

BELEDİYELEERDE TAŞINMAZ MAL EDİNİMİ

ÖNDER ŞAHİN

**Türkiye Belediyeler Birlięi Eęitmeni
İzmir Büyükşehir Belediyesi Müfettişı**

TAŞINMAZ MAL



Taşınmaz; fiziksel niteliği gereği **yer değiştirmesi mümkün olmayan**, hukuk düzeni tarafından **mülkiyet ve diğer aynı haklara konu olabilen**, **ekonomik değer taşıyan** ve **tapu siciline tescil** edilmek suretiyle hukuki güvence altına alınan malvarlığı unsurudur.

A conceptual illustration of a real estate agent in a suit sitting at a desk, surrounded by various icons representing real estate, finance, and technology. The background features a world map and a network of lines connecting the icons.

Belediyeçilik hizmetleri, ana hizmet binalarının yanı sıra, sosyal tesisler, kültür merkezleri, yeşil alanlar, spor sahaları, mezarlıklar, yollar, parklar ve meydanlar gibi taşınmazlar üzerinde yürütülmektedir. Bu nedenle taşınmaz yönetimi, **yalnızca emlak yönetimine ilişkin teknik bir konu değildir.**

TAŞINMAZ MALLARIN ÖNEMİ



Belediyelerin taşınmaz edinmesi, yönetmesi ve gerektiğinde elden çıkarması; başta 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Bu nedenle belediye **taşınmazlarının edinilmesi ve yönetilmesi, yalnızca tapu işlemlerinden ibaret olmayıp; hukuki, mali, idari ve teknik süreçlerin birlikte değerlendirilmesini** gerektirir.

TAŞINMAZ EDİNİMİ İLKELERİ



Edinim yöntemi ne olursa olsun belediyeler aşağıdaki temel ilkelere uygun hareket etmek zorundadır:

- **Kanunilik İlkesi:** Her edinim işlemi kanuni bir dayanağa sahip olmalıdır.
- **Kamu Yararı İlkesi:** Taşınmaz edinimi, belediyenin görev ve hizmet alanına yönelik olmalıdır.
- **Yetki İlkesi:** İşlem, görevli belediye organı tarafından tesis edilmelidir.
- **Mali Disiplin İlkesi:** Gerekli ödenek ve mali kaynak bulunmalıdır.
- **Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik İlkesi:** İşlemler denetime elverişli ve belgelendirilebilir olmalıdır.
- **Ekonomiklik İlkesi:** Belediye kaynakları etkin ve verimli kullanılmalıdır.

TAŞINMAZ EDİNME YOLLARI

No	Edinim Yöntemi	Hukuki Dayanak	Belediye Uygulaması
1	 Satın Alma	5393, 5018, 4734	En yaygın yöntem
2	 Kamulaştırma	2942, 5393	Kamu hizmeti amacıyla zorunlu edinim
3	 Bağış	5393	Gerçek ve tüzel kişilerden bağış
4	 Trampa (Mal Değişimi)	5393	Belediye taşınmazı ile başka taşınmazın değiştirilmesi
5	 Devir	2942, 5393, 5018	Hazine, diğer idareler, kamu kurumlarından devir
6	 Tahsis Yoluyla Edinim (Kullanım Hakkı)	5393, 5018	Mülkiyet değil, kullanım hakkı kazanılması
7	 İmar Uygulamaları Sonucu Edinim	3194 m.18	Düzenleme ortaklık payı ve kamu hizmet alanlarının belediye adına tescili
8	 Miras - Vasiyet Yoluyla Edinim	4721 sayılı Kanun	Belediyenin atanmış mirasçı veya vasiyet alacaklısı olması ¹⁷

1- SATIN ALMA YOLU



Satın alma; belediyenin ihtiyaç duyduğu bir taşınmazı, **maliki ile karşılıklı** irade beyanına dayanan bir **satış sözleşmesi** çerçevesinde bedel ödeyerek **mülkiyetine geçirmesidir**.

Satın alma, belediyelerin taşınmaz ediniminde en yaygın başvurdukları yöntem olup, **özel hukuk hükümlerine göre kurulan** bir sözleşme ilişkisi sonucunda mülkiyetin belediyeye geçmesini sağlar.

SATIN ALMA

Her ne kadar belediye kamu tüzel kişisi olsa da taşınmaz satın alırken **kamu gücünü değil, özel hukuk kişisi** sıfatını kullanır.

Bu nedenle; **satış sözleşmesi, tapu devri, ayıp, bedelin ödenmesi** gibi hususlarda genel olarak **Türk Borçlar Kanunu** ve **Türk Medeni Kanunu** hükümleri uygulanır.

Bununla birlikte, **satın alma kararının alınması, ödenenin bulunması, yetkili organın belirlenmesi ve ihale usulü bakımından kamu hukuku hükümleri** uygulanmaktadır. Dolayısıyla belediyelerin taşınmaz satın alması, hem **özel hukuk** hem de **kamu hukuku** kurallarının birlikte uygulandığı karma nitelikte bir işlemdir.

SATIN ALMA SÜRECİNDE HUKUKİ DAYANAK VE YETKİ



5393 sayılı Belediye Kanununun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15. maddesinin (h) bendi;

‘Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde **taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek.**’,

Mezkur Kanunun “Meclisin görev ve yetkileri” başlıklı 18. maddesinin (e) bendi;

‘**Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.**’,

SATIN ALMA SÜRECİNDE HUKUKİ DAYANAK VE YETKİ

5393 sayılı Kanunun Belediye başkanının görev ve yetkileri başlıklı 38. maddesinin;

- e) Belediyenin taşınır ve **taşınmaz mallarını** idare etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla **sözleşme yapmak**.
- h) **Meclis** ve encümen **kararlarını uygulamak**.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesinin;

Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüne başvurulabilir:

*'... e) İdarelerin ihtiyacına uygun **taşınmaz mal alımı** veya kiralınması.
... Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, **ihale komisyonu kurma** ve 10 uncu maddede sayılan **yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın**, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından **piyasada fiyat araştırması yapılarak** ihtiyaçlar temin edilir. 'hükümleri kapsamında alım gerçekleştirilir.*



2- KAMULAŞTIRMA



Kamulaştırma; belediyenin, **kamu yararının gerektirdiği** hallerde, **özel mülkiyete konu taşınmazların** mülkiyetini, **bedelini peşin ödemek suretiyle** kanunda öngörölen usul ve esaslara uygun olarak **zorla edinmesidir**.

Kamulaştırma, Anayasa ile güvence altına alınan mülkiyet hakkına yapılan **istisnai bir müdahale** olup ancak kanunda belirtilen şartların gerçekleşmesi halinde uygulanabilir.

HUKUKİ DAYANAKLAR

Anayasa madde 46 ;

Devlet ve **kamu tüzel kişileri**; kamu yararının gerektirdiği hallerde, gerçek karşılıklarını peşin ödemek şartıyla, özel mülkiyette bulunan taşınmaz malların tamamını veya bir kısmını, kanunla gösterilen esas ve usullere göre, **kamulaştırmaya** ve bunlar üzerinde idari irtifaklar kurmaya yetkilidir...

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu Madde 3 ;

İdareler, kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle yapmak yükümlülüğünde bulundukları **kamu hizmetlerinin veya teşebbüslerinin yürütülmesi için** gerekli olan taşınmaz malları, kaynakları ve irtifak haklarını; bedellerini nakden ve peşin ... ödemek suretiyle **kamulaştırma yapabilirler**...

