

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ

Resmî Gazete Yayın Tarihi: 27.06.2007 Sayı: 26565

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, sosyal güvenlik kurumlarında malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesi-ne bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bunlardan bu Yönetmelikte düzenlenmesi gerekenlerin şekil ve türlerini belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönetmelik, sosyal güvenlik kurumlarının mevzuatları çerçevesinde yapacakları harcamalarında ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bunlardan şekil ve türleri bu Yönetmelikte düzenlenmesi gerekenleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33 üncü maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- b) Fatura: İş, mal veya hizmet alımlarında, işin, malın veya hizmetin özelliğine veya alımın yapıldığı yere göre düzenlenmesi gereken belgelerden;

1) Faturayı,

2) Fatura yerine geçen belgelerden; serbest meslek makbuzunu, gider pusulasını, müstahsil makbuzunu, giriş ve yolcu taşıma biletleri ile Uluslararası Hava Taşıyıcıları Birliği üyesi şirketlerce düzenlenen elektronik yolcu biletlerini ve akaryakıt pompalarına bağlı ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişini,

3) Kanunen fatura veya fatura yerine geçen belgeleri düzenlemek zorunda olanlardan alınan Harcama Pusulasını (Örnek No: 2),

4) Kamu kurum ve kuruluşlarının ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci maddesi uyarınca düzenlenen Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirlenen asgari bilgileri taşıyan alındıyı,

5) Yurt dışında yapılan iş ve hizmet alımları ile mal alım bedellerinin ödenmesinde ise, yerel teamüle uygun olarak düzenlenen ve birim amiri veya ilgili mevzuatında belirtilen yetkililerce onaylı tercümeleri ekli fatura veya benzeri belgeleri,

- c) Harcama talimatı: Kamu ihale mevzuatına tabi olmayan bir giderin Kurum adına geçici veya kesin olarak ödenebilmesi için giderin konusunu, gerekçesini, yapılacak iş veya hizmetin süresini, hukukî dayanaklarını, tutarını, kullanılabilir ödeneğini, tertibini, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgileri gösteren ve harcama yetkilisinin imzasını taşıyan belgeyi (Örnek No: 1),
- ç) Kurum : 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli IV sayılı cetvelde sayılan sosyal güvenlik kurumlarını,
- d) Onay belgesi: İhale usulüyle yapılacak alımlarda, kamu ihale mevzuatında standart form olarak belirlenen ihale onay belgelerini; doğrudan temin suretiyle veya kamu ihale mevzuatında belirtilen istisnai alımlarda ise alım konusu için nevi, niteliği, varsa proje numarası, miktar, gereken hâllerde yaklaşık maliyeti, kullanılabilir ödeneği ve tertibi, alımda uygulanacak usulü, avans ve fiyat farkı verilecekse şartlarını gösteren ve harcama yetkilisinin imzasını taşıyan belgeyi,
- e) Ödeme belgesi: Kurum tarafından, bütçeden yapılacak kesin ödemeler için düzenlenen Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği eki Ödeme Emri Belgesini, ön ödeme suretiyle yapılacak ödemelerde ise anılan Yönetmelik eki Muhasebe İşlem Fişini,
- f) Piyasa fiyat araştırması tutanağı: Doğrudan temin usulüyle ihale komisyonu kurulmadan yapılacak alımlarda; alımı yapmakla görevlendirilen kişi veya kişilerce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan teklifleri, uygun görülen fiyat ile yükleniciyi gösteren ve söz konusu kişi veya kişilerce imzalanan tutanağı (Örnek No: 3),

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kullanılacak Belgeler

Ödeme Belgeleri ve Bağlanacak Kanıtlayıcı Belgeler

Madde 5 – (1) Ödeme belgesi en az üç nüsha düzenlenir. İlk iki nüshası, bu Yönetmelikte belirtilen kanıtlayıcı belgelerle birlikte muhasebe birimine verilir. Ödeme belgesinin birinci nüshası ile eki kanıtlayıcı belgeler Sayıştaya gönderilir, ikinci nüshası ise muhasebe biriminde saklanır.

(2) Kanıtlayıcı belgeler, kamu harcamalarının belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapıldığına ve gerçekleştirildiğine ilişkin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca düzenlenip onaylanan belgelerdir. Kesin veya ön ödeme şeklinde yapılacak kamu harcamalarında ödeme belgesi olarak bağlanacak kanıtlayıcı belgeler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Bütçeden nakden veya mahsuben yapılacak kesin ödemelerde, 30/12/2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ekinde yer alan Ödeme Emri Belgesine (Örnek: 1) harcamanın çeşidine göre bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgeler kanıtlayıcı belge olarak bağlanır.
- b) Avans veya kredi suretiyle yapılacak ön ödemelerde;
 - 1) Harcama talimatı veya ihale mevzuatına göre yapılacak alımlarda onay belgesi,
 - 2) Gereken hâllerde kredi izin yazısı,
 - c) Mevzuatları gereği yüklenicilere verilecek avanslarda;
 - 1) Harcama talimatı, ihale mevzuatına göre yapılacak alımlarda onay belgesi,
 - 2) Avans teminatına ilişkin alındının onaylı örneği,
 - 3) Gereken hâllerde üst yöneticinin kararı, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ekinde yer alan Muhasebe İşlem Fişine (Örnek: 2) kanıtlayıcı belge olarak bağlanır.

(3) Ödeme belgesinin birinci nüshasına, kanıtlayıcı belgelerin aslı veya yasal bir sebeple aslı temin edilemeyenlerin onaylı suretleri bağlanır. Fatura ve taşınır işlem fişinin asılının bağlanması esastır. Ancak, kaybolma, yırtılma, yanma gibi mücbir sebeplerle aslının temin edilemediği hâllerde, fatura ve/veya taşınır işlem fişinin onaylı örnekleri bağlanmak suretiyle ödeme yapılabilir. Onaylı suretlerin, onaylayan ilgili birim yetkilisinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve resmî mühür ile onay tarihini taşıması gerekir.

(4) Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri girişi işlemleri gerçekleştirme görevi sayıldığından, ödeme belgesine ayrıca bu verileri kanıtlayıcı belge bağlanmaz.

(5) Üçüncü ve dördüncü fıkraların uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığına belirlenir.

Taahhüt Dosyası

Madde 6 – (1) İhale veya doğrudan temin usulüyle yapılacak her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ödemelerde; onay belgesi, ihale komisyonu kararı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesine göre doğrudan temin usulüyle ihale komisyonu kurulmadan yapılan alımlarda piyasa fiyat araştırması tutanağı (Örnek No: 3) veya söz konusu maddenin (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında tek kaynaktan yapılan alımlara ilişkin olarak ihale mevzuatında belirlenen standart form, sözleşme yapılması hâlinde sözleşme ve kurumca gerekli görülen diğer belgeleri kapsayan taahhüt dosyası, ödemedен önce veya ilk hakedişle birlikte biri asıl diğeri onaylı suret olmak üzere iki

nüsha (taahhüt olunan işin bedeli bir defada tahakkuk ettirildiği takdirde bir nüsha) olarak muhasebe yetkilisine verilir.

(2) Taahhüt dosyasının asıl nüshası, ödeme belgesinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına bağlanır. Ancak, mal ve hizmet alımları ile yapım işi bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi hâlinde, diğer ödemelerde Yönetmeliğin ilgili maddesinde sayılan belgelerden taahhüt dosyası dışındaki belgeler bağlanır. Taahhüt dosyasının onaylı sureti ise, bir defadan fazla tahakkuk ettirilen hakediş ödemelerinin kontrolü için muhasebe biriminde saklanır.

Hakediş Raporu

Madde 7 – (1) İhale veya doğrudan temin usulüyle yapılacak yapım işleri ile hizmet alımlarında, sözleşme ve/veya şartname hükümlerine göre yerine getirilen taahhütlerin bedellerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen hakediş raporları düzenlenir.

- a) Yapım İşleri Hakediş Raporu (Örnek No: 4): Bu rapor, yapım işlerinde yükleniciye ödenecek ara ve kesin hakediş tutarının hesaplanmasına esas olan belgelerden oluşur. Yapım türüne göre ilgili sayfaları ve gerekli görülen diğer belgeler düzenlenerek yüklenici ve yapı denetim elemanlarınca imzalanır, yetkili makamca onaylanır.
- b) Hizmet İşleri Hakediş Raporu (Örnek No: 5): Bu rapor, hizmet işlerinde yükleniciye ödenecek ara ve kesin hakediş tutarının hesaplanmasına esas olan belgelerden oluşur. Hizmet türüne ve işin özelliğine göre yalnızca ilgili sayfaları ve gerekli görülen diğer belgeler düzenlenerek yüklenici ve kontrol elemanlarınca imzalanır, yetkili makamca onaylanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ödeme Yapılacak Kişiler

Ödemenin Kimlere Yapılacağı

Madde 8 – (1) Ödeme; gerçek kişilerde alacaklıya veya duruma göre vekiline, velisine, vasisine veya vutemedine; alacaklının ölümü hâlinde varislere; tüzel kişilerde ise kanuni temsilcilerine veya bunların tayin ettikleri vekillere; kayıym tayinini gerektiren durumlarda kayıma yapılır.

- (2) Ödemenin yapılacağı kişi aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir:
 - a) Vekillere yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına tahsile yetkili olduğuna ilişkin noterce düzenlenmiş vekâletname aslı veya bunun noterce onaylanmış örneği.
 - b) Velilere yapılacak ödemelerde, veli ve çocukların **(Değişik ibare:RG-31/7/2009-27305) T.C. Kimlik Numarası beyanı;** mahkemece tayin edilmiş velilere yapılacak ödemelerde mahkeme ilamı.

- c) Vasilere yapılacak ödemelerde, vasi tayinine ilişkin mahkeme ilamı.
- ç) Varislere yapılacak ödemelerde, veraset ilamı.
- d) Tüzel kişilerin alacaklarının kanuni temsilcilerine ödenmesinde, noterce onaylı imza sirküleri ile ilgilinin tahsile yetkili olduğunu gösteren belge; bunların tayin ettikleri vekillere yapılacak ödemelerde ise, sadece noterce düzenlenmiş vekâletname.
- e) Kayımlara yapılacak ödemelerde, kayyım tayinine ilişkin mahkeme ilamı.
- f) Resmî kurum ve kuruluşların alacaklarının tahsili için görevlendirilenlere alındı karşılığı yapılacak ödemelerde, dairesince verilmiş, ilgilinin tatbiki imzasını içeren yetki belgesi.
- g) Herhangi bir alacağı temellük eden kişilere yapılacak ödemelerde, noterce onaylanmış alacak temliknamesi.
- ğ) Kamu personelinin aylık, ücret ve düzenli olarak yapılan benzeri alacaklarının, harcama yetkililerince yazılı olarak görevlendirilen mutemetlere ödenmesinde Mutemet Görevlendirme Yazısı (Örnek No: 6).
- h) Kamu personelinin yolluk, tedavi gideri ve benzeri münferit alacakları ile kamu personeli olmayan kişilerin hizmetleri karşılığı gerçekleşen yolluk, ders ücreti, huzur ücreti, konferans ücreti ve benzeri alacaklarının mutemetlerine ödenmesinde, her ödemeyle ilgili Şahsi Mutemet Dilekçesi (Örnek No: 7).
- ı) Alacakların hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle ödenmesinde, alacaklının harcama birimince onaylanmış yazılı talebi (Hak sahipleri tarafından düzenlenen fatura üzerinde alacaklının banka hesap numarasının yer alması hâlinde ayrıca yazılı talepleri aranmaz.).

(3) İkinci fıkranın (a), (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde belirtilenler Vekâletname/ İlam Kayıt Defterine (Örnek No: 8) kaydedilerek muhasebe biriminde açılacak dosyada saklanır. İlgilinin durumu, her ödmeden önce kontrol edildikten sonra ödeme yapılır. Resmî kurum ve kuruluşların alacaklarının tahsili için görevlendirilenlere dairesince verilmiş yetki belgesi dışında, ödeme yapılacak kişileri belirleyen diğer belgeler ödeme belgesinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına eklenir.

(4) Kurum aleyhine sonuçlanan davalarla ilgili olarak karşı taraf lehine hükme bağlanan mahkeme masrafları ve avukatlık ücretinin ibraz olunan ilamda adı yazılı taraf vekillerine ödenmesinde de vekâletname aranmaz.

(5) Vekâletten veya temsilden azledilenler, azledenler tarafından muhasebe birimine yazılı olarak bildirilir. Vekâlet veya temsilden azletme yazıları geldiğinde, Vekâletname/ İlam Kayıt Defterinin "Açıklama" sütununa bu husus kaydedilerek, vekâletnamenin üzeri-ne vekâletten azil yazısının tarihi ve numarası yazılır.

(6) Kamu personelinin aylık, ücret ve düzenli olarak yapılan benzeri alacaklarının mutemetlere ödenmesine ilişkin görevlendirme yazıları, malî yılın ilk ayında ödeme belgesi

ile birlikte muhasebe birimine verilir. Mutemet değişikliği hâlinde yeni mutemet ayrı bir görevlendirme yazısı ile muhasebe birimine bildirilir. Görevlendirme yazıları, muhasebe biriminde açılacak dosyalarda saklanır.

İKİNCİ KISIM

Harcamanın Çeşidine Göre Aranacak Belgeler

BİRİNCİ BÖLÜM

Personel Giderleri

Aylıklar

Madde 9 – (1) Aylık ve aylıkla birlikte ödenen hakedişler için Aylık Bordrosu (Örnek No: 9) ve Personel Bildirimi (Örnek No: 10) ile duruma göre ödemenin yapıldığı ilk aya ait ödeme belgesine aşağıda belirtilen belgeler bağlanır:

- İlk atamalarda, atama onayı ve işe başlama yazısı.
- Naklen atamalarda, atama onayı, işe başlama yazısı ve Personel Nakil Bildirimi (Örnek No: 11).
- Terfilerde, terfi onayı (Otomatik olarak yapılan kademe ilerlemelerinde terfi onayı aranmaz.).
- Görevden uzaklaştırmalarda, yetkili makamın onayı veya yazısı.
- Görevden uzaklaştırılmış olanların göreve iadelerinde, yetkili makamın onayı ve göreve başlama yazısı.
- Görevden uzaklaştırılmış olanların açıkta kaldıkları sürelerle ait aylıklarının ödenmesinde, harcama talimatı.
- Ücretli vekâletlerde, vekâlet onayı ve işe başlama yazısı.
- İkinci görev ödemelerinde, ikinci görev onayı ve işe başlama yazısı.
- Aylıksız izin ve askerlik dönüşü yeniden işe başlamalarda, işe başlama yazısı.

(2) Malî yılın ilk ayına ait ödemelerde, personelin kıdem aylığına esas hizmet sürelerini gösteren insan kaynakları birimince onaylı listenin ödeme belgesine bağlanması gerekir. Diğer aylarda ise durumunda değişiklik olanların listesi, ödeme belgesine bağlanır.

Zam, Tazminat ve Benzeri Ödemeler

Madde 10 – (1) Kamu görevlilerine mevzuatları gereği yapılacak zam, tazminat ve benzeri ödemelerde aşağıda belirtilen belgeler ödeme belgesine bağlanır:

- Yabancı dil tazminatı verilebilmesi için, yabancı dil sınav sonuç belgesi; gördükleri öğrenim nedeniyle yabancı dil bilgisinin tespitine gerek görülmeyenlerde ise insan kaynakları biriminin yazısı.
- Özel mevzuatları gereğince yapılacak zam, tazminat ve benzeri ödemelerde, ilgili mevzuatında belirtilen yetkili makamın onayı.

(2) Birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen yabancı dil sınav sonuç belgesi, onay ve yazının her malî yılın ilk ödemesine ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

(3) Aylıklarla birlikte ödenen tazminatlar Aylık Bordrosunda (Örnek No: 9); aylıklarla ödenmeyen tazminatlar ise özel bordrosunda veya Çeşitli Ödemeler Bordrosunda (Örnek No: 12) gösterilir.

(4) İş riski, iş güçlüğü, malî sorumluluk tazminatı ve eleman teminindeki güçlük zammı ile özel hizmet tazminatlarına ilişkin ana cetvel ve dağılım listelerinin, malî hizmetler birimince onaylandığı ayı izleyen aya ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Sosyal Yardımlar

Madde 11 – (1) Kamu personeline yapılacak sosyal yardım ödemelerinde, ödemenin çeşidine göre aşağıda belirtilen belgeler aranır:

- a) Evlenme yardımı: Aile cüzdanının dairesince onaylı örneği veya nüfus kayıt örneği ödeme belgesine bağlanır.
- b) Aile yardımı: Aylıklarla birlikte ödenen bu yardım, personelin ilk girişinde alınacak Aile Yardımı Bildirimine (Örnek No: 13) dayanılarak ödenir. Bu bildirim, personelin aile yardımından yararlanan eş veya çocuk durumunda meydana gelen değişiklikler ile yer değiştirme suretiyle atama hâlinde yenilenir. Bildirimler, ödeme belgesinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına eklenir.
- c) Doğum yardımı: Doğum olayının meydana geldiği yeri ve tarihi belirten ilgilinin dilekçesi ödeme belgesine bağlanır.
- ç) Ölüm yardımı: Ölüm olayının meydana geldiği yeri ve tarihi belirten ilgilinin dilekçesi ödeme belgesine bağlanır. Normal süresinde ölü olarak doğan çocuklar için ödenecek ölüm yardımında, buna ilişkin raporun da aranması gerekir.
- d) Giyecek yardımı: Nakden verilmesi gereken giyecek yardımı veya dikiş bedeli ödemelerinde;

- 1) İlgili mevzuatında belirtilen yetkili makamın onayı,
 - 2) Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12),
 - 3) Ödemenin miktarını gösteren yetkili makamların kararı,
- ödeme belgesine bağlanır.

Ek Çalışma Karşılıkları

Madde 12 – (1) Ders, fazla çalışma ücretleri ile huzur hakkı ve toplantı ücretleri, konferans ücretleri ve diğer ek çalışma ücretlerinin ödenmesinde, Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12) ile birlikte duruma göre aşağıdaki belgeler aranır:

- a) Eleman yetiştirilmek üzere açılan mesleki okullarda, eğitim merkezlerinde, kurs, seminer ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinde ücretle ders vermekle görevlendirilenlerin ders ücretlerinin ödenmesinde;
 - 1) Görevlendirme onayı,
 - 2) Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12),
- b) Fazla çalışma ücretlerinin ödenmesinde;

- 1) Saat başına ödenecek fazla çalışma ücretini gösterir onay,
- 2) Fazla çalışma yapan personel ile çalışılan gün ve süreleri gösterir çizelge,
- c) Komisyon ve kurul üyelerinin huzur hakkı ve toplantı ücretlerinin ödenmesinde;
 - 1) İlgili mevzuatında belirtilmeyenler için ödenecek miktarın tespitine ilişkin yetkili makamın onay veya yazısı,
 - 2) Üyelerin ad-soyadlarını ve katıldıkları toplantı sayısını gösterir yetkili makamca onaylı liste,
 - ç) Konferans ücretlerinin ödenmesinde;
 - 1) Verilecek konferansın sayısını ve her bir konferans için verilecek ücreti gösterir Harcama talimatı,
 - 2) Konferansın verildiğine ilişkin ilgili dairenin yazısı, ödeme belgesine bağlanır.
 - (2) Birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen onay veya yazının ise ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Ödül ve İkramiyeler

Madde 13 – (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uyarınca ödenecek ödül ile ilgili mevzuatları gereği, verilecek ödül, hizmet armağanı, taltif ikramiyesi ve diğer ödüllerin ödenmesinde;

- a) İlgili mevzuatında belirtilen yetkili makamın onayı,
- b) Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12), ödeme belgesine bağlanır.

Sözleşmeli Personel Ücretleri

Madde 14 – (1) Sözleşmeli olarak istihdam edilen personel ücretlerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler aranır:

- a) Yurt içinde, Aylık Bordrosu (Örnek No: 9) ve Personel Bildirimi (Örnek No: 10),
- b) İşe başlama yazısı,
- c) Sözleşme.
- (2) Sözleşmeli personele, sözleşmelerine göre ödenecek tazminat, sosyal yardım, ek çalışma ve diğer ödemelerde, ödemenin çeşidine göre Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgeler aranır.
- (3) Sözleşme ve işe başlama yazısının ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

İşçi Ücretleri

Madde 15 – (1) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamına giren işlerde çalışan işçilere ücret ve ücretle birlikte her ay yapılacak ödemelerde ödemenin türüne göre aşağıdaki belgeler aranır.

- a) Ücret ödemelerinde;
- 1) Aylık prim ve Hizmet belgesi (Örnek No: 27),
 - 2) Personel Bildirimi (Örnek No: 10),
 - 3) İlk işe başlama, yer değiştirme ve terfilerde, İşçi Hareketleri Onayı (Örnek No: 15),
 - 4) İşçi Ücret Bordrosu (Örnek No: 14),
 - 5) İşçilerin fazla çalışma, ulusal bayram ve hafta tatili, genel tatil ile yıllık izin ücretlerinin ödenmesinde, ayrıca buna ilişkin onay, ödeme belgesine bağlanır.
- b) Evlenme, doğum ve ölüm yardımı ödemelerinde; bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinde belirtilen belgeler ödeme belgesine bağlanır.
- c) Giyecek yardımı ödemelerinde; nakden yapılacak ödemelerde Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12), ödeme belgesine bağlanır.
- ç) Kıdem tazminatı ödemelerinde;
- 1) Harcama talimatı,
 - 2) Hizmet cetveli,
 - 3) Kıdem tazminatının hesaplanmasını gösteren belge,
 - 4) Askerlik borçlanması varsa buna ilişkin belge,
 - 5) Daha önce çalıştığı yerlerden ayrılırken kıdem tazminatı alıp almadığını gösterir belge,
 - 6) Emekliye ayrılanlarda, kurumdan alınacak emekliliği hakkettiğine ilişkin belge, ödeme belgesine bağlanır.
- d) İhbar tazminatı ödemelerinde;
- 1) Harcama talimatı,
 - 2) Hizmet cetveli,
 - 3) İhbar tazminatının hesaplanmasını gösteren belge, ödeme belgesine bağlanır.
- 2) Sendikalarla yapılan toplu sözleşmenin onaylı iki nüshası, yapılacak ödemelere esas olmak üzere dönem başında muhasebe birimine verilir. Toplu sözleşmenin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde Sayıştaya gönderilir.

Geçici Personel Giderleri

Madde 16 – (1) Geçici personel giderlerinin ödenmesinde aşağıdaki belgeler aranır.

- a) 30 iş gününü aşmayan sürelerde ve vize alınmaksızın çalıştırılacak işçilerin ücretlerinin ödenmesinde;
- 1) Harcama talimatı,
- 2) İşçi Ücret Bordrosu (Örnek No: 14), ödeme belgesine bağlanır.

- b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/C maddesi veya özel mevzuatları gereğince geçici hizmetlerde istihdam edilen kısmi zamanlı çalışanların ücretleri ile aday çırak, çırak ve stajyer öğrencilerin ücretlerinin ödenmesinde;
- 1) Harcama talimatı,
 - 2) Aylık Prim ve Hizmet Belgesi (Örnek No: 27),
 - 3) Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12),
 - 4) Gereken hâllerde puantaj cetveli,
- ödeme belgesine bağlanır.
- c) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu uyarınca sigorta primlerinin ödenmesinde;
- 1) Aylık Prim ve Hizmet Belgesi (Örnek No: 27),
 - 2) Aday çırak, çırak veya öğrencilerin onaylı listesi,
- ödeme belgesine bağlanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tedavi ve Cenaze Giderleri

Tedavi Giderleri

Madde 17 – (1) Eczanelere, resmî ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarına ve personele yapılacak ilaç ve ilaç mahiyetinde olmayan ve tedavi amacıyla kullanılan çeşitli protez ve ortez, cihaz ve malzeme bedelleri ile her türlü sağlık hizmeti giderlerinin ödenmesinde aranacak kanıtlayıcı belgeler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Eczanelere yapılacak ödemelerde;
 - 1) İlgili mevzuatına göre gerekli ise hastanın sevkine ilişkin belge,
 - 2) **(Değişik:R.G.3/7/2009-27277)**¹ Beşeri Tıbbi Ürünler Ambalaj ve Etiketleme Yönetmeliği kapsamında karekodlu ilaçlar hariç olmak üzere, ilaç fiyat kupürlerinin ve barkod diyagramının yapılandırılmış olduğu reçete, (Güvenli elektronik imzalı reçeteleme uygulamasına geçilen yerlerde kanıtlayıcı belge olarak ayrıca reçete aranmaz.)
 - 3) Reçetelerin kişi bazında dökümünü gösteren liste (Fatura üzerinde döküm yapıldığı takdirde ayrıca liste düzenlenmez.),
 - 4) Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

- 5) Eczane ile her malî yılda yapılan anlaşmanın bir örneği ilk ödeme belgesi ile birlikte muhasebe birimine verilir ve muhasebe birimince açılacak dosyada saklanır.

¹ 3/7/2009 tarihli ve 27277 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yönetmelik değişiklikleri 1/6/2009 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

b) Personel tarafından karşılanan tedavi giderlerinin kendilerine ödenmesinde;

1) İlgili mevzuatına göre gerekli ise hastanın sevkine ilişkin belge,

2) **(Değişik:R.G.3/7/2009-27277)**⁽¹⁾ Tıbbi malzemeye ilişkin reçete ile Beşeri Tıbbi Ürünler Ambalaj ve Etiketleme Yönetmeliği kapsamında karekodlu ilaçlar hariç olmak üzere, ilaç fiyat kupürlerinin ve barkod diyagramının yapıstırılmış olduğu reçete, (Güvenli elektronik imzalı reçeteleme uygulamasına geçilen yerlerde kanıtlayıcı belge olarak ayrıca reçete aranmaz.)

3) Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

4) Yurt dışından getirilen ilaç bedellerinin ödenmesinde faturanın temin edilememesi hâlinde fiyat kupürleri esas alınır, bunlar yok ise Sağlık Bakanlığınca tespit edilen fiyatlar üzerinden ödeme yapılır.

5) Türk Eczacılar Birliğince katma değer vergisi ödenerek ithal edilen ilaç bedellerinin personele ödenmesinde, (1), (2) ve (3) numaralı alt bentlerde belirtilen belgelere ilave olarak Türk Eczacılar Birliğince düzenlenen Kişisel Tedavi Amacıyla Yurt Dışından İthal Edilen İlaçlara İlişkin Liste (Örnek No: 16) ile alındının tasdikli bir örneği de ödeme belgesine bağlanır.

c) Resmî ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarına yapılacak ödemelerde;

1) İlgili mevzuatına göre gerekli ise hastanın sevkine ilişkin belge,

2) Fatura (Birden fazla kişinin tedavi giderinin aynı faturada gösterilmesi hâlinde, yapılan tetkik ve tedavinin kişi bazında dökümünü gösteren onaylı bir listesi de aranır),

3) Yatan hastalar için hasta çıkış özeti (epikriz),

ödeme belgesine bağlanır.

4) Yurt dışında yapılacak tedavilere ilişkin giderlerin ödenmesinde temin edilen belgelerin ve bunların tercümelerinin misyon şeffaflığının veya ihtisas biriminin onayını taşıması gerekir.

5) Mevzuatı gereğince hekim veya sağlık kurulu raporuna göre ödeme yapılacağı belirtilen hâllerde raporun da ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Cenaze Giderleri

Madde 18 – (1) Cenaze giderlerinin ödenmesinde;

a) Cenaze, sağlık kurum ve kuruluşu veya belediyece kaldırıldığı takdirde, ilgili kurum, kuruluş veya belediyece düzenlenen fatura,

b) Cenaze, personelin bağlı bulunduğu kurumca tayin edilen bir personel veya ailesi ya da yakınları tarafından kaldırıldığı takdirde, yapılan masraflara ilişkin fatura, perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişi, ödeme belgesine bağlanır.

