

T. C. Resmî Gazete

Kuruluş tarihi : 7 Ekim 1336-1920

Yönetim ve yazı işleri için
Başbakanlık Neşriyat ve Müdevvenat
Genel Müdürlüğüne
Başvurulur

6 ŞUBAT 1969
PERŞEMBE

Sayı : 13120

KARARNAMELER

Karar Sayısı : 6/11261

Merkezi İzmir'de bulunan «İzmir Devlet Hastanesine Yardım ve İlmî Araştırmaları Teşvik Derneği» nin kamu yararına çalışan derneklerden sayılması; İçişleri Bakanlığının 19/11/1968 tarih ve 81-103/İ-293-561 sayılı yazısı ve Danıştay Genel Kurulunun 2/12/1968 tarih ve 1968/229-238 sayılı Kararı üzerine, 3512 sayılı Kanunun 37 nci maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 18/1/1969 tarihinde kararlaştırılmıştır.

CUMHURBAŞKANI
C. SUNAY

Başbakan S. DEMİREL	Devlet Bakanı S. ÖZTÜRK	Devlet Bakanı H. ATABEYLİ	Devlet Bakanı K. OCAK
Devlet Bakanı S. T. MÜFTÜOĞLU	Adalet Bakanı H. DİNÇER	Millî Sa. Bakanı V. H. ATABEYLİ	İçişleri Bakanı F. SÜKAN
Dışişleri Bakanı V. S. ÖZTÜRK	Maliye Bakanı C. BİLGEHAN	Millî Eği. Bakanı İ. ERTEM	Bayındırlık Bakanı O. ALP
Ticaret Bakanı A. TÜRKEL	Sağ. ve Sos. Y. Bakanı V. A. ÖZKAN	Güm. ve Tek. Bakanı N. MENTEŞE	Tarım Bakanı B. DAĞDAŞ
Ulaştırma Bakanı S. BİLGİÇ	Çalışma Bakanı T. TOKER	Sanayi Bakanı M. TURGUT	En. ve. Ta. Kay. Bakanı R. SEZGİN
Turizm ve Tanıtma Bakanı V. S. T. MÜFTÜOĞLU	İmar ve İskân Bakanı H. MENTEŞEOĞLU	Köy İşleri Bakanı S. KILIÇ	

Karar Sayısı : 6/11262

Merkezi Balıkesir İli'nin Sındırgı İlçesinde bulunan «Sındırgı Hastanesi Yaptırma ve Yaşatma Derneği» nin kamu yararına çalışan derneklerden sayılması; İçişleri Bakanlığının 19/11/1968 tarih ve 81/103/562 sayılı yazısı ve Danıştay Genel Kurulunun 2/12/1968 tarih ve 1968/228-237 sayılı Kararı üzerine, 3512 sayılı Kanunun 37 nci maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 18/1/1969 tarihinde kararlaştırılmıştır.

CUMHURBAŞKANI
C. SUNAY

Başbakan S. DEMİREL	Devlet Bakanı S. ÖZTÜRK	Devlet Bakanı H. ATABEYLİ	Devlet Bakanı K. OCAK
Devlet Bakanı S. T. MÜFTÜOĞLU	Adalet Bakanı H. DİNÇER	Millî Sa. Bakanı V. H. ATABEYLİ	İçişleri Bakanı F. SÜKAN
Dışişleri Bakanı V. S. ÖZTÜRK	Maliye Bakanı C. BİLGEHAN	Millî Eği. Bakanı İ. ERTEM	Bayındırlık Bakanı O. ALP
Ticaret Bakanı A. TÜRKEL	Sağ. ve Sos. Y. Bakanı V. A. ÖZKAN	Güm. ve Tek. Bakanı N. MENTEŞE	Tarım Bakanı B. DAĞDAŞ

Ulaştırma Bakanı S. BİLGİÇ	Çalışma Bakanı T. TOKER	Sanayi Bakanı M. TURGUT	En. ve. Ta. Kay. Bakanı R. SEZGİN
Turizm ve Tanıtma Bakanı V. S. T. MÜFTÜOĞLU	İmar ve İskân Bakanı H. MENTEŞEOĞLU	Köy İşleri Bakanı S. KILIÇ	

Karar Sayısı : 6/11273

1 — a) 18/7/1948 tarihli Türkiye - Polonya, 12/5/1949 tarihli Türkiye - Macaristan, 9/7/1949 tarihli Türkiye - Çekoslovakya, 5/4/1954 tarihli Türkiye - Romanya, 23/2/1955 tarihli Türkiye - Bulgaristan Ticaret ve Ödeme Anlaşmaları ile 25/4/1967 tarihli Çok Taraflı Ödeme İşlemleri için RCD Birliği Anlaşmasının,

b) 7/6/1948 tarihli Türkiye - İsveç, 15/12/1948 tarihli Türkiye - Danimarka, 24/2/1949 tarihli Türkiye - Norveç, 8/8/1949 tarihli Türkiye - Avusturya, 19/6/1951 tarihli Türkiye - İspanya, 24/1/1952 tarihli Türkiye - İtalya, 16/2/1952 tarihli Türkiye - Batı Almanya, 14/9/1959 tarihli Türkiye - Endonezya, 28/7/1966 tarihli Türkiye - Ürdün, 22/8/1966 tarihli Türkiye - Finlandiya, 17/7/1967 tarihli Türkiye - Tunus, 27/7/1967 tarihli Türkiye - Cezayir Ticaret Anlaşmalarının,

c) Fransa'nın tek tarafı olarak lehimize tanıdığı kontenjanlar hakkında mezkûr memleketle aramızda teati olunan 8/4/1961 tarihli mektupların,

feshinin ihbar edilmeyerek yürürlük sürelerinin birer yıl uzatılması;

2 — Üçer aylık devrelerle kendiliğinden yenilenen 6/9/1949 tarihli Türkiye - Hollanda Ticaret Anlaşmasının feshi ihbar edilmeyerek yürürlük süresinin uzatılması;

Dışişleri ve Maliye Bakanlıklarının uygun mütalaalarına dayanan Ticaret Bakanlığının 31/12/1968 tarih ve 120-26442 sayılı yazısı üzerine, 31/5/1963 tarih ve 244 sayılı Kanunun 3 üncü maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 15/1/1969 tarihinde kararlaştırılmıştır.

CUMHURBAŞKANI
C. SUNAY

Başbakan S. DEMİREL	Devlet Bakanı S. ÖZTÜRK	Devlet Bakanı H. ATABEYLİ	Devlet Bakanı K. OCAK
Devlet Bakanı S. T. MÜFTÜOĞLU	Adalet Bakanı H. DİNÇER	Millî Sa. Bakanı V. H. ATABEYLİ	İçişleri Bakanı F. SÜKAN
Dışişleri Bakanı V. S. ÖZTÜRK	Maliye Bakanı C. BİLGEHAN	Millî Eği. Bakanı İ. ERTEM	Bayındırlık Bakanı O. ALP
Ticaret Bakanı A. TÜRKEL	Sağ. ve Sos. Y. Bakanı V. A. ÖZKAN	Güm. ve Tek. Bakanı N. MENTEŞE	Tarım Bakanı B. DAĞDAŞ
Ulaştırma Bakanı S. BİLGİÇ	Çalışma Bakanı T. TOKER	Sanayi Bakanı M. TURGUT	En. ve. Ta. Kay. Bakanı R. SEZGİN
Turizm ve Tanıtma Bakanı N. KURŞAD	İmar ve İskân Bakanı H. MENTEŞEOĞLU	Köy İşleri Bakanı S. KILIÇ	

YÖNETMELİK

İçişleri Bakanlığından :

İçişleri Bakanlığı Merkez Kuruluşları Arşiv Yönetmeliği

I.

GENEL HÜKÜMLER

Hukukî dayanak :

Madde 1 — Bu Yönetmelik, 4/4/1956 tarihinde yürürlüğe giren 6696 sayılı «Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesaikin İmha Edilmesi hakkında Kanun» un 4, 6 ve 8 inci maddelerine dayanılarak Bakanlar Kurulunun 13/9/1957 tarih ve 4/9438 sayılı kararı ile kabul edilen «Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesaikin İmha Edilmesi hakkında Nizamname» nin 13 ve 19 uncu maddelerine göre hazırlanmıştır.

Konu :

Madde 2 — Kamu evrakının; Bakanlık kuruluş veya üniteleriyle arşiv idaresi arasındaki hareketinin iyi işler hale getirilmesi ve kültürel, idarî, ferdî hak ve menfaatlerin belirtilmesi ve bir resmî kaynak olması bakımından değerlendirilmesidir.

Amaç :

Madde 3 — 1. Kamu evrakının; lüzumsuz, faydasız, hukukî ve ilmi kıymeti bulunmayanlardan ayıklanması,

2. Arşivlik malzemenin;

- Tespiti, devir alınması, tasnif edilmesi ve yerleştirilmesi,
- Gerekli şartları haiz depolarda bozulmadan saklanması,
- Herhangi bir sebepten dolayı kayba uğramaktan korunması,
- Kuruluşların, bilimin, ilgililerin hizmetine sunulması,
- Gerektiğinde imha edilmesi,

3. Arşiv malzemesinin ortaya çıkarılması, bunlar hakkında imha hükümleri hariç diğer iş ve işlemlerin ifası ve icabında, Genel Arşiv'e devredilmesi, gibi arşiv hizmetlerini düzenlemektir.