İdarelerce **yeterli ödenek temin edilmeden!!!!** kamulaştırma işlemlerine başlanılamaz.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu Madde 5 ;

Kamu yararı kararı verecek merciler şunlardır:

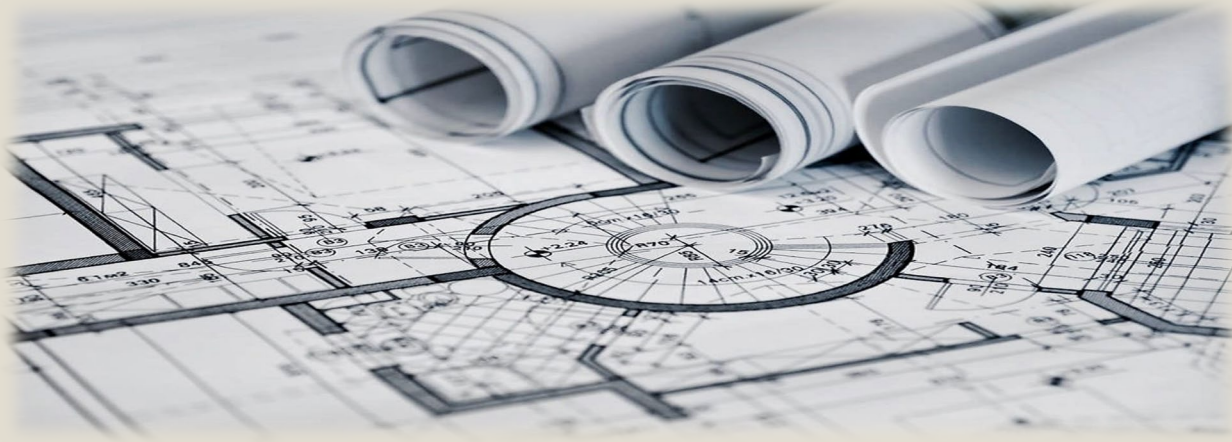
a) ... Belediye yararına kamulaştırmalarda **belediye encümeni**,

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu Madde 6 ;

Kamu yararı kararı;

a) Köy ihtiyar kurulları ve **belediye encümenleri kararları, ilçelerde kaymakamın, il merkezlerinde valinin...Onayı** ile tamamlanır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 34 (b) bendine göre, Belediye encümeni yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili **kamulaştırma kararlarını almak** ve uygulamakla yetkilidir.



...  **Onaylı imar planına** veya ilgili bakanlıklarca onaylı özel plan ve projesine **göre yapılacak hizmetler için** ayrıca **kamu yararı kararı alınmasına ve onaylanmasına gerek yoktur.** Bu durumlarda yetkili icra organınca kamulaştırma işlemine başlanıldığını gösteren bir karar alınır.



KAMULAŞTIRMA SÜRECİ

2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 5 ila 11. maddeleri kapsamında;

- Öncelikle **kamu yararı kararı ve Onayı** alınır. **Onaylı İmar Planına** göre yapılıyorsa sadece yetkili organca **kamulaştırma işlemi başlama kararı** alınır.
- Ardından taşınmaza ilişkin tapu, imar, mülkiyet ve değerlendirme bilgileri temin edilerek işlemin **hukuki ve teknik altyapısı oluşturulur.**
- Takiben, taşınmazın **malik ile uzlaşma** yoluyla satın alınması amaçlanır. Anlaşma sağlanması halinde taşınmaz satın alınarak belediye adına tapuya tescil edilir.
- **Uzlaşmanın olmaması** durumunda, **bedel tespiti ve tescil davası** açılır. **Mahkeme**, kamulaştırma bedelini belirler ve taşınmazın idare adına tesciline karar verir. Bedelin ödenmesini müteakip taşınmaz **belediye adına tapuya tescil** edilir.
- Tescil işleminin tamamlanmasının ardından taşınmaz, ilgili mevzuat çerçevesinde **muhasebe kayıtlarına** alınır ve **taşınmaz kayıtları ile envantere** işlenir.

3- BAĞIŞ YOLUYLA TAŞINMAZ EDİNİMİ



Şartlı ve Şartsız Bağışlar olmak üzere ikiye ayrılır.

a) Şartlı bağışlarda; 5393 sayılı Belediye Kanunu 18. madde (g) bendi uyarınca;

Şartlı bağışları kabul etmeye **Belediye Meclisi** yetkilidir. Yani bağışın bir **yükümlülük**, **kullanım amacı** veya **koşul** içermesi halinde karar organı Belediye Meclisidir.

b) Şartsız bağışlarda; 5393 sayılı Kanunu 38. maddesi (1) bendi uyarınca;

Belediye Başkanı şartsız bağışları kabul etmek yetkisine sahiptir.

Bağış süreci ve dikkat edilmesi gerekenler;

Bağış teklifinin belediyeye sunulması akabinde **taşınmazın hukuki ve teknik incelemesi** yapılır. Bağışın **şarhlı veya şartsız olduğu** belirlenir, **yetkili organ kararı** alınır. **Bağış sözleşmesi** düzenlenir. Tapu Müdürlüğünde resmi senedin düzenlenmesi sağlanarak taşınmaz **belediye adına tescil** edilir. Taşınmaz muhasebe ve taşınmaz kayıtlarına alınarak işlem tamamlanır.

Dikkat Edilecek Hususlar

- ❖ Bağışın belediyenin görev ve hizmetleriyle uyumlu olması.
- ❖ Taşınmaz üzerinde ipotek, haciz veya ayni hak bulunup bulunmadığının araştırılması.
- ❖ Şarhlı bağışlarda şartların hukuka ve kamu yararına uygun olması.
- ❖ Belediyeye aşırı yükümlülük getiren bağışların kabul edilmemesi.
- ❖ Taşınmazın tapuya belediye adına tescil edilmesi.

4- TRAMPA (TAKAS)

Trampa; belediyeye ait bir taşınmazın, gerçek veya tüzel kişilere ait başka bir taşınmaz ile **karşılıklı olarak değiştirilmesi** suretiyle taşınmaz edinilmesidir.

5393 sayılı Belediye Kanunu madde 18 (e);

Belediye meclisi; taşınmaz **takasına (trampasına)** karar verir.

5393 sayılı Belediye Kanunu madde 34 (g);

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

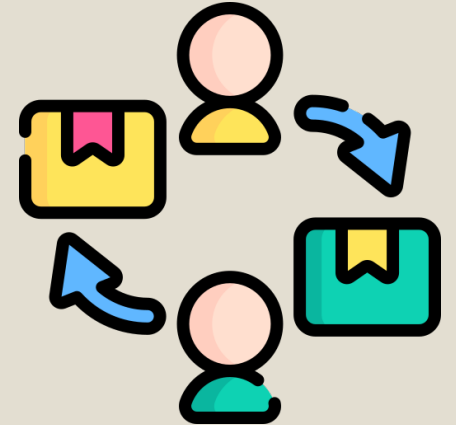
... g) Taşınmaz mal satımına, **trampasına** ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak;

5393 sayılı Belediye Kanunu madde 34 (g);

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.



TRAMPA SÜRECİ;



Belediyenin hizmet ihtiyaçları doğrultusunda trampaya konu taşınmazın belirlenmesiyle başlar. Belediyeye ait taşınmaz ile karşı taraftaki taşınmazın **tapu, imar ve hukuki durumları** incelenerek **trampa işlemine uygunluğu** değerlendirilir.

Daha sonra her iki taşınmazın **rayiç değerleri**, uzman raporları veya emsal değerler dikkate alınarak belirlenir. Taşınmazlar arasında **değer farkı** bulunması halinde, bu farkın **nakden karşılanması veya sözleşmede belirlenen esaslara göre denkleştirilmesi** sağlanır.

Hazırlık işlemlerinin tamamlanmasının ardından, **Belediye Meclisi** tarafından **trampa kararı** alınır. Meclis kararını takiben taraflar arasında **trampa sözleşmesi düzenlenir** ve gerekli resmi işlemler tamamlanır.

Son aşamada tapu müdürlüğünde **karşılıklı devir ve tescil işlemleri** gerçekleştirilerek taşınmazların mülkiyeti taraflar adına tescil edilir. Ardından taşınmazlar muhasabe kayıtlarına alınır ve taşınmaz kayıtları ile envanter güncellenir.