(2) Cenazenin başka bir yere nakli gerektiği takdirde, nakil ve defin giderleri birinci fıkraya göre ödenir.

(3) Yurt dışında ölenlerden cenazeleri yurda getirilenlerin, yurt dışında yapılan giderlerine ait belgelerin tercümelerinin ve mahalli rayice uygunluğunun yetkili misyon şefliği veya ihtisas birimi tarafından onaylanması gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yolluklar

Yurt İçi Geçici Görev Yoluğu

Madde 19 – (1) Yurt içi geçici görev yolluklarının ödenmesinde duruma göre aşağıdaki belgeler aranır.

- a) Yurt içi geçici görev yolluklarının ödenmesinde;
 - 1) Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı,
 - 2) Yurt İçi/Yurt Dışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek No: 17),
 - 3) Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura, ödeme belgesine bağlanır.
- b) Denetim elemanlarının yurt içi geçici görev yolluklarının ödenmesinde;
 - 1) Yurt İçi/Yurt Dışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek No: 17),
 - 2) Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura,
 - 3) Özel şahıslardan ev veya pansiyon kiralama hâlinde, ilk ödemede kira sözleşmesinin aslı, sonraki ödemelerde ise onaylı örneği; kira ödemesinin banka hesabına yatırılmak suretiyle yapılmış olması hâlinde ayrıca banka makbuzu, ödeme belgesine bağlanır.

Yurt İçi Sürekli Görev Yoluğu

Madde 20 – (1) Yurt içi sürekli görev yolluklarının ödenmesinde;

- a) Atamalarda atama onayı, diğer hâllerde harcama talimatı,
 - b) Yurt İçi/Yurt Dışı Sürekli Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek No: 18),
 - c) Resmî mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli, ödeme belgesine bağlanır.
- (2) Kurum personelinden emekliliğini isteyen veya emekliye sevk olunanlara, haklarında toptan ödeme hükümleri uygulananlara, emekli iken yeniden hizmete alındıktan sonra cezaen olmamak üzere görevlerine son verilenlere ve bunlardan görevde iken ölenlerin kanuni mirasçılarının mevzuatları gereğince verilen tazminatların ödenmesinde ise yetkili makamın onayı ödeme belgesine bağlanır.

Yolluk Karşılığı Verilen Tazminatlar

Madde 21 – (1) Yolluk karşılığı verilen tazminatlar ile seyahat kartı bedellerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler aranır.

- a) Memuriyet mahalli dışında seyyar olarak görev yapanların tazminatlarının ödenmesinde;
- 1) Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12),
- 2) Mali hizmetler birimince onaylı, seyyar görev dağılım listesi,
- b) Tahsildar, yoklama memuru, mutemet, veznedar, satın alma memuru, tebliğ memuru, posta ve evrak dağıtıcısı, takip memuru, gibi unvanlarla memuriyet mahallinde gezici olarak görev yapan memur ve hizmetlilerden fiilen bu görevlerde çalışanlar ile sayılan unvanlara sahip olmamakla birlikte, fiilen bu hizmetleri gören personele verilecek seyahat kartı bedellerinin ödenmesinde;
- 1) İlgililerin adı, soyadı ve unvanları ile fiilen bu görevleri yaptıklarını gösteren onay,
- 2) Taşıt işleten kuruma ait fatura,
- 3) Mali hizmetler birimince onaylı, seyahat kartı verilecek personel listesi, ödeme belgesine bağlanır.
- (2) Seyyar görev dağılım listesi ile seyahat kartı verilecek personel listesinin mali yılın ilk ödemesine ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Yurt Dışı Geçici Görev Yoluğu

Madde 22 – (1) Yurt dışı geçici görev yolluklarının ödenmesinde;

- a) Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı,
- b) Yurt İçi/Yurt Dışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek No: 17),
- c) Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura, ödeme belgesine bağlanır.

(2) Yatacak yer temini için alınan faturanın dairesince onaylanmış tercümelerinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Yurt Dışı Sürekli Görev Yoluğu

Madde 23 – (1) Yurt dışı sürekli görev yolluklarının ödenmesinde;

- a) Atamalarda atama onayı, diğer hâllerde harcama talimatı,
- b) Yurt İçi/Yurt Dışı Sürekli Görev Yoluğu Bildirimi (Örnek No: 18), ödeme belgesine bağlanır.

Yolluklara İlişkin Diğer Hükümler

Madde 24 – (1) Yolluklarla ilgili giderlerin ödenmesinde;

- a) Takip edilmesi gereken yolun dışında bir yoldan veya kullanılması gereken taşıt aracından başka bir araçla yolculuk yapılmasının zorunlu olduğu hâllerde, yetkili makamdan alınacak onayın veya raporun,
- b) Uçakla yapılan seyahatlerde yolcu biletinin; bilette kayıtlı gidiş-dönüşten birisinin kullanılmaması nedeniyle biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleşen seyahat ücretini gösteren belgenin; yabancı heyet ve temsilcilerin ülkelerine

dönüşlerinde uçak biletlerinin kendilerine verilmesi hâlinde ise söz konusu giderlerin tutarı ile kurumca karşılandığını belirten ve ilgili birim yetkilisince imzalanan belgenin,

- c) Taksi ile yapılan seyahatlerde (belediye hudutları dâhilindeki taksi ücretleri hariç) fatura veya perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişinin,
- ç) Geçici görev yolluklarının avans suretiyle ödenmesinde görevlendirme yazısı veya harcama talimatının; sürekli görev yolluklarının avans suretiyle ödenmesinde ise atama onayının,
- d) Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerinin tespiti veya kurumlarınca görülecek lüzum üzerine sınav için gönderilenler ile yurt içinde mesleki bilgilerini artırmak amacıyla memuriyet mahalli dışında açılan kurs veya okullara gönderilenlerin söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belgenin,
- e) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununda belirtilen nedenlerden dolayı yola devam edememe hâlinde, gecikilen günlere ait gündeliklerin ödenememesi için, bu durumu kanıtlayan mülki veya askeri mercilerden alınacak belgenin,
- f) Sürekli görevle başka bir yere atanmaların atamalarından vazgeçildiği takdirde, buna ilişkin onay ve ödenecek tazminat miktarını gösteren onaylı cetvel ile alınmış olan taşıt biletlerinin,
- g) Geçici görevle başka bir yere görevlendirilip, sonradan görevlendirilmelerinden vazgeçilenlerin alınmış olan bilet ücretlerinin ödenmesinde, buna ilişkin yazı ile taşıt biletlerinin,
- ğ) Yurt içi veya yurt dışı tedavi yolluklarının ödenmesinde; bulunduğu yer dışındaki bir tedavi kurumuna sevk edildiğine veya yurt dışında tedavisinin gerekli olduğuna ilişkin belgenin (Sevk edildikleri yerlere bir kimse refakatinde gitmesinin gerekli olduğu hâllerde ise bu durum ayrıca belge üzerinde gösterilir.), ödeme belgesine bağlanması gerekir.

(2) Denetim, kurs, yarışma, gösteri veya benzeri işler nedeniyle toplu olarak yapılan seyahatlerde, geçici görev yolluğu bildirimleri yerine Toplu Seyahatler Yolluk Bildirimi (Örnek No: 19) düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev Giderleri ve Hizmet Alım Giderleri

Mahkeme Harç ve Giderleri

Madde 25 – (1) Mahkeme harç ve giderlerinin ödenmesinde aşağıdaki belgeler aranır.

a) Mahkeme harçları ve giderlerine ilişkin ödemelerde;

1) Mahkeme, icra veya noterce düzenlenen alındı,

2) Alındı verilemeyen hâllerde; davayı kovuşturan tarafından düzenlenip ilgili mahkeme veya dairelerce onaylanan Mahkeme Giderleri Listesi (Örnek No: 20) (Başka yerdeki mahkemelerde yürütülen yargılamalarda davayı kovuşturan tarafından yapılan posta giderleri için bu liste daire amirince onaylanır),

b) Kurum aleyhine sonuçlanan davalarla ilgili mahkeme ve icra harçları ile karşı taraf avukatına yapılacak vekâlet ücreti ödemelerinde;

1) Kanunları gereği ilamın icrası için kesinleşmiş olma şartı aranan hâllerde kesinleşmiş mahkeme ilamı,

2) Yetkili merci tarafından icrasının geri bırakılmasına (yürütülmesinin durdurulmasına) karar verilmeyen mahkeme ilamı,

3) Davaya veya icraya intikal ettikten sonra veya intikal etmeden önce sulh yoluyla bir hakkın tanınmasından dolayı doğan borçların ödenmesinde, mahkeme kararı yerine mevzuatı gereği sulha yetkili makam veya merci kararı ve sulhname veya hakem kararı,

4) Karşı tarafın avukatına yapılacak vekâlet ücreti ödemelerinde fatura (Ödemenin doğrudan icra dairesinin hesabına yapılması hâlinde serbest meslek makbuzu aranmaz),

c) 18/6/1927 tarihli ve 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 415 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca yapılacak ödemelerde;

1) Alındı,

2) Alındı verilemeyen hâllerde ilgili mahkeme veya dairelerce onaylanan Mahkeme Giderleri Listesi (Örnek No: 20) (Bu liste, başka yerdeki mahkemelerde yürütülen yargılamalara ilişkin olarak davayı kovuşturan tarafından yapılan posta giderleri için daire amirince onaylanır),

3) Mahkeme kararı,

ç) 2/2/1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanuna ve 12/8/1961 tarihli ve 5/1560 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan 1389 sayılı Kanuna Göre Vekâlet Ücreti Tevzi Yönetmeliği uyarınca, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilen vekâlet ücretlerinin bütçeye gider yazılarak ilgililere ödenmesinde; Tahsil Edilen Vekâlet Ücretleri Listesi (Örnek No: 21),

ödeme belgesine bağlanır.

Vergi, Resim, Harç ve Benzeri Giderlere İlişkin Ödemeler

Madde 26 – (1) İş veya mal veya hizmet satın alınması sırasında ödenen vergi, resim ve harçlar dışında kalan; taşıt vergileri, emisyon ölçüm giderleri, belediye resim ve harçları, noter harcı, muayene ve ruhsat harçları ve benzeri giderler ile diğer vergi, resim ve harç ödemelerinde;

- a) Harcama talimatı,
- b) Alındı,
ödeme belgesine bağlanır.

Bilirkişilik, Uzmanlık, Tanıklık ve Benzeri Hizmet Ücretleri

Madde 27 – (1) Bilirkişilik, uzmanlık, tanıklık ve benzeri hizmet ücretlerinin ödenmesinde;

- a) Mahkeme kararı, muhakkik kararı veya yetkili organların kararı,
- b) Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12),
ödeme belgesine bağlanır.

Tarifeye Bağlı Ödemeler

Madde 28 – (1) Komisyon ücretleri ve kovuşturma giderleri, kamu kurum ve kuruluşlarınca veya kamu kurum ve kuruluşlarının denetim ve gözetimi altında bir imtiyaz hakkı dâhilinde özel hukuk tüzel kişilerince sunulan tekel niteliğindeki ilan, sigorta ile gazete, dergi, radyo, televizyon ve benzeri araçların abone giderlerinin ödenmesinde aşağıdaki belgeler aranır.

- a) Komisyon ücretlerinin ödenmesinde;
 - 1) Harcama talimatı,
 - 2) Fatura (banka komisyon ücretlerinde dekont),
- b) Kovuşturma giderlerinin ödenmesinde;
 - 1) Mahkeme kararı veya yetkili organların kararı,
 - 2) Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12),
- c) İlan giderlerinin ödenmesinde;
 - 1) Harcama talimatı,
 - 2) Fatura,
 - 3) İlanın hangi tarihte ve hangi yayın aracıyla (gazete, radyo, televizyon ve benzeri araçlarla) yapıldığına ilişkin yazı veya tutanak,
- ç) Sigorta giderlerinin ödenmesinde;
 - 1) Harcama talimatı,
 - 2) Sigorta poliçesi veya zeyilname,
- d) Gazete, dergi, radyo, televizyon ve benzeri araçların abone giderlerinin ödenmesinde;
 - 1) Harcama talimatı,
 - 2) Fatura,
ödeme belgesine bağlanır.

Kurs ve Toplantılara Katılma Giderleri

Madde 29 – (1) Kamu kurum ve kuruluşları ile meslek teşekkülleri, dernek ve vakıflar tarafından düzenlenen kurs ve toplantılara katılanların katılma giderlerinin ödenmesinde;

- a) Harcama talimatı veya Görevlendirme yazısı,
- b) Fatura, fatura düzenlenemeyen hâllerde katılma ücretini gösteren belge,
- c) Kurs ve toplantıya iştirak edildiğine ilişkin belge, ödeme belgesine bağlanır.

(2) Yurt içinde yerli veya yabancı dernek, vakıf veya kuruluşlarca açılan ve yeterlilikleri Millî Eğitim Bakanlığınca kabul edilen dil kursları için idarece karşılanması gereken ders ücretlerinin ödenmesinde, harcama talimatı veya görevlendirme yazısı yerine ilgili mevzuatında belirtilen yetkili makamın onayı aranır.

(3) Harcama talimatı veya görevlendirme yazısı veya yetkili makam onayının mali yılın ilk ödemesine ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Telif ve Tercüme Ücretleri

Madde 30 – (1) Telif ve tercüme giderlerinin ödenmesinde, harcamanın çeşidine göre aşağıdaki belgeler aranır.

- a) 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca yapılacak ödemelerde;

1) Telif, işlenme (tercüme dâhil) ve benzeri ücret ödemelerinde; yetkili makamca onaylanmış ilgili yayın kurulu kararı, Telif ve Tercüme Eser Temliknamesi (Örnek No: 22), Telif ve Tercüme Ücretleri Hesap Cetveli (Örnek No: 23) ve fatura,

2) İnceleme, redaksiyon, tashih veya koordinatörlük işlerinde görevlendirilecek kurum dışından ve memur olmayan uzmanlara yapılacak ücret ödemelerinde; eserin inceleme, tashih, redaksiyon veya koordinatörlük hizmetine gerek görüldüğüne ve verilecek ücretin tespitine ilişkin yetkili makamın onayı; Telif ve Tercüme Ücretleri Hesap Cetveli (Örnek No: 23) ve fatura,

3) Yayın kurulu üyelerine yapılacak ücret ödemelerinde; harcama talimatı, Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek No: 12),

4) Yarışma suretiyle sağlanacak eserlerle ilgili ödüllerin ödenmesinde; yetkili makamın onayını taşıyan yayın kurulu kararı,

- b) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılacak tercüme ücreti ödemelerinde;

1) Taahhüt dosyası,

2) Fatura,

3) Hizmet İşleri Hakediş Raporu (Örnek No: 5), ödeme belgesine bağlanır.

Avukatlık Hizmet Bedelleri

Madde 31 – (1) Avukatlık hizmet bedellerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler aranır.

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamına giren ve görevleri nedeniyle haklarında kamu davası açılmış olup da beraat edenlerin avukatlık ücretleri ve diğer masraflarının ödenmesinde;
 - 1) İlgilin beraat ettiğine ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı,
 - 2) Dava ile ilgili yapılan masraflara ait fatura, ödeme belgesine bağlanır.
- b) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanununun 22 nci ve 36 ncı maddeleri uyarınca satın alınan avukatlık hizmet bedellerinin ödenmesinde; bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinde belirtilen belgeler aranır. Ancak ihtisas gerektiren ve ihtiyaç duyulan hâllerde, 4353 sayılı Kanununun 36 ncı maddesinin birinci fıkrası gereğince 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (h) bendine göre satın alınan avukatlık hizmet bedelleri ödemelerinde ayrıca Bakanlar Kurulu Kararı aranır.

Proje Yarışma Ödülleri İle Proje Teşvik ve Destekleme Giderleri

Madde 32 – (1) Yarışma konusu olan proje ödülleri ödenmesinde;

- a) Harcama talimatı,
 - b) Ödül kazananları belirleyen jüri tutanağı,
 - c) Ödüller önceden belirlenmemiş ise verilecek ödüllerin (derece ve mansiyon) tutarını gösterir tespit tutanağı,
 - ç) Fatura, ödeme belgesine bağlanır.
- (2) İlgili mevzuatı gereğince yapılacak proje teşvik ve destekleme giderlerinin ödenmesinde;

- a) Harcama talimatı, ilgili mevzuatında belirtilen hâllerde üst yöneticinin onayı,
- b) Sözleşme,
- c) Yetkili komisyonun kabul onayı,
- ç) Fatura, ödeme belgesine bağlanır.

(3) Proje teşvik ve destekleme giderlerinden ihale mevzuatına göre yapılacak mal ve hizmet alımları ile seyahat giderlerinin ödenmesinde, Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgeler aranır.

Makine, Teçhizat, Taşıt, Demirbaş Bakım ve Onarım Giderleri

Madde 33 – (1) Makine, teçhizat, taşıt, demirbaş bakım giderleri ile bunların her türlü onarımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde;

- a) Taahhüt dosyası,
- b) Fatura,
- c) Hizmet İşleri Hakediş Raporu (Örnek No: 5), ödeme belgesine bağlanır.

Ulaştırma ve Haberleşme Giderleri

Madde 34 – (1) Ulaştırma ve haberleşme giderlerinin ödenmesinde aşağıdaki belgeler aranır:

- a) Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya kamu kurum ve kuruluşlarının denetim ve gözetimi altında bir imtiyaz hakkı dâhilinde özel hukuk tüzel kişilerin sunulan tekel niteliğindeki telefon, teleks, tele faks ile ilgili her türlü hat ve benzeri ulaştırma ve haberleşme araçlarının kullanım ve abone giderleriyle telgraf ve posta pulu bedellerinin ödenmesinde; fatura (yurt içi ve yurt dışı şehirlerarası telefon görüşme bedellerinin resmî-özel ayrımını gösterir, kullanıcının beyanına dayalı olarak ilgili daire amirince onanmış fatura), ödeme belgesine bağlanır.
- b) Tekel niteliğinde olmayan veya ihale mevzuatına göre temin edilen telefon, teleks, tele faks ve benzeri ulaştırma ve haberleşme araçlarının her türlü hat kullanım ve abone giderlerinin ödenmesinde;
 - 1) Taahhüt dosyası,
 - 2) Fatura (şehir içi, şehirlerarası ve milletlerarası görüşme bedellerinin resmî-özel ayrımını gösterir, kullanıcının beyanına dayalı olarak ilgili daire amirince onanmış fatura), ödeme belgesine bağlanır.
- c) Bir bağlantıyla ulaşılan araçlar (telefon, kablo, internet ve benzeri) ile televizyon ile benzeri araçların abone giderleri, bilgisayar haberleşmesi ve haber ajansları abonelik giderleri gibi bilgiye abonelik giderlerinin ödenmesinde;
 - 1) Taahhüt dosyası,
 - 2) Fatura,ödeme belgesine bağlanır.

Taşıma Giderleri

Madde 35 – (1) Taşıma giderlerinin ödenmesinde, taşımanın çeşidine göre aşağıdaki belgeler aranır:

- a) İhale suretiyle yapılan taşıma giderlerinin ödenmesinde;
 - 1) Taahhüt dosyası,
 - 2) Fatura,
 - 3) Hizmet İşleri Hakediş Raporu (Örnek No: 5).
- 4) Yurt dışından yaptırılacak taşıma işlerine ait giderlerin ödenmesinde, (1), (2) ve (3) numaralı alt bentlerde belirtilen belgelere ilaveten taşıma senedinin (konşimento) aslı

ile bilgisayar sistemi bulunmayan idarelerce yürütülen işlemlerde teslim kâğıdının (ordino) onaylı bir örneğinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir. Bilgisayar sistemi bulunan idarelerde taşıma senedinin alıcı nüshasının aslı teslim kâğıdı hükmündedir.

b) Tarifesi belli araçlarla yapılan taşıma giderlerinin ödenmesinde;

1) Onay belgesi,

2) Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

Kiralar

Madde 36 – (1) Kira bedellerinin ödenmesinde, kiralamanın çeşidine göre aşağıdaki belgeler aranır.

a) Taşınmazla ilişkin kira bedellerinin ödenmesinde;

1) Taahhüt dosyası,

2) Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

b) Makine, alet, araç ve taşıt kira bedelleri ile bilgisayar sistemleri ve yazılımları kira bedellerinin ödenmesinde;

1) Taahhüt dosyası,

2) Fatura,

3) Hizmet İşleri Hakediş Raporu (Örnek No: 5),

ödeme belgesine bağlanır.

Çeşitli Hizmet Alımları

Madde 37 – (1) İhale veya doğrudan temin usulüyle yapılan bakım, onarım, danışmanlık, araştırma ve geliştirme, muhasebe, anket, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, kurs, koruma ve güvenlik, sigorta, etüt ve proje, basım ve yayım, fotoğraf, film alımları, bilgisayar hizmet alımları (gayrimaddi hak olarak alınan yazılım ve donanımlar hariç) ve benzeri hizmet alımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde;

a) Taahhüt dosyası,

b) Fatura (sigorta giderlerinin ödenmesinde sigorta poliçesi veya zeyilname),

c) Hizmet İşleri Hakediş Raporu (Örnek No: 5),

ödeme belgesine bağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Temsil ve Tanıtma Giderleri

Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar ve Tanıtma Giderleri

Madde 38 – (1) Temsil, ağırılama, tören, fuar, tanıtma ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak yapılacak her türlü mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ilişkin giderlerin ödenmesinde, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgeler aranır.

(2) Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilecek personel ve ilgili yönetmeliklere göre görevlendirilecek mihmandarlar tarafından yapılan temsil ve ağırlama giderlerinin ödenmesinde;

- a) Harcama talimatı,
- b) Fatura, perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişi ve adisyon,
- c) Mihmandar Hesap Cetveli (Örnek No: 24),
ödeme belgesine bağlanır.

(3) Ziyafete ilişkin temsil ve ağırlama giderlerinin ödenmesinde alınacak harcama talimatında, davetli ve misafirlerin sayısı ile mihmandarın yapacağı harcamaların neleri kapsayacağı belirtilir.

ALTINCI BÖLÜM

Mal, Malzeme ve Gayrimaddi Hak Alım Giderleri

Tüketim Mal ve Malzemeleri, Demirbaş, Makine, Teçhizat ve Taşıt Alım Giderleri

Madde 39 – (1) Her türlü tüketim mal ve malzemeleri ile demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde;

- a) Taahhüt dosyası,
- b) Fatura,
- c) Muayene ve kabul komisyonu tutanağı,
- ç) Taşınır işlem fişi,
ödeme belgesine bağlanır.
- d) Özelliğinden dolayı stoklama imkânı bulunmayan ve acil durumlarda kullanılacak olan ilaç, tıbbi tüketim malzemeleri ile test ve tetkik tüketim malzemelerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (f) bendine göre alınması hâlinde, alımın acil bir durum sebebiyle gerçekleştirildiğine ve stoklanmasının mümkün bulunmadığına ilişkin belge de ödeme belgesine bağlanır.

(2) Yurt dışından yapılacak alımlarda birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen belgelere ilaveten;

- a) Dövizin bankaca yurt dışına transfer edildiğine ilişkin belge,
- b) Taşıma senedi (konşimento),
ödeme belgesine bağlanır.

(3) Yurt dışından yapılan satın almalarda ödenen vergilerin idarece geri alınması hâlinde, fatura aslı yerine onaylı örneği aranır.

(4) Alımı bir merkezden yapılan ancak alım yapılan merkez dışındaki birimlere teslim edilen mal ve malzemeler için, birimlerin teslim aldıklarına ilişkin belgelere dayanılarak alımı yapan merkezce düzenlenen taşınır işlem fişi ödeme belgesine bağlanır.

Elektrik, Su, Doğalgaz ve Benzeri Tüketim Giderleri

Madde 40 – (1) Elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesinde;

- a) Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya kamu kurum ve kuruluşlarının denetim ve gözetimi altında bir imtiyaz hakkı dâhilinde özel hukuk tüzel kişilerinca sunulan tekel niteliğindeki elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderleri ile abone giderlerinin ödenmesinde fatura,
- b) Tekel niteliğinde olmayan ve ihale mevzuatına göre temin edilen elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesinde;

1) Taahhüt dosyası,

2) Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

(2) Farklı bütçeli dairelerin aynı binayı ortaklaşa kullanmaları hâlinde elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketimler yalnız bir ölçü aletiyle ölçülüyor ise fatura yerine, fatura sureti ile her daireye isabet eden tüketim bedeli tutarını gösterir belgenin ve sözleşmenin ödeme belgesine bağlanması gerekir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Taşınmaz Mal Alımları, Kamulaştırma Bedelleri, Onarım Giderleri

Taşınmaz Mal Alım Bedelleri

Madde 41 – (1) Taşınmaz mal alım bedellerinin ödenmesinde aranılacak belgeler aşağıda belirtilmiştir.

- a) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılacak alımlarda;
 - 1) Taahhüt dosyası,
 - 2) Tapu senedi veya çaplı tasarruf vesikasının onaylı örneği,
 - b) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uyarınca teferruğ yoluyla elde edilen taşınmaz bedellerinin ödenmesinde;
 - 1) Teferruğa karar veren makamın yazısı,
 - 2) Satış komisyonu kararı,
 - 3) Tapu senedi veya çaplı tasarruf vesikasının onaylı örneği,
- ödeme belgesine bağlanır.

Kamulaştırma Bedelleri

Madde 42 – (1) 4/11/1983 tarihli ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu uyarınca yapılacak kamulaştırma bedellerinin ödenmesinde;

- a) Satın alma usulü uygulanarak yapılacak kamulaştırmalarda;
 - 1) Kamulaştırma kararı,
 - 2) Kıymet takdir komisyonu kararı,
 - 3) Malik veya yetkili temsilcisi ve uzlaşma komisyonu tarafından imzalanmış tutanak,
 - 4) Taşınmazın idare adına ferağının verildiğine ilişkin resmî senedin onaylı örneği,
- b) Satın alma usulünün uygulanmadığı kamulaştırmalarda;
 - 1) Kamulaştırma kararı,
 - 2) Kıymet takdir komisyonu kararı,
 - 3) Bedelde taraflarca mahkemede anlaşmaya varıldığı durumlarda, idarenin anlaşma yapıldığına ilişkin yazısı,
 - 4) Tarafların bedelde anlaştığı veya tarafların anlaşamaması hâlinde hakim tarafından tespit edilen kamulaştırma bedelinin (bedeli taksitle ödenmek üzere yapılan kamulaştırmalarda ilk taksitin) hak sahibi veya zilyedi adına bankaya yatırılması veya ileride belli olacak veya hak sahipliğini ispat edecek kişi adına bankada bloke edilmesi hususunda idareye süre verildiğine ilişkin mahkeme talimatı, ödeme belgesine bağlanır.

Yapı, Tesis ve Onarım Giderleri

Madde 43 – (1) Yapı, tesis ve onarım giderlerinin ödenmesinde;

- a) Taahhüt dosyası,
- b) Fatura,
- c) Yapım İşleri Hakediş Raporu (Örnek No: 4), ödeme belgesine bağlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Transfer Harcamaları

Katılma Payı, Sermaye Teşkilleri, Yardım ve Benzeri Ödemeler

Madde 44 – (1) Katılma payı, sermaye teşkilleri, yardım ve benzeri ödemelerde aşağıdaki belgeler aranır.

- a) Kurumlara katılma payları, sermaye teşkilleri, iktisadi transfer ve yardımlar ile malî transferlere ilişkin ödemelerde, ilgili mevzuatın yetkili kıldığı makam onayı,
- b) Anlaşmaya bağlı ödemelerde, sözleşme veya protokol, ödeme belgesine bağlanır.

Hane Halkına Yapılan Transferler

Madde 45 – (1) Sosyal güvenlik kanunları uyarınca hane halkına yapılan transfer ödemeleri aşağıda açıklanmıştır.