Kapsam :

Madde 4 — Bu Yönetmelik hükümleri; ayrı birer arşiv düzeni olan Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sivil Savunma İdaresi Başkanlığı hariç, Bakanlık Merkez Kuruluş veya ünitelerinde uygulanır.

DEYİMLER VE TARİFLER :

Arşiv :

Madde 5 — Arşiv;

- Arşivlik malzemenin,
- Genel Arşiv'e - Devlet Arşivi'ne - devredilinceye kadar arşiv malzemesinin, saklandığı Bakanlık Arşivi'dir.

Kamu evrakı :

Madde 6 — Kamu evrakı; Bakanlığın gördüğü hizmetler, yaptığı haberleşme ve işlemler sonucunda kamu kuruluşları ile gerçek veya özel ve kamusal tüzel kişiler ile ilgili olarak, devrin bürokratik usullerine göre üretilen her türlü yazılmış, resmedilmiş, basılmış, tele veya filme alınmış belgelerin tamamıdır.

Malzeme :

Madde 7 — Malzeme; arşivlik malzeme ile arşiv malzemesinin bütünüdür.

Arşivlik malzeme :

Madde 8 — Arşivlik malzeme; Bakanlığın cari işlemlerinde kullanılmamakla beraber, gerektiğinde kendisine başvurmak, arşiv malzemesi

niteliğini kazandığında Genel Arşiv'e devredilmek, aksi halde imha olunmak üzere belirli sürelerle arşivde saklanılan kamu evrakıdır.

Arşiv malzemesi :

Madde 9 — Arşiv malzemesi; arşivlik malzemedendir;

- Taşıdığı delil olma değeri ve niteliği bakımından müracaat;
 - Tarihi, hukukî, idarî, askerî, iktisadî, dinî, ilmi, edebî, estetik, kültürel, biyografik, jeneolojik, teknik konular, milletlerarası ilişkiler, ait olduğu çağın ahlâk, örf, adet ve sosyal özellikleri hakkında bilgi edinmek için araştırma;
- gayeleriyle sürekli saklanmağa lâyık olduğuna hükmedilen ve Genel Arşiv'e devredilinceye kadar saklanılmak üzere arşivce devir alınan veya saklanılan kamu evrakıdır.

Malzeme birimi :

Madde 10 — Malzeme birimi; bağımsız olarak başlı başına bir konuyu içine alan veya değeri taşıyan, dosya, defter, zarflanmış veya paketlenmiş evrak tomarı, kitap, plan, harita, film, fotoğraf, plak, sesbandı, mühür ve benzeri kamu evrakıdır.

Kuruluş :

Madde 11 — Kuruluş; 1624 sayılı «İçişleri Bakanlığı Merkez Kuruluş ve Görevleri hakkında Kanun» un 1 inci maddesinde sayılan ve yönetmelik kapsamı içinde bulunan Bakanlığa bağlı daireler ile Bakanlık Muhasebe Müdürlüğü'dür.

Ünite :

Madde 12 — Ünite; kuruluşlar içerisinde şube adı ile teşkil edilen, başında bir şube müdürü bulunan ve kendisine tahsis edilen özel aidiet numaraları kullanan birimlerdir.

Ancak;

- Bakanlık makamına bağlı bir danışma hizmeti görmek üzere onay ile kurulan birimler ile,
 - Şube teşkilleri bulunmayan kuruluşların büro seviyesindeki özel konulu birimleri de,
- bu Yönetmeliğin uygulanmasında ünite sayılır.

Aidiet :

Madde 13 — Aidiet; dosya planındaki konular ayrıdır.

Bu şekilde aidiet tespit etmemiş kuruluş veya ünitelerin konulara göre her çeşit ayrımları da aidiet sayılır.

İmha cetveli :

Madde 14 — İmha cetveli; kuruluş veya ünitelerce yönetmeliğe bağlı «cetvel» esas alınarak, ayıklama işlemine tabi tutulmak üzere, kamu evrakının kaydedildiği çizelgedir.

İmha listesi :

Madde 15 — İmha listesi; Arşiv Müdürlüğü'nce tasarruf planı esas alınarak, imha işlemine tabi tutulmak üzere, kamu evrakının kaydedildiği çizelgedir.

II.

ESAS HÜKÜMLER

ARŞİV YÖNETİMİ :

Kuruluş :

Madde 16 — Arşiv Müdürlüğü, Bakanlık makamına bağlıdır.

Madde 17 — Kuruluş, aşağıda kayıtlı personel ile idare olunur.

- Bir müdür, bir müdür yardımcısı, bir arşiv uzmanı, bir arşiv amiri,
- Mikrofilm teknisyeni;
- Arşiv ve büro memurları;
- Temizleme, onarma, koruma, ciltleme ve benzeri işlerde kullanılacak hizmetliler.

Kuruluşun görevleri :

Madde 18 — Arşiv Müdürlüğü'nün başlıca görevleri şunlardır :

1. Malzemeyi;
 - a) Devir ve teslim almak,
 - b) Tasnif etmek,
 - c) Yerleştirmek,
 - ç) Korumak,
 - d) Değerlendirmek,
 - e) Tanıtıcı rehber veya katalog hazırlamak ve yayınlamak.
2. Malzeme hakkında gerekli tasarruf işlemlerini yapmak.
3. Arşiv yerini düzenlemek.
4. Müracaat ve araştırmalarda kolaylık gösterici tedbirler almak.
5. Evrak ve dosya sistemlerinde yapılacak değişikliklerde kuruluş veya üniteler ile işbirliği yapmak.
6. Evrak ve dosyanın maddesini teşkil eden kırtasiye malzemesi standartlarında mütalaa vermek.
7. Yılın altıncı ve onikinci ayları sonunda arşiv faaliyetleri ve yönetmeliğin uygulanması hakkında Bakanlık makamına rapor sunmak.
8. Arşiv ile ilgili yurt içi ve yurt dışı her türlü toplantılara katılmak.
9. Görevlerin yerine getirilmesinde lüzumlu görülen uzmanları çalıştırmak.
10. Kanun, tüzük ve yönetmeliklerin yüklediği diğer işleri görmek.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları :

Madde 19 — Arşiv Müdürü, yönetmeliğin 18 inci maddesinde sayılan görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

Bu görevleri yerine getirirken :

1. Personel arasında verimli bir işbirliğinin kurulmasını sağlar, iş verimini ve ihtisaslaşmayı artıracak şekilde personel faaliyetlerini düzenler.
2. Arşiv yönetimi ile ilgili olarak Bakanlık makamına tekliflerde bulunur ve onaylanmasından sonra bunları uygular.
3. Arşiv çalışmalarını kontrol eder ve uygulama sırasında beliren güçlükleri giderecek tedbirleri alır.
4. Arşiv ile ilgili düzenlenen kurs, seminer, konferans ve benzeri öğretici ve eğitici faaliyetlere katılır.
5. Bakanlığın bütün kuruluş veya ünitelerini yönetim kademele-
rindeki amirler ve diğer Bakanlıklar İdari Arşiv Üniteleri, Üniversiteler, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, Türk Standartlar Enstitüsü, Devlet Malzeme Ofisi, Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğü ve benzeri kuruluşlar yetkilileri ile iş ilişkileri kurar ve devam ettirir.

Madde 20 — Arşiv Müdür Yardımcısı;

1. Arşiv Müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
2. Arşiv Müdürünün bulunmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder.
3. Arşivin iç yönetimini ve personel çalışmalarını düzenler.

Madde 21 — Arşiv Uzmanı;

1. Arşiv ve arşiv işlerinin ilmi, hukuki ve teknik problemlerini yürütür, bu konulardaki tekliflerini Arşiv Müdürlüğüne iletir ve uygun görülenleri yerine getirir.

2. Tasarruf işlemlerinde görüşlerini bildirir.

Madde 22 — Arşiv Amiri;

1. Arşiv ve büro memurlarının, hizmetlilerin görevlerini ifa sırasında; iş verimini, ihtisaslaşmayı ve etkenlik derecesini artıracak şekilde tedbirler alır, aralarındaki görev ayrımını ve işbirliğini sağlar.

2. Arşiv Müdür Yardımcısının bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapar.

Madde 23 — Mikrofilm Teknisyeni;

Arşivde kurulacak mikrofilm tesislerini ve yardımcı araçlarını en iyi şekilde korur, her zaman kullanılır halde bulunmalarını sağlar ve malzemenin mikrofilme alınması, mikrofilmden çoğaltmalar yapılması işlerini yürütür.

Arşiv Memurları;

Kuruluş veya üniteler tarafından Arşiv Müdürlüğü'ne devredilen her türlü malzemeyi olduğu şekliyle teslim alır, kaydeder, yerleştirir ve istenildiğinde verirler.

Büro Memurları;

1. Gelen ve giden evrakın kayıt, dağıtım, daktilo ve dosyalama işlerini yaparlar.

2. Demirbaş, kırtasiye, hesap ve kayıt işlerini tutarlar.

Hizmetliler;

1. Malzemenin temizlenmesi, onarılması, korunması, sıtlanması, fotokopilerinin alınması;
2. Arşiv yerinin temizlenmesi, bakım ve korunması, gibi benzeri işleri görürler.