TRAMPA YETKİSİNİN SINIRLARI



Trampa, **ihale usullerini dolanmak, belirli kişi veya kuruluşlara avantaj sağlamak** ya da **belediye menfaatine aykırı sonuç doğuracak** şekilde kullanılamaz. İşlemin kamu yararına dayanması, objektif değerlendirme raporlarıyla desteklenmesi ve belediye açısından ekonomik ve hukuki gerekçelerinin ortaya konulması gerekir. Aksi halde işlem, **kamu zararı ve sorumluluk** yönünden değerlendirilebilir.

Trampa işleminde taşınmaz değerleri eşit değilse aradaki fark nakden ödenebilir. Fark bedelinin vadeli veya taksitli ödenmesine ilişkin açık bir kanuni yasak bulunmamakla birlikte, ödeme şartları belediye meclisi kararı ve trampa sözleşmesinde açıkça düzenlenmeli; belediye alacaklarının teminat altına alınması ve kamu zararına yol açmayacak mali güvencelerin sağlanması gerekir.

5- DEVİR YOLUYLA TAŞINMAZ EDİNİMİ



Devir; Bir idareye ait taşınmaz malın diğer idareye devri ile mülkiyetinin geçirilmesidir.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu Madde 30; Kamu Kurumları ve Tüzel Kişileri Arasında Taşınmaz Mal Devri;

Kamu tüzel kişilerinin taşınmazları, **başka bir kamu idaresi tarafından kamulaştırılamaz. Taşınmaza ihtiyaç duyan idare, bedelini de belirterek malik idareye yazılı olarak başvurur.**

Taraflar anlaşırsa taşınmaz devredilir. Anlaşamazlarsa uyuşmazlık (bedel dışındaki konularda) **Danıştay'ın** ilgili idari dairesince kesin olarak karara bağlanır. **Bedel uyuşmazlığı** ise **adli yargıda** çözülür.

5393 sayılı Belediye Kanunu,
Diğer kuruluşlarla ilişkiler madde 75;



‘Belediye, **belediye meclisinin kararı üzerine** yapacağı anlaşmaya uygun olarak **görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;**

Kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere **bedelli veya bedelsiz** olarak **mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir** veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması halinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince **devir** veya tahsis **edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz!!!**

6- TAHSİS YOLUYLA TAŞINMAZ KULLANIMI

Tahsis; kamu idarelerine ait bir taşınmazın, **mülkiyeti devredilmeksizin** belirli bir kamu hizmetinde kullanılmak üzere başka bir kamu idaresinin kullanımına bırakılmasıdır.

Tahsis, kural olarak bir "taşınmaz edinme yöntemi" değildir. Tahsisle sadece taşınmazın belirli bir kamu hizmetinde **kullanılma hakkı** verilir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınmaz tahsisi madde 47:

Kamu idareleri, kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine **bedelsiz olarak tahsis** edebilirler. Tahsis edilen taşınmaz, **amaç dışı kullanılamaz.**

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri tahsis etmeye, kamu ihtiyaçları için gerekli olmayanların tahsisini kaldırmaya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı; **diğer taşınmazları** tahsis etmeye ve tahsisini kaldırmaya ise **maliki kamu idaresi yetkilidir.**



Tahsis sürecinde de 5393 sayılı Belediye Kanununun Diğer kuruluşlarla ilişkiler başlıklı 75. maddesi hükümleri dikkate alınır.

‘Belediye, **belediye meclisinin kararı üzerine** yapacağı anlaşmaya uygun olarak **görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;**

Kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere **bedelli veya bedelsiz** olarak **!!!mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına!!!** devredebilir veya **süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir.** Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, **tahsis amacı dışında kullanılması halinde, tahsis işlemi iptal edilir.** **Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis** mümkündür.

Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya **tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.’**

Tahsis işlemleri Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis Ve Devri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir.



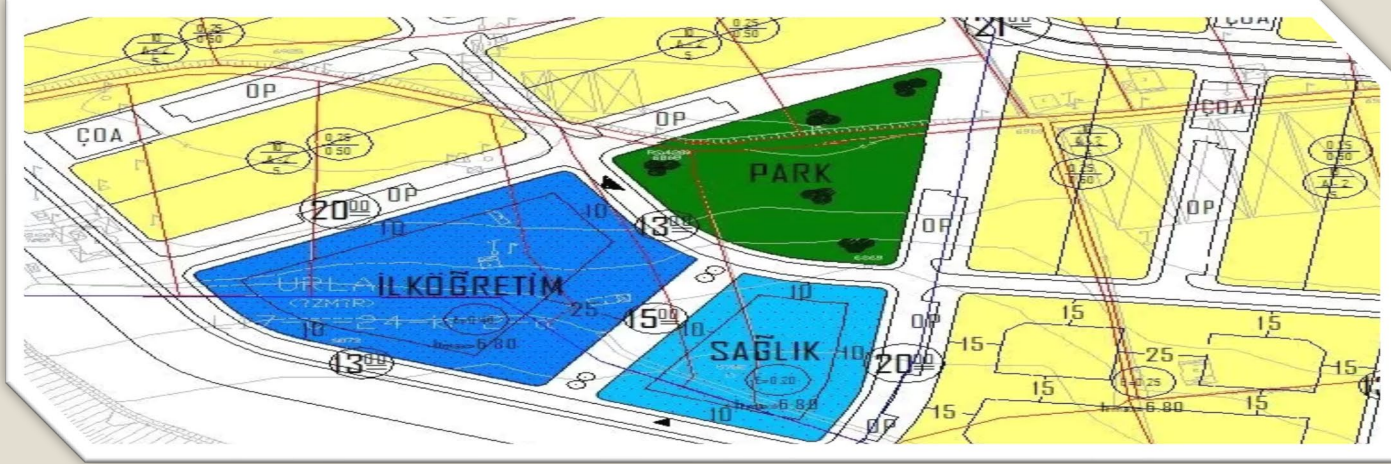
Tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak harcamalara katılma payı da dahil olmak üzere **her türlü mali yükümlülükler ve diğer giderler, tahsis yapılan kamu idaresi tarafından** ödenir.

Tahsisin Sona Ermesi

- Kamu hizmetinin sona ermesi,
- Taşınmazın tahsis amacı dışında kullanılması veya maliki kamu idaresinin izni olmaksızın üçüncü kişilere kullandırılması,
- İmar planıyla, taşınmazın başka bir amaca ayrılması,
- Tahsis amacının ortadan kalkması halinde,



7- İMAR UYGULAMASI SONUCU TAŞINMAZ EDİNİMİ



İmar uygulaması sonucu taşınmaz edinimi, **3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi kapsamında** gerçekleştirilen arazi ve arsa düzenlemesi sonucunda ortaya çıkar. Bu uygulamada belediye, **maliklerin muvafakati aranmaksızın parselleri yeniden düzenleyebilir**, hak sahiplerine yeniden dağıtabilir ve **tapuda resen tescil** işlemlerini gerçekleştirebilir.

Düzenleme sırasında, kamu hizmet alanlarının oluşturulması amacıyla düzenlemeye tabi taşınmazlardan **Düzenleme Ortaklık Payı (DOP)** alınır. DOP ile elde edilen alanlar; yol, park, meydan, yeşil alan, otopark, eğitim ve sağlık tesisleri, ibadet yeri, belediye hizmet alanı, sosyal ve kültürel tesis alanı gibi umumi ve kamu hizmetlerine ayrılır.

Parselasyon planının kesinleşmesi ve tapu tescil işlemlerinin tamamlanmasının ardından oluşan kamu hizmet alanları ilgili kamu idaresi adına tescil edilir.

8- MİRAS - VASIYET YOLUYLA TAŞINMAZ EDİNİMİ



Belediyeler **kanuni mirasçı olamaz**. Ölen kişinin mirasçısı bulunmaması halinde miras belediyeye değil, Devlete geçer. Belediyeler ise vasiyetname veya miras sözleşmesiyle atanmış mirasçı ya da belirli mal vasiyeti alacaklısı olabilir.

Gerçek kişilerin vasiyetname veya miras sözleşmesi ile belediyeye taşınmaz bırakması sonucunda, Türk Medeni Kanunu hükümlerine göre taşınmazın mülkiyeti belediye tarafından kazanılır.