- a) Mevzuatları gereği hak sahiplerine yapılacak emekli, yaşlılık, malullük, ölüm aylıkları ile ikramiye, toptan ödeme ve benzeri diğer tüm istihkakların ödenmesinde; ödemelerin kişi sayısı, ödeme türü ve banka/bankalar itibarıyla gösterildiği onaylı icmal bordrosu ödeme belgesine bağlanır.
- (2) Eczanelere yapılacak sağlık ödemelerinde;
 - a) İlgili mevzuatına göre gerekli ise hastanın sevkine ilişkin belge,
 - b) **(Değişik:R.G.3/7/2009-27277)**¹ Beşeri Tıbbi Ürünler Ambalaj ve Etiketleme Yönetmeliği kapsamında karekodlu ilaçlar hariç olmak üzere, ilaç fiyat kupürlerinin ve barkod diyagramının yapıştırılmış olduğu reçete, (Güvenli elektronik imzalı reçeteleme uygulamasına geçilen yerlerde kanıtlayıcı belge olarak ayrıca reçete aranmaz.),
 - c) Reçetelerin kişi bazında dökümünü gösteren liste (Fatura üzerinde döküm yapıldığı takdirde ayrıca liste düzenlenmez.),
 - ç) Fatura, ödeme belgesine bağlanır.
 - d) Eczane ile her malı yılda yapılan anlaşmanın bir örneği ilk ödeme belgesi ile birlikte muhasebe birimine verilir ve muhasebe birimince açılacak dosyada saklanır.
- (3) Sigortalı tarafından karşılanan tedavi giderlerinin kendilerine ödenmesinde;
 - a) İlgili mevzuatına göre gerekli ise hastanın sevkine ilişkin belge,
 - b) **(Değişik:R.G.3/7/2009-27277)**¹ Tıbbi malzemeye ilişkin reçete ile Beşeri Tıbbi Ürünler Ambalaj ve Etiketleme Yönetmeliği kapsamında karekodlu ilaçlar hariç olmak üzere, ilaç fiyat kupürlerinin ve barkod diyagramının yapıştırılmış olduğu reçete, (Güvenli elektronik imzalı reçeteleme uygulamasına geçilen yerlerde kanıtlayıcı belge olarak ayrıca reçete aranmaz.),
 - c) Fatura, ödeme belgesine bağlanır.
- (4) Türk Eczacılar Birliğince katma değer vergisi ödenerek ithal edilen ilaç bedellerinin personele ödenmesinde;
 - a) Üçüncü fıkrada belirtilen belgelere ilave olarak Türk Eczacılar Birliğince düzenlenen Kişisel Tedavi Amacıyla Yurt Dışından İthal Edilen İlaçlara İlişkin Liste (Örnek No: 16) ile alındının tasdikli bir örneği de ödeme belgesine bağlanır.

¹ 3/7/2009 tarihli ve 27277 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmelik değişiklikleri 1/6/2009 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

- b) Yurt dışından getirtilen ilaç bedellerinin ödenmesinde faturanın temin edilememesi hâlinde fiyat kupürleri esas alınır, bunlar yok ise Sağlık Bakanlığınca tespit edilen fiyatlar üzerinden ödeme yapılır.
- (5) Resmî ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarına yapılacak ödemelerde;
- a) İlgili mevzuatına göre gerekli ise hastanın sevkine ilişkin belge,
- b) Fatura (Birden fazla kişinin tedavi giderinin aynı faturada gösterilmesi hâlinde, yapılan tetkik ve tedavinin kişi bazında dökümünü gösteren onaylı bir listesi de aranır.),
- c) Yatan hastalar için hasta çıkış özeti (epikriz), ödeme belgesine bağlanır.
- ç) Yurt dışından yapılacak tedavilere ilişkin giderlerin ödenmesinde temin edilen belgelerin ve bunların tercümelerinin misyon şefliğinin veya ihtisas biriminin onayını taşıması gerekir.
- (6) Sigortalılara yapılacak diğer sağlık giderlerinin ödenmesinde;
- a) Geçici iş göremezlik ödeneği için,
- 1) İş Göremezlik Belgesi (Form 1), (Örnek No: 25), gerekli hâllerde İş Göremezlik Devam Belgesi (Form 2), (Örnek No: 26),
- 2) Hastanın sevkine ilişkin belge,
- 3) İstirahatlı devrede işyerinde çalışmadığına dair yazı,
- b) Tedaviye ilişkin yol ve zaruri masraf karşılığı ödemelerinde;
- 1) Hasta sevkine ilişkin belge,
- 2) Hastanın ikametgahı dışında tedavisine ilişkin rapor,
- 3) Uçakla seyahat hâlinde bilet,
- c) Maktu analık (doğum ve emzirme) ödemelerinde;
- 1) Talep dilekçesi,
- 2) Doğum raporu, ödeme belgesine bağlanır.
- (7) Cenaze ödeneğinin Sigortalının eşi, çocuğu, anası, babası veya kardeşleri dışında gerçek veya tüzel kişilere ödenmesinde; fatura veya perakende satış fişi-kasa fişi, ödeme belgesine bağlanır.
- (8) Mevzuatı gereğince hekim veya sağlık kurulu raporuna göre ödeme yapılacağı belirtilen hâllerde raporun da ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Dernek, Birlik, Sandık, Kurum, Sendika, Vakıf ve Benzeri Teşekküllerde Yapılacak Ödemeler

Madde 46 – (1) Dernek, birlik, sandık, kurum, sendika, vakıf ve benzeri teşekküller ile kamu kurum ve kuruluşlarının yemek servislerine yardım mahiyetinde yapılacak ödemelerde, ödemeyi yapacak kamu idaresi üst yöneticisinin onayı ödeme belgesine bağlanır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Diğer Giderler

Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesi Kapsamındaki Alımlar

Madde 47 – (1) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesi kapsamında yapılacak alım bedellerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler aranır.

- a) Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (c) bendine göre uluslararası anlaşmalar gereğince sağlanan dış finansman ile yaptırılacak olan ve finansman anlaşmasında farklı ihale usul ve esaslarının uygulanacağı belirtilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin giderlerin tahakkuk veya ödenmesinde, gider türleri itibarıyla Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgelerin ödeme belgesine bağlanması esastır. Bu belgelerden yabancı dilde düzenlenmiş olanların idarelerince onaylı Türkçe tercümeleri fatura aslı ile birlikte ödeme belgesine bağlanır, diğer belgelerin asılları ise idarelerinde saklanır. Sağlanan dış finansmanla yaptırılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin olarak düzenlenen taahhüt dosyasına onay belgesi yerine harcama talimatı ile birlikte;

- 1) Şartnameler (teknik şartname hariç),
- 2) İlanın yapıldığına ilişkin tutanak,
- 3) Kredi anlaşmasında öngörülmüş ise kreditor onay belgesi,
- 4) Teminata ilişkin alındının onaylı örneği,
- 5) Karara ilişkin damga vergisi alındısı,

6) Ayrıca kullanılan dış finansmanın bütçeleştirildiğine ilişkin, 11/7/2002 tarihli ve 24812 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dış Proje Kredilerinin Dış Borç Kaydı, Bütçeleştirilmesi ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik uyarınca düzenlenen bildirim formları,

bağlanır.

7) Taahhüt dosyasının verileceği ve gönderileceği yerler ile nüsha sayıları hakkında bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesi hükümleri uygulanır.

- b) Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (e) fıkrasında sayılan kuruluşlardan yapılan mal ve hizmet alım giderlerinin ödenmesinde;

- 1) Onay belgesi,
- 2) Kamu ihale mevzuatında belirtilen parasal limiti aşan mal ve hizmet alımlarında alım komisyonu kararı,
- 3) Düzenlenmesi gereken hâllerde protokol,
- 4) Fatura,
- 5) Mal ve malzeme alımlarında taşınır işlem fişi,

6) Gereken hâllerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması hâlinde ise idarece düzenlenmiş belge,

7) Hizmet alımlarında Hizmet İşleri Hakediş Raporu (Örnek No: 5), ödeme belgesine bağlanır.

8) Mal ve hizmet bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi hâlinde, onay belgesi ile protokole bağlanması gereken alımlarda protokol ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanır.

c) Devlet Malzeme Ofisinden yapılacak alımlarda;

1) Onay Belgesi,

2) Fatura,

3) Gereken hâllerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması hâlinde ise idarece düzenlenmiş belge,

4) Taşınır işlem fişi, ödeme belgesine bağlanır.

5) Mal ve malzeme alım bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi hâlinde, onay belgesi ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanır.

Borç Ödemeleri

Madde 48 – (1) Mahkemelerce kurum tarafından ödenmesi hükme bağlanan borçlar ile kamu idarelerine emanet olarak bırakılan veya emanet olarak tahsil olunan paraların kurum görevlilerince zimmete geçirilmesinden doğan ilama bağlı borçların ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler aranır.

a) Kanunları gereği ilamın icrasını için kesinleşmiş olma şartı aranan hâllerde kesinleşmiş mahkeme ilamı,

b) Yetkili merci tarafından icrasının geri bırakılmasına (yürütülmesinin durdurulmasına) karar verilmeyen mahkeme ilamı,

c) Davaya veya icraya intikal ettikten sonra veya intikal etmeden önce sulh yoluyla bir hakkın tanınmasından dolayı doğan borçların ödenmesinde, mahkeme ilamı yerine mevzuatı gereği sulha yetkili makam veya merci karar ve sulh name veya hakem karar,

ç) Karşı tarafın avukatına yapılacak vekâlet ücreti ödemelerinde fatura (Ödemenin doğrudan icra dairesinin hesabına yapılması hâlinde serbest meslek makbuzu aranmaz..),

ödeme belgesine bağlanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM Çeşitli Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Ortak Hükümler

Kamu İhale Kanununun 22 nci Maddesinin (d) Bendine Göre Yapılacak Alımlar

Madde 49 – (1) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendine göre doğrudan temin usulüyle yaptırılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işi bedellerinin ödemelerinde;

- a) Onay Belgesi,
- b) Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı veya ihale komisyon kararı,
- c) Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,
- ç) Fatura,
- d) Muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması hâlinde ise idarece düzenlenmiş belge,
- e) Mal ve malzeme alımlarında, taşınır işlem fişi,

ödeme belgesine bağlanır.
(2) Söz konusu alım bedellerinin ödenmesinde aranılacak belgelere ilişkin diğer hükümler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Yurt dışından yapılacak tüketim malı, malzeme, demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde birinci fıkrada belirtilen belgelere ilaveten;
 - 1) Dövizin bankaca yurt dışına transfer edildiğine ilişkin belge,
 - 2) Taşıma senedi (konşimento), ödeme belgesine bağlanır.
 - 3) Yurt dışından yapılan satın almalarda ödenen vergilerin idarece geri alınması hâlinde, fatura aslı yerine onaylı örneği aranır.
- b) Yurt dışından yaptırılacak taşıma işlerine ait giderlerin ödenmesinde, birinci fıkrada belirtilen belgelere ilaveten;
 - 1) Taşıma senedinin (konşimento) aslı,
 - 2) Bilgisayar sistemi bulunmayan idarelerde yürütülen işlemlerde teslim kâğıdının (ordino) onaylı bir örneği, ödeme belgesine bağlanır.
 - 3) Bilgisayar sistemi bulunan idarelerde taşıma senedinin alıcı nüshasının aslı teslim kâğıdı hükmündedir.

- c) Tercüme ücreti ödemeleri ile elektrik, su, doğalgaz ve ulaştırma, haberleşme giderlerinin ödenmesinde muayene ve kabul işleminin yapıldığına ilişkin belge aranmaz.
- c) Alımı bir merkezden yapılan ancak alım yapılan merkez dışındaki birimlere teslim edilen mal ve malzemeler için, birimlerin teslim aldıklarına ilişkin belgelere dayanarak alımı yapan merkezce düzenlenen taşınır işlem fişi, ödeme belgesine bağlanır.

(3) Mal ve hizmet alım bedelleri ile yapım işi bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi hâlinde, diğer ödemelerde onay belgesi, piyasa fiyat araştırması tutanağı ve düzenlenmiş ise sözleşme dışındaki belgeler aranır.

Kamu İhale Mevzuatına Göre Yapılan Alımlarda Aranacak Diğer Belgeler

Madde 50 – (1) Kamu ihale mevzuatına göre yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri bedellerinin ödenmesinde, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde sayılan belgelerden başka, duruma göre aşağıda belirtilen belgeler de ödeme belgesine bağlanır. Söz konusu belgelerin onaylı birer nüshaları muhasebe biriminde saklanan taahhüt dosyalarına eklenmek üzere ayrıca alınır.

- a) Sözleşmelerin devri hâlinde devir sözleşmesi,
- b) Süre uzatımı verilmesi hâlinde, buna ilişkin karar ve onay,
- c) Kesin kabul farklarının ödenmesinde kesin hesap belgeleri,
- c) Sözleşmede öngörülmeyen iş artışının zorunlu hâle gelmesi ve bu artışın yüklenicisine yaptırılması hâlinde buna ilişkin onay belgesi ve ek kesin teminata ilişkin belge.

Vize veya Uygun Görüş Alınması Gereken Hâllerde Aranacak Belgeler

Madde 51 – (1) Sosyal güvenlik kurumlarının yapacakları harcamalarında, ilgili mevzuatında vize veya uygun görüş alınmasının belirtildiği hâllerde, duruma göre vize yazısı veya cetveller ile uygun görüş yazıları ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanır.

(2) Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği hâlde, harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen alımların ödenmesinde, uygun görülmediğine ilişkin görüş yazısının da ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Taşınır İşlem Fişine İlişkin İstisnai Hükümler

Madde 52 – (1) Taşınır işlem fişi, aşağıda belirtilen taşınır mal alımlarında ödeme belgesine bağlanmaz.

- a) Satın alındığı andan itibaren tüketimi yapılan su, doğalgaz, kum, çakıl, bahçe toprağı, bahçe gübresi ve benzeri madde alımları,

- b) Makine, cihaz, taşıt ve iş makinelerinin servislerde yapılan bakım ve onarımlarında kullanılan yedek parçalar ile doğrudan taşıtların depolarına konulan akaryakıt, likit gaz (LPG) ve yağ alımları,
 - c) Dergi ve gazete gibi süreli yayın alımları ile arşivlenme niteliği olmayan kütüphaneye materyal alımları,
 - ç) Kısa sürede tüketilen mutfak tipi tüpler ve yangın söndürme tüplerine yapılan gaz doluları ile yazıcı kartuşlarının dolularına ilişkin alımlar.
- (2) Ancak, bunlardan ihtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere satın alınarak depolanan ya da arşivlenenler için Taşınır İşlem Fişi aranır. Ciltlemeye tabi tutulacak süreli yayınlarda ciltletildikten sonra Taşınır İşlem Fişi düzenlenir. Makine ve taşıtların doğrudan depolarına konulan akaryakıt ve akaryakıt ürünleri alımlarında; aracın plaka ve kilometresi, teslim alan görevlinin adı soyadı ve imzası ile alınan ürünün cinsi, birim fiyatı ve tutarı bilgilerini kapsayan Akaryakıt ve Akaryakıt Ürünleri Alım Fişi ödeme belgesine bağlanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Olağanüstü Hâllerde ve Yeni Bir Giderin Ortaya Çıkması Hâlinde Yapılacak Düzenlemeler

Madde 53 – (1) Bakanlık; olağanüstü hâllerde ve mevzuat değişikliği nedeniyle ortaya çıkan yeni bir giderin bu Yönetmelikte değişiklik yapılmıyaya kadar ödenmesinde, ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri giderin çeşidine göre ayrı ayrı belirlemeye yetkilidir.

Yönetmelik Eklerinin Biçimi

Madde 54 – (1) Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan belgeler, aynı bilgileri kapsamak koşuluyla, ebadına ve şekil şartına bağlı kalmaksızın basılı olarak veya elektronik ortamda düzenlenebilir.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Hususlar

Madde 55 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 56 – (1) Maliye Bakanlığı ile Sayıştay'ın uygun görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik 1/8/2007 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 57 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI'NIN KAMU KURUMU NİTELİĞİNDEKİ MESLEK KURULUŞLARINA İLİŞKİN 135 İNCİ MADDESİ

Kanun Numarası: 2709 Kabul Tarihi: 18.10.1982

Resmî Gazete Yayın Tarihi: 09.11.1982 Sayı: 17863 (Mükerrer)

H. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları

Madde 135 – Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üst kuruluşları; belli bir mesleğe mensup olanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek mensuplarının birbirleri ile ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak maksadı ile kanunla kurulan ve organları kendi üyeleri tarafından kanunda gösterilen usullere göre yargı gözetimi altında, gizli oyla seçilen kamu tüzelkişilikleridir.

Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerinde asli ve sürekli görevlerde çalışanların meslek kuruluşlarına girme mecburiyeti aranmaz.

(Değişik: 23/7/1995 - 4121/13 md.) Bu meslek kuruluşları, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamazlar.

(Değişik: 23/7/1995 - 4121/13 md.) Bu meslek kuruluşları ve üst kuruluşları organlarının seçimlerinde siyasi partiler aday gösteremezler.

(Değişik: 23/7/1995 - 4121/13 md.) Bu meslek kuruluşları üzerinde Devletin idari ve mali denetimine ilişkin kurallar kanunla düzenlenir.

(Değişik: 23/7/1995 - 4121/13 md.) Amaçları dışında faaliyet gösteren meslek kuruluşlarının sorumlu organlarının görevine, kanunun belirlediği mercinin veya Cumhuriyet savcısının istemi üzerine mahkeme kararıyla son verilir ve yerlerine yenileri seçtirilir.

(Değişik: 23/7/1995 - 4121/13 md.) Ancak, milli güvenliğin, kamu düzeninin, suç işlenmesini veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, kanunla bir merci, meslek kuruluşlarını veya üst kuruluşlarını faaliyetten men ile yetkilendirilebilir. Bu mercinin kararı, yirmidört saat içerisinde görevli hakimın onayına sunulur. Hakim, kararını kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, bu idari karar kendiliğinden yürürlükten kalkar.

HASTA HAKLARI YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Yayın Tarihi: 01.08.1998 Sayı: 23420

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmelik; temel insan haklarının sağlık hizmetleri sahasındaki yansımaları olan ve başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nda, diğer mevzuatta ve milletlerarası hukuki metinlerde kabul edilen "hasta hakları"nın somut olarak göstermek ve sağlık hizmeti verilen bütün kurum ve kuruluşlarda ve sağlık kurum ve kuruluşları dışında sağlık hizmeti verilen hallerde, insan haysiyetine yakışır şekilde herkesin "hasta hakları"ndan faydalanabilmesine, hak ihlallerinden korunabilmesine ve gerektiğinde hukuki korunma yollarını fiilen kullanabilmesine dair usul ve esasları düzenlemek amacı ile hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik; sağlık hizmeti verilen resmi ve özel bütün kurum ve kuruluşları, bu kurum ve kuruluşlarda veya bunların dışında hizmete katılan her kademedeki ve unvandaki ilgilileri ve hizmetten faydalanma hakkını haiz olan bütün fertleri kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik; 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu'nun 9 uncu maddesinin (c) bendine ve 181 sayılı Sağlık Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 43 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelik'te geçen deyimlerden;

- Bakanlık: Sağlık Bakanlığı'nı,
- Hasta: Sağlık hizmetlerinden faydalanma ihtiyacı bulunan kimseyi,
- Personel: Hizmetin, resmi veya özel sağlık kurumlarında ve kuruluşlarında veya serbest olarak sunulmasına bakılmaksızın, sağlık hizmetinin verilmesine iştirak eden bütün sağlık meslekleri mensuplarını ve sağlık meslekleri mensubu olmasa bile sağlık hizmetinin verilmesine sorumlu olarak iştirak eden kimseleri,
- Sağlık kurum ve kuruluşu: Milli Savunma Bakanlığı'na ait olanlar hariç olmak üzere, sağlık hizmeti verilen resmi veya özel bütün kurum ve kuruluşlar ile tababet icra edilen bütün yerleri,
- Hasta hakları: Sağlık hizmetlerinden faydalanma ihtiyacı bulunan fertlerin, sırf insan olmaları sebebiyle sahip buldukları ve T.C. Anayasası, milletlerarası

andlaşmalar, kanunlar ve diğer mevzuat ile teminat altına alınmış bulunan haklarını,

ifade eder.

İlkeler

Madde 5- Sağlık hizmetlerinin sunulmasında aşağıdaki ilkelere uyulması şarttır:

- a) Bedeni, ruhi ve sosyal yönden tam bir iyilik hali içinde yaşama hakkının, en temel insan hakkı olduğu, hizmetin her safhasında daima göz önünde bulundurulur.
- b) Herkesin yaşama, maddi ve manevi varlığını koruma ve geliştirme hakkını haiz olduğu ve hiçbir merci veya kimsenin bu hakkı ortadan kaldırmak yetkisinin olmadığı bilinerek, hastaya insanca muamelede bulunulur.
- c) Sağlık hizmetinin verilmesinde, hastaların, ırk, dil, din ve mezhep, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve ekonomik ve sosyal durumları ile sair farklılıkları dikkate alınmaz. Sağlık hizmetleri, herkesin kolayca ulaşabileceği şekilde planlanıp düzenlenir.
- d) Tıbbi zorunluluklar ve kanunlarda yazılı haller dışında, rızası olmaksızın kişinin vücut bütünlüğüne ve diğer kişilik haklarına dokunulamaz.
- e) Kişi, rızası ve Bakanlığın izni olmaksızın tıbbi araştırmalara tabi tutulamaz.
- f) Kanun ile müsaade edilen haller ile tıbbi zorunluluklar dışında, hastanın özel hayatının ve aile hayatının gizliliğine dokunulamaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Sağlık Hizmetlerinden Faydalanma Hakkı

Adalet ve Hakkaniyete Uygun Olarak Faydalanma

Madde 6- Hasta, adalet ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde sağlıklı yaşamının teşvik edilmesine yönelik faaliyetler ve koruyucu sağlık hizmetleri de dahil olmak üzere, sağlık hizmetlerinden ihtiyaçlarına uygun olarak faydalanma hakkına sahiptir. Bu hak, sağlık hizmeti veren bütün kurum ve kuruluşlar ile sağlık hizmetinde görev alan personelin adalet ve hakkaniyet ilkelerine uygun hizmet verme yükümlülüklerini de içerir.

Bilgi İsteme

Madde 7- Hasta, sağlık hizmetlerinden nasıl faydalanabileceği konusunda bilgi isteyebilir. Bu hak, hangi sağlık kuruluşundan hangi şartlara göre faydalanılabileceğini, sağlık kurum ve kuruluşları tarafından verilen her türlü hizmet ve imkanın neler olduğunu ve müracaat edilen kuruluştaki verilen sağlık hizmetlerinden faydalanma usulüne öğrenme haklarını da kapsar.

Bütün sağlık kurum ve kuruluşları, hastayı birinci fıkraya uyarınca bilgilendirmek için yeterli teknik donanımı haiz birimi oluşturmak; bu birimde, hastaya kesin ve yeterli bilgi verebilecek nitelik ve ehliyete sahip personeli daimi olarak istihdam etmek ve hastanın ihtiyacı olan birimlere kolayca ulaşabilmesini temin etmek üzere, kuruluşun uygun yerlerinde bilgilendirici tabela, broşür ve işaretler bulundurmamak gibi tedbirleri almak zorundadırlar.

Sağlık Kuruluşunu Seçme ve Değiştirme

Madde 8- Hasta; tabi olduğu mevzuatın öngördüğü usul ve şartlara uyulmak kaydı ile, sağlık kurum ve kuruluşunu seçme ve seçtiği sağlık kuruluşunda verilen sağlık hizmetinden faydalanma hakkına sahiptir.

Mevzuat ile belirlenmiş sevk sistemine uygun olmak şartı ile hasta sağlık kuruluşunu değiştirebilir. Ancak, kuruluşu değiştirmenin hayati tehlikeye yol açıp açmayacağı ve hastalığının daha da ağırlaşip ağırlaşmayacağı hususlarında hastanın tabip tarafından aydınlatılması ve hayati tehlike bakımından sağlık kuruluşunun değiştirilmesinde tıbben sakınca görülmemesi esastır.

Acil vak'alar dışında, herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna bağlı olup da mevzuatın öngördüğü sevk zincirine uymayanlar aradaki ücret farkını kendileri karşılar.

Hastanın sağlık kuruluşunda kalmasında tıbben fayda bulunmayan veya bir başka sağlık kuruluşuna nakli gerekli olan hallerde, durum hastaya veya 15 inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen kişilere açıklanır. Nakilden önce, gereken bilgiler nakil talebinde bulunulan veya tıbben uygun görülen sağlık kuruluşuna, sevkeden kuruluş veya mevzuatla belirlenen yetkililerce verilir. Her iki durumda da hizmetin aksamadan ve kesintisiz olarak verilmesi esastır.

Personeli Tanıma, Seçme ve Değiştirme

Madde 9- Hastaya talebi halinde, kendisine sağlık hizmeti verecek veya vermekte olan tabiplerin ve diğer personelin kimlikleri, görev ve unvanları hakkında bilgi verilir.

Mevzuat ile belirlenmiş usüllere uyulmak şartı ile hastanın, kendisine sağlık hizmeti verecek olan personeli serbestçe seçme, tedavisi ile ilgilenen tabibi değiştirme ve başka tabiplerin konsültasyonunu istemek hakkı vardır.

Personeli seçme, tabii değiştirme ve konsültasyon isteme hakları kullanıldığında, mevzuat ile belirlenen ücret farkı, bu hakları kullanan hasta tarafından karşılanır.

Öncelik Sırasının Belirlenmesini İsteme

Madde 10- Sağlık kuruluşunun hizmet verme imkanlarının yetersiz veya sınırlı olması sebebiyle sağlık hizmeti talebi zamanında karşılanamayan hallerde, hastanın, öncelik hakkının tıbbi kriterlere dayalı ve objektif olarak belirlenmesini istemek hakkı vardır.

Acil ve adli vak'alar ile yaşlılar ve özürlüler hakkında öncelik sırasının belirlenmesinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Tıbbi Gereklere Uygun Teşhis, Tedavi ve Bakım

Madde 11- Hasta, modern tıbbi bilgi ve teknolojinin gereklerine uygun olarak teşhisinin konulmasını, tedavisinin yapılmasını ve bakımını istemek hakkına sahiptir.

Tababetin ilkelerine ve tababet ile ilgili mevzuat hükümlerine aykırı veya aldatıcı mahiyette teşhis ve tedavi yapılamaz.

Tıbbi Gereklilikler Dışında Müdahale Yasağı

Madde 12- Teşhis, tedavi veya korunma maksadı olmaksızın, ölüme veya hayatı tehlikeye yol açabilecek veya vücut bütünlüğünü ihlal edebilecek veya akli veya bedeni mukavemeti azaltabilecek hiçbir şey yapılamaz ve talep de edilemez.

Ötenazi Yasağı

Madde 13- Ötenazi yasaktır.

Tıbbi gereklerden bahisle veya her ne suretle olursa olsun, hayat hakkından vazgeçilemez. Kendisinin veya bir başkasının talebi olsa dahil, kimsenin hayatına son verilemez.

Tıbbi Özen Gösterilmesi

Madde 14- Personel, hastanın durumunun gerektirdiği tıbbi özeni gösterir. Hastanın hayatını kurtarmak veya sağlığını korumak mümkün olmadığı takdirde dahi, ıstırabını azaltmaya veya dindirmeye çalışmak zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sağlık Durumu İle İlgili Bilgi Alma Hakkı

Genel Olarak Bilgi İsteme

Madde 15- Hasta; sağlık durumunu, kendisine uygulanacak tıbbi işlemleri, bunların faydaları ve muhtemel sakıncaları, alternatif tıbbi müdahale usülleri, tedavinin kabul edilmemesi halinde ortaya çıkabilecek muhtemel sonuçları ve hastalığın seyrini ve neticelerini konusunda sözlü veya yazılı olarak bilgi istemek hakkına sahiptir.