Yönetici personelde aranılacak nitelikler :

Madde 24 — Arşiv müdürü ve uzmanında aranılacak nitelikler şunlardır :

Öğrenim gereği :

1. Üniversite, yüksek okul veya aynı seviyedeki öğrenim kurumlarından birini bitirmiş olmak.
2. Kamu idaresi alanında bilgi ve evrak yönetimi hakkında yeteri derecede tecrübe sahibi bulunmak.

3. En az bir yabancı dili, okuduğunu anlayacak derecede bilmek.

Kabiliyet ve karakter yeteneği :

4. İlme ve mesleğe karşı alâka duymak.

Bu nitelikleri haiz taliplerin çokluğu halinde eski yazıyı okuyup yazmayı bilmek tercih sebebi sayılır.

Madde 25 — Arşiv Müdür Yardımcısında aranılacak nitelikler aşağıda kayıtlıdır :

1. Lise veya aynı seviyedeki öğrenim kurumlarından birini bitirmiş olmak.
2. Personel ve evrak yönetiminde bilgi ve tecrübe sahibi bulunmak.

Personelin atama ve yer değiştirme usulü :

Madde 26 — Arşiv Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Arşiv Uzmanı, Özlük İşleri Genel Müdürlüğü'nün inhası;

Diğer personel Arşiv Müdürlüğü'nün teklifi, Özlük İşleri Genel Müdürlüğü'nün inhası;

Hizmetliler Gereç Müdürlüğü'nün teklifi;

üzerine Bakanlıkça atanırlar.

Yer değiştirmelerde de aynı usul uygulanır.

KURULUŞ VE ÜNİTESİNCE YERİNDE SAKLANILMASINA LÜZUM GÖRÜLEN KAMU EVRAKI

Madde 27 — Kamu evrakından;

1. Sicil dosyaları,
 2. Kesin sonuca bağlanmamış olanlar,
 3. Cari işlemlerde fiilen rolü bulunanlar,
 4. Özel mevzuat hükümlerine göre lüzumlu görülenler,
- kuruluş veya ünitelerce arşive devredilmeden yerlerinde saklanabilirler.

Ancak bunlardan; 1 inci bentde gösterilen sicil dosyalarının; ölüm, emeklilik, istifa veya ayrılma tarihlerinden itibaren iki yıl; 2, 3, 4 üncü bentlerde kayıtlı kamu evrakının, Arşiv Müdürlüğü'nün mütalaaası üzerine Bakanlıktan alınacak onayda belirtilen süre kadar bu şekilde saklanması mümkündür.

Madde 28 — 27 nci maddenin 2, 3 ve 4 üncü bentlerinde kayıtlı kamu evrakından Bakanlık onayına dayanarak saklanılanların, 48 inci maddede bahsi geçen yerleştirme planının olduğu şekliyle uygulanabilmesini teminen, her aidiyet için ayrı ayrı olmak üzere adedi ve hacmi hakkında Arşiv Müdürlüğü'ne bilgi verilmesi şarttır.

Madde 29 — Bu şekilde yerinde saklanılmasına lüzum görülen kamu evrakı hakkında hiç bir zaman «Ayıklama işlemi» uygulanmaz.

AYIKLAMA İŞLEMLERİ

Madde 30 — Kuruluş veya ünitelerce üretilen kamu evrakı; cari işlemleri devresinde bir değere sahip olduğu halde ilerisi için lüzumsuz ve faydasızlığı bilinenlerden, aslında hukuki veya ilmi kıymetli bulunmayanlardan, ayıklanmadan hiç bir zaman arşive devredilemez.

Madde 31 — Ayıklama işlemleri, kuruluş veya ünitelerce 30 uncu maddede belirtilen niteliğe sahip kamu evrakının nevinin ve mahiyetinin tespit edildiği yönetmeliğe bağlı «Ceivel» esaslarına sadık kalınarak yapılır.

Madde 32 — Ayıklanması düşünülen kamu evrakından bir malzeme birimi teşkil edenler için, kuruluş veya ünitelerce, tesis yılı, aidiyet ve

bunun içerisindeki sıra numarasına göre ayrı ayrı ikişer örnek «İmha cetveli» düzenlenir. (Form-1)

(Form-1'in ebadı, «Arşive Malzeme Verme Pusulası» ninki kadar olmaktadır.)

Bu şekilde hazırlanan imha cetvelleri kuruluş veya ünite amirlerinin tasdikinden geçirildikten sonra kesinleşir.

Kesinleşen imha cetvellerine dahil olan her malzeme birimi hakkında, kayıt defterlerinin veya föylerinin ilgili sütunlarına ayrıca özel «İmha» işaretleri konulur.

Madde 33 — İmha cetvellerinden birer örneği, malzemenin arşive devri sırasında Arşiv Müdürlüğüne verilir.

Bu cetvel arşivde, kuruluş veya ünitelerde, 45 inci maddede kayıtlı Arşive Malzeme Verme Pusulalarının tasnifli ikinci ve üçüncü örneklerinin baş tarafına konulur.

Madde 34 — Şayet bir malzeme birimi içerisindeki kamu evrakından münferit ayıklamalar bahis konusu ise, bunlar imha cetvellerine kaydedilmez.

Bununla beraber, «Arşiv Dosya Dizi Pusula» larında kayıtlı kamu evrakı için keyfiyeti anlatmak üzere, mezkûr pusulaların ilgili sütunlarına özel «İmha» işaretleri konulur. Kısmi ayıklamaya tabi tutulan kamu evrakının kontrollü maksadı ile üzerinde işaretlemeler yapılan, bu pusulalar kuruluş veya ünite amirlerinin tasvibinden geçirilir.

Malzemenin arşive devri sırasında, bir malzeme biriminin bu şekilde kısmi ayıklamaya tabi tutulduğunu anlatmak üzere «Arşive Malzeme Verme Pusula» larında da ilgili sütuna behemahal meşruhat verilir.

Madde 35 — Ayıklaması kararlaştırılan kamu evrakı, yerlerinden alınarak Arşiv Müdürlüğünden temin edilen çuvallara konulur ve bu Yönetmeliğin 90 - 93 üncü maddelerinin uygulanması isteği ile arşive sevk edilir.

MALZEMENİN HAZIRLANMASI

Madde 36 — Ayıklama işlemlerini müteakip, arşive devredilecek malzeme, ilgili kuruluş veya ünitelerde işin özelliğine göre;

1. Tesis yılı,
 2. Aidiyeti,
 3. Aidiyet içerisindeki sıra numarası,
- esas alınmak suretiyle hazırlanır.

55 inci madde hükümleri saklıdır.

Madde 37 — Arşive devredilecek malzemenin, aidiyetlerine göre kaydına mahsus «Kayıt Defteri» veya «Föyleri» gözden geçirilerek sıra numaralarından, athyan veya tekrerrür eden veya eksik olan var ise bunlar islah edilir.

Keza bir aidiyet içerisinde aynı mahiyette olan malzeme birimleri var ise, defter veya föylerdeki kayıtları da düzeltilmek suretiyle bunlar birleştirilir.

Madde 38 — Bu işlemlerin ifasından sonra;

1. Klasörler içerisinde muhafaza edilen dosya gömlekleri buradan çıkarılır.
2. Forma uygun basılı dosya gömleği temin edilinceye kadar her malzeme biriminin üzerine ve sağ üst köşeye yapıştırılması gereken «Etiket» ler gözden geçirilir. (Form - 2) Var ise eksikleri tamamlanır ve arşive ait olan sütun dışındakiler, muhtevaya uygun bir şekilde tamamen doldurulur.

3. Form'a uygun basılı dosya gömleği temin edilinceye kadar, dosya gömleğinin üst kapağının iç kısmına, zarflanmış veya paketlenmiş evrak tomarının alt tarafına, diğer malzeme birimleri kılıflarının münasip görülecek bir yerine yapıştırılması gereken «Arşiv Dosya Dizi Pusulaları» tetkik olunur. (Form - 3)

Malzeme birimleri içerisinde mevcut kamu evrakının tümünün giriş ve çıkışının belirli nitelikleri ile ve bir sıra tahtında kaydedilip, kaydedilmediği, bunlardan ayıklamaya tabi tutulanların işlenip işlenmediği araştırılarak bu konuda görülecek noksanlıklar tamamlattırılır.

4. Yıl esasına göre düzenlenen kayıt defterlerinin veya bu maksatla kullanılan föy ciltlerinin kapaklarının üst orta kısmına birer «Etiket» yapıştırılır. (Form - 4) Bunun arşive ait olan sütunları dışındakiler doldurulur.

5. Muamelât, sicil, tahakkuk, tahsis ve eğitim gibi ünitelerde aynı personel için açılan sicil dosyaları birleştirilerek tek bir müstakil dosya haline getirilir. Bunlar hakkında da (Form - 2) ve (Form - 3) aynen uygulanır.

