| Ümit KURT | **Şirket Personeli** | **Lise** | **40** | **7 Yıl** |

5- Sunulan Hizmetler

**Adli Davalar**

Adli Davalar, Adli Mahkemeler nezdinde açılan hu - kuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir.

Gerek yasal mevzuattaki değişiklikler, gerekse de yargısal kararlar, mevcut bilgisayar programı ile takip edilmekte, güncellemeler ile meydana gelen değişiklikler sisteme eş zamanlı işlenmektedir. Ayrıca dava takip ve otomasyon sistemi ile dava ve icralara ait kayıtlar ve bilgiler dijital ortama aktarılarak veri takibi yapılmaktadır. Gelen ve giden evraklar EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılarak, dijital olarak da tasnif edilmekte, sayıları verilmekte, elektronik olarak imzalanarak ve paraflanarak arşivlenmekte, dava ve icra dosyaları ile ilgili işlemler çoğunlukla UYAP üzerinden imzalanarak arşivlenmektedir..

**İdari Davalar**

İdari Davalar, Belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemler ile alakalı İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezdinde görülen davalardır. Bu davalar genel olarak iptal davaları ve tam yargı davalarıdır.

**Hukuki Görüşler ve Evrak Akişi**

Yıl içerisinde İdaremiz müdürlüklerinden gelen hukuki görüş yazısı ile alakalı olarak hukuki yönden inceleme yapılarak mütalaada bulunulmuştur. Hukuki işlemlerin takibi sürecindeki evrak akışı Müdürlüğümüzün iş hacmini göstermesi bakımından önem arz etmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Hukuk İşleri Müdürlüğünün yönetim yapısı “Örgüt Yapısı” bölümünde belirtildiği şekildedir.

Mali işlerle ilgili iç kontrol çalışmaları Ön Mali Kontrol çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğünce yürütülmekte ve mali olmayan sonuçlarla ilgili kontrolller ise ilgili Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir.

2019 yıl için Müdürlüğümüzle ilgili olarak hazırlanmış Dış Denetim Raporu bulunmamaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

1. Amaç ve Hedefler

2015 – 2019 yılı Stratejik Planında Müdürlükle ilgili Amaç, Hedef veya Performans Ölçütü (Göstergesi) belirlenmemiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında 125 adet adli ve 233 adet idari dava dosyası takip edilmiştir.

2019 yılı davalarının görüldüğü mahkemeler tablo olarak aşağıda belirtilmiştir.

****

Davalarla ilgili olarak; dava ve savunma dilekçeleri, bilirkişi raporlarına itiraz dilekçeleri, yürütmenin durdurulması kararlarına itiraz dilekçeleri, Yüksek Mahkemelere başvuru dilekçeleri yazılmış, mahkemelerce yapılan keşiflere iştirak edilmiş ve ayrıca davaların seyri sırasında Mahkemelerce tesis olunan ara kararlar gereği gerekli tüm bilgi ve belgeler Mahkemelere ibraz edilerek yazışmaları yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde Karasu Belediye Başkanlığı’nın davacı ve davalısı olduğu dava dosyalarında duruşmalara ve keşiflere katılım sağlanmıştır.

İmar kirliliği ve mühür fekki suçlarından dolayı Karasu Belediye Encümen’inin aldığı kararlar doğrultusunda Karasu Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

2019 yılı içerisinde Belediyemiz ilgili Müdürlüklere, Karasu Belediye Meclisi Komisyonlarına, Belediye Encümenine mütalaalar verilmiştir. Encümen Toplantılarına ve Meclis Toplantılarına katılım sağlanmış, bu toplantılarda sözlü mütalaalar verilmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

2015 -2019 yılı Stratejik Planında Müdürlükle ilgili Amaç, Hedef veya Performans Ölçütü (Göstergesi) belirlenmediği için performans sonuç tablosu düzenlenmemiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2018 yılı içerisinde Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında 195 adet adli ve 112 adet idari dava dosyası takip edilmiştir.

2019 yılı içerisinde Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında 125 adet adli ve 233 adet idari dava dosyası takip edilmiştir.

IV- Öneri ve Tedbirler

Belediye Başkanlığı bünyesindeki diğer Müdürlük ve Şeflikler ile koordineli çalışmaya gayret göstererek, Belediye aleyhine sonuçlanan Mahkeme ilamları uyarınca varsa devam eden eksikliklerin giderilerek, usul ve yasalara uygun bir şekilde Belediyenin iş ve işlemlerinin devamlılığının sağlanması gerekmektedir.

Ek 4- Güvence Beyanı

|  |
| --- |
| **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**  Harcama yetkilisi olarak yetkimdahilinde;  Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.  Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.  Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Karasu Belediyesi 2019  **Arzu YÜMNÜ**  **Avukat**  **Hukuk İşleri Müdürü**  İMZA |