Sağlık durumu ile ilgili gereken bilgiyi, bizzat hasta veya hastanın küçük, temyiz kudretinden yoksun veya kısıtlı olması halinde velisi veya vasisi isteyebilir. Hasta, sağlık durumu hakkında bilgi almak üzere bir başkasına da yetki verebilir. Gerek görülen hallerde yetkinin belgelendirilmesi istenebilir.

Hasta, tedavisi ile ilgilenen tabip dışında bir başka tabipten de sağlık durumu hakkında bilgi alabilir.

Kayıtları İnceleme

Madde 16- Hasta, sağlık durumu ile ilgili bilgiler bulunan dosyayı ve kayıtları, doğrudan veya vekili veya kanuni temsilcisi vasıtasıyla inceleyebilir ve bir suretini alabilir. Bu kayıtlar, sadece hastanın tedavisi ile doğrudan ilgili olanlar tarafından görülebilir.

Kayıtların Düzeltmesini İsteme

Madde 17- Hasta; sağlık kurum ve kuruluşları nezdinde bulunan kayıtlarında eksik, belirsiz ve hatalı tıbbi ve şahsi bilgilerin tamamlanmasını, açıklanmasını, düzeltilmesini ve nihai sağlık durumu ve şahsi durumuna uygun hale getirilmesini isteyebilir.

Bu hak, hastanın sağlık durumu ile ilgili raporlara itiraz ve aynı veya başka kurum ve kuruluşlarda sağlık durumu hakkında yeni rapor düzenlenmesini isteme haklarını da kapsar.

Bilgi Vermenin Usulü

Madde 18- Bilgi, gerektiğinde tercüman kullanılarak, hastanın anlayabileceği şekilde, tıbbi terimler mümkün olduğunca kullanılmadan, tereddüt ve şüpheye yer verilmeden ve hastanın ruhi durumuna uygun ve nazik bir ifade ile verilir.

Bilgi Verilmesi Caiz Olmayan ve Tedbir Alınması Gereken haller

Madde 19- Hastanın manevi yapısı üzerinde fena tesir yapmak suretiyle hastalığın artması ihtimalinin bulunması ve hastalığın seyrinin ve sonucunun vahim görülmesi hallerinde, teşhisin saklanması caizdir.

Hastaya veya yakınlarına, hastanın sağlık durumu hakkında bilgi verilip verilmemesi, yukarıdaki fıkrada belirtilen şartlar çerçevesinde tabibinin takdirine bağlıdır.

Tedavisi olmayan bir teşhis, ancak bir tabip tarafından ve tam bir ihtiyat içinde hastaya hissettirilebilir veya bildirilebilir. Hastanın aksi yönde bir talebinin bulunmaması veya açıklanacağı şahsın önceden belirlenmemesi halinde, böyle bir teşhis ailesine bildirilir.

Bilgi Verilmesini Yasaklama

Madde 20- İlgili mevzuat hükümlerine ve hastalığın mahiyetine göre yetkili mercilerce alınacak tedbirlerin gerektirdiği haller dışında; hasta, sağlık durumu hakkında kendisine veya ailesine veya yakınlarına bilgi verilmemesini isteyebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hasta Haklarının Korunması

Mahremiyete Saygı Gösterilmesi

Madde 21- Hastanın, mahremiyetine saygı gösterilmesi esastır. Hasta mahremiyetinin korunmasını açıkça talep de edebilir. Her türlü tıbbi müdahale, hastanın mahremiyetine saygı gösterilmek suretiyle icra edilir.

Mahremiyete saygı gösterilmesi ve bunu istemek hakkı;

- Hastanın, sağlık durumu ile ilgili tıbbi değerlendirmelerin gizlilik içerisinde yürütülmesini,
- Muayenenin, teşhisin, tedavinin ve hasta ile doğrudan teması gerektiren diğer işlemlerin makul bir gizlilik ortamında gerçekleştirilmesini,

- c) Tıbben sakınca olmayan hallerde yanında bir yakınının bulunmasına izin verilmesini,
- d) Tedavisi ile doğrudan ilgili olmayan kimselerin, tıbbi müdahale sırasında bulunmamasını,
- e) Hastalığın mahiyeti gerektirmedikçe hastanın şahsi ve ailevi hayatına müdahale edilmemesini,
- f) Sağlık harcamalarının kaynağının gizli tutulmasını, kapsar.

Ölüm olayı, mahremiyetin bozulması hakkını vermez.

Eğitim verilen sağlık kurum ve kuruluşlarında, hastanın tedavisi ile doğrudan ilgili olmayanların tıbbi müdahale sırasında bulunması gerekli ise; önceden veya tedavi sırasında bunun için hastanın ayrıca rızası alınır.

Rıza Olmaksızın Tıbbi Ameliyeye Tabi Tutulmama

Madde 22- Kanunda gösterilen istisnalar hariç olmak üzere, kimse, rızası olmaksızın ve verdiği rızaya uygun olmayan bir şekilde tıbbi ameliyeye tabi tutulamaz.

Bir suç işlediği veya buna iştirak ettiği şüphesi altında bulunan kişinin işlediği suçun muhtemel delillerinin, kendisinin veya mağdurun vücudunda olduğu düşünülen hallerde; bu delillerin ortaya çıkarılması için sanığın veya mağdurun tıbbi ameliyeye tabi tutulması, hakim kararına bağlıdır.

Gecikmesinde sakınca bulunan hallerde bu ameliye, cumhuriyet savcısının talebi üzerine yapılabilir.

Bilgilerin Gizli Tutulması

Madde 23- Sağlık hizmetinin verilmesi sebebiyle edinilen bilgiler, kanun ile müsaade edilen haller dışında, hiçbir şekilde açıklanamaz.

Kişinin rızasına dayansa bile, kişilik haklarından bütünüyle vazgeçilmesi, bu hakların başkalarına devri veya aşırı şekilde sınırlandırılması neticesini doğuran hallerde bilginin açıklanması, bunları açıklayanın hukuki sorumluluğunu kaldırmaz.

Hukuki ve ahlaki yönden geçerli ve haklı bir sebebe dayanmaksızın hastaya zarar verme ihtimali bulunan bilginin ifşa edilmesi, personelin ve diğer kimselerin hukuki ve cezai sorumluluğunu da gerektirir.

Araştırma ve eğitim amacı ile yapılan faaliyetlerde de hastanın kimlik bilgileri, rızası olmaksızın açıklanamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tıbbi Müdahalede Hastanın Rızası

Hastanın Rızası ve İzin

Madde 24- Tıbbi müdahalelerde hastanın rızası gerekir. Hasta küçük veya mahcur ise velisinden veya vasisinden izin alınır. Hastanın, velisinin veya vasisinin olmadığı veya

hazır bulunmadığı veya hastanın ifade gücünün olmadığı hallerde, bu şart aranmaz.

Kanuni temsilci tarafından muvafakat verilmeyen hallerde, müdahalede bulunulabilmesi; Türk Medeni Kanunu'nun 272 nci ve 431 inci maddeleri uyarınca mahkeme kararına bağlıdır.

Kanuni temsilciden veya mahkemeden izin alınması zaman gerektirecek ve hastaya derhal müdahale edilmediği takdirde hayatı veya hayati organlarından birisi tehdit altına girecek ise, izin şartı aranmaz.

Üçüncü fıkrada belirtilen ve hayatı veya hayati organlardan birisini tehdit eden acil haller haricinde, rızanın her zaman geri alınması mümkündür.

Rızanın geri alınması, hastanın tedaviyi reddetmesi anlamına gelir.

Rızanın müdahale başladıktan sonra geri alınması, ancak tıbbi yönden sakınca bulunmaması şartına bağlıdır.

Tedaviyi Reddetme ve Durdurma

Madde 25- Kanunen zorunlu olan haller dışında ve doğabilecek olumsuz sonuçların sorumluluğu hastaya ait olmak üzere; hasta kendisine uygulanması planlanan veya uygulanmakta olan tedaviyi reddetmek veya durdurulmasını istemek hakkına sahiptir. Bu halde, tedavinin uygulanmamasından doğacak sonuçların hastaya veya kanuni temsilcilerine veyahut yakınlarına anlatılması ve bunu gösteren yazılı belge alınması gerekir.

Bu hakkın kullanılması, hastanın sağlık kuruluşuna tekrar müracaatında hasta aleyhine kullanılamaz.

Küçüğün veya Mahcurun Tıbbi Müdahaleye İştiraki

Madde 26- Kanuni temsilcinin muvafakatinin gerektiği ve yeterli olduğu hallerde dahi, mümkün olduğu ölçüde küçük veya mahcur olan hastanın dinlenmesi suretiyle tıbbi müdahaleye iştiraki sağlanır.

Alışılmış Olmayan Tedavi Usullerinin Uygulanması

Madde 27- Klinik veya laboratuvar muayeneleri sonucunda bilinen klasik tedavi metodlarının hastaya fayda vermeyeceğinin sabit olması ve daha evvel deney hayvanları üzerinde kafi derecede tecrübe edilmek suretiyle faydalı tesirlerinin anlaşılması ve hastanın rızasının bulunması şartları birlikte mevcut olduğunda, bilinen klasik tedavi metodları yerine başka bir tedavi usulü uygulanabilir. Ayrıca, bilinen klasik tedavi metodu dışındaki bir metodun uygulanabilmesi için, hastaya faydalı olacağı ve bu tedavinin bilinen klasik tedavi usullerinden daha elverişsiz sonuç vermeyeceğinin muhtemel olması da şarttır.

Evvelce tecrübe edilmemiş bir tıbbi tedavi ve müdahale usulü, ancak zarar vermeyeceğinin ve hastayı kurtaracağı mutlak olarak öngörülmesi halinde yapılabilir.

Altıncı Bölüm'de yer alan hükümler saklıdır.

Rızanın Şekli ve Geçerliliği

Madde 28- Mevzuatın öngördüğü istisnalar dışında, rıza herhangi bir şekilde bağlı değildir.

Hukuka ve ahlaka aykırı olarak alınan rıza hükümsüzdür ve bu şekilde alınan rızaya dayanılarak müdahalede bulunulamaz.

Organ ve Doku Alınmasında Rıza

Madde 29- 18 yaşından küçük ve mümeyyiz olmayanlardan organ ve doku alınmaz. Bu şartları tamam olanlardan teşhis, tedavi ve bilimsel amaçlar ile organ veya doku alınması, 2238 sayılı Organ ve Doku Alınması, Saklanması ve Nakli Hakkında Kanun'un 6 ncı maddesinde öngörülen yazılı şekil şartına tabidir. Ölüden organ ve doku alınma şartı ve cesetlerin bilimsel araştırma için muhafazası hususunda 2238 sayılı Kanun'un 14 üncü maddesi hükümleri saklıdır.

Aile Planlanması Hizmetleri ve Gebeliğin Sona Erdirilmesi

Madde 30- İlgilinin rızası mevcut olsun veya olmasın, Bakanlık tarafından tespit edilmiş olanlar dışındaki ilaç ve araçlar aile planlaması hizmetlerinde kullanılamaz.

Gebeliğin sona erdirilmesi, 2827 sayılı Nüfus Planlaması Hakkında Kanun ile öngörülen şartlara tabidir.

Sterilizasyon ve gebeliğin sona erdirilmesi hallerinde, hastanın rızası ile evli ise eşinin de rızası gereklidir.

Rızanın Kapsamı

Madde 31- Rıza alınırken hastanın veya kanuni temsilcisinin tıbbi müdahalenin konusu ve sonuçları hakkında bilgilendirilip aydınlatılması esastır.

Hastanın, uygulanacak tıbbi müdahale için verdiği rıza, bu müdahalenin gerektirdiği sair tıbbi işlemleri de kapsar. Ancak, tıbbi işlemlerin uygulanmasında, bu Yönetmelik'te ve diğer mevzuatta belirlenen hakların ihlal edilmemesi için azami ihtimam gösterilir.

ALTINCI BÖLÜM

Tıbbi Araştırmalar

Tıbbi Araştırmalarda Rıza

Madde 32- Hiç kimse; Bakanlığın izni ve kendi rızası bulunmaksızın, tecrübe, araştırma veya eğitim amaçlı hiçbir tıbbi müdahale konusu yapılamaz.

Tıbbi araştırmalardan beklenen tıbbi fayda ve toplum menfaati, üzerinde araştırma yapılmasına rıza gösteren gönüllünün hayatından ve vücut bütünlüğünün korunmasından üstün tutulamaz.

Tıbbi araştırmalar, sadece, mevzuata göre araştırmada bulunmayan yetkili ve yeterli tıbbi bilgi ve tecrübeyi haiz olan personel tarafından, mevzuat ile belirlenmiş bulunan yerlerde yürütülür.

Gönüllünün tıbbi araştırmaya rıza göstermiş olması, bu araştırmada görev alan personelin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Gönüllünün Korunması ve Bilgilendirilmesi

Madde 33- Araştırmalarda, gönüllünün sağlığına ve diğer kişilik haklarına zarar verilmemesi için gereken bütün tedbirler alınır. Araştırmanın gönüllüye vereceği muhtemel zararlar önceden tespit edilemediği takdirde; gönüllü, rızası bulunsa dahi, araştırma konusu yapılamaz.

Gönüllü; araştırmanın maksadı, usulü, muhtemel faydaları ve zararları ve araştırmaya iştirak etmekten vazgeçebileceği ve araştırmanın her safhasında başlangıçta verdiği rızayı geri alabileceği hususlarında, önceden yeterince bilgilendirilir.

Rıza Alınmasının Usulü ve Şekli

Madde 34- Tıbbi araştırma hakkında yeterince bilgilendirilmiş olan gönüllünün rızasının maddi veya manevi hiçbir baskı altında olmaksızın, tamamen serbest iradesine dayanılarak alınmasına azami ihtimam gösterilir.

Tıbbi araştırmalarda rıza yazılı şekil şartına tabidir.

Küçüklerin ve Mümeyyiz Olmayanların Durumu

Madde 35- Reşit ve mümeyyiz olmayanlara, kendilerine faydası olmadan, sırf tıbbi araştırma amacı güden tıbbi müdahaleler hiçbir surette tatbik edilemez. Faydaları bulunması şartı ile reşit ve mümeyyiz olmayanlar üzerinde tıbbi araştırma yapılması, velilerinin veya vasilerinin rızasına bağlıdır.

Kanuni temsilci tarafından muvafakat verilmeyen hallerde, 24 üncü maddenin ikinci fıkrası hükmü uygulanır.

İlaç ve Terkiplerin Araştırma Amacıyla Kullanımı

Madde 36- Özel mevzuatına göre izin veya ruhsat alınmış olsa dahi, sırf tıbbi araştırma amacı ile hasta üzerinde kendi rızası ve Bakanlığın izni bulunmaksızın hiçbir ilaç ve terkip kullanılamaz.

İlaç ve terkiplerin tıbbi araştırmada kullanımı, 29/11/1993 tarihli ve 21480 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İlaç Araştırmaları Hakkında Yönetmelik hükümlerine tabidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Haklar

Güvenliğin Sağlanması

Madde 37- Herkesin, sağlık kurum ve kuruluşlarında güvenlik içinde olmayı bekleme ve bunu istemek hakları vardır.

Bütün sağlık kurum ve kuruluşları, hastaların ve ziyaretçi ve refakatçi gibi yakınlarının can ve mal güvenliklerinin korunması ve sağlanması için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar.

Tutuklu ve hükümlerin sağlık kurum ve kuruluşlarında muhafazaları ile ilgili özel mevzuat hükümleri saklıdır.

Dini Vecibeleri Yerine Getirebilme ve Dini Hizmetlerden Faydalanma

Madde 38- Sağlık kurum ve kuruluşlarının imkanları ölçüsünde hastalara dini vecibelerini serbestçe yerine getirebilmeleri için gereken tedbirler alınır.

Kurum hizmetlerinde aksamalara sebebiyet verilmemek, başkalarını rahatsız etmemek ve personelce düzenlenip yürütülen tıbbi tedaviye hiç bir şekilde müdahalede bulunulmama şartı ile hastalara dini telkinde bulunmak ve onları manevi yönden desteklemek üzere talepleri halinde, dini inançlarına uygun olan din görevlisi davet edilir. Bunun için, sağlık kurum ve kuruluşlarında uygun zaman ve mekan belirlenir.

İfadeye muktedir olmayıp da dini inancı bilinen ve kimsesiz olan agoni halindeki hastalar için de, talep şartı aranmaksızın, dini inançlarına uygun olan din görevlisi çağırılır.

Bu hakların nasıl ve ne zaman kullanılacağı ve bu konuda alınacak tedbirler; sağlık kuruluşunun çalışma usul ve esaslarını gösteren mevzuatta ayrıca düzenlenir.

İnsani Değerlere Saygı Gösterilmesi ve Ziyaret

Madde 39- Hasta, kişilik değerlerine uygun bir şekilde ve ortamda sağlık hizmetlerinden faydalanma hakkına sahiptir.

Sağlık hizmetlerinde görev alan bütün personel; hastalara, yakınlarına ve ziyaretçilere güler yüzlü, nazik, şefkatli ve sağlık hizmetleri ile ilgili mevzuat ve bu Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde davranmak zorundadır.

Sağlık hizmetlerinin her safhasında, hastalara, onların bedeni ve ruhi durumları dikkate alınarak, hangi işlemin neden ve nasıl yapıldığı, yapılacağı ve beklentilmeleri sözkonusu ise, beklentilmenin sebepleri hususunda gerekli ve yeterli bilgi verilir.

Sağlık kurum ve kuruluşlarında, insan haysiyetine yakışır gereken her türlü hijyenik şartların sağlanması, güvültünün ve rahatsız edici diğer bütün etkenlerin bertaraf edilmesi esastır. Gerektiğinde, bu hususlar hasta tarafından talep konusu yapılabilir.

Hasta ziyaretçilerinin kabul edilmesi, kurum veya kuruluşça belirlenen usul ve esaslara uygun olarak ve hastaların huzur ve sükunlarını bozacak fiil ve tutumlara sebebiyet vermeyecek şekilde gerçekleştirilir ve bu konuda gereken tedbirler alınır.

Refakatçi Bulundurma

Madde 40- Muayene ve tedavi sırasında hastaya yardımcı olmak üzere; mevzuatın ve kurum imkanlarının elverdiği ve hastanın sağlık durumunun gerektirdiği ölçüde, tedaviden sorumlu olan tabibin uygun görmesine bağlı olarak, refakatçi bulundurulması istenebilir.

Bu hakkın nasıl ve ne zaman kullanılacağı ve bu konuda alınacak tedbirler; sağlık kurum ve kuruluşunun çalışma usul ve esaslarını gösteren mevzuata ayrıca düzenlenir.

Hizmetin Sağlık Kurum ve Kuruluşu Dışında Verilmesi

Madde 41- Hastalar, aşağıdaki hallerde sağlık hizmetlerinden buldukları yerlerde de faydalanabilirler:

- Koruyucu sağlık hizmetlerinin verilmesinde,
- Tıbbi sebeplerden dolayı sağlık kuruluşuna bizzat gidilemeyen veya götürülemeyen hallerde,
- Tabii afetler gibi olağanüstü hallerde.

Hizmetin sağlık kuruluşu dışında verilmesi ile ilgili usul ve esaslar, Bakanlık tarafından ayrıca düzenlenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Sorumluluk ve Hukuki Korunma Yolları

Müracaat, Şikayet ve Dava Hakkı

Madde 42- Hastanın ve hasta ile ilgili bulunanların, hasta haklarının ihlali halinde, mevzuat çerçevesinde her türlü müracaat, şikayet ve dava hakları vardır.

Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının Sorumluluğu

Madde 43- Hasta haklarının ihlali halinde, personeli istihdam eden kurum ve kuruluş aleyhine maddi veya manevi veyahut hem maddi ve hem de manevi tazminat davası açılabilir.

Ancak, aleyhine dava açılacak merciin kamu kurum ve kuruluşu olması halinde;

- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 12 nci maddesine göre; hakkın bir idari işlem dolayısı ile ihlal edilmesi halinde ilgililer, doğrudan doğruya tam yargı davası veya iptal ve tam yargı davalarını birlikte açabilecekleri gibi ilk önce iptal davası açarak bu davanın karara bağlanması üzerine dava açma süresi içerisinde tam yargı davası açabilirler.
- Aynı Kanun'un 13 üncü maddesi uyarınca, zarar verici eylemin öğrenildiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde maddi ve manevi tazminat olarak istenilen tazminat miktarı ayrı ayrı gösterilerek idareye müracaat edilmesi ve talebin açıkça veya zimnen reddi halinde kanuni süresi içinde idari yargı mercilerinde dava açılması gerekir.

Devlet Memuru veya Diğer Kamu Görevlisi Personelin Sorumluluğu

Madde 44- Bu Yönetmelik'te gösterilmiş olan hasta haklarının fiilen kullanılmasına mani olan veya bu hakları başka şekilde ihlal eden personelin, cezai, mali ve inzibati sorumluluklarının tamamı veya bunlardan bir kısmı doğabilir.

Birinci fıkrada belirtilen sorumluluklar haricinde, ihlalin durumuna göre, personeli istihdam eden kurum ve kuruluş tarafından personel hakkında uygulanacak idari tedbir ve müeyyideler saklıdır.

Kamu Personelinin Sorumluluğunu Tespit Usulü

Madde 45- Kamu kurum ve kuruluşlarında görevli personelin, hasta haklarını ihlal eden fiil ve halleri, şikayet halinde veya idarece kendiliğinden tespit edildiğinde, hadise-nin takibi, soruşturulması ve gerekir ise müeyyideye bağlanması için doğrudan valiliklerce veyahut Bakanlık veya personelin görevli olduğu kurumlar tarafından müfettiş veya mu-hakkik görevlendirilir.

Kamu Personeli Hakkındaki Müeyyideler

Madde 46- Hasta haklarının Devlet memuru veya diğer kamu görevlisi personel tarafından ve görevleri sırasında herhangi bir şekilde ihlali halinde uygulanacak müeyyide-ler aşağıda gösterilmiştir:

- a) Kamu görevlisi olan personelin fiilinin niteliğine göre, soruşturmacı tarafından hakkında disiplin cezası teklif edilmiş ise, mevzuatın öngördüğü disiplin ceza-ları yetkili amir veya kurullarca usulüne göre takdir edilir.
- b) Hak ihlali aynı zamanda ceza hukukuna göre suç teşkil ettiği takdirde, memur olan personel hakkında, Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat hükümlerine göre yapılan soruşturma sonucunda lüzum-u muhakeme kararı verilir ise, dosya cumhuriyet başsavcılığı'na gönderilerek ceza davası açılması ve böylece personel hakkında fiiline uygun bulunan cezai müeyyidenin tatbiki sağlanır.
- c) Anayasa'nın 40 ıncı maddesinin ikinci fıkrası, 129 uncu maddesinin beşinci fıkrası ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 13 üncü maddesi ve ilgi-li diğer mevzuat uyarınca, memurların ve diğer kamu görevlilerinin hukuki sorumluluğu doğrudan doğruya memur aleyhine açılacak dava yolu ile ger-çekleştirilemez. Dava, 43 üncü maddede gösterilen usule göre, ancak idare aleyhine açılabilir. Bu personelin hukuki sorumluluğunun doğması, idare aley-hine açılacak dava neticesinde tazmin kararı verilmesine bağlıdır.

Kamu görevlisi personelin verdiği zarar, mahkeme kararı üzerinde idare tarafından tazmin edildikten sonra, müsebbibi olan sorumlu personele rücu edilir.

- d) Kamu görevlisi personelin mesleklerini resmi görevleri dışında serbest olarak icra etmekte iken işledikleri fiillerden dolayı haklarında 47 nci maddeye göre işlem yapılır.

Kamu Görevlisi Olmayan Personelin Sorumluluğu

Madde 47- Hasta haklarının Devlet memuru veya diğer kamu görevlisi olmayan personel tarafından herhangi bir şekilde ihlali halinde uygulanacak müeyyideler aşağıda gösterilmiştir:

- a) Kamu görevlisi olmayan personel; hakları ihlal edilen hastanın doğrudan vaki olacak şikayeti üzerine veya bu fiillerin başka şekilde tespiti halinde Bakanlık

veya başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan bildirim üzerine, bunların özel kanunlara göre kurulmuş olan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları haysiyet divanlanınca disiplin cezaları ile cezalandırılabilir.

- b) Kamu görevlisi olmayan personelin hasta haklarını ihlallerinden doğan hukuki sorumlulukları, genel hükümlere göre doğrudan doğruya kendilerine veya bunları çalıştıran kurum ve kuruluşlara karşı veya hem kendilerine ve hem de çalıştıranlara karşı birlikte dava açılarak ileri sürülebilir.
- c) Kamu görevlisi olmayan personel hakkında, ceza hukukuna göre suç teşkil eden fiilleri sebebiyle cezai müeyyideler tatbik edilmesi, genel hükümlere göre doğrudan doğruya cumhuriyet savcılıklarına yapılacak ihbar veya şikayet yoluyla gerçekleştirilebilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Son Hükümler

Kurum ve Kuruluş Yetkililerinin Görevi

Madde 48- Sağlık kurum ve kuruluşlarının yetkilileri; bu Yönetmelik'te diğer mevzuatta belirtilen hasta haklarının lafzına ve ruhuna uygun olarak kullanılabilmesine yardımcı olmak amacı ile bu Yönetmelik'te gösterilen "hasta hakları"nı bir liste, tabela veya broşür haline getirerek, bunları sağlık kurum ve kuruluşunun, hastalar, personel ve ziyaretçiler tarafından kolayca ulaşılabilecek uygun yerlerinde bulundurmamak da dahil olmak üzere, gereken bütün tedbirleri almakla mükellef ve yetkilidir.

Saklı Olan Hükümler

Madde 49- Milli güvenliğin, kamu düzeninin, kamu yararının, genel ahlakın ve genel sağlığın korunması maksatları ve kanun hükümleri ile getirilen özel düzenlemeler ve sınırlamalar saklıdır.

Yürürlük

Madde 50- Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 51- Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası: 4077 Kabul Tarihi: 23.02.1995

Resmi Gazete Yayın Tarihi: 08.03.1995 Sayı: 22221

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu Kanunun amacı, (...)¹ kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirerek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu Kanun, 1 inci maddede belirtilen amaçlarla mal ve hizmet piyasalarında tüketicinin taraflardan birini oluşturduğu her türlü tüketici işlemini kapsar.²

Tanımlar

Madde 3 – (Değişik: 6/3/2003-4822/3 md.)

Bu Kanunun uygulamasında;

- a) Bakanlık: Sanayi ve Ticaret Bakanlığını,
- b) Bakan: Sanayi ve Ticaret Bakanını,
- c) Mal: Alış-verişe konu olan taşınır eşyayı, konut ve tatil amaçlı taşınmaz malları ve elektronik ortamda kullanılmak üzere hazırlanan yazılım, ses, görüntü ve benzeri gayri maddi malları,
- d) Hizmet: Bir ücret veya menfaat karşılığında yapılan mal sağlama dışındaki her türlü faaliyeti,
- e) Tüketici: Bir mal veya hizmeti ticari veya mesleki olmayan amaçlarla edinen, kullanan veya yararlanan gerçek ya da tüzel kişiyi,
- f) Satıcı: Kamu tüzel kişileri de dahil olmak üzere ticari veya mesleki faaliyetleri kapsamında tüketiciye mal sunan gerçek veya tüzel kişileri,
- g) Sağlayıcı: Kamu tüzel kişileri de dahil olmak üzere ticari veya mesleki faaliyetleri kapsamında tüketiciye hizmet sunan gerçek veya tüzel kişileri,

1 Burada yer alan "ekonominin gereklerine ve" ibaresi, 6/3/2003 tarihli ve 4822 sayılı Kanunla madde metninden çıkarılmıştır.