MALZEMENİN ARŞİVE DEVRİ

Madde 39 — İlgili kuruluş veya ünitece, her türlü işlemi tamamlanmış malzeme içinde bulunduğu dosya gömleğinin, tomarının veya kılıfının alt sol köşesine «Arşivlik» damgası vurularak genellikle müteakip takvim yılının ilk üç ayında arşive devredilir.

Malzemenin bu şekilde tespit, tefrik ve arşive devrine karar verme yetkisi kuruluş veya ünitelerin münhasıran amirlerine aittir.

Teslim işlemleri ise, kuruluş veya ünite amirlerince 111 inci maddeye göre görevlendirilecek, Arşiv İrtibat Memurları tarafından ifa olunur.

Madde 40 — Devredilecek malzeme birimleri ile, ilgili kuruluş veya ünite mezûr malzeme birimleri için yılı itibariyle tutulan kayıtlar arasındaki uygunluğun kontrolü maksadı ile kayıt defterlerinin bir örneği veya föyler halinde ise bunların ciltli birinci yaprakları mutlaka Arşiv Müdürlüğüne verilir.

Madde 41 — İçerisinde, tamamen veya kısmen gizlilik derecesi taşıyan kamu evrakının bulunduğu dosya gömleğinin, tomarının veya kılıfının alt sağ köşesine «Gizli» damgası vurulur ve bunlar, arşivde yerleştirme sırasında normal malzeme gibi işleme tabi tutulur.

Ancak tamamen veya tamamına yakın kısmı gizlilik taşıyan kuruluş veya ünitelerin kamu evrakı, arşivde özel yerleştirme yerlerinde saklanır.

Kamu evrakı, üreten daire tarafından gizlilik niteliği kaldırılmadıkça, bu niteliğini muhafaza eder.

Gizlilik niteliği kaldırılan malzeme birimine, «Gizlilik Niteliği Kaldırıldı» damgası vurularak gizlilik damgası iptal edilir.

Arşive malzeme verme pusulası :

Madde 42 — Kuruluş veya ünitelerce, arşive devredilecek malzeme için üç örnek «Arşive Malzeme Verme Pusulası» tanzim edilir. (Form - 5)

Bu pusulalar, tesis yılı, aidiyet ve bunun içerisindeki sıra numarası esasına göre ayrı ayrı doldurulur.

55 inci madde hükümleri saklıdır.

Madde 43 — Arşive malzeme verme pusulalarında; tevdi tarihi, sayfa numarası, arşiv genel sıra numarası, arşiv yeri (Depo, ranza, raf, göz ve yerleştirme numaraları ve tasarruf işlemleri sütunlarının işlenmesi Arşiv Müdürlüğüne aittir.

Pusulaların, malzemenin teslim alınmasını müteakip imzalanmasından sonra; birinci ve ikinci örnekleri arşivde alıkonulur, üçüncü örnekleride ilgili kuruluş veya ünitelerin «Arşiv İrtibat Memuru» na tevdi olunur.

Madde 44 — Malzemenin arşive devrinde, malzeme biriminin niteliği itibariyle herhangi bir bozukluk, yıpranma, eksiklik ve benzeri hal varit ise bu takdirde Arşive Malzeme Verme Pusulasının «Not» sütununa gerekli meşruhat verilir.

Madde 45 — Arşive, 39 uncu maddede belirtilen süre içerisinde, malzeme alınırken belirli bir sıra uygulanır. Bu sıranın tesbitinde Arşiv Müdürlüğünce kuruluş veya ünitelerin amirleri ile mutabakat sağlanır.

Bir takvim yılı içinde kullanılan Arşive Malzeme Verme Pusulalarının :

Birinci örnekleri; arşivde, sayfa ve dolayısıyla teselsül eden Genel Arşiv Sıra Numarasına göre sıraya konulur ve müteakip yılın ilk ayında ciltlettirilir.

İkinci örnekleri arşivde, üçüncü örnekleri ilgili kuruluş veya ünitelerde, tesis yılı ve aidiyet esasına göre tanzim edilen malzeme birimleri için birer karteks olarak kullanılır. Bunlar yıl içerisinde aynı aidiyetten vukubulacak müteaddit devirlere göre alt alta konulmak üzere özel klasörlere yerleştirilir.

Bir kuruluş veya ünitelerin bir yıla ait bütün «Aidiyet» lerindeki malzeme birimlerinin tamamının arşive devrinin sağlanmasından sonra, bunlar ciltlettirilir.

MALZEMENİN ARŞİVE DÜZENLENMESİ

Yerleştirme yeri ve usulü :

Madde 46 — Malzemenin, arşivde ranzalar içerisinde yerleştirilmesi esastır. Bu maksatla depolarda ve katlarda yeteri kadar ranzalar yaptırılır. Ranzalar raflara, raflar da gözlemlere ayrılır.

Bunların numaralandırılması;

1. Ranzalarda; her depo ve katta ayrı ayrı olmak ve aynı hizada bulunanlara evvelâ, yan taraftakilere bilâhare verilmek üzere doğudan batıya,

2. Raflarda; çift taraflı ranzalar da dahil soldan sağa,
3. Gözlerde; yukarıdan aşağıya, doğru teselsül eden bir sıra tahtında ifa edilir.

Her depo ve katta bulunan sandık, dolap, çekmece gibi benzeri yerleştirme yerlerine de sırası ile numara verilir.

Etiketleme :

Madde 47 — Arşivde numara etiketlenmesi;

1. Ranzalarda; duvara bitişik olanın münasip yerine, çift taraflı olanın da her iki yan kısmına,
 2. Raflarda; her rafın üst orta kısmına,
 3. Gözlerde; her gözün alt orta kısmına,
- konulacak madeni birer plaka ile yapılır.

Her depo ve katta bulunan sandık, dolap, çekmece gibi benzeri yerleştirme yerlerine de görülecek şekilde birer plaka konulur.

Yerleştirme planı :

Madde 48 — Her depo ve kat için, hacim ve kapasite nazarı itibare alınarak bir «Yerleştirme planı» yapılır.

Bu planda :

Her kuruluş ve üniteden, bir yıl zarfında gelen ve gelmesi muhtemel olan ve bir araya veya ayrı ayrı konulması gereken;

1. Dosya gömleği, zarf, paket,
2. Mikrofilm, fotoğraf, sesbandı, plak,
3. Kitap, broşür, harita,
4. Gizli evrak,
5. Defterler,
6. Kanun arşivi dokümanları,

gibi malzeme birimlerinin miktarı gözönünde bulundurulur.

Buna göre ranza, raf, göz, dolap, sandık, çekmece ve benzerlerinin; kuruluş veya ünitelere yahut malzeme biriminin nevelerine göre tahsisleri yapılır.

Yapılacak tahsislerde, mutlaka gelecekteki birimler için ihtiyaca cevap verebilecek gerekli boş yerler bırakılır.

Arşiv genel sıra numarası :

Madde 49 — Arşiv Müdürlüğüne; arşive malzeme verme pusulalarına, Bakanlık itibariyle her takvim yılında birden başlatılıp teselsül ettirilerek verilen «Arşiv Genel Sıra Numarası», ilgili her malzeme birimi üzerindeki etikete numarator ile vurulur.

Arşiv genel sıra numarası; malzemenin kayıt ve miktarının bilinmesinde, ilgililerce istenilmesinde, gerektiğinde imhasında, kuruluş değişikliği dolayısıyla bir başka yere veya Genel Arşive devrinde ve benzeri her türlü işlemlerinde esas alınır.

Malzemenin yerleştirilmesi :

Madde 50 — Devir alınan arşiv malzeme birimlerinin yerleştirilme durumuna getirilmesi için önceden aşağıdaki işlemler yapılır :

1. Temizleyiciler tarafından mevcut tertip bozulmadan açılır, tozu alınır, yumuşak fırça ile temizlenir.
2. Temizleme işlemi sonucunda fazla harap olanlar onarıma ve gerekenler de ciltlenmeye gönderilir.
3. Tomar halinde olanlar, asli hüviyeti gözönünde bulundurulmak suretiyle mümkün mertebe aynı büyüklükteki kâğıtlara konulur, ve her tarafı aynı kalınlık, genişlik ve yükseklikte olacak şekilde paketlenir.
4. Ayrı olarak zarflanması gerekenler için bu işlem, tabii büyüklük bozulmadan veya katlanılmak suretiyle küçültülmeden ifa edilir.
5. Bunlardan sonra özellik ve nevelerine göre, özel olarak hazırlattırılan standart klasör, kutu ve benzeri kılıflar içerisine konulur.

Yerleştirme kuralı :

Madde 51 — Malzeme birimlerinin içerisine yerleştirilmesinde, ilgili kuruluş veya ünitelerince hazırlık çalışmaları sırasında yapılan ve 36 ncı maddede gösterilen esaslara uyulur.

Müteakip yıllarda, aynı tesis yılına ait ve aynı aidiyetten gelecek olan malzeme birimlerinin, aidiyet sıra numaralarının gerektirdiği ilgili yerlerine dizilebilmesi için kılıflar, buna göre yeterince hazırlanır.