Edinme Süreci

- Vasiyetname açıldıktan sonra Belediyeye yapılan kazandırmanın belirlenmesi.
- Belediyenin gerekli değerlendirmeyi yapması.
- Gerekli organ kararlarının alınması.
- Tapu intikal işlemlerinin tamamlanması.
- Belediye adına tescil.
- Muhasebe ve taşınmaz kayıtlarına alınması.



Dikkat Edilecek Hususlar



- Vasiyetnamenin hukuken geçerli olması gerekir.
- Taşınmaz üzerindeki ipotek, haciz ve diğer takyidatlar incelenmelidir.
- Şartlı vasiyetlerde şartların hukuka ve kamu yararına uygunluğu değerlendirilmelidir.
- Belediyeye **aşırı mali yük getiren** kazandırmalar kabul edilmeden önce hukuki ve mali inceleme yapılmalıdır.

TAŞINMAZ EDİNİMİNDE KAYIT, TESCİL VE ENVANTER İŞLEMLERİ

Hukuki Dayanak:

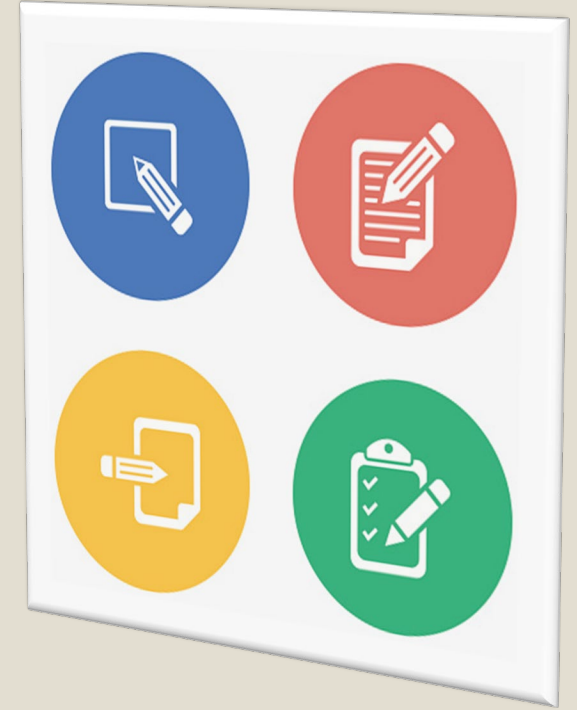
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik

Amaç;

Kamu idarelerine ait taşınmazların;

- etkin şekilde yönetilmesini,
- tek tip kayıt altına alınmasını,
- envanterinin oluşturulmasını,
- mali tablolarla uyumunu

Sağlamaktır.



Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik uyarınca, kamu idarelerinin **mülkiyetinde, yönetiminde** veya **kullanımında** bulunan taşınmazlar; **standart kayıt formlarına işlenir**, muhasabe kayıtlarıyla uyumlu olarak **envanterde izlenir** ve meydana gelen her türlü hukuki ve fiili değişiklik **kayıtlar üzerinde güncellenir.**

Dikkat Edilecek Hususlar

- Tapu kayıtları ile taşınmaz kayıtları uyumlu olmalıdır.
- Muhasebe kayıtları ile envanter kayıtları eşleşmelidir.
- Her taşınmaz tekil olarak izlenmelidir.
- Kayıtlar güncel tutulmalıdır.

Uygulamada Karşılaşılan Sorunlar

- Envantere alınmayan taşınmazlar
- Tapu ve muhasabe kayıtları arasındaki farklılıklar
- Tahsis bilgilerinin güncellenmemesi
- Cins değişikliklerinin işlenmemesi
- Taşınmaz değerlerinin güncellenmemesi



TAŞINMAZ EDİNİM SÜRECİ AKIŞ DİYAGRAMI



1

TAŞINMAZ İHTİYACININ BELİRLENMESİ

Kurumun hizmet, yatırım ve planları doğrultusunda taşınmaz ihtiyacı tespit edilir.



2

EDİNİM YÖNTEMİNİN BELİRLENMESİ

Satın alma, kamulaştırma, trampa, bağış, devir, tahsis veya diğer yasal yollar değerlendirilerek edinim yöntemi belirlenir.



3

HUKUKİ VE MALİ İNCELEME

Taşınmaza ilişkin hukuki durum, takyidatlar, imar durumu, değer tespiti ve mali uygunluk incelenir.



4

YETKİLİ ORGAN KARARI

Belediye meclisi/encümeni veya diğer yetkili organ tarafından edinim işlemine ilişkin karar alınır.



5

EDİNİM İŞLEMİNİN TAMAMLANMASI

Sözleşme imzalanır, bedel ödenir veya yasal süreç tamamlanarak taşınmaz belediye adına kazanılır.



6

TAPU TESCİLİ

Taşınmazın tapuda belediye adına tescil işlemi gerçekleştirilir.



7

TAŞINMAZ ENVANTERİNE İŞLENMESİ

Taşınmaz, "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" çerçevesinde kayıt formlarına işlenerek envantere dahil edilir.



8

MUHASEBE KAYDI

Taşınmaz, ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilerek mali kayıtlara alınır.

2024/7 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI GENELGESİ TAŞINMAZLARA İLİŞKİN TASARRUF TEDBİRLERİ



KAMU KAYNAKLARININ ETKİLİ, EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMINI SAĞLAMAK AMACIYLA TAŞINMAZ EDİNİMİ, KİRALANMASI VE KULLANIMINA İLİŞKİN **ÖNEMLİ SINIRLAMALAR GETİRİLMİŞTİR.**



3 YIL SÜREYLE YASAKLANAN İŞLEMLER

HİZMET BİNASI İLE İLGİLİ



Yeni hizmet binası **satın alınmayacaktır.**



Yeni hizmet binası **kiralanmayacaktır.**



Yeni hizmet binası **yapılmayacaktır.**



Bu amaçla arsa veya arazi **satın alınmayacaktır.**



Bu amaçla kamulaştırma **yapılmayacaktır.**

DİĞER TAŞINMAZLAR İLE İLGİLİ



Yeni lojman **yapılmayacaktır.**



Yeni memur evi, kamp, kreş, eğitim ve dinlenme tesisi **yapılmayacaktır.**



Bu amaçlarla yeni arsa veya arazi **satın alınmayacaktır.**



Yeni kiralama **yapılmayacaktır.**



Yeni inşaat **başlanmayacaktır.**



ÖNEMLİ: Bu yasaklar; belediyeler, il özel idareleri ve diğer mahallî idareler dahil olmak üzere kapsamındaki tüm kamu idareleri için uygulanır.



İSTİSNAİ HALLER

(Genel Yasaklara Rağmen İşlem Yapılabilecek Durumlar)

1

DEPREM RİSKİ NEDENİYLE YIKIM



- Deprem riski nedeniyle yıkım kararı verilen hizmet binalarında;
- Öncelikle Hazineye ait tahsis edilebilecek uygun taşınmaz bulunmadığının belgelendirilmesi gerekir.
- Bu şartın sağlanması hâlinde, idarenin mülkiyetindeki veya kendisine tahsis edilmiş taşınmaz üzerinde **yeni hizmet binası** yapılabilir.

2

KANUNİ ZORUNLULUK NEDENİYLE HİZMET BİNASININ TAHLİYESİ



- Kesinleşmiş mahkeme kararıyla tahliye gibi kanuni zorunlulukların ortaya çıkması hâlinde;
- Öncelikle Hazine taşınmazı araştırılır.
- Uygun Hazine taşınmazı bulunmadığının belgelendirilmesi şartıyla,
- Taşınmaz kiralalarının yüksek olmadığı yerlerde ve **rayiç bedel** esas alınarak kiralama yapılabilir.



İDARELERİN YAPMASI GEREKENLER

(Mevcut Taşınmazların Etkin Kullanımı)



Hizmet binaları ihtiyaç analizine göre yeniden değerlendirilecektir.