2 Bu maddede yer alan, "hukuki işlemi" ibaresi, 6/3/2003 tarihli ve 4822 sayılı Kanunla "tüketici işlemi" olarak değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

- h) Tüketici işlemi: Mal veya hizmet piyasalarında tüketici ile satıcı-sağlayıcı arasında yapılan her türlü hukuki işlemi,
- i) İmalatçı-Üretici: Kamu tüzel kişileri de dahil olmak üzere tüketiciye sunulmuş olan mal veya hizmetleri ya da bu mal veya hizmetlerin hammaddelerini yahut ara mallarını üreticiler ile mal üzerine kendi ayırt edici işaretini, ticari markasını veya unvanını koyarak satışa sunanları,
- j) İthalatçı: Kamu tüzel kişileri de dahil olmak üzere tüketiciye sunulmuş olan mal veya hizmetleri ya da bu mal veya hizmetlerin hammaddelerini yahut ara mallarını yurt dışından getirerek satışa sunan gerçek veya tüzel kişiyi,
- k) Kredi veren: Mevzuatları gereği tüketicilere nakit kredi vermeye yetkili olan banka, özel finans kuruluşu ve finansman şirketlerini,
- l) Reklam veren: Ürettiği ya da pazarladığı malın/hizmetin tanıtımını yaptırmak, satışını artırmak veya imajını yaratıp güçlendirmek amacıyla hazırladığı, içinde firmasının ya da mal/hizmet markasının yer aldığı reklamları yayınlatan, dağıtan ya da başka yollarla sergileyen gerçek ya da tüzel kişiyi,
- m) Reklamcı: Ticari reklam ve ilânları reklam verenin duyduğu ihtiyaç doğrultusunda hazırlayan ve reklam veren adına yayınlanmasına aracılık eden ticari iletişim uzmanı gerçek ya da tüzel kişiyi,
- n) Mecra kuruluşu: Ticari reklam veya ilânı hedef kitleye ulaştıran iletişim kanallarının ya da her türlü aracın sahibi, işleticisi veya kiralayıcısı olan gerçek veya tüzel kişiyi,
- o) Teknik düzenleme: Bir ürünün ve hizmetin, ilgili idari hükümler de dahil olmak üzere, özellikleri, işleme ve üretim yöntemleri, bunlarla ilgili terminoloji, sembol, ambalajlama, işaretleme, etiketleme ve uygunluk değerlendirilmesi işlemleri hususlarından biri veya birkaçını belirten ilgili Bakanlık tarafından Resmi Gazetede yayımlanarak mecburi uygulamaya konulan standartlar dahil olmak üzere uyulması zorunlu olan her türlü düzenlemeyi,
- p) Tüketici örgütleri: Tüketicinin korunması amacıyla kurulan dernek, vakıf veya bunların üst kuruluşlarını,
- r) **(Ek: 21/2/2007-5582/21 md.)** Konut finansmanı kuruluşu: 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 38/A maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen kuruluşları,
- İfade eder.

İKİNCİ KISIM

Tüketicinin Korunması ve Aydınlatılması

Ayıplı Mal

Madde 4- (Değişik: 6/3/2003-4822/4 md.)

Ambalajında, etiketinde, tanıtma ve kullanma kılavuzunda ya da reklam ve ilânlarında yer alan veya satıcı tarafından bildirilen veya standardında veya teknik düzenlemesinde tespit edilen nitelik veya niteliği etkileyen niceliğine aykırı olan ya da tahsis veya kullanım amacı bakımından değerini veya tüketicinin ondan beklediği faydaları azaltan veya ortadan kaldıran maddi, hukuki veya ekonomik eksiklikler içeren mallar, ayıplı mal olarak kabul edilir.

Tüketici, malın teslimi tarihinden itibaren otuz gün içerisinde ayıplı satıcıya bildirmekle yükümlüdür. Tüketici bu durumda, bedel iadesini de içeren sözleşmeden dönme, malın ayıpsız misliyle değiştirilmesi veya ayıp oranında bedel indirimi ya da ücretsiz onarım isteme haklarına sahiptir. Satıcı, tüketicinin tercih ettiği bu talebi yerine getirmekle yükümlüdür. Tüketici bu seçimli haklarından biri ile birlikte ayıplı malın neden olduğu ölüm ve/veya yaralanmaya yol açan ve/veya kullandığı diğer mallarda zarara neden olan hallerde imalatçı-üreticiden tazminat isteme hakkına da sahiptir.

(Değişik üçüncü fıkra: 21/2/2007-5582/22 md.) İmalatçı-üretici, satıcı, bayi, acente, ithalatçı ve 10 uncu maddenin beşinci fıkrasına veya 10/B maddesinin dokuzuncu fıkrasına göre kredi veren, ayıplı maldan ve tüketicinin bu maddede yer alan seçimli haklarından dolayı müteselsilen sorumludur. 10/B maddesinin dokuzuncu fıkrasına göre kredi veren konut finansmanı kuruluşunun sorumluluğu teslim tarihinden itibaren 1 yıl süre ve kullandığı kredi miktarı ile sınırlıdır. Konut finansmanı kuruluşları tarafından 10/B maddesinin dokuzuncu fıkrasına göre verilen kredilerin devrolması halinde dahi, kredi veren konut finansmanı kuruluşunun sorumluluğu devam eder. Krediyi devralan kuruluş bu madde kapsamında sorumlu olmaz. Ayıplı malın neden olduğu zarardan dolayı birden fazla kimse sorumlu olduğu takdirde bunlar müteselsilen sorumludurlar. Satılan malın ayıplı olduğunun bilinmemesi bu sorumluluğu ortadan kaldırmaz.

Bu madde ile ayıba karşı sorumlu tutulanlar, ayıba karşı daha uzun bir süre ile sorumluluk üstlenmemişlerse, ayıplı maldan sorumluluk, ayıp daha sonra ortaya çıkmış olsa bile malın tüketiciye teslimi tarihinden itibaren iki yıllık zamanaşımına tabidir. Bu süre konut ve tatil amaçlı taşınmaz mallarda beş yıldır. Ayıplı malın neden olduğu her türlü zararlardan dolayı yapılacak talepler ise üç yıllık zamanaşımına tabidir. Bu talepler zarara sebep olan malın piyasaya sürüldüğü günden başlayarak on yıl sonra ortadan kalkar. Ancak, satılan malın ayıplı, tüketiciden satıcının ağır kusuru veya hile ile gizlenmiş zamanaşımı süresinden yararlanılamaz.

Ayıplı malın neden olduğu zararlardan sorumluluğa ilişkin hükümler dışında, ayıplı olduğu bilinerek satın alınan mallar hakkında yukarıdaki hükümler uygulanmaz.

Satışa sunulacak ayıplı mal üzerine ya da ambalajına, imalatçı veya satıcı tarafından tüketicinin kolaylıkla okuyabileceği şekilde “özürdür” ibaresini içeren bir etiket konulması zorunludur. Yalnızca ayıplı mal satılan veya bir kat ya da reyon gibi bir bölümü sürekli olarak ayıplı mal satışına, tüketicinin bilebileceği şekilde tahsis edilmiş yerlerde bu etiketin konulması zorunluluğu yoktur. Malın ayıplı olduğu hususu, tüketiciye verilen fatura, fiş veya satış belgesi üzerinde gösterilir.

Güvenli olmayan mallar, piyasaya özürdür etiketiyle dahi arz edilemez. Bu ürünlere, 4703 sayılı Ürünlerle İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun hükümleri uygulanır.

Bu hükümler, mal satışına ilişkin her türlü tüketici işleminde de uygulanır.

Ayıplı Hizmet

Madde 4/A- (Ek: 6/3/2003-4822/5 md.)

Sağlayıcı tarafından bildirilen reklam ve ilânlarında veya standardında veya teknik kuralında tespit edilen nitelik veya niteliği etkileyen niceliğine aykırı olan ya da yararlanma amacı bakımından değerini veya tüketicinin ondan beklediği faydaları azaltan veya ortadan kaldıran maddi, hukuki veya ekonomik eksiklikler içeren hizmetler, ayıplı hizmet olarak kabul edilir.

Tüketici, hizmetin ifa edildiği tarihten itibaren otuz gün içerisinde bu ayıbı sağlayıcıya bildirmekle yükümlüdür. Tüketici bu durumda, sözleşmeden dönme, hizmetin yeniden görülmesi veya ayıp oranında bedel indirimi haklarına sahiptir. Tüketicinin sözleşmeyi sona erdirmesi, durumun gereği olarak haklı görülemiyorsa, bedelden indirim ile yetinilir. Tüketici, bu seçimli haklarından biri ile birlikte 4 üncü maddede belirtilen şartlar çerçevesinde tazminat da isteyebilir. Sağlayıcı, tüketicinin seçtiği bu talebi yerine getirmekle yükümlüdür.

Sağlayıcı, bayi, acente ve 10 uncu maddenin beşinci fıkrasına göre kredi veren, ayıplı hizmetten ve ayıplı hizmetin neden olduğu her türlü zarardan ve tüketicinin bu maddede yer alan seçimli haklarından dolayı müteselsilen sorumludur. Sunulan hizmetin ayıplı olduğunun bilinmemesi bu sorumluluğu ortadan kaldırmaz.

Daha uzun bir süre için garanti verilmemiş ise, ayıp daha sonra ortaya çıkmış olsa bile ayıplı hizmetten dolayı yapılacak talepler hizmetin ifasından itibaren iki yıllık zamanaşımına tabidir. Ayıplı hizmetin neden olduğu her türlü zararlardan dolayı yapılacak talepler ise üç yıllık zamanaşımına tabidir. Ancak, sunulan hizmetin ayıplı, tüketiciden sağlayıcının ağır kusuru veya hile ile gizlenmişse zamanaşımı süresinden yararlanılamaz.

Ayıplı hizmetin neden olduğu zararlardan sorumluluğa ilişkin hükümler dışında, ayıplı olduğu bilinerek edinilen hizmetler hakkında yukarıdaki hükümler uygulanmaz.

Bu hükümler, hizmet sağlamaya ilişkin her türlü tüketici işleminde de uygulanır.

Madde 5- (Değişik: 6/3/2003-4822/6 md.)

Üzerinde "numunedir" veya "satılık değildir" ibaresi bulunmayan bir malın; ticarî bir kuruluşun vitrininde, rafında veya açıkça görülebilir herhangi bir yerinde teşhir edilmesi halinde satıcı bu malların satışından kaçınmaz.

Hizmet sağlamada da haklı bir sebep olmaksızın kaçınılamaz.

Aksine bir teamül, ticarî örf veya adet yoksa, satıcı bir mal veya hizmetin satışını o mal veya hizmetin kendisi tarafından belirlenen miktar, sayı veya ebat gibi koşullara ya da başka bir mal veya hizmetin satın alınmasına bağlı kılamaz.

Diğer mal satışı ve hizmet sağlama sözleşmelerinde de bu hüküm uygulanır.

Sözleşmedeki Haksız Şartlar**Madde 6- (Değişik: 6/3/2003-4822/7 md.)**

Satıcı veya sağlayıcının tüketiciyle müzakere etmeden, tek taraflı olarak sözleşme koyduğu, tarafların sözleşmeden doğan hak ve yükümlülüklerinde iyi niyet kuralına aykırı düşecek biçimde tüketici aleyhine dengesizliğe neden olan sözleşme koşulları haksız şarttır.

Taraflardan birini tüketicinin oluşturduğu her türlü sözleşmede yer alan haksız şartlar tüketici için bağlayıcı değildir.

Eğer bir sözleşme şartı önceden hazırlanmışsa ve özellikle standart sözleşmede yer alması nedeniyle tüketici içeriğine etki edememişse, o sözleşme şartının tüketiciyle müzakere edilmediği kabul edilir.

Sözleşmenin bütün olarak değerlendirilmesinden, standart sözleşme olduğu sonucuna varılırsa, bu sözleşmedeki bir şartın belirli unsurlarının veya münferit bir hükmünün müzakere edilmiş olması, sözleşmenin kalan kısmına bu maddenin uygulanmasını engellemez.

Bir satıcı veya sağlayıcı, bir standart şartın münferiden tartışıldığını ileri sürüyorsa, bunu ispat yükü ona aittir.

6/A, 6/B, 6/C, 7, 9, 9/A, 10, 10/A ve 11/A maddelerinde yazılı olarak düzenlenmesi öngörülen tüketici sözleşmeleri en az oniki punto ve koyu siyah harflerle düzenlenmesi ve sözleşmede bulunması gereken şartlardan bir veya birkaçının bulunmaması durumunda eksiklik sözleşmenin geçerliliğini etkilemez. Bu eksiklik satıcı veya sağlayıcı tarafından derhal giderilir.

Bakanlık standart sözleşmelerde yer alan haksız şartların tespit edilmesine ve bunların sözleşme metninden çıkartılmasının sağlanmasına ilişkin usul ve esasları belirler.

Taksitle Satış**Madde 6/A- (Ek: 6/3/2003-4822/8 md.)**

Taksitle satış, satım bedelinin en az iki taksitle ödendiği ve malın veya hizmetin sözleşmenin düzenlendiği anda teslim veya ifa edildiği satım türüdür.

Taksitle satış sözleşmesinin yazılı şekilde yapılması zorunludur. Sözleşmede bulunması gereken asgari koşullar aşağıda gösterilmiştir:

- a) Tüketicinin ve satıcı veya sağlayıcının isim, unvan, açık adresleri ve varsa erişim bilgileri,
- b) Malın veya hizmetin Türk Lirası olarak vergiler dahil peşin satış fiyatı,
- c) Vadeye göre faiz ile birlikte ödenecek Türk Lirası olarak toplam satış fiyatı,
- d) Faiz miktarı, faizin hesaplandığı yıllık oran ve sözleşmede belirlenen faiz oranının yüzde otuz fazlasını geçmemek üzere gecikme faizi oranı,
- e) Peşinat tutarı,
- f) Ödeme planı,
- g) Borçlunun temerrüde düşmesinin hukuki sonuçları.

Satıcı veya sağlayıcı, bu bilgilerin sözleşmede yer almasını sağlamak ve taraflar arasında akdedilen sözleşmenin bir nüshasını tüketiciye vermekle yükümlüdür. Sözleşmeden ayrı olarak kıymetli evrak niteliğinde senet düzenlenecekse, bu senet, her bir taksit ödemesi için ayrı ayrı olacak şekilde ve sadece nama yazılı olarak düzenlenir. Aksi takdirde, kambiyo senedi geçersizdir.

Taksitle satışlarda; tüketici, borçlandığı toplam miktarı önceden ödeme hakkına sahiptir. Tüketici aynı zamanda, bir taksit miktarından az olmamak şartıyla bir veya birden fazla taksit ödemesinde bulunabilir. Her iki durumda da satıcı, ödenen miktara göre gerekli faiz indirimini yapmakla yükümlüdür.

Satıcı veya sağlayıcı, taksitlerden birinin veya birkaçının ödenmemesi halinde kalan borcun tümünün ifasını talep etme hakkını saklı tutmuşsa, bu hak; ancak satıcının veya sağlayıcının bütün edimlerini ifa etmiş olması durumunda ve tüketicinin birbirini izleyen en az iki taksidi ödemede temerrüde düşmesi ve ödenmeyen taksit toplamının satış bedelinin en az onda biri olması halinde kullanılabilir. Ancak satıcının veya sağlayıcının bu hakkını kullanabilmesi için en az bir hafta süre vererek muacceliyet uyarısında bulunması gerekir.

Sözleşme şartları tüketici aleyhine hiçbir şekilde değiştirilemez.

Devre Tatil

Madde 6/B - (Ek: 6/3/2003-4822/9 md.)

Devre tatil sözleşmeleri, en az üç yıl süre için yapılan ve bu süre zarfında yıl içinde, belirli veya belirlenebilecek ve bir haftadan az olmayacak bir dönem için bir veya daha fazla sayıdaki taşınmazın kullanım hakkının devri ya da devri taahhüdünü içeren ve bir nüshasının tüketiciye verilmesi zorunlu, yazılı sözleşme ya da sözleşmeler grubudur.

Devre tatil sözleşmelerine ilişkin usul ve esasları Bakanlık belirler.

Paket Tur

Madde 6/C- (Ek: 6/3/2003-4822/10 md.)

Paket tur sözleşmeleri; ulaştırma, konaklama ve bunlara yardımcı sayılmayan diğer turistik hizmetlerin en az ikisinin birlikte, her şeyin dahil olduğu fiyatla satılan veya

satış taahhüdü yapılan ve hizmeti yirmidört saatten uzun bir süreyi kapsayan veya gecelik konaklamayı içeren ve bir nüshasının tüketicie verilmesi zorunlu, önceden düzenlenmiş yazılı sözleşmelerdir.

Paket tur sözleşmelerine ilişkin usul ve esasları Bakanlık belirler.

Kampanyalı Satışlar

Madde 7- (Değişik: 6/3/2003-4822/11 md.)

Kampanyalı satış, gazete, radyo, televizyon ilanı ve benzeri yollarla tüketicie duyurularak düzenlenen kampanyalara iştirakçi kabul edilmesi ve malın veya hizmetin daha sonra teslim veya ifa edilmesi suretiyle yapılan satımdır.

Kampanyalı satışlar Bakanlığın izni ile yapılır. Bakanlık hangi tür satışların izne tabi olacağını, ön ödeme, taksit miktarı, teslim süresi, üretici firma garantisi, yatırılacak teminat ile kampanyalı satışlarda uyulması gereken usul ve esasları tespit eder.

(Değişik üçüncü fıkra: 21/2/2007-5582/23 md.) İlan ve taahhüt edilen mal veya hizmetin teslimatının veya ifasının hiç ya da gereği gibi yapılmaması durumunda, satıcı, sağlayıcı, bayi, agente, imalatçı-üretici, ithalatçı ve 10 uncu maddenin beşinci fıkrasına göre kredi veren müteselsilen sorumludur. İlan ve taahhüt edilen konutun teslimatının hiç, gereği gibi ya da zamanında yapılmaması durumunda, 10/B maddesinin dokuzuncu fıkrasına göre kredi veren konut finansmanı kuruluşu, satıcı, sağlayıcı, bayi, agente, imalatçı-üretici, ithalatçı ile birlikte, kullandığı kredi miktarı kadar müteselsilen sorumludur. Konut finansmanı kuruluşları tarafından 10/B maddesinin dokuzuncu fıkrasına göre verilen kredilerin devrolması halinde dahi, kredi veren konut finansmanı kuruluşunun sorumluluğu devam eder. Krediyi devralan kuruluş bu madde kapsamında sorumlu olmaz.

Tüketicie kampanyadan ayrılmaya karar verdikten sonra kampanyayı düzenleyen, mal veya hizmetin tüketicie teslim tarihini geçmemek şartıyla tüketicinin o ana kadar ödediği tüm bedeli ödemekle yükümlüdür.

Kampanyayı düzenleyen, kampanyalı satışlarda düzenlenecek yazılı sözleşmede, 6/A maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen bilgilere ek olarak "kampanya bitiş tarihi" ve "mal veya hizmetin teslim veya yerine getirilme tarih ve şekli"ne ilişkin bilgileri de içeren sözleşmenin bir nüshasını tüketicie vermek zorundadır.

Sözleşmede aksi kararlaştırılmadıkça, ön ödeme tutarı, mal veya hizmetin satış bedelinin yüzde kırkıdan fazla olamaz.

Kampanyalı satışlarda malın teslim ya da hizmetin ifa süresi on iki ayı aşamaz. Konut ve tatil amaçlı taşınmaz mallar için bu süre otuz aydır.

Tüketicinin ödemeye ilişkin tüm edimlerini yerine getirmesi durumunda, malın teslimi ya da hizmetin ifası, ödemenin bitimini takiben en geç bir ay içinde yapılmak zorundadır.

Kampanyalı taksitle satışlarda 6/A maddesi hükümleri de uygulanır.

Kapıdan Satışlar

Madde 8- (Değişik: 6/3/2003-4822/12 md.)

Kapıdan satış; işyeri, fuar, panayır gibi satış mekanları dışında yapılan satımlardır.

Bakanlık, kapıdan satış yapacaklarda aranılacak nitelikleri, bu Kanuna tabi olan ve olmayan kapıdan satışları ve kapıdan satışlara ilişkin uygulama usul ve esaslarını belirler.

Bu tür satışlarda; tüketici, teslim aldığı tarihten itibaren yedi gün içinde malı kabul etmekte veya hiçbir gerekçe göstermeden ve hiçbir yükümlülük altına girmeden reddetmekte serbesttir. Hizmetlerin satımında ise bu süre, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren başlar. Bu süre dolmadan satıcı veya sağlayıcı, kapıdan satış işlemine konu mal veya hizmet karşılığında tüketiciden herhangi bir isim altında ödeme yapmasını veya borç altına sokan herhangi bir belge vermesini isteyemez. Satıcı, cayma bildirimini kendisine ulaştığı andan itibaren yirmi gün içerisinde malı geri almakla yükümlüdür.

Tüketici, malın mutata kullanımı sebebiyle meydana gelen değişiklik ve bozulmalardan sorumlu değildir.

Taksitle yapılan kapıdan satışlarda 6/A maddesi, kampanyalı kapıdan satışlarda 7 nci madde hükümleri ayrıca uygulanır.

Kapıdan Satışlarda Satıcının ve Sağlayıcının Yükümlülüğü

Madde 9- (Değişik: 6/3/2003-4822/13 md.)

Kapıdan satış sözleşmelerinde, sözleşmede bulunması gereken diğer unsurlara ilave olarak mal veya hizmetin nitelik ve niceliğine ilişkin açıklayıcı bilgiler, cayma bildirimini yapılacak açık adres ve en az on altı punto ve koyu siyah harflerle yazılmış aşağıdaki ibare yer almak zorundadır:

Tüketicinin hiçbir hukuki ve cezai sorumluluk üstlenmeksizin ve hiçbir gerekçe göstermeksizin teslim aldığı veya sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren yedi gün içerisinde malı veya hizmeti reddederek sözleşmeden cayma hakkının var olduğunu ve cayma bildirimini satıcı/sağlayıcıya ulaşması tarihinden itibaren malı geri almayı taahhüt ederiz.

Tüketici, sahip olduğu haklarının da yazılı bulunduğu sözleşmeyi imzalar ve kendi el yazısı ile tarihini yazar. Satıcı veya sağlayıcı, bu bilgilerin sözleşmede yer almasını sağlamak ve taraflar arasında akdedilen sözleşmenin bir nüshasını tüketiciye vermekle yükümlüdür.

Bu madde hükümlerine göre düzenlenmiş bir sözleşmenin ve malın tüketiciye teslim edildiğini ispat satıcıya veya sağlayıcıya aittir. Aksi takdirde, tüketici cayma hakkını kullanmak için yedi günlük süre ile bağlı değildir.

Mesafeli Sözleşmeler

Madde 9/A- (Ek: 6/3/2003-4822/14 md.)

Mesafeli sözleşmeler; yazılı, görsel, telefon ve elektronik ortamda veya diğer iletişim araçları kullanılarak ve tüketicilerle karşı karşıya gelinmeksizin yapılan ve malın veya hizmetin tüketiciye anında veya sonradan teslimi veya ifası kararlaştırılan sözleşmelerdir.

Mesafeli satış sözleşmesinin akdinden önce, ayrıntıları Bakanlıkça çıkarılacak tebliğle belirlenecek bilgilerin tüketiciye verilmesi zorunludur. Tüketici, bu bilgileri edindiğini yazılı olarak teyit etmedikçe sözleşme akdedilemez. Elektronik ortamda yapılan sözleşmelerde teyid işlemi, yine elektronik ortamda yapılır.

Satıcı ve sağlayıcı, tüketicinin siparişi kendisine ulaştığı andan itibaren otuz gün içerisinde edimini yerine getirir. Bu süre, tüketiciye daha önceden yazılı olarak bildirilmek koşuluyla en fazla on gün uzatılabilir.

Satıcı veya sağlayıcı elektronik ortamda tüketiciye teslim edilen gayri maddî malların veya sunulan hizmetlerin teslimatının ayıpsız olarak yapıldığını ispata yükümlüdür.

Cayma hakkı süresince sözleşmeye konu olan mal veya hizmet karşılığında tüketici-den herhangi bir isim altında ödeme yapmasının veya borç altına sokan herhangi bir belge vermesinin istenemeyeceğine ilişkin hükümler dışında kapıdan satışlara ilişkin hükümler mesafeli sözleşmelere de uygulanır.

Satıcı veya sağlayıcı cayma bildiriminin kendisine ulaştığı tarihten itibaren on gün içinde almış olduğu bedeli, kıymetli evrakı ve tüketiciyi bu hukukî işlem den dolayı borç altına sokan her türlü belgeyi iade etmek ve yirmi gün içerisinde de mali geri almakla yükümlüdür.

Tüketici Kredisi

Madde 10- (Değişik: 6/3/2003-4822/15 md.)

Tüketici kredisi, tüketicilerin bir mal veya hizmet edinmek amacıyla kredi verenden nakit olarak aldıkları kredidir. Tüketici kredisi sözleşmesinin yazılı olarak yapılması ve bu sözleşmenin bir nüshasının tüketiciye verilmesi zorunludur. Taraflar arasında akdedilen sözleşmede öngörülen kredi şartları, sözleşme süresi içerisinde tüketici aleyhine değiştirilemez.

Sözleşmede;

- a) Tüketici kredisi tutarı,
- b) Faiz ve diğer unsurlarla birlikte toplam borç tutarı,
- c) Faizin hesaplandığı yıllık oran,
- d) Ödeme tarihleri, anapara, faiz, fon ve diğer masrafların ayrı ayrı belirtildiği ödeme planı,
- e) İstenecek teminatlar,
- f) Akdi faiz oranının yüzde otuz fazlasını geçmemek üzere gecikme faizi oranı,
- g) Borçlunun temerrüde düşmesinin hukuki sonuçları,
- h) Kredinin vadesinden önce kapatılmasına ilişkin şartlar,
- ı) Kredinin yabancı para birimi cinsinden kullanılması durumunda, geri ödemeye ilişkin taksitlerin ve toplam kredi tutarının hesaplanmasında, hangi tarihteki kurun dikkate alınacağına ilişkin şartlar,

Yer alır.

Kredi veren, taksitlerden birinin veya birkaçının ödenmemesi halinde kalan borcun tümünün ifasını talep etme hakkını saklı tutmuşsa, bu hak; ancak kredi verenin bütün edimlerini ifa etmiş olması durumunda ve tüketicinin birbirini izleyen en az iki taksidi ödemede temerrüde düşmesi halinde kullanılabilir. Ancak kredi verenin bu hakkını kullanabilmesi için en az bir hafta süre vererek muacceliyet uyarısında bulunması gerekir. Tüketicinin kredisinin teminatı olarak şahsi teminat verildiği hallerde, kredi veren, asıl borçluya başlamadan, kefilden borcun ifasını isteyemez.

Tüketici, kredi verene borçlandığı toplam miktarı önceden ödeyebileceği gibi aynı zamanda vadesi gelmemiş bir ya da birden çok taksit ödemesinde de bulunabilir. Her iki durumda da kredi veren, ödenen miktara göre gerekli faiz ve komisyon indirimini yapmakla yükümlüdür. Bakanlık ödenen miktara göre gerekli faiz ve komisyon indiriminin ne oranda yapılacağına usul ve esaslarını belirler.

Kredi verenin, tüketici kredisini, belirli marka bir mal veya hizmet satın alınması ya da belirli bir satıcı veya sağlayıcı ile yapılacak satış sözleşmesi şartı ile vermesi durumunda satılan malın veya hizmetin hiç ya da zamanında teslim veya ifa edilmemesi halinde kredi veren tüketiciyi karşı satıcı veya sağlayıcı ile birlikte müteselsilen sorumlu olur.