Madde 52 — Malzeme birimlerinin arşivdeki yerini tespit etmek maksadı ile, yerleştirme durumunu alan klasör, kutu ve benzeri malzeme kılıfları üzerine birer «Etiket» yapıştırılır. (Form - 6)

Madde 53 — Klasör, kutu ve benzeri kılıflar içerisine konularak yerleştirme durumunu alan malzemeler; 46 ncı maddenin 2 ncı fıkrasındaki numaralandırma sırası takip edilerek;

Ranzalarda, «Göz» esas alınmak üzere soldan sağa,

Gerektiğinde ve diğer yerlerde, aşağıdan yukarıya doğru da, yerleştirilebilir.

Her bir göz ve diğer yerleştirme yerleri için teselsül eden «Yerleştirme sıra numarası» verilir.

Madde 54 — 1. İçerisine malzeme birimi konulan klasör, kutu ve benzerleri ilgili yerlerine dikey şekilde;

2. Özellik arzeden malzeme birimlerinin konulduğu kılıflar, yer ve niteliğine göre;

3. Defterler, mümkün olduğu nisbette ilgili kuruluş veya ünitelerin ranza ve raflarında kendileri için ayrılan gözlerde; yerleştirilir.

İstisnai kural :

Madde 55 — 1. Sicil dosyaları; ilgili kuruluşundaki personel gruplarına göre ait olan yerlerde, sicil numarası esas alınmak suretiyle yerleştirilir.

2. Mevzuat icabı saklanması gereken ve kuruluş veya ünitelerin aidiyetleri itibariyle özellik arzeden malzeme birimleri; kuruluş veya üniteler ile mutabakat sağlanarak, tesis yılı gözetilmeden, geliştirilecek bir sistem içinde (Kamu evrakını üreten kuruluş veya ünitelerin dosya planına mütenazır-alfabetik, nümerik ve coğrafi gibi-) devir alınıp yerleştirilebilir.

Ancak kurulacak bu sistem süresiz devam ettirilir.

ARŞİVDEN İSTİFADE :

Arşivden malzemenin alınması :

Madde 56 — Arşivden malzeme alabilmek; arşive malzeme verme pusulalarındaki kayıtlara uygun şekilde doldurulmuş ve kuruluş veya ünite amirleri tarafından imzalanmış «Arşivden malzeme istem kartı» ile mümkündür. (Form-7)

Her malzeme birimi için bir istem kartı esastır.

Malzemenin alınması ve iadesinde, bu hizmeti arşiv irtibat memuru yapar.

Madde 57 — Arşiv Müdürlüğü; arşivden malzeme istem kartındaki kayıtları, malzeme biriminin nitelikleri ve gerekirse arşive malzeme verme pusulası ile karşılaştırılır, mutabakatı sağlar ve kartı ilgiliye imzalatmak suretiyle malzemeyi teslim eder.

İstem kartı, verilen malzemeye karşılık zimmet olarak birimin ait bulunduğu kılıfındaki yerine konulur.

Bakanlık dışındaki işlemler :

Madde 58 — Arşivden, Bakanlık dışındaki resmî kuruluşlar tarafından - yargı organları hariç - malzeme istenilmesi halinde, malzemenin verilmesi Bakanlık makamının izni ile mümkündür.

Malzemenin arşivden alınması, gönderilmesi ve iadesinin takibi daha önce kamu evrakını üreten kuruluş veya ünitelerin aracılığı ile yapılır.

Özel kişiler tarafından inceleme ve araştırma maksadı ile malzeme istenilmesi halinde ise Bakanlık makamının izni ile arşivde, Arşiv Müdürlüğünün yetkili kılacağı bir görevlinin gözetimi altında istem karşılanır.

Esas bu olmakla beraber, Bakanlık makamının izni ile inceleme ve araştırmacının yedine malzemenin suret, fotokopi veya mikrofilm verilebilir. Bu takdirde malzemenin ait bulunduğu kuruluş veya ünitece Arşivden Malzeme İstem Kartı doldurularak kartın arka yüzüne izni verenin açık kimliği yazılır ve imza alınır.

(Başbakanlık Neşriyat ve Müdevvenat Genel Müdürlüğünün 18/9/1965 tarihli ve 5113 sayılı yazılarına ekli protokol hükümleri veya bunun yerine kaim olacak idari metin hükümleri saklıdır.)

Madde 59 — Arşivden, Bakanlık dışındaki resmî kuruluşlar - yargı organları hariç - veya özel kişiler tarafından, Yönetmeliğin 41 inci maddesinde gösterilen, gizlilik niteliğini taşıyan malzemeye ait vaki istemler hiç bir şekilde karşılanmaz.

Inceleme süresi :

Madde 60 — Arşivden alınacak malzemenin inceleme süresi azami 30 gündür. Bu devre içinde inceleme bitirilmemiş ise Arşiv Müdürlüğünce ilgili kuruluş veya ünite amirinin isteği üzerine süre, ancak bir bu kadar daha uzatılır. Bu takdirde 61 inci maddede kayıtlı Hatırlatma Kartındaki temdit tarihi sütunu işlenir.

Verilen malzemenin takibi :

Madde 61 — Arşivden verilen malzemenin iadesi, Arşiv Müdürlüğünce istem kartına göre düzenlenen «Hatırlatma Kartı» ile sağlanır. (Form-8)

Bu maksatla Arşivde, sıfırdan dokuza kadar numaraları havi on adet gözü olan bir kutu bulundurulur. Hatırlatma kartları, malzemenin Arşive iade tarihi esas alınmak üzere günleri gösteren rakam kısmındaki birler hanesine göre sıfırdan dokuza kadar tasnif edilerek gözlerce konulur. Malzeme biriminin zamanında iadesi, bu esas ve şekil dahilinde takip olunur.

Madde 62 — Arşivden alınan malzeme kuruluş veya üniteye aynen iade edilir, hiç bir şekilde cari işlem evrakı ile birleştirilemez. Böyle bir zaruret duyulduğu takdirde, mezkûr malzemenin suret, fotokopi veya mikrofilmli verilir.

Madde 63 — Malzeme; Arşive iadesinde, dizi pusulasındaki kayıtlara uygunluğu kontrol edilerek noksatsız teslim alınır.

İstem kartı çıkarılıp malzeme eski yerine yerleştirilir ve kartın imzalı kuponu koparılıp ilgili memura verilir.

Malzeme birimine ait «Hatırlatma Kartı» iptal edilir.

İşlemi biten istem kartları, arşiv faaliyetlerinde istatistiki bilgilere esas olmak üzere bunların tanzimine kadar düzenli bir şekilde saklanır.

TASARRUF İŞLEMLERİ GENELLİKLE

Tasarruf planı :

Madde 64 — Üretilen kamu evrakının; gelecekte tabi tutulacağı işlemleri tayin hususunda, kuruluş veya ünitelerle Arşiv Müdürlüğü arasında görüş birliğini ve müsterek hareket tarzını sağlamak maksadı ile önceden tasarruf planları hazırlanır.

Madde 65 — Tasarruf planında, devredilen veya devredilecek olan malzemenin, mahiyeti ve niteliği ile maddî tip ve karakteristiğine göre, her aidiyet için :

1. Devir tarihinden itibaren arşivde ne kadar süre saklanılacağına,
2. Mikrofilm uygulaması yapılmak istenilenlerin, gösterilmesi lazımdır.

Ancak 1 inci bentte kayıtlı sürelerin tayininde 8, 16, 24, 33 yıllık ve süresiz saklama devrelerinin kullanılması şarttır.

Bunlardan süresiz olarak saklanması öngörülenler için 33 yılın bitiminden sonra arşiv malzemesi hükümleri uygulanır.

Madde 66 — Her aidiyet hakkında hüküm verilirken, içerisinde mevcut tüm malzeme birimlerinin ortak nitelik ve değerleri gözönünde bulundurulur.

Bununla beraber bir aidiyet içerisinde, durumu özellik taşıyan ve hakkında ayrı bir uygulama yapılması gereken malzeme birimleri için tasarruf planına ait formdaki «Notlar» sütununa mutlaka yeteri derecede meşruhat verilir.

Madde 67 — Her kuruluş veya ünite, Yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren 6 ay içerisinde, kendi aidiyetlerini kapsayacak şekilde planlarını hazırlar ve Arşiv Müdürlüğüne tevdi eder. (Form-9)

Arşiv Müdürlüğü, kendi görüşlerini de katarak, Bakanlık çapında bu planların tevhidini yapar, Merkez Komisyonunun tasvibini alır ve Bakanlık makamının onayından geçirerek tekemmül ettirir.

Böylece son şeklini alan tasarruf planının birer örnekleri her kuruluş veya üniteye verilir.

Madde 68 — Tasarruf planı, ilgili gelişmelerin veya aidiyetlerdeki vaki değişmelerin gerekli kıldığı hallerde yeniden gözden geçirilir.

Bu işlemlerde de aynı prosedür uygulanır.

Madde 69 — Bir kamu evrakı hakkında, tasarruf planı dışında, onun kaderini değiştirecek hiç bir tasarrufta bulunulamaz.

İmha listelerinin düzenlenmesinde ve mikrofilm metodunun uygulanmasında, bu tasarruf planı esas alınır.

Mikrofilm işleri :

Madde 70 — Arşiv Müdürlüğünce; maddî yapı, şekil ve düzeni elverişli bulunan malzemenin, devamlılığının sağlanmasında ve hacimce küçültmek suretiyle saklanılmasında mikrofilm metodundan faydalanılabilir.