İhtiyaç fazlası bina ve bina bölümleri diğer kamu idarelerine tahsis edilecektir.



Mevcut hizmet binası kiralamaları belirlenen takvim çerçevesinde sonlandırılacaktır.



Savunma ve güvenlik hizmetlerinde kullanılanlar hariç mevcut lojman ve sosyal tesisler ekonomiye kazandırılacaktır.



Lojman kiralaları ile sosyal tesis ücretleri rayiç bedeller dikkate alınarak yeniden belirlenecektir.



AMAÇ: Kamuda tasarruf kültürünün yaygınlaştırılması, kaynakların öncelikli ihtiyaçlara yönlendirilmesi ve kamu hizmetlerinin daha etkin yürütülmesidir.

BELEDİYELERDE ARAÇ EDİNİMİ VE TEMİN SÜREÇLERİ YÖNETİMİ

237 SAYILI TAŞIT KANUNU KAPSAMINDA TAŞIT (ARAÇ) TANIMI

BİNEK VE ARAZİ ARAÇLAR



HİZMET TAŞITLARI



ÖZEL AMAÇLI TAŞITLAR



KAMYONLAR



AĞIR İŞ MAKİNELERİ



MİKROMOBİLİTE ARAÇLARI



DİĞER HİZMET VE DESTEK ARAÇLARI



237 sayılı Taşıt Kanunu uyarınca **taşıt**; **motorlu ve motorsuz tüm ulaşım araçlarını** kapsar. Belediyeler için bu tanım; sadece binek ve arazi araçlarını değil; hizmetlerin yürütülmesindeki zorunlu itfaiye, cenaze aracı ve ambulans gibi özel amaçlı taşıtları, her türlü ağır iş makinelerini ve kamyonları, hatta kamu hizmetinde kullanılan mikromobilite unsuru hizmet bisikletlerini de içine alan geniş bir filoyu ifade eder.

BELEDİYE HİZMETLERİNDE ARAÇLARIN ÖNEMİ



ALTYAPI
HİZMETLERİ



ÇEVRE
TEMİZLİĞİ



FEN
İŞLERİ



SOSYAL
YARDIMLAR



PARK VE
BAHÇELER



CENAZE
HİZMETLERİ



ACİL DURUM
VE İTFAİYE



Doğru planlanan, bakımı düzenli yapılan ve ihtiyaca uygun yönetilen bir araç filosu, belediyenin **hizmet gücünü** artırır, **kamu kaynaklarını** korur ve **sürdürülebilir** bir kent yönetiminin temelini oluşturur.



Belediye araç filosu; yerel yönetimlerin **vatandaşla doğrudan temas** kurduğu, **sahadaki** en dinamik **operasyonel gücüdür**. Altyapı, çevre temizliği, fen işleri ve sosyal yardımlar gibi geniş bir yelpazede sunulan hizmetlerin hızı ve kalitesi, doğrudan bu filonun etkinliğine ve sürdürülebilirliğine bağlıdır. Modern ve tasarruflu bir araç parkı, kamu kaynaklarının doğru ve rasyonel kullanılmasını sağlayarak vatandaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarır.

TAŞIT EDİNME VE KULLANIMDAKİ TEMEL İLKELER

Belediyelerde araç edinimi ve kullanımı; **harcamalarda etkinlik, kaynaklarda tasarruf** ve **hizmette süreklilik** ilkeleri çerçevesinde yürütülür.

Taşıt yönetiminin temel amacı; **minimum maliyetle maksimum verimlilik** sağlamaktır. Bu doğrultuda kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve rasyonel kullanılması esas olup, her türlü araç ediniminde **kamu yararı ve hizmete uygunluk** kriterleri gözetilir.

Araçların kullanımında sıkı bir disiplin uygulanması, **hizmet dışı ve özel** amaçlı kullanımların önlenmesi yasal bir zorunluluktur.

Bunun yanında araç filosunun etkin yönetimi; araçları kullanan **şoför ve operatörlerin** mesleki yeterliliği, güvenli sürüş kültürü, trafik kurallarına uyumu, yakıt tasarrufu bilinci ve araçların günlük bakım ile kontrol sorumluluğunu yerine getirmeleriyle doğrudan ilişkilidir.

Etkin bir araç yönetimi; **nitelikli personel, düzenli bakım** ve **doğru kullanım** alışkanlıklarıyla mümkün olur.

TAŞIT (ARAÇ) EDİNME VE TEMİN YOLLARI

Belediyeler, araç ihtiyaçlarını farklı yasal yöntemlerle karşılayabilir. Temin yöntemi belirlenirken hizmetin niteliği, ihtiyaç analizi, bütçe imkânları, hukuki düzenlemeler ve tasarruf tedbirleri birlikte değerlendirilmelidir.

No	Edinim / Temin Yöntemi	Hukuki Dayanak	Belediye Uygulaması
1	 Satın Alma (Binek Araçlar ve İş Makineleri Dahil)	237, 5393, 4734, 5018 sayılı Kanunlar	- Belediye Meclisi kararı ile, bütçede ödenek bulunması şartıyla satın alma veya ihale usulleriyle araç edinimi yapılır. - Tasarruf Tedbirleri kapsamında gerekli hâllerde izin süreci uygulanır.
2	 Devlet Malzeme Ofisi (DMO) Aracılığıyla Temin	4734 sayılı Kanun m.3/e, DMO Ana Statüsü ve ilgili mevzuat	- DMO'nun katalog ve protokol kapsamında sağladığı araçlar için merkezi satın alma yöntemi uygulanır. - Standart teknik şartnameler, ekonomik fiyat avantajı ve hızlı temin imkânı sağlar.
3	 Bağış / Hibe	5393 sayılı Kanun, 237 sayılı Kanun	- Gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurumlarından bedelsiz araç edinimi yapılır. - Şartlı bağışlarda Belediye Meclisi kararı alınır. - Envantere alınması ve tescil işlemleri tamamlanır.
4	 Devir (Mülkiyet Devri)	237 sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği, ilgili özel mevzuat	- Kamu kurum ve kuruluşları arasında araç mülkiyetinin devri suretiyle edinim yapılır. - Belediye Meclisi kararı ve devreden kurum onayı aranır.
5	 Tahsis (Kullanım Hakkı)	5393, 5018 sayılı Kanunlar ve ilgili mevzuat	- Mülkiyet devri olmaksızın belirli süreyle kullanım hakkı belediyeye bırakılır. - Belediye Meclisi kararı ve tahsis eden kurum onayı gereklidir.
6	 Kiralama (Hizmet Alımı)	4734 sayılı Kanun, 5393 sayılı Kanun	- Hizmet alımı kapsamında araç temini sağlanır. - Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında izin ve sınırlamalara tabidir.



ÖNEMLİ NOT: 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi sonrasında belediyelerin araç ediniminde ihtiyaç analizi, bütçe ödeneği, tasarruf ilkeleri ve gerekli hâllerde izin süreçleri önem kazanmıştır. Özellikle satın alma ve kiralama yöntemleri bakımından genelgede öngörülen sınırlamalar dikkate alınmalıdır. Bağış, devir ve tahsis işlemleri ise hukuki nitelikleri itibarıyla farklı usul ve esaslara tabidir.