Kredi verenin ödemeleri bir kıymetli evraka bağlaması ya da krediyi kıymetli evrak kabul etmek suretiyle teminat altına alması yasaktır. Bu yasağa rağmen tüketiciden bir kıymetli evrak alınacak olursa, tüketici bu kıymetli evrakı kredi verenden geri istemek hakkına sahiptir. Ayrıca, kredi veren kıymetli evrakin ciro edilmesi sebebiyle tüketicinin uğradığı zararın tazmin etmekle yükümlüdür.

Kredi Kartları

Madde 10/A- (Ek: 6/3/2003-4822/16 md.)

Kredi kartı ile mal veya hizmet alımı sonucu nakdi krediye dönüşen veya kredi kartı ile nakit çekim suretiyle kullanılan krediler de 10 uncu madde hükümlerine tabidir. Ancak, bu tür krediler hakkında 10 uncu maddenin ikinci fıkrasının (a), (b), (h) ve (i) bentleri ile dördüncü fıkraya hükmü uygulanmaz.

Kredi veren tarafından tüketicisyeye gönderilen dönemsel hesap özetleri, 10 uncu maddenin ikinci fıkrasının (d) bendinde öngörülen ödeme planı hükmündedir. Dönemsel hesap özetinde yer alan asgari ödeme tutarının vadesinde ödenmemesi halinde; tüketici, 10 uncu maddenin (f) bendinde yer alan gecikme faizi dışında herhangi bir isim altında yükümlülük altına sokulamaz.

Kredi veren faiz artırımını otuz gün önceden tüketicisyeye bildirmek zorundadır. Kredi veren tarafından artırılan faiz oranı geriye dönük olarak uygulanamaz. Tüketici bildirim tarihinden itibaren en geç altmış gün içinde tüm borcu ödeyip kredi kullanmaya son verdiği takdirde faiz artışından etkilenmez.

Mal veya hizmetin kredi kartı ile satın alındığı durumlarda, satıcı veya sağlayıcı, tüketiciden komisyon veya benzeri bir isim altında ilave ödemede bulunmasını isteyemez.

Madde 10/B – (Ek: 21/2/2007-5582/24 md.)

Konut finansmanı kuruluşları tüketicilere sözleşme öncesinde kredi veya finansal kiralama işlemleri ile ilgili genel bilgiler vermek ve tüketiciye teklif ettikleri kredi veya finansal kiralama sözleşmesinin koşullarını içeren Sözleşme Öncesi Bilgi Formu vermek zorundadır. Tüketici teklifi kabul edip etmemekte serbesttir.

Konut finansmanı kuruluşları tarafından verilecek genel bilgilerin kapsamı ve Sözleşme Öncesi Bilgi Formunun standartları ilgili birliklerin görüşü alınmak suretiyle Bakanlık tarafından belirlenir. Sözleşme Öncesi Bilgi Formunun tüketiciye verilmesini takip eden bir iş günü geçmeden imzalanan sözleşme geçersizdir.

Konut finansmanı sözleşmelerinin yazılı olarak yapılması ve bu sözleşmenin bir nüshasının tüketiciye verilmesi zorunludur. Taraflar arasında akdedilen sözleşmede öngörülen şartlar, sözleşme süresi içerisinde tüketici aleyhine değiştirilemez.

Borçlunun temerrüde düşmesi halinde konut finansmanı kuruluşu borçluya temerrüt tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde iadeli taahhütlü posta yoluyla bildirimde bulunmakla yükümlüdür.

Konut finansmanı kuruluşu, geri ödemelerin yapılmaması halinde kalan borcun tümünün ifasını talep etme hakkını saklı tutmuşsa, bu hak ancak tüketicinin birbirini izleyen en az iki ödemede temerrüde düşmesi halinde kullanılabilir. Konut finansmanı kuruluşunun bu hakkını kullanabilmesi için en az bir ay süre vererek muacceliyet uyarısında bulunması gerekir.

Finansal kiralama işlemlerinde, tüketicinin muacceliyet uyarısında verilen sürenin sona ermesini takiben, konut finansmanı kuruluşu kalan borcun tamamını ifa etme hakkını kullanmak üzere finansal kiralama sözleşmesini feshettiği takdirde, konutu derhal satışa çıkarmakla yükümlüdür. Konut finansmanı kuruluşu satış öncesinde konut için 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (r) bendi uyarınca yetki verilmiş kişi veya kurumlara kıymet takdiri yaptırır. Takdir edilen kıymet, satıştan en az on iş günü önce tüketiciye bildirilir. Konut finansmanı kuruluşu takdir edilen kıymeti dikkate alarak basiretli bir tacir gibi davranmak suretiyle konutun satışını gerçekleştirir. Tüketici, konut finansmanı kuruluşunun zararının konutun satışından elde edilen bedeli aşan kısmından sorumludur. Konutun satışından elde edilen bedelin kalan borcu aşması halinde aşan kısım tüketiciye ödenir. Konut finansmanına yönelik finansal kiralama işlemlerinde 3226 sayılı Finansal Kiralama Kanununun 7, 25 ve 31 inci maddeleri uygulanmaz.

Konutun satışının gerçekleştirilmesi ve elde edilen bedelin kalan borcu aşan kısmının tüketiciye ödenmesini takiben tüketici veya zilyedliğin devredilmiş olması halinde zilyedliği elinde bulunduran üçüncü şahıslar konutu tahliye etme yükümlülüğü altındadır. Konutun tahliye edilmemesi halinde konut sahibi 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanununun 26 ncı

ve 27 nci maddeleri uyarınca tüketici veya zilyedliğin devredilmiş olması halinde zilyedliği elinde bulunduran üçüncü şahıslar aleyhine icra yoluna başvurabilir.

Kullanılan finansmanın teminatı olarak şahsi teminat verildiği hallerde, konut finansmanı kuruluşu asıl borçluya ve diğer teminatlara başvurmadan, kefilden borcun ifasını isteyemez.

2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 38/A maddesinin birinci fıkrasında tanımlı konut finansmanından kaynaklanan işlemlerde kredi veren konut finansmanı kuruluşu, krediyi belirli bir konutun satın alınması ya da belirli bir satıcı ile yapılacak satış sözleşmesi şartı ile vermesi durumunda, konutun hiç ya da zamanında teslim edilmemesi halinde kredi veren satıcı ile birlikte, tüketicie karşı, kullanılan kredi miktarı kadar müteselsilen sorumlu olur. Konut finansmanı kuruluşları tarafından verilen kredilerin ipotek finansmanı kuruluşlarına, konut finansmanı fonlarına veya ipotek teminatlı menkul kıymet teminat hazırlarına devrolması halinde dahi, kredi veren konut finansmanı kuruluşunun sorumluluğu devam eder. Krediyi devralan kuruluş bu madde kapsamında sorumlu olmaz.

Konut finansmanı kuruluşunun ödemeleri bir kıymetli evraka bağlaması ya da kıymetli evrak kabul etmek suretiyle teminat altına alması yasaktır. Bu yasağa rağmen tüketiciden bir kıymetli evrak alınacak olursa, tüketici bu kıymetli evrakı konut finansmanı kuruluşundan geri isteme hakkına sahiptir. Ayrıca, konut finansmanı kuruluşu kıymetli evrakin başkasına devri sebebiyle tüketicinin uğradığı zararı tazmin etmekle yükümlüdür.

Kredilerde geri ödeme tutarlarının, finansal kiralama işlemlerinde ise kira bedelinin anaparayı aşan kısmı bu madde kapsamında faiz olarak kabul edilir.

Sözleşmede belirtilmek suretiyle konut finansmanına yönelik kredilerde ve finansal kiralama işlemlerinde faiz oranı sabit, değişken veya aynı kredi için her iki yöntem esas alınmak suretiyle belirlenebilir. Oranın sabit olarak belirlenmesi halinde sözleşmede başlangıçta belirlenen oran her iki tarafın ortak rızası dışında değiştirilemez. Oranın değişken olarak belirlenmesi halinde ise, başlangıçta sözleşmede belirlenen oran, dönemsel geri ödeme tutarı yine başlangıçta sözleşmede belirlenecek olan azami dönemsel geri ödeme tutarını aşmamak koşuluyla ve yine sözleşmede belirlenecek yurt içinde veya yurt dışında genel kabul görmüş ve yaygın olarak kullanılan bir endeks baz alınarak değiştirilebilir. Oranların değişken olarak belirlenmesi halinde bu yöntemin muhtemel etkileri konusunda tüketicilerin bilgilendirilmesi şarttır. Bu amaçlarla kullanılabilecek referans faizler ve endeksler Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, tüketicilerin bilgilendirilme yöntemlerine ilişkin usul ve esaslar ise Bakanlık tarafından belirlenir.

Tüketici, konut finansmanı kuruluşuna borçlandığı toplam miktarı önceden ödeyebileceği gibi aynı zamanda bir ya da birden çok ödemeyi vadesinden önce yapabilir. Her iki durumda da konut finansmanı kuruluşu, vadesinden önce ödenen taksitler için gerekli faiz indirimini yapmakla yükümlüdür. Ödenen miktara göre gerekli faiz indiriminin ve kre-

dinin tüketiciye yıllık maliyet oranının hesaplanmasında Bakanlık tarafından çıkarılan ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

Faiz oranının sabit olarak belirlenmesi halinde, sözleşmede yer vermek suretiyle, bir ya da birden fazla ödemenin vadesinden önce yapılması durumunda konut finansmanı kuruluşu tarafından tüketiciden erken ödeme ücreti talep edilebilir. Erken ödeme ücreti gerekli faiz indirimi yapılarak hesaplanan ve tüketici tarafından konut finansmanı kuruluşuna erken ödenen tutarın yüzde ikisini geçemez. Oranların değişken olarak belirlenmesi halinde tüketiciden erken ödeme ücreti talep edilemez.

Konut finansmanı sözleşmelerinde asgari olarak aşağıdaki unsurlara yer verilmesi zorunludur:

- a) Konut kredisi sözleşmeleri için kredi tutarı, finansal kiralama sözleşmeleri için toplam kira bedeli,
- b) Kredi sözleşmeleri için üzerine ipotek tesis edilen konuta, finansal kiralama sözleşmeleri için finansal kiralamaya konu olan konuta ilişkin bilgiler,
- c) Yıllık faiz oranı ve yıllık maliyet oranı (değişken faizli sözleşmelerde yıllık faiz oranı ve yıllık maliyet oranı başlangıç ve azami faiz oranı için ayrı ayrı hesaplanır),
- d) Toplam borç tutarının anapara, faiz ve diğer giderler itibarıyla dağılımı (değişken faizli sözleşmelerde başlangıç faiz oranı veya kira bedeli ve azami faiz oranı veya kira bedeli esas alınarak hesaplanacak toplam borç tutarları),
- e) Değişken faizli sözleşmelerde baz alınan endeks ve faiz oranındaki veya kira bedellerindeki değişimin hesaplanma yöntemi,
- f) İlk yıl için dönemsel olarak, kalan yıllar için yıllık olarak hazırlanan, ödenen anapara, ödenen faiz, diğer giderler, kalan anapara, ilgili dönemler için geri ödeme veya kira bedellerinin yer aldığı ödeme planı (Değişken faizli sözleşmelerde, başlangıç ve azami faiz oranları kullanılarak iki ayrı ödeme planı oluşturulur.),
- g) Geri ödeme veya kira ödeme sayısı, ödeme tarihleri, belirlenen ödeme tarihinin resmi tatile gelmesi durumunda ödemelerin ne zaman yapılacağı, ilk ve son ödeme tarihleri,
- h) İstenecek teminatlar,
- i) Ödemelerde temerrüde düşülmesi halinde, kredi sözleşmeleri için akdi faiz oranının (değişken faizli sözleşmelerde cari faiz oranının) yüzde otuz fazlasını geçmemek üzere gecikme faizi oranı, finansal kiralama sözleşmeleri için uygulanacak gecikme faiz oranı,
- j) Borçlunun temerrüde düşmesinin hukuki sonuçları,

- k) Kredi geri ödemelerinin veya kira ödemelerinin vadesinden önce yapılmasına ilişkin şartlar ve sabit faizli sözleşmelerde erken ödeme ücreti öngörülmekte ise hesaplanmasına ilişkin esaslar,
- l) Kredinin veya kira bedellerinin yabancı para birimi cinsinden belirlenmesi durumunda, kira ve geri ödeme tutarları ile toplam borç tutarının hesaplanmasında, hangi tarihteki kurun dikkate alınacağına ilişkin şartlar,
- m) Sözleşmeye konu olan konutta kıymet takdiri yapılmasını gerektirebilecek haller ve kıymet takdirinin kimler tarafından yapılabileceği,
- n) Varsa sözleşmeye konu olan konuta ilişkin sigorta bilgileri.

Tüketiciye gönderilecek dönemsel ödeme dekontlarında ödemelerin onbeşinci fıkranın (d) bendinde yer aldığı şekilde dağılımına ve kalan borç miktarına yer verilir.

Bu maddenin uygulanmasında, konut yapı kooperatiflerinin gerçek kişi ortakları tüketici kabul edilir.

Madde 11 - (Değişik: 6/3/2003-4822/17 md.)

Sürelî yayın kuruluşlarınınca düzenlenen ve her ne amaç ve şekilde olursa olsun, bilet, kupon, iştirak numarası, oyun, çekiliş ve benzeri yollarla sürelî yayın dışında ikinci bir ürün ve/veya hizmet verilmesinin taahhüt edildiği durumlarda; kitap, dergi, ansiklopedi, afiş, bayrak, poster, sözlü veya görüntülü manyetik bant veya optik disk gibi sürelî yayıncılık amaçlarına aykırı olmayan kültürel ürünler dışında hiçbir mal ya da hizmetin taahhüdü ve dağıtımı yapılamaz. Bu amaçla kampanya düzenlenmesi halinde, kampanya süresi altmış günü geçemez. Kampanya konusu mal veya hizmet bedelinin bir bölümünün tüketici tarafından karşılanması istenemez.

Sürelî yayın kuruluşu, kampanyaya ait reklam ve ilânlarında, kampanya konusu mal veya hizmetin Türkiye genelinde teslim ve ifa tarihlerine ilişkin programını ilân etmek ve kampanya konusu mal veya hizmetin teslim ve ifasını, kampanyanın bitiminden itibaren otuz gün içinde yerine getirmek zorundadır.

Kampanya süresince, sürelî yayının satış fiyatı, ikinci ürün olarak verilmesi taahhüt edilen mal veya hizmetin yol açtığı maliyet artışı nedeniyle artırılamaz. Kampanya konusu mal veya hizmet taahhüdü ve dağıtımı bölünerek yapılamayacağı gibi, bu mal veya hizmetin ayrılmaz ya da tamamlayıcı parçaları da ayrı bir kampanya konusu haline getirilemez. Bu Kanunun uygulamasında, ikinci ürün olarak verilmesi taahhüt edilen her bir mal veya hizmete ilişkin işlemler bağımsız bir kampanya olarak kabul edilir.

Sürelî yayın kuruluşları tarafından düzenlenmeyen, ancak sürelî yayınlara doğrudan veya dolaylı irtibatlandırılan kampanyalar da bu hükümlere tabidir.

Abonelik Sözleşmeleri

Madde 11/A- (Ek: 6/3/2003-4822/18 md.)

Her türlü abonelik sözleşmelerine taraf olan tüketiciler, isteklerini satıcıya yazılı olarak bildirmek kaydıyla aboneliklerine tek taraflı son verebilirler.

Satıcı tüketicinin aboneliğe son verme isteğini, yazılı bildirim kendisine ulaştığı tarihten itibaren en geç yedi gün içinde yerine getirmekle yükümlüdür.

Sürelî yayın aboneliğine son verme isteği ise; yazılı bildirim satıcıya ulaştığı tarihten itibaren günlük yayınlarda onbeş gün, haftalık yayınlarda bir ay, aylık yayınlarda üç ay sonra yürürlüğe girer. Daha uzun süreli yayınlarda ise, bildirimden sonraki ilk yayını müteakiben yürürlüğe konulur.

Satıcı, abone ücretinin geri kalan kısmını hiçbir kesinti yapmaksızın onbeş gün içinde iade etmekle yükümlüdür.

Fiyat Etiketi

Madde 12- (Değişik: 6/3/2003-4822/19 md.)

Perakende satışa arz edilen malların veya ambalajlarının yahut kaplarının üzerine kolaylıkla görülebilir, okunabilir şekilde o mala ilgili tüm vergiler dahil fiyat, üretim yeri ve ayıncı özelliklerini içeren etiket konulması, etiket konulması mümkün olmayan hallerde aynı bilgileri kapsayan listelerin görülebilecek şekilde uygun yerlere asılması zorunludur.

Hizmetlerin tarife ve fiyatlarını gösteren listeler de birinci fıkraya göre düzenlenerek asılır.

Etiket, fiyat ve tarife listelerinde belirtilen fiyat ile kasa fiyatı arasında fark olması durumunda tüketici lehine olan fiyat üzerinden satış yapılır.

Fiyatı; Bakanlar Kurulu, kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları tarafından belirlenen mal veya hizmetlerin, belirlenen bu fiyatın üzerinden bir fiyatla satışa sunulması yasaktır.

Bakanlık, etiket ve tarife listelerinin şeklini, içeriğini, usul ve esaslarını bir yönetmelikle düzenler. Bakanlık ve belediyeler, bu madde hükümlerinin uygulanması ve izlenmesi-ne ilişkin işleri yürütmekle ayrı ayrı görevlidirler.

Garanti Belgesi

Madde 13- (Değişik: 6/3/2003-4822/20 md.)

İmalatçı veya ithalatçılar ithal ettikleri veya ürettikleri sanayi malları için Bakanlıkça onaylı garanti belgesi düzenlemek zorundadır. Mala ilişkin faturanın tarih ve sayısını içeren garanti belgesinin tekemmül ettirilerek tüketiciye verilmesi sorumluluğu satıcı, bayi veya acenteye aittir. Garanti süresi malın teslim tarihinden itibaren başlar ve asgari iki yıldır. Ancak, özelliği nedeniyle bazı malların garanti şartları, Bakanlıkça başka bir ölçü birimi ile belirlenebilir.

Satıcı; garanti belgesi kapsamındaki malların, garanti süresi içerisinde arızalanması halinde malı işçilik masrafı, değiştirilen parça bedeli ya da başka herhangi bir ad altında hiçbir ücret talep etmeksizin tamir ile yükümlüdür.

Tüketici onarım hakkını kullanmışsa, garanti süresi içerisinde sık arızalanması nedeniyle maldan yararlanamamanın süreklilik arz etmesi veya tamiri için gereken azami

sürenin aşılması veya tamirinin mümkün bulunmadığının anlaşılması hallerinde, 4 üncü maddede yer alan diğer seçicilik haklarını kullanabilir. Satıcı bu talebi reddedemez. Tüketicinin bu talebinin yerine getirilmemesi durumunda satıcı, bayi, acente, imalatçı-üretici ve ithalatçı müteselsilen sorumludur.

Tüketicinin malı kullanım kılavuzunda yer alan hususlara aykırı kullanmasından kaynaklanan arızalar, iki ve üçüncü fıkra hükümleri kapsamı dışındadır.

Bakanlık, hangi sanayi mallarının garanti belgesi ile satılmak zorunda bulunduğunu ve bu malların arızalarının tamiri için gereken azami süreleri Türk Standartları Enstitüsünün görüşünü alarak tespit ve ilânla görevlidir.

Tanıtma ve Kullanma Kılavuzu

Madde 14- (Değişik: 6/3/2003-4822/21 md.)

Yurt içinde üretilen veya ithal edilen sanayi mallarının tanıtım, kullanım, bakım ve basit onarımına ilişkin Türkçe kılavuzla ve gerektiğinde uluslararası sembol ve işaretleri kapsayan etiketle satılması zorunludur.

Bakanlık, sanayi mallarından hangilerinin tanıtma ve kullanım kılavuzu ve etiket ile satılmak zorunda bulunduğunu ve bunlarda bulunması gereken asgari unsurları Türk Standartları Enstitüsünün görüşünü alarak tespit ve ilânla görevlidir.

Satış Sonrası Hizmetler

Madde 15- (Değişik: 6/3/2003-4822/22 md.)

İmalatçı veya ithalatçılar, sattıkları, ürettikleri veya ithal ettikleri sanayi malları için o malın Bakanlıkça tespit ve ilân edilen kullanım ömrü süresince, yeterli teknik personel ve yedek parça stoku bulundurmak suretiyle bakım ve onarım hizmetlerini sunmak zorundadırlar.

İmalatçı veya ithalatçıların bulundurmaları gereken yedek parça stok miktarı Bakanlıkça belirlenir.

İthalatçının herhangi bir şekilde ticari faaliyetinin sona ermesi halinde, kullanım ömrü süresince bakım ve onarım hizmetlerini, o malın yeni ithalatçısı sunmak zorundadır.

Bakanlık, hangi mallar için servis istasyonları kurulmasının zorunlu olduğu ile servis istasyonlarının kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları Türk Standartları Enstitüsünün görüşünü alarak tespit ve ilânla görevlidir.

Garanti belgesiyle satılmak zorunda olan bir sanayi malının garanti süresi sonrasında arızalanması durumunda, o malın Bakanlıkça belirlenen azami tamir süresi içerisinde onarımı zorunludur.

Ticari Reklamlar ve İlanlar

Madde 16- (Değişik: 6/3/2003-4822/23 md.)

Ticari reklam ve ilânların kanunlara, Reklam Kurulunca belirlenen ilkelere, genel ahlaka, kamu düzenine, kişilik haklarına uygun, dürüst ve doğru olmaları esastır.

Tüketiciyi aldatıcı, yanıltıcı veya onun tecrübe ve bilgi noksanlıklarını istismar edici, tüketicinin can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürücü, şiddet hareketlerini ve suç işlemeyi özendirici, kamu sağlığını bozucu, hastaları, yaşlıları, çocukları ve özürhulleri istismar edici reklam ve ilânlar ve örtülü reklam yapılamaz.

Aynı ihtiyaçları karşılayan ya da aynı amaca yönelik rakip mal ve hizmetlerin karşılaştırılması reklamları yapılabilir.

Reklam veren, ticari reklam veya ilânda yer alan somut iddiaları ispatla yükümlüdür.

Reklam verenler, reklamcılar ve mecrâ kuruluşları bu madde hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

Reklam Kurulu

Madde 17- (Değişik: 6/3/2003-4822/24 md.)

Ticari reklam ve ilânlarda uyulması gereken ilkeleri belirlemek, bu ilkeler çerçevesinde ticari reklam ve ilânları incelemek ve inceleme sonucuna göre, 16 ncı madde hükümlerine aykırı reklam ve ilânları üç aya kadar tedbiren durdurma ve/veya durdurma ve/veya aynı yöntemle düzeltme ve/veya para cezası verme hususlarında görevli bir Reklam Kurulu oluşturulur. Reklam Kurulu kararları Bakanlıkça uygulanır.

Reklam Kurulu, ticari reklam ve ilânlarda uyulması gereken ilkeleri belirlemede; ülke koşullarının yanı sıra, reklamcılık alanında evrensel kabul görmüş tanım ve kuralları da dikkate alır.

Başkanlığı, Bakanın görevlendireceği ilgili Genel Müdür tarafından yürütülen Reklam Kurulu;

- a) Bakanlıkça ilgili Genel Müdür Yardımcıları arasından görevlendirilecek bir üye,
- b) Adalet Bakanlığınca, bu Bakanlıkta idari görevlerde çalışan hakimler arasından görevlendirilecek bir üye,
- c) Türkiye Radyo-Televizyon Kurumunca görevlendirilecek reklam konusunda uzman bir üye,
- d) Yükseköğretim Kurulunun reklamcılık alanında uzman üniversite öğretim elemanları arasından seçeceği bir üye,
- e) Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyinin görevlendireceği doktor bir üye,
- f) Türkiye Barolar Birliğinin görevlendireceği avukat bir üye,
- g) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin değişik sektörlerden görevlendireceği dört üye,
- h) Türkiye'deki tüm gazeteciler derneklerinin kendi aralarından seçeceği bir üye,
- i) Reklamcılar derneklerinin veya varsa üst kuruluşlarının seçeceği bir üye,
- j) Tüketici Konseyinin Konseye katılan tüketici örgütü temsilcileri arasından seçeceği veya üst örgütlerinin görevlendireceği bir üye,

- k) Türkiye Ziraat Odaları Birliğinin görevlendireceği bir üye,
- l) Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonunun görevlendireceği bir üye,
- m) Türk Standartları Enstitüsünden bir üye,
- n) Diyanet İşleri Başkanlığından bir üye,
- o) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinden bir üye,
- p) İşçi sendikaları konfederasyonlarından bir üye,
- r) Memur sendikaları konfederasyonlarından bir üye,
- s) Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinin görevlendireceği bir üye,
- t) Ankara, İstanbul ve İzmir Büyükşehir Belediyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye,
- u) Türk Eczacılar Birliğinden bir üye,
- v) Türk Dış Hekimleri Birliğinden bir üye,
- y) **(Ek: 27/5/2004-5179/34 md.)** Tarım ve Köyişleri Bakanlığından ve Sağlık Bakanlığından ikişer üye,

Olmak üzere yirmibeş üyeden oluşur.

Kurul üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir veya seçilebilir. Üyelikler herhangi bir sebeple boşaldığı takdirde boşalan yerlere üçüncü fıkraya esasları dahilinde bir ay içerisinde görevlendirme veya seçim yapılır.

Kurul en az ayda bir defa veya ihtiyaç duyulduğu her zaman Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

Kurul, Başkan dahil en az on dört üyenin hazır bulunması ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar verir.

Kurul, gerekli görülen hallerde sürekli ve geçici olarak görev yapmak üzere özel ihtisas komisyonları kurabilir. Kurulun bu komisyonlarda görev yapmasını uygun göreceği kamu personeli, ilgili kamu kuruluşlarıncı görevlendirilir.

Kurul üyeleri ile özel ihtisas komisyonu üyelerinden kamu görevlisi olanlara verilecek huzur hakkı ile kamu görevlisi olmayan kurul üyelerine ödenecek huzur ücreti Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

Kurulun sekretarya hizmetleri Bakanlık tarafından yerine getirilir.

Reklam Kurulu kararları, tüketicilerin bilgilendirilmesi, aydınlatılması ve ekonomik çıkarlarının korunması amacıyla Reklam Kurulu Başkanlığıncı açıklanır.

Reklam Kurulunun görevleri, kuruluş, çalışma usul ve esasları ile sekretarya hizmetlerinin ne suretle yerine getirileceği Bakanlık tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

Zararlı ve Tehlikeli Mal ve Hizmetler

Madde 18- (Değişik: 6/3/2003-4822/25 md.)

Tüketicinin kullanımına sunulan mal ve hizmetlerin kişi beden ve ruh sağlığı ile çevreye zararlı veya tehlikeli olabilmesi durumunda, bu malların emniyetle kullanılabilmesi için üzerine veya ekli kullanım kılavuzlarına, bu durumla ilgili açıklayıcı bilgi ve uyarılar, açıkça görülecek ve okunacak şekilde konular veya yazılır.

Bakanlık, hangi mal veya hizmetlerin açıklayıcı bilgi ve uyarıları taşıması gerektiğini ve bu bilgi ve uyarıların şeklini ve yerini ilgili bakanlık ve diğer kuruluşlarla birlikte tespit ve ilânla görevlidir.

Mal ve Hizmet Denetimi

Madde 19- (Değişik: 6/3/2003-4822/26 md.)

Tüketicisy sunulan mal ve hizmetler; ilgili bakanlıklar tarafından Resmi Gazetede yayımlanarak mecburi uygulamaya konulan standartlar dahil olmak üzere uyulması zorunlu olan teknik düzenlemeye uygun olmalıdır.