(Tekniğin son gelişmeleri gözönünde bulundurularak gerektiğinde manyetik ve optik bant metodlarından da faydalanılabilir.)

Madde 71 — Mikrofilm metodu, ancak :

1. Asıllarının imha edilmesinde mahzur bulunmayan malzemenin orijinal şekliyle saklanılmasındaki masrafının, mikrofilme alınmasındaki maliyetinden yüksek olması;
 2. Yetkililerce, orijinal şekliyle saklanılmasına lüzum olmadığından imhası için karar verilen malzemeden istifade edilmesi;
 3. İnceleme ve araştırma maksadı ile sık sık istenilen malzemenin yıpranmasını önlemek için orijinalinden çoğaltmalar yapılması;
 4. Korunmasına hak verecek bir öz değere sahip malzemenin, kullanılmasından veya kaybolmasından doğabilecek mahzurları gidermek için orijinalinden örnekler alınması;
- gibi hallerde uygulanır.

Madde 72 — 71 inci maddede izah edilen şekil ve şartlar esas olmak üzere Arşiv Müdürlüğü, idari, mali ve teknik bakımından gerekli tedbirler almak ve tesisler vücuda getirmek sureti ile mikrofilm metodunun uygulanmasına geçer.

Madde 73 — Mikrofilm metodunun uygulanması ile, arşivden malzeme istekleri Yönetmeliğin «Arşivden İstifade» hükümlerine sadık kalınarak, malzemenin aslı yerine mikrofilmli veya bununla elde edilen örnekleri verilmek suretiyle karşılanır.

Madde 74 — Mikrofilm malzemesi hakkında, Yönetmeliğin «Malzemenin Arşivde Düzenlenmesi» ne mütedair esasları aynen uygulanır.

Fotokopi :

Madde 75 — Arşivden istifadeyi kolaylaştırmak maksadıyla Arşiv Müdürlüğü; idari mali ve teknik bakımından gerekli tedbirler almak ve tesisler vücuda getirmek suretiyle malzeme isteklerini fotokopi metodu ile de karşılayabilir.

Ancak bu metodun uygulanabilmesi, malzemenin aslına hanel gelmemesi ile mümkündür.

İMHA İŞLEMLERİ :

İmha edilemeyen malzeme :

Madde 76 — Aşağıda kayıtlı malzeme hiçbir zaman imha olunamaz :

1. A. Genellikle

Yönetmeliğin 9 uncu maddesi kapsamına girenler.

B. Özellikle

a) Kamu kuruluşları ile genel veya özel ve kamusal tüzel kişilere, topluluklara ve coğrafi yerlere ilişkin olarak bir hakkın tayinine yarayan veya ekonomik, sosyal ve kültürel hayatı etkileyenler,

b) Tarihe mal olmuş bulunanlar,

c) Kuruluşların menşei ve tarihini gösterenler,

ç) Yönetim ile ilgili olanlar,

(Bütçe, plan, muhtıra gibi «Kuruluş»; tüzük, yönetmelik, genelge gibi «Usul»; rapor, toplantı tutanakları gibi «Repertuar» dokümanları),

d) Kamu evrakı arasında teferruat veya arızî olarak bulunup da ilerde yine de bilgi verebilecek ve vukubulacak ilmi ihtiyaçları karşılayabilecek niteliği taşıyanlar,

e) Kayıt defterleri dışında kalan kuruluş veya ünitelerce tutulan tekml defterler veya bunların yerine kaim olan föyler.

2. Tasarruf planında 33 yıldan (Bu dahil) daha az bir bekleme süresi tayin edilenlerden, bu süre içerisinde yukarıdaki fıkrada yazılı niteliği kazananlar.

3. Belirli süre sonunda imha işlemleri dolayısıyla Bakanlık Merkez Komisyonu ve Arşiv Danışma Heyetince imhası uygun görülmeyenler.

İmha edilebilen malzeme :

Madde 77 — Bakanlık Merkez Komisyonu ve Arşiv Danışma Heyetince «İmha Listeleri» ne göre imha edilebilen malzeme aşağıda gösterilmiştir :

1. 76 ncı maddede belirtilen değerleri kazanamamış veya kazanabilecek nitelikte olmayanlar.
2. Her türlü cari işlemlerde rolünü kaybetmiş ve müracaat veya araştırma gibi kullanışlar içinde değersiz oldukları takdir edilenler.
3. İlgili mevzuat hükümlerine göre muayyen süreler saklanması gerekçesi de bu süreleri doldurmuş bulunanlar.
4. Tasarruf planında tespit edilen belirli devrelerdeki süreleri tamamlayanlar.
5. Orijinal şekli ile saklanılmasına lüzum görülmeyenlerden mikrofilm alınmış olanlar.

Madde 78 — Arşiv Müdürlüğünce, «İmha Listeleri» ne geçirilmeden imha edilebilmesi mümkün malzeme aşağıda gösterilmiştir.

1. Kendisinden istifade edilmesi, onarılması ve yeniden tesisi mümkün olmayanlar.
 2. Gelen ve giden kamu evrakının kaydına mahsus ve üzerinden 33 yıl geçmiş her türlü fişler.
 3. Bizatihi Arşiv Müdürlüğünce üretilen ve Yönetmeliğe bağlı «Açıklama İşlemine Esas Cetvel» kapsamına girenler.
- Yalnız bu şekil bir imha işleminin yapılabilmesi için Bakanlık makamından onay alınması şarttır.
- Bu takdirde 79, 88, 89 ve 90 uncu maddelere göre işlem yapılır.

İmha listelerinin hazırlanması :

Madde 79 — İmha listeleri, arşivde üç kişilik bir «İmha Heyeti» tarafından hazırlanır. (Form-10)

Bu heyet, Arşiv Müdürünün başkanlığında iki üyeden kurulur. Üyelerden biri, Arşiv personelinin; diğeri, ilgili kamu evrakının ait bulunduğu kuruluş veya ünite amirleri tarafından evrak yönetiminde bilgi sahibi olanlar arasından, görevlendirilir.

Madde 80 — Her yıl Haziran ayında mevcut tasarruf planı tetkik olunarak kuruluş veya ünitenin malzemesinin durumu gözden geçirilir ve bunlardan arşivde saklanılma sürelerini dolduranların aidiyetleri itibarıyla tespiti yapılır. Saklanılma süresi tamamlanmış olan malzeme imha listelerine geçirilir.

İmha listeleri, her kuruluş veya ünite için malzemenin tesis yılı, aidiyeti ve bunun içerisindeki sıra numarası esasına göre dörder örnek hazırlanır. Listelerin altı imha heyeti başkan ve üyeleri tarafından imzalanarak bunlardan üç örneği Bakanlık Merkez Komisyonuna tevdi olunur.

Madde 81 — Tasarruf planında; arşivde saklanılma süresi dolduğu halde sehven imha listelerine geçmeyen malzemenin bulunup bulunmadığının araştırılması maksadı ile sonu 0 veya 5 ile biten yıllarda genel tarama yapılır.

Bakanlık Merkez Komisyonu :

Madde 82 — Bakanlık Merkez Komisyonu, bir başkan ile üç üyeden kurulur.

Başkan, Arşiv Müdürünün; Komisyon üyeleri, Komisyon Başkanının teklifi üzerine Bakanlık makamınca arşiv ve arşiv yönetimi hakkında bilgi sahibi Bakanlık personeli arasından görevlendirilir.

Arşiv Müdürü, bulunmadığı zamanlarda arşiv uzmanı, komisyonun tabii üyesidir.

İmhası bahis konusu kamu evrakının ait bulunduğu kuruluş ve ünitelerden, evrak yönetiminde bilgi sahibi bir görevli de bu komisyona oy hakkı olmaksızın katılabilir.

Madde 83 — Bakanlık Merkez Komisyonunun, kendisine tevdi edilen konuları tetkik için en geç bir hafta içerisinde toplanması ve bir ay içerisinde karara bağlaması şarttır.

Madde 84 — Bakanlık Merkez Komisyonu, hazırlanan imha listelerine göre karar verir. Gerekirse listede kayıtlı malzemelerden görülmesine lüzum hasıl olanları celbedebilir ve bu hususta yetkili uzmanların fikrini alabilir.

Verilecek kararlar malzemenin ya imhasına ya da süresiz saklanılmasına inhisar eder.

Madde 85 — Bakanlık Merkez Komisyonunca, imha listelerinin incelenmesi sırasında listelerde kayıtlı malzemenin tümünün imhası gerektiği kanaatine varılırsa, bu takdirde verilen karar katı olup ilgili listelerin üç örneği de Arşiv Müdürlüğüne gönderilir.

Ancak, bazı malzemenin saklanılmasına lüzum görülürse bunlar hakkında mucip sebepli düşünceleri, ilgili sütunlarına kaydedildikten sonra imha listelerinin iki örneği Arşiv Danışma Heyetine tevdi ve bir örneği Arşiv Müdürlüğüne iade olunur.

Arşiv Danışma Heyetince, hakkında nihai karar verilen imha listeleri Bakanlık Merkez Komisyonu aracılığı ile Arşiv Müdürlüğüne verilir.