1- SATIN ALMA YÖNTEMİ

Belediyelerin araç satın almasında ilk ve zorunlu adım 237 sayılı Taşıt Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda **Belediye Meclisi kararı alınmasıdır**. Satın alma sürecinde;



DEVLET MALZEME OFİSİ (DMO) ÜZERİNDEN ARAÇ ALIMI

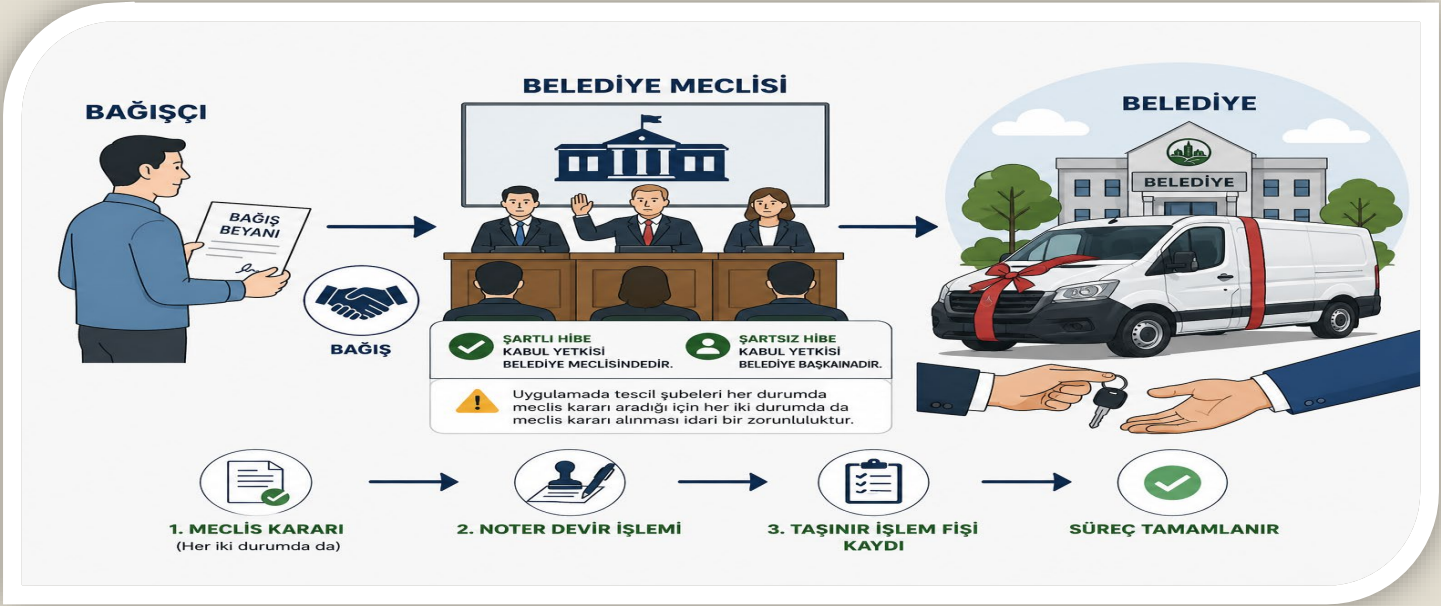


Belediyeler, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun **istisna hükümleri** kapsamında ihtiyaç duydukları taşıtları Devlet Malzeme Ofisi (DMO) **e-Satış Portalı üzerinden ihale yapmaksızın temin** edebilirler.

DMO kataloglarında yer alan standart araçlar için ayrıca teknik şartname hazırlanmasına gerek bulunmayıp, **ürün kodu esas alınarak** doğrudan sipariş verilir. Katalogda yer almayan itfaiye aracı, çöp toplama aracı, iş makinesi ve benzeri özel amaçlı taşıtlar ise Katalog Dışı İnovatif Tedarik yöntemiyle, **idarece hazırlanacak teknik şartname doğrultusunda** talep edilir.

Araçların tesliminden sonra fatura bedeli, DMO tarafından belirlenen ödeme süresi içerisinde ödenir. Ayrıca araç bedeline ilave olarak DMO tarafından uygulanan **ofis hizmet bedeli** de idare bütçesinden karşılanır.

HİBE/BAĞIŞ YOLUYLA ARAÇ EDİNİMİ



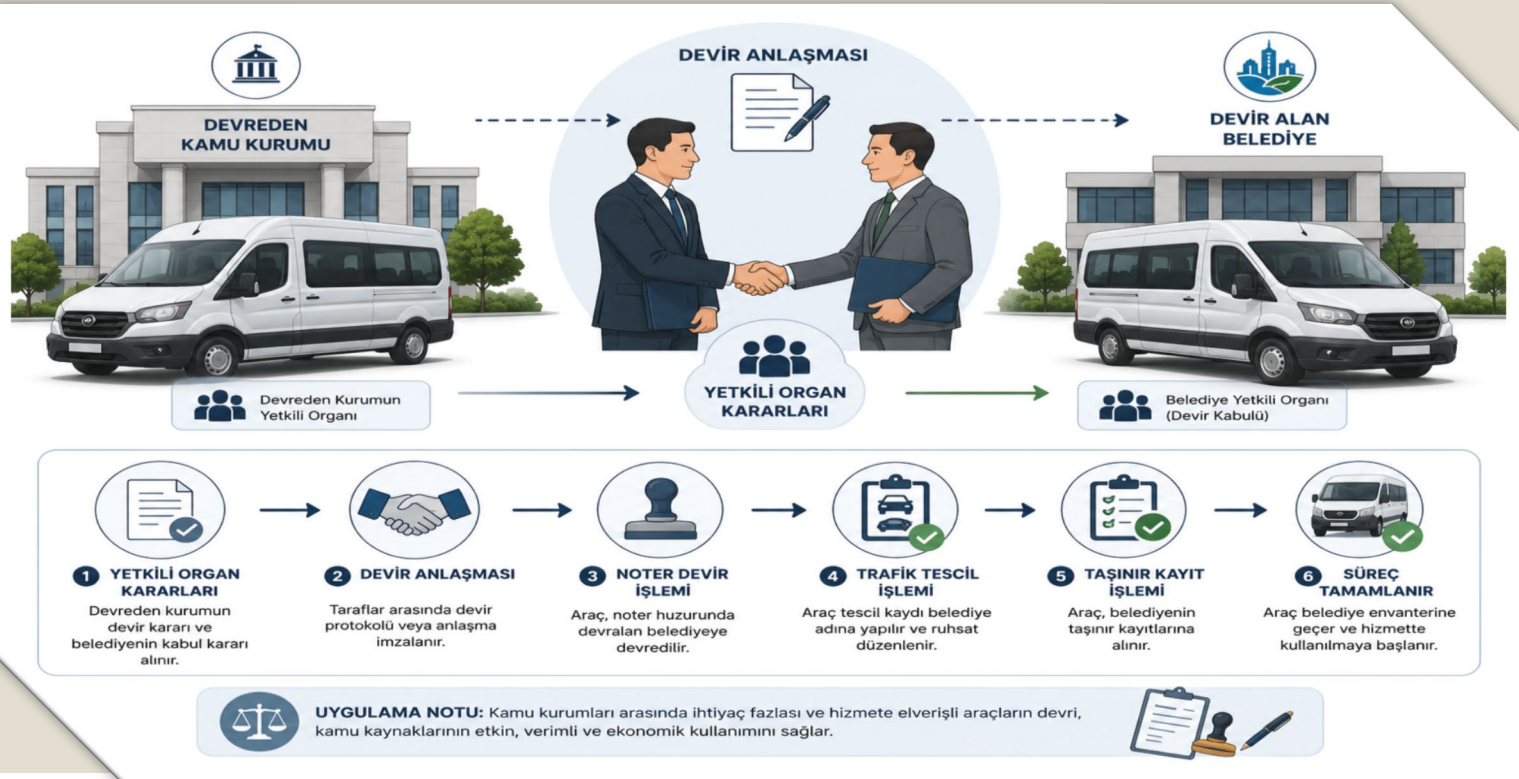
Gerçek veya tüzel kişilerin, mülkiyetlerindeki bir taşıtı **kendi rızalarıyla, bedelsiz olarak belediyeye hibe** etmesidir. Bu süreç 5393 sayılı Belediye Kanunu, 237 sayılı Kanunu ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür.

5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca hibe **şartlı ise** kabul yetkisi **Belediye Meclisindedir**, hibe **şartsız ise** kabul yetkisi **Belediye Başkanına** verilmiştir. Ancak uygulamada, tescil şubeleri araç ruhsat işlemlerinde belediye meclisi kararını da talep ettiğinden, hukuki güvenliği sağlamak amacıyla **şartsız bağışlarda da belediye meclisi kararı** alınması yaygın bir uygulamadır. Süreç noter devri ve taşınır işlem fişi kaydıyla tamamlanır.