İlgili bakanlıklar, bu esaslara göre denetim yapmak veya yaptırmakla görevlidir. Mal ve hizmet denetimine ilişkin usul ve esaslar her bir ilgili bakanlıkça ayrı ayrı tespit ve ilân edilir.

Tüketicinin Eğitilmesi

Madde 20- (Değişik birinci: 6/3/2003-4822/27 md.)

Tüketicinin eğitilmesi konusunda örgün ve yaygın eğitim kurumlarının ders programlarına, Millî Eğitim Bakanlığınca gerekli ilaveler yapılır.

Tüketicinin eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi için radyo ve televizyonlarda programlar düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar, Tüketicici Konseyinin önerisi ile Bakanlıkça tespit ve ilân olunur.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Tüketicici Kuruluşları

Tüketicici Konseyi

Madde 21 – (Değişik: 6/3/2003-4822/28 md.)

Tüketicinin sorunlarının, ihtiyaçlarının ve çıkarlarının korunmasına ilişkin gerekli tedbirleri araştırmak, sorunların evrensel tüketici hakları doğrultusunda çözülmesi için alınacak tedbirlerle, bu Kanunun uygulanmasına yönelik tedbirlere dair görüşleri, ilgili mercilerce öncelikle ele alınmak üzere iletmek amacıyla, Bakanlığın koordinatörlüğünde bir “Tüketicici Konseyi” kurulur.

(Değişik: 6/3/2003-4822/28 md.) Tüketicici Konseyi, Bakanın veya görevlendireceği bir Bakanlık görevlisinin başkanlığında, Adalet, İçişleri, Maliye, Millî Eğitim, Sağlık, Ulaştırma, Tarım ve Köyüşleri, Sanayi ve Ticaret, Turizm ve Çevre bakanlıkları ile Devlet

Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Hazine Müsteşarlığı, Dış Ticaret Müsteşarlığı, Türk Patent Enstitüsü Başkanlığı, Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanlığı, Türk Standartları Enstitüsü Başkanlığı, Rekabet Kurumu, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu, Telekomünikasyon Kurumu, Türk Akreditasyon Kurumu, Milli Produktivite Merkezi, Diyanet İşleri Başkanlığı, büyük şehir belediyeleri, il belediyelerini temsilen Türk Belediyeler Birliği, işçi sendikaları konfederasyonları, memur sendikaları konfederasyonları, Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu, Türkiye Milli Kooperatifler Birliği, Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Barolar Birliği, Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Türk Eczacılar Birliği, Türk Tabipleri Birliği, Türk Dişhekimleri Birliği, Türk Veteriner Hekimleri Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Bankalar Birliği, Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği, Türkiye Otelciler Birliği, Türkiye Ziraat Odaları Birliği, Tüketim Kooperatifleri Merkez Birliği, Ahilik Araştırma ve Kültür Vakfı ve tüketici örgütleri temsilcilerinden oluşur.

Tüketici Konseyini oluşturan kurum ve kuruluşların temsilcilerinin sayı ve nitelikleri ile Tüketici Konseyine katılabilmek için tüketici örgütlerinin sahip olmaları gereken asgari üye sayısı ve bu örgütlerin Tüketici Konseyine gönderecekleri temsilci sayısı Bakanlıkça belirlenir. Ancak, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen temsilcilerin sayısı, hiçbir şekilde Tüketici Konseyinin toplam üye sayısının %50'sinden fazla olamaz. Tüketici Konseyi yılda en az bir kez toplanır.

Tüketici Konseyinin çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar Bakanlıkça çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

Tüketici Sorunları Hakem Heyeti

Madde 22- (Değişik: 6/3/2003-4822/29 md.)

Bakanlık, il ve ilçe merkezlerinde, bu Kanunun uygulamasından doğan uyuşmazlıklara çözüm bulmak amacıyla en az bir tüketici sorunları hakem heyeti oluşturmakla görevlidir.

Başkanlığı Sanayi ve Ticaret İl Müdürü veya görevlendireceği bir memur tarafından yürütülen tüketici sorunları hakem heyeti; belediye başkanının konunun uzmanı belediye personeli arasından görevlendireceği bir üye, baronun mensupları arasından görevlendireceği bir üye, ticaret ve sanayi odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği bir üye ve tüketici örgütlerinin seçecekleri bir üye olmak üzere başkan dahil beş üyeden oluşur. Ticaret ve sanayi odası ya da ayrı ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği üye, uyuşmazlığın satıcı tarafını oluşturan kişinin tacir veya esnaf ve sanatkar olup olmamasına göre ilgili odaca görevlendirilir.

Bakanlık taşra teşkilatının bulunmadığı il ve ilçelerde tüketici sorunları hakem heyetinin başkanlığı en büyük mülki amir ya da görevlendireceği bir memur tarafından

yürütülür. Tüketici örgütü olmayan yerlerde tüketiciler, tüketim kooperatifleri tarafından temsil edilir. Tüketici sorunları hakem heyetinin oluşumunun sağlanmadığı yerlerde noksan üyelikler, belediye meclislerince re'sen doldurulur.

Tüketici sorunları hakem heyetlerinde heyetin çalışmalarna ve kararlarına esas olacak dosyaları hazırlamak ve uyuşmazlığa ilişkin raporu sunmak üzere en az bir raportör görevlendirilir.

Değeri beşyüz milyon liranın altında bulunan uyuşmazlıklarda tüketici sorunları hakem heyetlerine başvuru zorunludur. Bu uyuşmazlıklarda heyetin vereceği kararlar tarafları bağlar. Bu kararlar İcra ve İflas Kanununun ilamların yerine getirilmesi hakkındaki hükümlerine göre yerine getirilir. Taraflar bu kararlara karşı onbeş gün içinde tüketici mahkemesine itiraz edebilirler. İtiraz, tüketici sorunları hakem heyeti kararının icrasını durdurmaz. Ancak, talep edilmesi şartıyla hakim, tüketici sorunları hakem heyeti kararının icrasını tedbir yoluyla durdurabilir. Tüketici sorunları hakem heyeti kararlarına karşı yapılan itiraz üzerine tüketici mahkemesinin vereceği karar kesindir.⁽³⁾

Değeri beşyüz milyon lira ve üstündeki uyuşmazlıklarda tüketici sorunları hakem heyetlerinin verecekleri kararlar, tüketici mahkemelerinde delil olarak ileri sürülebilir. Kararların bağlayıcı veya delil olacağına ilişkin parasal sınırlar her yılın Ekim ayı sonunda Devlet İstatistik Enstitüsünün Toptan Eşya Fiyatları Endeksinde meydana gelen yıllık ortalama fiyat artışı oranında artar. Bu durum, Bakanlıkça her yıl Aralık ayı içinde Resmi Gazetede ilân edilir.³

25 inci maddede cezaı yaptırıma bağlanmış hususlar dışındaki tüm uyuşmazlıklar, tüketici sorunları hakem heyetlerinin görev ve yetkileri kapsamındadır.

Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Başkan ve üyeleri ile raportörlere verilen huzur hakkı veya huzur ücretinin ödenmesine ilişkin esas ve usuller, bir ayda ödenecek tutar 2000 gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.⁽³⁾

Tüketici sorunları hakem heyetlerinin kurulması, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar Bakanlıkça çıkarılacak bir yönetmelikte düzenlenir.

3 29/12/2008 tarihli ve 27095 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sanayi ve Ticaret Bakanlığının TRKGM-2008/2 sayılı Tebliğine göre tüketici sorunları hakem heyetlerinin kararlarının bağlayıcı olacağına ilişkin üst veya tüketici mahkemelerinde delil olacağına ilişkin alt parasal sınır, 1/1/2009 tarihinden geçerli olmak üzere 936,97 TL, ayrıca büyükşehir statüsünde bulunan illerde faaliyet gösteren il hakem heyetlerinin uyuşmazlıklara bakmakla görevli ve yetkili olmalarına ilişkin alt parasal sınır 2.446,03 TL olarak tespit edilmiştir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Yargılamaya ve Cezaya İlişkin Hükümler

Tüketici Mahkemeleri

Madde 23- (Değişik: 6/3/2003-4822/30 md.)

Bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili olarak çıkacak her türlü ihtilaflara tüketici mahkemelerinde bakılır. Tüketici mahkemelerinin yargı çevresi, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir.

Tüketici mahkemeleri nezdinde tüketiciler, tüketici örgütleri ve Bakanlıkça açılacak davalar her türlü resim ve harçtan muafır. Tüketici örgütlerince açılacak davalarda bilirkişi ücretleri, 29 uncu maddeye göre kaydedilen bütçede öngörülen ödenekten Bakanlıkça karşılanır. Davanın, davalı aleyhine sonuçlanması durumunda, bilirkişi ücreti 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre davalıdan tahsil olunarak 29 uncu maddede düzenlenen esaslara göre bütçeye gelir kaydedilir. Tüketici mahkemelerinde görülecek davalar Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun Yedinci Babi, Dördüncü Fıslı hükümlerine göre yürütülür.⁴

Tüketici davaları tüketicinin ikametgahı mahkemesinde de açılabilir.

Bakanlık ve tüketici örgütleri münferit tüketici sorunu olmayan ve genel olarak tüketicileri ilgilendiren hallerde bu Kanunun ihlali nedeniyle kanuna aykırı durumun ortadan kaldırılması amacıyla tüketici mahkemelerinde dava açılabilir.

Gerekli hallerde tüketici mahkemeleri ihlalin tedbiren durdurulmasına karar verilebilir. Tüketici Mahkemesince uygun görülen tedbir kararları, masrafı daha sonra haksız çıkan taraftan alınmak ve 29 uncu maddede düzenlenen esaslara göre bütçeye gelir kaydedilmek üzere, ülke düzeyinde yayınlanan gazetelerden birinde Basın İlan Kurumunca ve ayrıca varsa davanın açıldığı yerde yayınlanan mahalli bir gazetede derhal ilân edilir.⁽⁴⁾

Kanuna aykırı durumun ortadan kaldırılmasına yönelik Tüketici Mahkemesi kararları ise masrafı davalıdan alınmak üzere aynı yöntemle derhal ilân edilir.

Üretimin, Satışın Durdurulması ve Malın Toplatılması

Madde 24- (Değişik: 6/3/2003-4822/31 md.)

Satışa sunulan bir seri malın ayıplı olması durumunda Bakanlık, tüketiciler veya tüketici örgütleri, ayıplı seri malın üretiminin ve satışının durdurulması ve satış amacıyla elinde bulunduranlardan toplatılması için dava açabilir.

4 Bu maddenin ikinci fıkrasında yer alan "kaydedilen özel ödenekten" ibaresi, "bütçede öngörülen ödenekten" olarak; ikinci ve beşinci fıkralarında yer alan "bütçeye özel gelir" ibareleri, "bütçeye gelir" olarak, 14/7/2004 tarihli ve 5217 sayılı Kanunun 7 nci maddesiyle 1/1/2005 tarihinden geçerli olmak üzere değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

Satışa sunulan bir seri malın ayıplı olduğunun mahkeme kararı ile tespit edilmesi halinde, malın satışı geçici olarak durdurulur. Mahkeme kararının tebliğ tarihinden itibaren en geç üç ay içinde malın ayıbının ortadan kaldırılması için üretici-imalatçı ve/veya ithalatçı firma uyarılır. Malın ayıbının ortadan kalkmasının imkânsız olması halinde mal, üretici-imalatçı ve/veya ithalatçı tarafından toplanır veya toplattırılır. Toplatılan mallar taşıdıkları risklere göre kısmen veya tamamen imha edilir veya ettirilir.

Satışa sunulan bir seri malın, tüketicinin güvenliğini tehlikeye sokan ayıp taşıması durumunda, 4703 sayılı Ürünlerle İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun hükümleri saklıdır.

Ayıplı malları satın alan tüketicilerin uğradıkları maddî ve manevî zararlar nedeniyle dava açma hakları saklıdır.

4 üncü maddenin altıncı fıkrası hükümlerine tâbi bir seri ayıplı malın satışa arz edilmesi durumunda bu madde hükümleri uygulanmaz.

Olduklarından Farklı Görünen Mallar

Madde 24/A- (Ek: 6/3/2003-4822/32 md.)

Gıda ürünü olmamalarına rağmen, sahip oldukları şekil, koku, görünüm, ambalaj, etiket, hacim veya boyutları nedeniyle olduklarından farklı görünen ve bu sebeple de tüketiciler tarafından gıda ürünleriyle karıştırılarak tüketicilerin sağlığını ve güvenliğini tehlikeye atan malların üretilmesi, pazarlanması, ithalatı ve ihracatı yasaktır.

Mal piyasaya sürülmüşse, 4703 sayılı Ürünlerle İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun hükümleri uygulanır.

Olduğundan farklı görünen malı satın alan tüketicilerin uğradıkları maddî ve manevî zararlar nedeniyle dava açma hakları saklıdır.

Ceza Hükümleri

Madde 25- (Değişik: 23/1/2008 – 5728/476 md.)

6 ncı maddenin yedinci fıkrası uyarınca, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara aykırı hareket edenlere, aykırılığı tespit edilen her bir sözleşme için yüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

4 üncü maddenin altıncı fıkrasında, 5 inci maddede, 6 ncı maddenin altıncı fıkrasında, 6/A maddesinde, 6/B, 6/C maddeleri uyarınca Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslarda, 7 nci maddenin beşinci fıkrasında, 9 uncu maddede, 9/A maddesinde, 10 uncu maddede, 10/A maddesinde, 10/B maddesinde, 11/A maddesinin ikinci ve dördüncü fıkralarında, 12, 13, 14 ve 15 inci maddelerde belirtilen yükümlülüklerden her birine aykırı hareket edenlere ikiyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

7 nci maddenin dördüncü ve altıncı fıkraları ile 8 ve 27 nci maddelerde belirtilen yükümlülüklere aykırı hareket edenlere beşyüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

20 nci maddenin ikinci fıkrası uyarınca Bakanlıkça tespit ve ilân olunan usul ve esaslara aykırı hareket edenlere bin Türk Lirası idarî para cezası verilir. Aykırılık ülke dü-

zeyinde yayın yapan radyo ve televizyonlar aracılığıyla gerçekleştirilmişse, ceza on katı olarak uygulanır.

18 inci maddeye aykırı hareket eden üretici-imalatçıya veya ithalatçıya ikibin Türk Lirası, satıcı-sağlayıcıya ise dörtüyük Türk Lirası idarî para cezası verilir.

19 uncu maddenin birinci fıkrasına aykırı hareket edenlere beşbin Türk Lirası idarî para cezası verilir.

11 inci maddeye aykırı hareket edenlere onbin Türk Lirası idarî para cezası verilir. Aykırılık ülke düzeyinde yaygın yayın süreli yayın aracılığı ile gerçekleşmişse, ceza yirmi katı olarak uygulanır. Bakanlık, ayrıca süreli yayın kuruluşundan kampanyanın ve kampanyaya ilişkin her türlü reklam ve ilânın durdurulmasını ister. Bu isteğe rağmen aykırılığın devamı halinde, reklam ve ilânın durdurma zorunluluğunun doğduğu tarihten itibaren her sayı-gün için ikiyüzbin Türk Lirası idarî para cezası verilir. Bakanlık, kampanyanın ve kampanyaya ilişkin her türlü reklam ve ilânın durdurulması talebi ile Tüketici Mahkemesine başvurur.

16 ncı maddeye aykırı hareket edenler hakkında Reklam Kurulu tarafından ihlalin niteliğine göre birlikte veya ayrı ayrı üç aya kadar tedbiren durdurma, durdurma, düzeltme veya altıbin Türk Lirası idarî para cezası uygulanır. 16 ncı maddeye aykırılık, ülke düzeyinde yazılı, sözlü, görsel ve sair araçlar ile gerçekleşmiş ise, idarî para cezası on katı olarak uygulanır.

7 nci maddenin yedinci ve sekizinci fıkralarına aykırı hareket edenlere, kampanya konusu mal veya hizmetin fatura bedeli oranında idarî para cezası verilir. Kampanyayı düzenleyen, tüketici, kampanyadan ayrıldığıında para iadesinde bulunursa bu ceza uygulanmaz.

7 nci maddenin ikinci fıkrasına aykırı hareket edenlere, 7 nci madde hükümlerine uygun kampanya düzenlemeleri için bir hafta süre tanınır. Bu sürenin bitiminde aykırılığın devam ettiğinin tespiti halinde, bu hükme aykırı hareket edenlerle 24 ve 24/A maddelerinde belirtilen yükümlülöklere aykırı hareket edenlere seksenbin Türk Lirası idarî para cezası verilir.

Yukandaki fıkralarda belirtilen para cezaları, fiilin bir yıl içerisinde tekrarı halinde iki misli olarak uygulanır.

Cezalarda Yetki, İtiraz ve Zamaşımı

Madde 26 – (Değişik: 23/1/2008 – 5728/477 md.)

25 inci maddenin birinci, dördüncü, yedinci, sekizinci, dokuzuncu ve onuncu fıkralarındaki idarî yaptırımlara Bakanlık tarafından, diğör fıkralarındaki idarî para cezalarına mahallî mülkî amir tarafından karar verilir.

Bu yaptırımlara ilişkin kararlar, kararı veren makam tarafından yedi gün içerisinde ilgilinin mensup olduğu meslek kuruluşuna bildirilir.

Bu Kanun hükümlerine göre verilen idarî yaptırım kararlarına karşı 6/1/1982 tarihli ve 2577 sayılı İdarî Yargılama Usulü Kanunu hükümlerine göre kanun yoluna başvurulur. Ancak, idare mahkemesinde dava, işlemin tebliği tarihinden itibaren onbeş gün içinde açılır. İdare mahkemesinde iptal davası açılmış olması, kararın yerine getirilmesini durdurmaz.

BEŞİNCİ KISIM

Çeşitli Hükümler

Denetim

Madde 27 – Bu Kanunun uygulamasında, Bakanlık müfettişleri ve kontrolörleri ile Bakanlıkça ve belediyelerce görevlendirilecek personel; fabrika, mağaza, dükkan, ticarethane, depo, ambar gibi her türlü mal konulan ve/veya satılan veya hizmet sunulan yerlerde denetleme, inceleme ve araştırma yapmaya yetkilidirler.

Bu Kanunun kapsamına giren husularda yetkili ve görevli kişi ve kuruluşlara her türlü bilgi ve belgelerin doğru olarak gösterilmesi ve asıl ve onaylı kopyalarının verilmesi zorunludur.

Laboratuvar

Madde 28- (Değişik: 6/3/2003-4822/35 md.)

Bakanlık ilaç, müstahzar, kozmetik ve gıda maddeleri analizleri hariç olmak üzere, bu Kanunun uygulanması için resmi ve özel kuruluşların kurulu bulunan laboratuvarlarından yararlanabilir.

Bakanlıkça yapılan denetimler sırasında alınan numunelerin test ve muayeneleri resmi veya özel kuruluş laboratuvarlarında yaptırılabilir. Test ve muayene ücretleri 29 uncu maddedeki ödenekten karşılanır. Test ve muayene sonuçlarının ilgili standarda veya teknik düzenlemeye aykırı çıkması halinde buna ilişkin tüm giderler üretici veya ithalatçı tarafından ödenir. Bu giderler; 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur. Tahsil olunan test ve muayene ücretleri 29 uncu maddede düzenlenen esaslara göre bütçeye gelir kaydedilir.⁵

Ödenek

Madde 29- (Değişik: 14/7/2004-5217/7 md.)

Reklam Kurulu, Tüketici Konseyi ve tüketici sorunları hakem heyetlerinin faaliyetlerine ilişkin masraflar, Bakanlığın tüketicinin korunması amacına yönelik masrafları ve

5 Bu fıkrada yer alan " özel ödenekten" ibaresi,"ödenekten" olarak;"bütçeye özel gelir" ibaresi,"bütçeye gelir"olarak,14/7/2004 tarihli ve 5217 sayılı Kanunun 7 nci maddesiyle 1/1/2005 tarihinden geçerli olmak üzere değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

sair harcamaları ile en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) % 200'ünü geçmemek şartıyla usul ve esasları Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca tespit edilecek miktarlarda personele yapılacak ek ödemeler Bakanlık bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

Personele (sözleşmeli personel dahil) yapılacak ek ödemelerde 657 sayılı Kanunun aylıklara ilişkin hükümleri uygulanır ve bu ödemelerden damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesinti yapılmaz.

Diğer Hükümler

Madde 30 – Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde genel hükümler uygulanır.

Yönetmelikler ve Düzenlemeler

Madde 31 – Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler, Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl içerisinde ilgili kamu kuruluşları, mesleki üst kuruluşlar ve tüketici örgütlerinin görüşleri alınarak Bakanlıkça çıkarılır. Bakanlık, bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili olarak mevzuat çerçevesinde gerekli tedbirleri almaya ve düzenlemeleri yapmaya yetkilidir.

Kaldırılan Hükümler

Madde 32- (Değişik: 6/3/2003-4822/37 md.)

3489 sayılı Pazarlıksız Satış Mecburiyetine Dair Kanun, 632 sayılı İthal veya Yurt İçinde İmal Edilen Taşıt Araçları, Motor, Makina Alet ve Cihazların Tanıtım ile Birlikte Satışı Hakkında Kanun, 3003 sayılı Endüstriyel Mamulatin Maliyet ve Satış Fiyatlarının Kontrolü ve Tespiti Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 – Tüketici mahkemeleri kuruluncaya kadar bu mahkemelerde görülmesi gereken davalara bakacak mahkemeleri, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu belirler.

Yürürlük

Madde 33 – Bu Kanun yayımı tarihinden 6 ay sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 34 – Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

23.02.1995 TARİHLİ VE 4077 SAYILI ANA KANUNA İŞLENEMEYEN HÜKÜMLER

I – 6/3/2003 tarihli ve 4822 sayılı Kanunun Geçici Maddesi:

Geçici Madde 1- Bu Kanunun yayımından önce borçlunun temerrüdü nedeniyle ödenmeyerek icra takibi aşamasına gelen veya icra takibine konu edilen kredi kartı borçları, temerrüt tarihindeki anaparaya, yıllık yüzde elliyi geçmemek üzere gecikme faizi uygulanmak suretiyle oniki eşit taksitte ödenir.

Kredi kartı borçları nedeniyle gerçekleştirilen her türlü takip, yukarıda yer alan hükme göre ilk taksidin ödenmesiyle durur ve son taksidin ödenmesiyle birlikte tüm sonuçlarıyla ortadan kalkar.

Bu madde hükümleri, tüketicinin kredi verene, Kanunun yayımı tarihinden itibaren otuz gün içinde yazılı müracaat etmesi halinde uygulanır.

4077 Sayılı Kanunun 25 İnci Maddesindeki Cezalarla İlgili Çizelge

Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun 25 inci maddesine göre 2008-2009 yılın-da uygulanacak olan idari para cezalarına ilişkin 29/12/2008 tarihli ve 27095 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın Tebliğinde 1/1/2009 tarihinden geçerli olmak üzere açıklanan para cezası miktarları

Kanunun 25 İnci Maddesinin İlgili Fıkrası	Kanunda Öngörülen Para Cezaları (TL)	8/2/2008-31/12/2008 Tarihleri Arasında Uygulanan Para Cezaları (TL)	1/1/2009-31/12/2009 Tarihleri Arasında Uygulanan Para Cezaları (TL)
Birinci fıkrasında	50.000.000	100	112
İkinci fıkrasında	100.000.000	200	224
Üçüncü fıkrasında	250.000.000	500	560
Dördüncü fıkrasında	500.000.000	1.000 10.000	1.120 11.200
Beşinci fıkrasında	1.000.000.000	2.000 400	2.240 448
Altıncı fıkrasında	2.000.000.000	5.000	5.600
Yedinci fıkrasında	5.000.000.000 100.000.000.000	10.000 200.000 200.000	11.200 224.000 224.000
Sekizinci fıkrasında	3.500.000.000	6.000 60.000	6.720 67.200
Onuncu fıkrasında	50.000.000.000	80.000	89.600

TÜKETİCİ KONSEYİ YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Yayın Tarihi: 01.08.2003 Sayı: 25186

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Tüketici Konseyinin kuruluş ve görevleri ile toplantı, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönetmelik, 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun 31 inci maddesi ve bu Kanunun 6/3/2003 tarihli ve 4822 sayılı Kanun ile değişik 21 inci ve 29 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Sanayi ve Ticaret Bakanlığını,
 - b) Bakan: Sanayi ve Ticaret Bakanını,
 - c) Genel Müdürlük: Tüketicinin ve Rekabetin Korunması Genel Müdürlüğünü,
 - d) Genel Müdür: Tüketicinin ve Rekabetin Korunması Genel Müdürünü,
 - e) Kanun: 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunu,
 - f) Konsey: Tüketici Konseyini,
 - g) Başkan: Konsey Başkanını,
 - h) Üye: Tüketici Konseyi üyesini,
 - i) Tüketici: Bir mal veya hizmeti ticari veya mesleki olmayan amaçlarla edinen, kullanan veya yararlanan gerçek veya tüzel kişiyi,
 - j) Tüketici Örgütleri: Tüketicinin korunması amacıyla kurulan dernek, vakıf veya bunların üst kuruluşlarını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Kuruluş ve Görevler

Kuruluş

Madde 4- Tüketicinin sorunlarının, ihtiyaçlarının ve çıkarlarının korunmasına ilişkin gerekli tedbirleri araştırmak, sorunların evrensel tüketici hakları doğrultusunda çözülmesi için alınacak tedbirlerle, bu Kanunun uygulanmasına yönelik tedbirlere dair görüşleri, ilgili mercilerce öncelikle ele alınmak üzere iletmek amacıyla Bakanlığın koordinatörlüğünde Tüketici Konseyi kurulmuştur.

Başkan ve Üyeler**Madde 5 – (Değişik: RG-08/02/2007-26428)**

Konsey, Bakanın veya görevlendireceği Müsteşar veya müsteşar yardımcısının başkanlığında;

- 1) Adalet Bakanlığından bir temsilci,
- 2) İçişleri Bakanlığından bir temsilci,
- 3) Maliye Bakanlığından bir temsilci,
- 4) Milli Eğitim Bakanlığından bir temsilci,
- 5) Sağlık Bakanlığından bir temsilci,
- 6) Ulaştırma Bakanlığından bir temsilci,
- 7) Tarım ve Köyüşleri Bakanlığından bir temsilci,
- 8) Sanayi ve Ticaret Bakanlığından bir temsilci,
- 9) Kültür ve Turizm Bakanlığından bir temsilci,
- 10) Çevre ve Orman Bakanlığından bir temsilci,
- 11) Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığından bir temsilci,
- 12) Hazine Müsteşarlığından bir temsilci,
- 13) Dış Ticaret Müsteşarlığından bir temsilci,
- 14) Türk Patent Enstitüsünden bir temsilci,
- 15) Türkiye İstatistik Kurumundan bir temsilci,
- 16) Türk Standartları Enstitüsünden bir temsilci,
- 17) Rekabet Kurumundan bir temsilci,
- 18) Radyo ve Televizyon Üst Kurulundan bir temsilci,
- 19) Enerji Piyasası Düzenleme Kurumundan bir temsilci,
- 20) Telekomünikasyon Kurumundan bir temsilci,
- 21) Türk Akreditasyon Kurumundan bir temsilci,
- 22) Milli Prodüktivite Merkezinden bir temsilci,
- 23) Diyanet İşleri Başkanlığından bir temsilci,
- 24) Büyükşehir belediyelerinden birer temsilci,
- 25) İl Belediyelerini temsilen Türkiye Belediyeler Birliğinden bir temsilci,
- 26) İşçi sendikaları konfederasyonlarından birer temsilci,
- 27) Memur sendikaları konfederasyonlarından birer temsilci,
- 28) Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonundan bir temsilci,
- 29) Türkiye Milli Kooperatifler Birliğinden bir temsilci,
- 30) Yükseköğretim Kurulundan bir temsilci,
- 31) Türkiye Barolar Birliğinden bir temsilci,
- 32) Türkiye Serbest Muhasebeci, Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinden bir temsilci,

- 33) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinden bir temsilci,
 - 34) Türk Eczacıları Birliğinden bir temsilci,
 - 35) Türk Tabipleri Birliğinden bir temsilci,
 - 36) Türk Dişhekimleri Birliğinden bir temsilci,
 - 37) Türk Veteriner Hekimleri Birliğinden bir temsilci,
 - 38) Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonundan iki temsilci,
 - 39) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden iki temsilci,
 - 40) Türkiye Bankalar Birliğinden bir temsilci,
 - 41) Türkiye Seyahat Acenteleri Birliğinden bir temsilci,
 - 42) Türkiye Otelciler Federasyonundan bir temsilci,
 - 43) Türkiye Ziraat Odaları Birliğinden bir temsilci,
 - 44) Tüketim Kooperatifleri Merkez Birliğinden bir temsilci,
 - 45) Ahilik Araştırma ve Kültür Vakfından bir temsilci,
 - 46) Tüketici derneklerinden yirmi temsilci,
 - 47) Tüketici vakıflarından üç temsilci,
 - 48) Tüketici derneği üst kuruluşlarından üç temsilci,
- olmak üzere Başkan dahil doksan dört kişiden oluşur.