İmhası reddedilen kamu evrakı arşiv malzemesi niteliğini kazanır ve hakkında bir daha imha hükümleri yürütülemez.

Madde 86 — Bakanlık Merkez Komisyonunun bütün sekreteryaya iş ve işlemlerini Arşiv Müdürlüğü ifa eder.

Arşiv Danışma Heyeti :

Madde 87 — Arşiv Danışma Heyeti, 6696 sayılı Kanunun 6 ncı ve bunun uygulama şeklini gösterir 4/9438 sayılı Tüzüğün 8 inci maddeleri gereğince Millî Eğitim Bakanlığına bağlı olarak kurulur.

Kesinleşen imha listeleri hakkında Arşiv Müdürlüğünce yapılacak işler :

Madde 88 — Arşiv Müdürlüğünce, imha listelerinin (Kesinleşmiş imha listesindeki değişiklikler her örneğe ayrı ayrı işlenilmek ve meşruhat verilmek şartıyla) :

Birinci örnekleri, kuruluş veya ünitelerin tespit edilen sıralarına göre bir araya getirilerek o yıl içerisinde imha işlemlerini göstermek üzere ciltletirilir.

İkinci örnekleri, her kuruluş veya ünitenin o yıla ait ciltli «Arşive Malzeme Verme Pusulaları»nın alt cilt kapakları içerisine yapıştırılmış zarflarda saklanır.

Üçüncü örnekleri, bilgi için kuruluş veya ünitelere verilir.

Madde 89 — Kesinleşmiş imha listeleri, 88 inci maddede izah edildiği şekilde saklanılmakla beraber, ciltli «Arşive Malzeme Verme Pusulaları»nın ilgili sütunlarına, bunların bir kütük hüviyetini alabilmesi için, gerekli meşruhat verilir.

İnfaz Heyeti :

Madde 90 — Arşiv Müdürlüğünde, Müdür tarafından üç kişilik bir «İnfaz Heyeti» kurulur.

Kesinleşen imha listelerine göre imhası gereken malzeme yerinden alınarak bu heyete tevdi edilir. Heyet, huzurunda infaz işlemini yerine getirir ve keyfiyeti bir tutanakla tespit eder. (Form-11)

İnfaz şekilleri :

Madde 91 — İnfaz;

1. SEKA'ya göndermek,
2. Yakmak,
3. İslatmak veya kırmak,
4. Kitaplara dağıtmak,

(Kitap, broşür ve sirküler gibi malzeme için) şeklinde olabilir.

İnfazda esas olan SEKA'ya göndermektir. Ancak buraya sevki imkân dahilinde görülmeyen ve ekonomik bulunmayan malzeme, maddi yapılarına veya muhtevalarına göre diğer şekillerde yok edilebilir.

Madde 92 — Yok edilecek malzeme, SEKA'ya gönderilmeden önce iğne, raptiye, tel gibi madeni kısımlarından ve karbon kağıtlarından ayrılır.

Madde 93 — Gizli nitelikteki malzere, SEKA'ya gönderilmesi icabedenler, sevkinden önce okunmayacak hale getirilir. Bu maksadla teminen Arşiv Müdürlüğü emrine teknik teçhizat verilir.

Genel Arşiv'e devir :

Madde 94 — Genel Arşiv (Devlet Arşivi) tarafından prosedürüne göre Bakanlık arşivinden istenilen arşiv malzemesi, adı geçen kuruluş yetkilileri ile yapılan temas sonucunda varılacak anlaşmaya göre ve Bakanlık onayı ile kendilerine devredilir.

Ancak Bakanlık kuruluş veya üniteleri tarafından istifade edilmek maksadıyla sık sık aranan malzemenin devredilmemesi esastır.

Madde 95 — Bu devir işlemi sırasında;

1. Malzemenin maddî durumu itibariyle iyi bir düzende bulunması,
2. İçerisinde mevcut lüzumsuz ve faydasız kamu evrakının ayrık-
lanmış olması,
3. Genel Arşiv tarafından istenilen bazı şartlar bahis konusu ise
bunların yerine getirilmesi,
hususlarına dikkat ve itina edilir.

Madde 96 — Devir, her kuruluş veya ünite için malzemenin tesis
yılları ve aidiyetleri itibariyle ayrı ayrı olmak üzere düzenlenecek 4 ör-
nek «Devir Listesi» ile yapılır. (Form - 12)

Devir listelerinin birinci örnekleri, Genel Arşiv'e verilir. Diğer 3
örneği hakkında 88 inci maddede zikri geçen usul uygulanır.

*Kuruluş veya ünitelerin Bakanlık dışı başka bir örgüt'e bağlan-
ması halinde devir :*

Madde 97 — Kuruluş veya ünitelerin Bakanlık dışı bir örgüte
bağlanması dolayısıyla yapılacak devirlerde de Genel Arşiv'e devir hü-
kümüne göre işlem yapılır.

KORUMA İŞLEMLERİ

Arşivin korunması :

Madde 98 — Bakanlar Kurulunun 13/8/1966 tarih ve 6/6851 sayılı
Kararı ile yürürlüğe konulan «Devlete Ait Binaların Yangından Korun-
ması Hakkında Yönetmelik» hükümleri dışında, arşivin özelliğine bina-
en, Arşiv Müdürlüğüne Bakanlık Sivil Savunma Uzmanı ve Daire Mü-
dürünün mütalâası alınmak suretiyle özel bir talimat hazırlanır ve Ba-
kanlık onayından geçirilerek uygulanır.

Madde 99 — Diğer korunma işleri için de arşivin yeri ve donatımı
dikkate alınarak, Arşiv Müdürlüğüne yine ayrı bir talimat hazırlanır
ve Bakanlık onayından geçirilerek uygulanır.

Arşivin donatımı :

Madde 100 — Arşiv yerinde; müracaat, idare, inceleme ve diğer
işler için en az üç oda ayrılır ve donatılır.

Madde 101 — Arşiv depolarında; ranza, raf, göz ve özel yerleştir-
me yerleri hizmet gayesine uygun nitelikte ve ölçülerde tesis edilir.

Bu tesislerin, imkân dahilinde standart şekilde yapılmasına dikkat
olunur.

Madde 102 — Ranzalar tesis edilirken;

1. Aralarındaki genişliğin, bir insanın serbestçe hareket edebilme-
sine imkân vermesi,
2. Azami yüksekliğin, bir insanın yetiştirebileceği seviyeyi geç-
memesi,
3. Duvar yakınında olanlarda hava koridoru bırakılması,
4. Arka cephelerinin açık veya delikli olması, üzerine monte edi-
len rafların ızgara şeklinde döşenmesi,
gözönünde bulundurulur.

Madde 103 — 41 inci maddenin ikinci fıkrasında bahsi geçen özel
yerleştirme yerlerinde, malzemenin bozulmasını önlemek için, hava ile
temasını sağlayacak imkân dahilinde olan özel tertibat alınır.

Malzemenin korunması :

Madde 104 — Depolarda;

1. Rutubet % 50 - 60 nispetinde bırakılır,
2. Isı, 18 - 20 derece arasında sabit tutulur,
3. Işık, güneş girmiycek şekilde ayarlanır,
4. Tozdan, havadaki etkileyici zehirli gazlardan ve kemirici hay-
vanlardan (Böcek, tırtıl, fare gibi) koruyucu tedbirler alınır.

III.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Kanun Arşivi :

Madde 105 — Arşiv Müdürlüğü'nce, arşivde aşağıda gösterilen
malzemeyi içine alan özel bir «Kanun Arşivi» yapılır.

Bu maksatla kuruluş veya ünitelerce;

1. Bizzat hazırlanan veya hazırlattırılan kanun, tüzük ve yönet-
meliklerin her türlü tasarı ve taslaklarının,
(Eğer müteaddit defalar kaleme alınmış ise her birinin ayrı ayrı)
2. Bunların Resmî Gazete'de yayınlanmalarını müteakip son şek-
lini alan metinlerinin,
3. Bakanlar Kurulu Kararlarının,
4. Yapılan her türlü talimat, genelge, tamim ve benzerlerinin,
5. İş ve işlemleri sırasında kendi konuları ile ilgili olarak yüksek
yargı organlarından alınan her türlü içtihat kararlarının,
biri örneklerinin hemen Arşiv Müdürlüğüne gönderilmesi şarttır.

Madde 106 — 105 inci maddedeki maksadı teminen Arşiv Müdü-
rlüğüne gönderilen malzeme, Yerleştirme Planındaki özel yerleştirme
yerlerinde, yıl esas alınarak nevelerine göre düzenlenir.

Prensip bu olmakla beraber, Arşiv Müdürlüğü'nce ilgili malzeme,
kendilerinden istifadeyi kolaylaştıracak en uygun şekilde de düzenle-
nebilir.

Görevliler için sosyal hak ve yardımlar :

Madde 107 — İmha edilecek evrak ve vesaikin tayin, tefrik ve
imhasında mesai saatleri içinde ve dışında çalıştırılacak memur ve ü-
rettilere Bakanlar Kurulunca belirtilecek esas ve miktarlara göre ücret
veya gündelik ödenir.

Madde 108 — Arşiv faaliyetlerinin özelliği dolayısıyla, burada ça-
lışan memur ve müstahdeme görevlerinin mahiyetlerine göre her yıl bir
takım iş elbisesi ve ayakkabısı yaptırılır.