DEVİR YOLUYLA ARAÇ EDİNİMİ

Araç devri; bir kamu idaresinin mülkiyetinde bulunan taşıtın, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde **mülkiyeti birlikte başka bir kamu idaresine bedelsiz olarak devredilmesidir**. Devir işleminde aracın mülkiyeti devralan idareye geçer ve araç, devralan idarenin taşınır kayıtlarına alınarak kendi hizmetlerinde kullanılmaya başlanır.

Belediyelerde araç devri; başta 237 sayılı Taşıt Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Milli Emlak Genel Tebliği (sıra no: 421) hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir.



421 sayılı Milli Emlak Genel Tebliği'nin

5 inci maddesine göre, **Taşıt ve iş makineleri** kural olarak

ihtiyaç fazlası taşınıra konu edilmez ve **bedelsiz devredilmez.**



Ancak, kamu hizmeti açısından **ihtiyaç duyulmayan** ve başka bir kamu idaresince kullanılmasında yarar görülen taşıt ve iş makineleri; merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin karşılıklı teklif ve talebi, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile mahalli idareler arasındaki devirlerde ilgili kamu idaresinin teklif veya talebi ile mahalli idarenin **meclis kararı**, belediyeler, il özel idareleri ve mahalli idare birliklerinde meclis kararı, bunlara bağlı kuruluşlarda ise **yetkili karar organının kararı** üzerine, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınmak kaydıyla **Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca bedelsiz olarak devri yapılır.**

Taşıtların devrinde ayrıca 237 sayılı Taşıt Kanununun taşıt teminine ilişkin hükümleri uygulanır.

TAHSİS (KULLANIM HAKKI) YOLUYLA ARAÇ EDİNİMİ



Tahsis; bir kamu idaresinin mülkiyetinde bulunan taşıtın, **mülkiyet hakkı devredilmeksizin**, belirli bir süre veya ihtiyaç doğrultusunda başka bir kamu idaresinin **kullanımına** bırakılmasıdır.

Tahsis işleminde **taşıtın mülkiyeti devreden idarede kalmaya devam eder**. Tahsis yapılan idare ise yalnızca kullanım hakkını elde eder ve taşıtı tahsis amacına uygun olarak kullanır. Bu yönüyle tahsis, mülkiyet devri sağlayan bedelsiz devir veya bağış işlemlerinden ayrılır.

Tahsis işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği ve Muhasebat Genel Müdürlüğü Taşınırın Geçici Tahsisi konulu Genel Tebliği hükümleri uyarınca gerçekleştirilir.



Tahsis süreleri ve şartları: İş makineleri, sondaj makineleri ve bunların ekipmanları **en fazla altı ay**, diğer dayanıklı taşınırlar ve taşıtlar ise **en fazla üç ay** süreyle tahsis edilebilir. Zorunlu hâllerde bu süreler bir defaya mahsus olmak üzere aynı süre kadar uzatılabilir. !!!

Tahsis edilen taşıtın **bakım, onarım, işletme, akaryakıt, yağ, sigorta ve benzeri tüm kullanım giderleri tahsis yapılan idare tarafından** karşılanır. Taşıt ve iş makinelerinin tahsisinde idareler arasında **protokol düzenlenmesi zorunludur!!!**

Belediye bir **başka kurum lehine**, 5393 sayılı Belediye Kanunun 75. maddesi (b) ‘Mahalli idareler ile merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynı ihtiyaçları karşılayabilir, **geçici olarak araç** ve personel temin edebilir.’ hükmü kapsamında, geçici araç tahsis edebilir.

HİZMET ALIMI (KİRALAMA) YOLUYLA ARAÇ EDİNİMİ



Hizmet alımı yoluyla araç kiralama, belediyelerin **mülkiyet edinmeksizin**, ihtiyaç duydukları kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla **belirli süreyle** araç kullanımını **yükleniciden hizmet olarak** temin etmesidir.

Bu yöntemde, belediye yalnızca sözleşme süresi boyunca kullanım hakkına sahip olur .Süreç, bütçede yeterli ödeneğin bulunması ve harcama yetkilisinin onayı sonrasında, **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu** hükümleri çerçevesinde **hizmet alımı ihalesi** yapılarak yürütülür.



2024/7 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI GENELGESİ KAPSAMINDA RESMÎ TAŞITLARIN EDİNİLMESİNE İLİŞKİN TASARRUF TEDBİRLERİ



1 YENİ TAŞIT EDİNİMİ YASAĞI



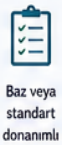
- 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla resmî taşıtların edinimi konusunda önemli sınırlamalar getirilmiştir.
- Buna göre kamu kurum ve kuruluşlarınca **üç yıl süreyle, her ne şekilde olursa olsun yeni taşıt edinilmeyecektir.**
- Ancak savunma ve güvenlik hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşıtlar ile ambulans ve itfaiye araçları, acil ve zorunlu hâllerde edinilebilecektir.

İSTİSNALAR



6 EKONOMİK VE VERİMLİ TAŞIT SEÇİMİ İLKELERİ

- Bu Genelge kapsamında edinilmesine izin verilen taşıtlar, kullanım süresi ve maliyet analizleri dikkate alınarak en ekonomik yöntemle temin edilecektir.
- Hizmet aracı olarak kullanılacak taşıtlarda aşağıdaki özellikler tercih edilecektir:



Baz veya standart donanımı



Yerli ve elektrikli



Binek ve station wagon cinsi



1600 cc ve altı motor hacmine sahip



İşletme maliyetleri düşük ve ekonomik araçlar

Hizmet alımı yoluyla edinilecek taşıtlarda ise, ekonomik olması kaydıyla **binek ve station wagon tipi araçlarda 10 yaşını, diğer taşıtlarda ise 15 yaşını doldurmamış model yılı yeni olmayan araçlara öncelik verilecektir.**

BİNEK VE STATION WAGON
TİPİ ARAÇLAR



10
YAŞ

Diğer Taşıtlar



15
YAŞ

7 ŞOFÖR İHTİYACI

Kamu kurum ve kuruluşlarının şoför ihtiyacı, kadrolu şoför veya hizmet alımı suretiyle taşıt edinimi sözleşmelerine dayalı olarak karşılanmak yerine öncelikle 17/3/2006 tarihli ve 2006/10194 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşıtların Sürülecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Esas ve Usuller çerçevesinde resmî görevi ifa etmek üzere taşıta ihtiyaç duyan kamu görevlilerinin görevlendirilmesi suretiyle karşılanacaktır.



ÖNCELİK SIRASI

Resmî görevi ifa etmek üzere taşıta ihtiyaç duyan kamu görevlilerinin
↓
Görevlendirilmesi
↓
Şoför ihtiyacının karşılanması

Diğer Esaslar



Taşıtların verimli kullanımı ile işletme maliyetlerinin asgari seviyeye indirilmesine yönelik gerekli önlemler idarelerce alınacaktır. Bu kapsamda taşıtların masrafları gider türleri itibarıyla plaka bazında düzenli olarak kayıt altına alınacak, harcama yetkililerince taşıtların çalışma süresi, güzergâhı, ortalama yakıt tüketim değeri, bakım maliyetleri ve sürücü performansı düzenli olarak izlenecektir.



Kamuda taşıt edinim, kullanım ve tasfiye süreçlerinin bütünsel bir anlayışla yönetilmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen Kamu Filo Yönetim Sistemi, aşamalı olarak tüm kamu kurum ve kuruluşlarına yaygınlaştırılacak ve kamu idarelerince ivedilikle uygulanacaktır.



Sistem kapsamına alınan idarelerde Kamu Filo Bilgi Sisteminde kaydı olmayan taşıtlar kullanılmayacaktır.



Bu tedbirler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak, israfı önlemek ve çevre dostu bir kamu yönetimi oluşturmak amacıyla uygulanacaktır.