Konseye katılacak tüketici derneklerince aşağıda yer alan bilgi ve belgelerin bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren otuz gün içerisinde bir defaya mahsus olmak üzere Genel Müdürlüğe verilmesi zorunludur. Bunlar:

- a) Dernek kurucuları tarafından imzalanmış olan dernek tüzüğü ve kuruluş bildirimini.
- b) Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, yerleşim yerlerini ve tatbiki imzalarını gösterir yazı ve belgeler.

İlgili dernekler, ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerine konu bilgi ve belgelerde meydana gelebilecek değişiklikleri, değişiklik tarihini izleyen otuz gün içerisinde, Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonra kurulacak olan tüketici dernekleri de yine, ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde sayılan bilgi ve belgeleri kuruluş tarihleri itibarıyla otuz gün içinde Genel Müdürlüğe bildirmek zorundadır.

Konseye katılacak tüketici derneklerinin, merkez ve şubelerine kayıtlı üye sayılarını gösteren, il veya ilçe mülki idare amirliği dernekler biriminden alınan yazıları ve şubelerinin, şube merkezlerinin bulunduğu yerin il dernekler müdürlüğü tarafından kütüğe kaydedildiğini ve şube sayılarını gösteren belgeleri her yıl Konseyin düzenlendiği yılın ilk ayının son iş gününe kadar Genel Müdürlüğe yazılı olarak bildirmeleri zorunludur.

Tüketici derneklerinin, konseye katılabilmeleri için konseyin düzenlendiği yıldan bir önceki yılın 31 Aralık tarihi itibarıyla tüketicinin korunması alanındaki faaliyetleri ile asgari

bir yılını doldurmuş, halen faal tüketici derneği vasfını taşımaları ve en az üçbin kayıtlı üyeye sahip olmaları gerekir.

Yukarıdaki kriterleri taşıyan tüketici derneklerinden, kayıtlı üye sayısı en fazla olan ilk üç dernek üçer, ilk üç dernekten sonra gelen kayıtlı üye sayısı en fazla olan ilk yedi dernek birer, il merkezlerindeki şube sayıları en fazla olan ilk iki dernek birer ve ülke düzeyinde toplam şube sayısı en fazla olan ilk iki dernek birer temsilci olmak üzere toplam yirmi kişi konseye katılır.

Kayıtlı üye sayısı yönünden en fazla üyeye sahip ilk üç tüketici dernekleri üst kuruluşları ve kuruluş tarihi itibarıyla daha önce kurulan ilk üç sıradaki tüketici vakıfları Konsey'de birer temsilci ile temsil edilirler.

Bu maddenin birinci fıkrasının (1) ila (23) üncü bentlerinde sayılan Bakanlık, kurum veya kuruluşları temsilen görevlendirilenlerin üst düzey görevliler arasından belirlenmesi zorunludur.

Konseyin Görevleri

Madde 6- Konseyin görevleri şunlardır;

- a) Tüketici ihtiyaçlarının karşılanması ve çıkarlarının korunmasına ilişkin alınacak tedbirler konusunda araştırma ve çalışmalarda bulunmak,
- b) Tüketici sorunlarının evrensel tüketici hakları doğrultusunda çözülmesi amacıyla alınacak tedbirler ile Kanunun uygulanmasına yönelik tedbirlere dair görüşleri karara bağlamak ve öncelikle ele alınmak üzere ilgili mercilere aktarmak,
- c) Tüketicinin korunması ile ilgili kanun teklifleri, yönetmelik ve tebliğler hakkında görüş oluşturmak ve önerilerde bulunmak,
- d) Tüketicinin korunması alanındaki gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek,
- e) Tüketicinin eğitilmesi ve aydınlatılması için kitap, mecmua ve broşür çıkarılmasına ve tüketicinin bilinçlendirilmesi için radyo ve televizyonlarda programlar düzenlenmesine ilişkin, usul ve esaslar hakkında önerilerde bulunmak,
- f) Konseye katılan tüketici örgütleri temsilcileri arasından Reklam Kuruluna gönderilecek üyeyi seçmek,
- g) Kuruluş amaçları doğrultusunda diğer görevleri yapmaktır.

Başkanın Görevleri

Madde 7- Başkanın görevleri;

- a) Konseye ve divana başkanlık yapmak,
- b) Konseyin toplanma, tarih, yer ve gündemini tespit etmek,
- c) Başkanlığa gönderilen rapor, tebliğ ve önerileri değerlendirerek uygun görülenleri görüşülme üzere Konsey gündemine almak,
- d) Konsey çalışmalarının gündeme uygun olarak verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

- e) Konseyin faaliyetleri ile ilgili toplantı ve görüşmelerde Konseyi temsil etmektedir.

Sekreteryaya

Madde 8- Konseyin sekreteryaya hizmetleri Genel Müdürün görevlendireceği yerli sayıdaki Genel Müdürlük personeli tarafından yürütülür.

Sekreteryanın Görevleri

Madde 9- Sekreteryanın görevleri;

- Konseyin çalışmalarına esas olacak ön hazırlıkları yapmak,
- Konseyin raportörlük, dosyalama, evrak giriş-çıkış işlemlerini ve arşiv faaliyetlerini yürütmek,
- Konseyin toplanma tarihi ile yer ve gündemini Konsey üyelerine bildirmek,
- Konsey tutanaklarını düzenlemek, dosyalamak ve alınan kararları ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek,
- İlgili kurum ve kuruluşlarla haberleşmeyi sağlamak,
- Başkanın veya Konseyin uygun göreceği diğer işleri yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Çalışma Şekli

Madde 10- Konsey, Başkanın çağırısı üzerine yılda en az bir kez olağan olarak Ankara'da toplanır. Başkanın gerekli görmesi veya üyelerin en az dörtte birinin Başkana yapacağı gerekçeli ve yazılı başvuru üzerine de olağanüstü toplanır.

Bu tür toplantılar, başvuru tarihinden itibaren en geç iki ay içinde yapılır. Başkanın uygun görmesi durumunda toplantılar Ankara dışında da yapılabilir.

Olağan ve olağanüstü toplantıya davet, toplantı gününden en az bir ay önce üyelere yazılı olarak gündem ile birlikte gönderilir.

Toplantı Nisabı

Madde 11- Konsey, üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. İlk toplantıda nisap sağlanmazsa, toplantı iki ay sonra yapılır ve nisap aranmaz.

Oylama

Madde 12- Konsey, gündemindeki konuları görüşerek karara bağlar. Kararlar, oylama anında hazır bulunanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit çıkması halinde Başkanın oy kullandığı taraf çoğunlukta sayılır.

Kararların alınmasında açık oylama yapılır. Oylama sonucu alınan kararlar divan başkanlığınca toplantı tutanağına geçirilir.

Gündem

Madde 13- Konsey gündemi Başkan tarafından tespit edilir. Konseyin toplanma tarihinden en az on beş gün önce, Konseyde temsil edilen kuruluşlardan en az on beş tanesinin başkanlığa yapılan yazılı ve gerekçeli başvuru üzerine gündeme madde eklenir.

Gündemde;

- a) Toplantı divanının oluşması için bir başkan yardımcısı ile toplantı tutanaklarını düzenleyecek iki katip üyenin seçilmesi,
- b) Toplantı tutanaklarının yazılması ve imzalanması yetkisinin divana verilmesi,
- c) Konsey gündemiyle ilgili rapor, tebliğ ve diğer belgelerin okunması, tartışılması ve kararların alınması,
- d) Konseye katılan tüketici örgütleri temsilcileri arasında Reklam Kuruluna gönderilecek üyenin seçilmesi,
- e) Tüketicinin korunması ile ilgili diğer hususlar, yer alır.

Divanın Kuruluşu ve Görevleri

Madde 14- Divan; Başkan ile Konseye katılan temsilciler arasından Konsey tarafından seçilen bir başkan yardımcısı ve iki katip üyeden oluşur.

Divan; Konseyi gündeme uygun olarak yönetmek, oy ayırımı ve sayımı yapmak, görüş ve öneriler ile alınan kararları açıklamak, bunların tutanağa kaydedilmesini sağlamak, talepte bulunanlara konuşma imkanı tanımakla görevlidir.

Mali Hükümler

Madde 15- Bu Yönetmeliğin uygulanmasından kaynaklanacak bütün giderler; Kanununun 29 uncu maddesi hükümlerine göre karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Madde 16- 15/8/1995 tarihli ve 22375 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tüketici Konseyi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 – (Ek: RG-08/02/2007-26428)

Bu Yönetmeliğin 1 inci maddesinin beşinci fıkrasında geçen üye sayısı 2007 yılı için bin olarak uygulanır.

Yürürlük

Madde 17- Maliye Bakanlığı ile Sayıştayın görüşleri alınarak hazırlanan bu Yönetmelik 14/6/2003 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Ticaret Bakanı yürütür.

TÜKETİCİ SORUNLARI HAKEM HEYETLERİ YÖNETMELİĞİ

Resmî Gazete Yayımlı Tarihi: 01.08.2003 Sayı: 25186

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1-Bu Yönetmelik, il ve ilçe merkezlerinde tüketici sorunları hakem heyetlerinin kurulmasına, çalışmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Kapsam

Madde 2-Bu Yönetmelik, Kanunun 25 inci maddesinde cezaı yaptırıma bağlanmış hususlar dışında, tüketiciler ile satıcı ve sağlayıcılar arasında çıkan uyumsuzlukları kapsar.

Dayanak

Madde 3-Bu Yönetmelik, 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun 31 inci ve bu Kanunun 6/3/2003 tarihli ve 4822 sayılı Kanunla değişik 22 nci ve 29 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-Bu Yönetmeliğin uygulanmasında,

- a) **Bakanlık:** Sanayi ve Ticaret Bakanlığını,
- b) **Genel Müdürlük:** Tüketicinin ve Rekabetin Korunması Genel Müdürlüğünü,
- c) **İl Müdürlüğü:** Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğünü,
- d) **Hakem Heyeti:** Tüketiciler ile satıcı ve sağlayıcılar arasında çıkan uyumsuzluklara çözüm bulmak amacı ile il veya ilçe merkezlerinde oluşturulan Tüketici Sorunları Hakem Heyetlerini,
- e) **Başkan:** Tüketici sorunları hakem heyeti başkanını,
- f) **Tüketici:** Bir mal veya hizmeti ticari veya mesleki olmayan amaçlarla edinen, kullanan veya yararlanan gerçek ya da tüzel kişiyi,
- g) **Satıcı:** Kamu tüzel kişileri de dahil olmak üzere ticari veya mesleki faaliyetleri kapsamında tüketiciye mal sunan gerçek veya tüzel kişileri,
- h) **Sağlayıcı:** Kamu tüzel kişileri de dahil olmak üzere ticari veya mesleki faaliyetleri kapsamında tüketiciye hizmet sunan gerçek veya tüzel kişileri,
- ı) **Tüketici Örgütleri:** Tüketicinin korunması amacıyla kurulan dernek, vakıf veya bunların üst kuruluşlarını,
- j) **Mal:** Alış-veriş konu olan taşınır eşyayı, konut ve tatil amaçlı taşınmaz malları ve elektronik ortamda kullanılmak üzere hazırlanan yazılım, ses, görüntü ve benzeri gayri maddi malları,

- k) **Hizmet:** Bir ücret veya menfaat karşılığında yapılan mal sağlama dışındaki her türlü faaliyeti,
- l) **Tüketici işlemi:** Mal veya hizmet piyasalarında tüketici ile satıcı-sağlayıcı arasında yapılan her türlü hukuki işlemi,
- m) **Kanun:** Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş

Hakem heyetlerinin kuruluşu ve görev alanı

Madde 5-Tüketiciler ile satıcı ve sağlayıcılar arasında çıkan uyuşmazlıkları çözmek amacıyla veya tüketici mahkemelerinde delil olarak ileri sürülebilecek kararları almak üzere il ve ilçe merkezlerinde hakem heyetleri kurulur.

İl hakem heyetleri il merkezi sınırları içinde, ilçe hakem heyetleri ise ilçe sınırları içinde görevli ve yetkilidir. Başvurular, tüketicinin mal veya hizmeti satın aldığı veya tüketicinin ikametgahının bulunduğu yerdeki hakem heyetine yapılır.

Büyükşehir statüsünde bulunan illerde kurulan il hakem heyetleri, mal ve hizmet bedeli Bakanlıkça her yıl Aralık ayı içinde tespit ve ilan edilecek tutarın üzerindeki uyuşmazlıklara bakmakla görevli ve yetkilidir. Bu bedelin altındaki uyuşmazlıklara büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde kurulu ilçelerdeki hakem heyetlerince ikinci fıkrada belirtilen esaslar uyarınca bakılır.

Hakem heyetleri; görev, yetki veya çalışma kapsamı dışında kalan başvuruları doğrudan ilgili kuruluşlara veya hakem heyetlerine intikal ettirir.

Hakem heyetlerinin sayısı

Madde 6-Bakanlıkça, büyükşehir statüsünde bulunan illerde ve ayrıca ihtiyaç halinde diğer il ve ilçelerde il müdürlüklerinin görüşü alınarak birden fazla hakem heyeti kurulabilir.

Hakem heyetleri başkan ve üyeleri

Madde 7-Hakem heyetleri, başkan dahil beş üyeden oluşur. Heyetin başkanlığı illerde sanayi ve ticaret il müdürü veya görevlendireceği bir memur, ilçelerde kaymakam veya görevlendireceği bir memur tarafından yürütülür.

Diğer üyeler şunlardır:

- Belediye başkanının görevlendireceği uzman bir personel,
- Baronun mensupları arasından görevlendireceği bir avukat,
- Tüketici örgütlerinin seçecekleri bir üye,
- Satıcının tacir olduğu uyuşmazlıklarda ticaret ve sanayi odasının ya da bunların ayrı ayrı örgütlediği yerlerde ticaret odasının, satıcının esnaf ve sanatkar ol-

duğu uyuşmazlıklarda, illerde esnaf ve sanatkarlar odaları birliğinin, ilçelerde esnaf ve sanatkarlar odalarının görevlendireceği bir üye.

Başkan ve üyelerin yukarıda yer alan nitelikte yedekleri de ayrıca belirlenir.

Hakem heyetlerinin oluşumunun sağlanamadığı yerlerde noksan üyelikler başkalarının, belirlenecek üye sayısını yazılı olarak bildirmesi üzerine, belediye meclislerince re'sen doldurulur. Bu üyelerin isimleri, yapılacak ilk toplantıda belirlenerek başkana bildirilir.

Hakem heyetinin kuruluşu sırasında tüketici örgütü bulunmayan il veya ilçede tüketici örgütlerinden birinin sonradan kurulması halinde, belediye meclisi tarafından tespit edilen üyenin görevi sona erer ve yerine tüketici örgütü temsilcisi görev alır. Buna ilişkin işlemler hakem heyeti başkanınca yürütülür.

(Değişik:RG-22/09/2007-2665 I) Başkan dışındaki üyelerin görev süresi iki yıldır. Süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir veya seçilebilir. İstifa, ölüm, altı aydan fazla sürekli hastalık ve diğer nedenlerle görev süresi dolmadan önce boşalan üyelikler için görevlendirilenler veya seçilenler, yerine atandığı veya seçildiği kişinin kalan süresini tamamlar. Görev süresi sona erenin üyeliği, yerine görevlendirilen veya seçilen kişi göreve başlayınca kadar devam eder.

Üyelerde aranacak şartlar

Madde 8-Hakem heyetleri üyelerinin aşağıdaki şartları taşımaları zorunludur:

- T.C. vatandaşı olmak,
- 18 yaşından küçük olmamak,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (5) numaralı alt bendinde düzenlenen şartları taşıyor olmak,
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı bulunmamak,
- Hakem heyeti üyelerinin yüksek okul mezunu olmaları esastır. Ancak, belirtilen özellikte üye bulunamadığı yerlerde illerde en az lise, ilçelerde en az ilköğretim okulu veya denkliği Milli Eğitim Bakanlığınca kabul edilen eğitim kurumlarından birini bitirmiş olmak.

Bu şartları taşımadıkları sonradan anlaşılanların görevlerine başkan tarafından son verilir.

Tüketici örgütleri temsilcilerinin tespiti

Madde 9 – (Değişik:RG-22/09/2007-2665 I)

Bir il veya ilçede faaliyet gösteren tüketici örgütlerinin sayısı dörtten az ise tammının, dört ve dörtten fazla ise en az salt çoğunluğunun kararı ile kendi aralarından seçecekleri temsilciyi, o il ya da ilçenin hakem heyeti üyesi olarak illerde sanayi ve ticaret il müdürlüğüne, ilçelerde kaymakamlağa bildirir.

Seçimin yapılması zorunluluğunun doğduğu tarihten itibaren en geç bir ay zarfında bu bildirim yapılması halinde, illerde sanayi ve ticaret il müdürlüğü, ilçelerde kaymakamlık tarafından aşağıdaki kriterler dahilinde hakem heyetine temsilci gönderecek tüketici örgütü belirlenir.

Bunların tespitinde sırasıyla,

- a) Hakem heyetinin bulunduğu il veya ilçe merkezinde çalışmaların faal olarak yürütülmesi,
- b) İl veya ilçe merkezinde aynı türden tüketici örgütü varsa, kayıtlı üye veya ortak sayısının en fazla olması,
- c) Ülke düzeyinde kurulan ve faaliyette bulunan şube sayısı,

dikkate alınmak suretiyle tespit edilen tüketici örgütü yönetim kurulu, temsilcisini belirleyerek illerde il müdürlüğüne, ilçelerde kaymakamlıklara bildirir.

Her il ve o ile bağlı ilçelerde seçilen tüketici örgütleri temsilcilerinin adı, soyadı ve üyesi oldukları tüketici örgütlerinin unvanları il müdürlüklerince toplu halde onbeş gün içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

Raportör

Madde 10-İllerde il müdürü tarafından il müdürlüğü personeli arasından, ilçelerde kaymakam tarafından ilçede görevli Devlet memurları arasından en az bir asil bir yedek raportör görevlendirilir. Raportörün yüksek öğrenim görmüş olması esastır. Yüksek öğrenim görmüş kişinin bulunmaması halinde lise veya denkliği Milli Eğitim Bakanlığınca kabul edilen eğitim kurumlarından birini bitirmiş kişiler arasından görevlendirilir.

Raportör, hakem heyetinin çalışmalarına ve kararlarına esas olacak;

- a) Dosya ve raporu hazırlamak,
 - b) Toplantı gündemini düzenlemek,
 - c) Toplantılarda hazır bulunmak,
 - d) Toplantı tutanaklarını tutmak, karar defterine kaydetmek,
 - e) Evrak ve arşiv işlerini yürütmek,
 - f) Başkanın ve hakem heyetinin uygun gördüğü diğer işleri yapmak,
- ile görevlidir.

Toplantılarda raportörün oy hakkı yoktur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Başvuru

Madde 11-Uyuşmazlıklarla ilgili başvuru, uyuşmazlık konusunu içeren dilekçenin, delil oluşturan ilgili belgelerle birlikte hakem heyetine verilmesiyle yapılır.

Tüketici aynı uyuşmazlık konusu ile ilgili olarak birden çok hakem heyetine başvuru yapamaz. Aksi takdirde diğer taraf lehine derdestlik itirazında bulunma hakkı doğar.

Tüketicinin uyuşmazlık konusu ile ilgili olarak aynı hakem heyetine birden fazla başvuru yapması durumunda da ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

Tüketiciler ile satıcı ve sağlayıcılar arasındaki uyuşmazlıklarda Kanun'un 23 üncü maddesi hükümleri saklıdır.

Karar süresi

Madde 12-Müracaatlar, başvuru tarih ve sırasına göre en geç üç ay içinde hakem heyetince görüşülüp karara bağlanır.

Başvurular, tarafların ivedi inceleme talebi bulunduğu veya başkan tarafından gerekli görüldüğü hallerde hakem heyetlerince öncelikle gündeme alınarak sonuçlandırılır.

Tüketicinin yabancı turist olması durumunda da ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

Toplantı zamanı

Madde 13-Toplantılar her ayın ikinci ve dördüncü haftalarının ilk günleri, en az ayda iki defa, resmi tatil günlerine rastladığında tatilden sonraki ilk çalışma gününde olmak üzere yapılır.

Gündemde görüşülecek uyuşmazlık konusu bulunmadığı takdirde toplantı yapılmaz.

Olağanüstü toplantı

Madde 14-Başkanın çağrısı üzerine, öncelikle görüşülmesi gereken konularda hakem heyetleri olağanüstü toplanabilir. Toplantı tarihi üyelere iki gün önce yazılı olarak bildirilir.

Toplantı yeri ve gündem

Madde 15-Toplantılar, Bakanlık taşra teşkilatının bulunduğu yerlerde il müdürlüğünde, bulunmadığı yerlerde ise kaymakamlık binasında yapılır.

Toplantı gündemi başkan tarafından 11 ve 12 nci maddeler uyarınca belirlenir ve toplantı başlamadan önce üyelere dağıtılır.

Toplantı ve karar yeter sayısı

Madde 16-Hakem heyeti, en az üç üye ile toplanır ve oturuma katılanların oy çokluğu ile karar verir.

Üyeler çekimser oy kullanamaz. Oyların eşit olması halinde başkanın oy kullandığı taraf çoğunlukta sayılır.

Toplantılara katılma mecburiyeti

Madde 17-Hakem heyeti üyeleri toplantılara katılmak zorundadırlar. Geçerli mazeretleri sebebiyle oturumlara katılamayacak üyeler, durumlarını toplantıdan önce başkana bildirirler. Birbirini takip eden toplam dört toplantıya mazeretsiz olarak veya mazeretli de olsa üç aylık sürede yapılan toplantılara hiç katılmayanların üyeliği düşer.

Toplantılara katılmayacaklar

Madde 18-Hakem heyetleri başkan ve üyeleri; kendisi, usul ve fürüundan biri ile eşi ve üçüncü dereceye kadar, bu derece dahil, kan ve sıhri hısımları ile ilgili uyuşmazlıkların görüşülmesine ve bu konuda yapılacak oylamaya katılmazlar.

İnceleme şekli

Madde 19-İnceleme, raportör tarafından hazırlanan rapor ve ilgili belgelerin yer aldığı dosya üzerinde yapılır. Ayrıca, hakem heyetince gerek görüldüğü hallerde taraflar dinlenir.

Çözümü bilirkişi incelemesini gerektiren uyuşmazlık konularında,

- Bağlayıcı olmayan hakem heyeti kararları için bir,
- Bağlayıcı hakem heyeti kararları için birden fazla, bilirkişi görevlendirilebilir.

Hakem heyeti kararlarının kapsamı

Madde 20-Hakem heyetlerinin kararları yalnız verildikleri uyuşmazlıklar için hüküm ifade eder.

Bilgi ve belge isteme yetkisi

Madde 21-Hakem heyeti, uyuşmazlık konusuna ilişkin her türlü bilgi ve belgeyi taraflardan, ilgili kurum ve kuruluşlardan isteyebilir.

Karar tutanağı

Madde 22-Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar en az iki nüsha olarak, toplantı sırasında tutanakla tespit edilir. Tutanak, başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Bu nüshalardan biri dosyasında muhafaza edilir, diğeri ise sayfaları müteselsil sıra numaralı karar defterine yapıştırılarak il müdürlüğü veya kaymakamlık mührü ile köşelerinden mühürlenir.

Karar tutanağında olması gereken hususlar:

- İstemin özeti,
- Yapılan inceleme,
- Alınan karar ile dayandırıldığı mevzuat hükümleri ve deliller.

Kararların bildirim

Madde 23-Kararlar, alındığı tarihten itibaren beş gün içinde taraflara yazılı olarak bildirilir.

Kararın ilanı

Madde 24-Hakem heyetlerince alınan kararların taraf ve sonuçlarını gösteren listeler, illerde il müdürlüklerinde, ilçelerde kaymakamlıklarda duyuru panolarında aylık olarak ilan edilir.

Faaliyet raporu

Madde 25-İlçe hakem heyetleri dörder aylık dönemler halinde hazırlayacakları faaliyet raporlarını dönem bitiminden itibaren onbeş gün içerisinde il müdürlüklerine gönderirler.

İl müdürlükleri, ilçelerden gelen faaliyet raporlarını il hakem heyeti faaliyet raporu ile birlikte, birinci fıkrada belirtilen sürenin bitiminden itibaren onbeş gün içinde Genel Müdürlüğe yazılı olarak bildirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Mali hükümler

Madde 26-Bu Yönetmeliğin uygulanmasından kaynaklanacak bütün giderler, 4077 sayılı Kanununun 29 uncu maddesi hükümlerine göre karşılanır.

Huzur hakkı ve ücreti

Madde 27-Hakem heyeti başkanı ve üyeleri ile raportörlere, huzur hakkı veya huzur ücreti olarak, her ay 2000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenen miktarlarda ödeme yapılır. Gündemde görüşülecek uyuşmazlık konusu olmadığı için toplantı yapılmayan aylarda ücret tahakkuk ettirilmaz.

Hakem heyeti başkan, üye ve raportörlerinin alacakları huzur hakkı ve ücretinin hesaplanmasında, ay içinde yapılan toplantılardan katıldıkları toplantı sayısı dikkate alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 28- Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik 14/06/2003 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 29-15/08/1995 tarihli ve 22375 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tüketicî Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 30-Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Ticaret Bakanı yürütür.

23.02.1995 tarih ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun Gereğince Garanti Belgesi İstenecek Ürünler Listesi (*)

1- SAĞLIK SEKTÖRÜ

- 1.1- Anestezi, solunum ve reanimasyon cihaz ve ekipmanları
- 1.2- Tıbbi laboratuvar cihazları
- 1.3- Radyografik ve diğer teşhis cihazları
(Röntgen, EMC tomograf, ultrason ve benzeri cihazlar)

- 1.4- Terapi Cihazları
- 1.5- Oftalmik cihazlar
- 1.6- Diş hekimliği cihazları
- 1.7- Sterilizasyon cihazları
- 1.8- Özürlü ve sakatlara ait bisiklet ve arabalar
- 1.9- Hastane mefruşatı ve ekipmanları (Dolap, yatak, sedye, ameliyat masası, pansuman arabası, bebek küvezi ve benzeri)
- 1.10- Suni uzuv, protez ve benzeri ekipmanlar
- 1.11- Yukarıda adı geçmeyen, teşhis, tedavi ve diğer maksatlı bütün cihazlar ve benzerleri