2026 YILI (T) CETVELİ TAŞIT CİNSLERİ AZAMİ SATIN ALMA BEDELLERİ TABLOSU

Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli (T) Cetveli – Kurumların Satın Alacakları Taşıtların Azami Satın Alma Bedelleri (Vergiler Hariç)



SIRA NO	TAŞIT CİNSİ	AZAMİ SATIN ALMA BEDELİ (VERGİLER HARİÇ – TL)
 BİNEK ARAÇLAR	1-a Binek Otomobil (*)	1.644.000
	1-b Binek Otomobil (**) (T2)	1.798.000
	2 Binek Otomobil (T2)	706.000
	3 Station-Wagon	1.022.000
	4 Arazi Binek (4-8 kişilik)	848.000
 TİCARİ ARAÇLAR (VAN, KAMYONET VB.)	5 Minibüs (En fazla 17 kişilik)	2.299.000
	6 Kaptıkaçtı (Arazi hizmetleri için)	2.359.000
	7 Pick-up (Kamyonet)	1.467.000
	8 Arazi Tipi Pick-up	2.037.000
	9-a Panel (Camlıvan)	782.000
	9-b Panel (Combivan / Panelvan)	1.141.000
 TOPLU TAŞIMA ARAÇLARI	10 Midibüs (26 kişiye kadar)	2.369.000
	11-a Otobüs (27-40 kişilik)	6.440.000
	11-b Otobüs (41 kişi ve üzeri)	7.714.000

SIRA NO	TAŞIT CİNSİ	AZAMİ SATIN ALMA BEDELİ (VERGİLER HARİÇ – TL)
 AĞIR VASITALAR (KAMYONLAR)	12 Kamyon (≥ 3.501 kg)	2.298.000
	13 Kamyon (≥ 12.000 kg)	4.015.000
	14 Kamyon (≥ 17.000 kg)	4.739.000
 SAĞLIK ARAÇLARI	15 Ambulans (Tıbbi Donanımlı)	3.769.000
	16 Ambulans (Arazi Tipi)	4.498.000
 ÖZEL AMAÇLI ARAÇLAR	17 Cenaze Aracı Yapılmak Üzere Pick-up	1.837.000
 DİĞER TAŞITLAR	18 Motosiklet (600 cc'ye kadar)	401.000
	19 Motosiklet (601 cc ve üzeri)	433.000
	20 Bisiklet	35.000
 GÜVENLİK ÖNLEMLİ VE DİĞER	21-a Güvenlik Önlemlili Binek Otomobil	Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.
	21-b Güvenlik Önlemlili Servis Taşıtı	Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.
	22 Diğer Taşıtlar	Cinsi ve fiyatı Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.

NOTLAR:

- Yukarıdaki tutarlar KDV, ÖTV ve diğer vergiler hariç azami satın alma bedelleridir.
- T2 Binek Otomobil alımları Devlet Malzeme Ofisi (DMO) üzerinden yapılacaktır.
- İhtiyaç fazlası taşıtlar, (T) cetvelinde gösterilmeksizin merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri arasında bedelsiz devredilebilir; bunun için Hazine ve Maliye Bakanlığının Strateji ve Bütçe Başkanlığının uygun görüşü alınır.

KATEGORİ RENK AÇIKLAMALARI



Binek Araçlar



Ticari Araçlar



Toplu Taşıma Araçları



Ağır Vasıtalar (Kamyonlar)



Sağlık Araçları



Özel Amaçlı Araçlar



Diğer Taşıtlar



Güvenlik Önlemlili ve Diğer

T CETVELİ'NDEKİ TAŞIT KODLARININ ANLAMI

T Cetveli numaraları, taşıtın plakasını veya kurumunu değil, taşıtın teknik sınıfını ifade eder.

T CETVELİ KODU	TAŞIT CİNSİ		ÖRNEK ARAÇLAR	BELEDİYELERDE KULLANIM ALANI
	1-a	Binek Otomobil (*)	Sedan, Hatchback	Makam ve genel hizmet
	1-b	Binek Otomobil (**)	Üst segment binek	Kanunda belirtilen makam hizmetleri
	2	Binek Otomobil	Ekonomik sınıf binek	Hizmet aracı
	3	Station Wagon	SW araçlar	Teknik personel, saha hizmetleri
	4	Arazi Binek (4x4)	SUV, 4x4	Kırsal hizmetler, zor arazi şartları
	5	Minibüs (17 kişiye kadar)	Personel minibüsü	Personel ve ekip taşıma
	6	Kaptıkaçtı**	Çift kabin arazi tipi hizmet aracı	Fen işleri, park bahçeler, su-kanal vb.
	7	Pick-up (Kamyonet)	Tek/çift kabin pick-up	Teknik ekip ve malzeme taşıma
	8	Arazi Tipi Pick-up	4x4 Pick-up	Kırsal saha hizmetleri
	9-a	Panel (Camlıvan)	Camlı panelvan	Zabıta, sosyal hizmet, ekip taşıma
	9-b	Panel (Panelvan / Combivan)	Kapalı kasa panelvan	Malzeme ve ekipman taşıma
	10	Midibüs	20–26 kişilik	Personel ve yolcu taşıma
	11-a	Otobüs (27–40 kişi)	27–40 kişilik otobüs	Toplu taşıma
	11-b	Otobüs (41 kişi ve üzeri)	41 kişi ve üzeri otobüs	Toplu taşıma
	12	Kamyon (≥ 3.501 kg)	Damperli kamyon	Hafriyat, yol bakım
	13	Kamyon (≥ 12.000 kg)	Ağır kamyon	Ağır hizmetler
	14	Kamyon (≥ 17.000 kg)	Çok ağır kamyon	Büyük altyapı ve inşaat hizmetleri
	15	Ambulans (Tıbbi Donanımlı)	Ambulans	Sağlık hizmetleri
	16	Ambulans (Arazi Tipi)	4x4 Ambulans	Kırsal sağlık hizmetleri
	17	Cenaze Aracı Yapılmak Üzere Pick-up	Pick-up	Cenaze hizmetine dönüştürülecek araç
  	18	Motosiklet (600 cc'ye kadar)	Motosiklet	Zabıta, güvenlik, denetim
	19	Motosiklet (601 cc ve üzeri)	Büyük motosiklet	Trafik ve güvenlik hizmetleri
	20	Bisiklet	Bisiklet	Zabıta, park ve çevre hizmetleri
 	21-a	Güvenlik Önlemlili Binek Otomobil	Zırhlı araç	Güvenlik gerektiren makamlar
	21-b	Güvenlik Önlemlili Servis Taşıtı	Zırhlı minibüs	Güvenlik hizmetleri
	22	Diğer Taşıtlar	İtfaiye, vidanjör, çöp kamyonu, dozer, greyder, iş makineleri vb.	T Cetvelinde tek tek sayılmayan özel amaçlı taşıtlar



- Belediyeler T1 Cetveli hazırlarken, satın alınması planlanan her aracı bu sınıflardan uygun olanına göre gösterir.
- T2 Cetveli, bu taşıt sınıflarının azami satın alma bedellerini gösterir.

T1 - T2 - T3 NEDİR?

Belediyelerde uygulamada "T1" ve "T2" (ve bazı uygulamalarda "T3") olarak adlandırılan cetveller, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na ekli (T) Cetveli'nin kullanımına yönelik pratik adlandırmalardır; mevzuatta bu isimlerle ayrı cetveller düzenlenmemiştir.



ÖNEMLİ NOTLAR

- Yukarıdaki taşıt bedelleri KDV, ÖTV ve diğer vergiler hariç azami satın alma bedelleridir.
- T2 Binek Otomobil alımları Devlet Malzeme Ofisi (DMO) üzerinden yapılacaktır.
- İhtiyaç fazlası taşıtlar, (T) cetvelinde gösterilmeksizin merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri arasında bedelsiz devredilebilir; bunun için Hazine ve Maliye Bakanlığına Strateji ve Bütçe Başkanlığının uygun görüşü alınır.

**İLGİNİZE
TEŞEKKÜRLER**