Madde 109 — Arşiv yerinin özelliği icabı burada çalışan personele,
iş mevzuatı ile belirlenmiş miktarda her gün süt verilir.

Form ve basılı kâğıt temini :

Madde 110 — Yönetmelikte bahsi geçen her türlü form ve basılı
kâğıtlar Arşiv Müdürlüğüne temin ve Arşiv İrtibat Memurları aracılığı
ile ilgili kuruluş veya ünitelere tevzi edilir.

Yükümlülük ve sorumluluk :

Madde 111 — Her kuruluş veya ünite ile Arşiv Müdürlüğü arasın-
daki teması sağlamakla görevlendirilecek «Arşiv İrtibat Memurları»nın,
dosya, evrak ve kayıt işlerinde çalışan personel arasından seçilmesi ve
bu işlerde yetki sahibi olması esastır.

Görevlendirilecek bu memurların, arşiv işlemlerinde ihtisaslaşma-
sına imkân verilir.

Arşiv ile olan temaslarda vaki aksaklıklardan ve bu Yönetmelikle
kuruluş veya ünitelere verilen görevlerin yerine getirilmemesinden kuru-
luş veya ünite amirlerine karşı bu memurlar sorumludur.

Madde 112 — Bu Yönetmelik gereğince kendilerine tevdi edilen
görevlerin yerine getirilmesinden her kuruluş veya ünitinin amirleri
ayrıca Bakana karşı sorumludurlar.

Yürürlükten kaldırılan hükümler :

Madde 113 — «Dahiliye Vekâleti Merkez Teşkilâtı Evrak ve Dos-
ya Talimatı»nın, 1 inci maddesinin son fıkrası ile 46, 47, 48 inci madde-
leri ve bu Yönetmeliğe aykırı diğer hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici hükümler :

Geçici Madde 1 — Halen Bakanlığın arşiv depolarında ve çeşitli
yerlerinde bulunup da tasnif edilmemiş, ayrıklaşmamış ve arşive gönde-
rilmemiş kamu evrakı da bu Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde
sırası ile işleme tabi tutulur.

Geçici Madde 2 — Arşiv depolarında bulunan kamu evrakının dü-
zenlenmesi işlemleri, kamu evrakının ait bulunduğu ilgili her kuruluş
veya üniteye yeteri adette görevlendirilecek memurlar ile arşiv memur-
ları tarafından birlikte yapılır.

Geçici Madde 3 — Bu düzenleme işlemleri aşağıdaki sırayı takip
eder :

1. Kamu evrakının tozu alınır ve yumuşak fırça ile temizlenir.
2. Kamu evrakı, sağlam, onarılması mümkün ve kendisinden isti-
fade edilmesi ve onarılması imkânsız hale gelenler olmak üzere üç ki-
sımda toplanır.
3. Sağlam ve onarımı yapılan kamu evrakı tesis yıllarına -Dosya-
nın açılış yılı veya dosyadaki ilk evrakın taşıdığı tarihe- göre yapılır.

4. Her yıla ait kamu evrakının, teşkilât şemasındaki kuruluş veya ünitelere -Tesis zamanındaki kuruluş veya ünitelerin yerine kaim olan bugünkü kuruluş veya ünitelere- göre ayrımı yapılır.

5. Kamu evrakının durumuna göre, 3 üncü bentte kayıtlı işlemler 4 üncü benttekilere tekaddüm edebilir.

6. Her kuruluş veya ünitenin kamu evrakı da dosya planlarındaki aidiyetlerine -Zamanındaki aidiyeti tespit edilemez ise yerine kaim olan bugünkü aidiyetlerine- göre ayrılır.

7. Aidiyet ayırımından sonra Yönetmeliğin «Ayrıklama İşlemleri» hakkındaki hükümleri Arşiv Müdürlüğünce uygulanır.

(Eski yazı ile yazılmış kamu evrakı ayrıklama ve imha işlemlerine tabi tutulmaz.)

8. Bu şekilde hazır hale getirilen malzeme birimleri için, Yönetmeliğin «Malzemenin Hazırlanması» ve «Malzemenin Arşivde Düzenlenmesi» hakkındaki hükümlerine uygun işlemler yapılır.

«Arşive Malzeme Verme Pcusulası» yerine kaim olmak üzere üç örnek «Malzeme Listesi» düzenlenir. (Form - 13)

(Bu listelerin saklanması da 45 inci madde hükümleri uygulanır.)

Geçici Madde 4 — Malzeme listelerine, bulunan malzeme birimleri aidiyet sıra numaralarına göre alt alta yazılarak kaydedilir. Bulunmayanların karşılığı boş bırakılır.

Geçici üçüncü maddenin 2 nci bendinde zikri geçen «Kendisinden istifade edilmesi ve onarılması imkânsız hale gelenler» inde karşılıklarına bu durumu anlatmak için özel bir işaret konur.

Geçici Madde 5 — İmha edilecek malzemenin tespit, tefrik, imha ve infaz işlemleri, 77-93 üncü maddelere uygun şekilde beş senede tamamlanacak şekilde ifa olunur.

Geçici Madde 6 — Bakanlık Arşiv depolarında bulunan ve Yönetmelik kapsamı dışında kalan kuruluşların ve diğer bakanlıkların kamu evrakı, ait oldukları idarelere Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren altı ay içinde teslim edilir.

YÜRÜRLÜK :

Madde 114 — Yönetmeliğin «İmha İşlemleri» hakkındaki, 78 inci madde hariç, 77-89 uncu maddeleri hükümleri Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak kurulan Arşiv Danışma Heyeti'nin tetkik ve tasvibinden, diğer hükümleri Resmî Gazete ile yayınlanmasından sonra yürürlüğe girer.

AYIKLAMA İŞLEMLERİNE ESAS OLAN «CETVEL»

Belirli niteliği olan kamu evrakı :

1. Şekli ne olursa olsun her çeşit tekit yazılar.
2. Tek örnek yazı siteminin kullanılmadığı hallerde el veya daktilo ile yazılmış her çeşit müsveddeler.
3. Resmî veya özel her çeşit zarflar.
4. İdari, adli ve mali yargı organları; P. T. T. ve diğer resmî kuruluşlardan gelen ve genellikle bir ihbar mahiyetinde bulunan alındı, tebliğ ve benzeri her çeşit kağıtlar.
5. Aynı konuda bir defa yazılan yazıların her çeşit fazla kopyaları.
6. Aynı konuda müteaddit defa yazılan yazıların, gönderilen dışında kalan benzerleri.
7. Kuruluş veya ünitelerce P. T. T. ye zimmet karşılığında verilen evrakın (Koli, tel, adi ve tahahhütli zarf ve benzeri) kayıt edildiği figürler (P. T. T. ye verildiğinden itibaren bir yıl sonra)

Yardımcı niteliği olan kamu evrakı :

8. Bir konuda bilgi edinilmesine yarayıp kati sonucu alındıktan sonra geriye kalan evrak, cetvel, liste, istatistik ve benzerleri gibi ihzari dokümanlar.

9. Her türlü referandumla yarayan pusula, cetvel, liste ve benzerleri gibi yardımcı belgeler.

10. Esasa taallük etmeyip, sadece daha önce belirlenmiş bir sonucun alınmasına yarayan her türlü ara yazışmaları.

Fazla örnek niteliğinde olan kamu evrakı :

11. Kurmay, danışma kuruluş veya ünitelerinde olup da, aslında bir örneği takip veya saklanılmak üzere icracı kuruluş veya ünitelere verilen her çeşit rapor, fezleke ve benzerleri.

12. Kuruluş veya üniteler arasında yapılan yazışmalardan, ilgili kuruluş veya ünitelerde bulunan asılları dışındakilerin tamamı.

13. Bir kuruluş veya ünitece üretilip de diğer kuruluş veya ünitelere sadece bilgi maksadı ile gönderilen tamim, genelge ve benzerleri.

14. Genel durum raporlarının (Ahvali umumiye raporlarının), asıllarının bulunduğu kuruluş veya üniteler hariç diğerlerinde kalan her çeşit örnekleri.

15. Aslı ilgili kuruluş veya ünitelerde bulunan raporlar hakkındaki mütalâaların diğer kuruluş veya ünitelerde kalan kopya ve benzerleri.

Fazla örnek niteliğinde olan basılı evrak :

16. Bakanlıkça üretilen ve saklanmasına veya kullanılmasına lüzum kalmayan kitap, broşür, sirküler, form ve benzerleri ile mevzuat veya form değişikliği sebebiyle kullanılmıyan basılı evrak ve defterden birer örnekleri dışındakilerin tamamı.

17. Bakanlık dışı kuruluşlardan (Türkiye Büyük Millet Meclisi, Başbakanlık Neşriyat ve Müdevvenat Genel Müdürlüğü gibi) bilgi için gelen rapor, bülten, sirküler, broşür, kitap ve benzeri basılı evrak ile her türlü mevkuleden, Bakanlık Kitaphıına mal edilenler dışında kalanlar.

Özel niteliği olan kamu evrakı :

18. Aslı Özlük İşleri Genel Müdürlüğünde bulunan, kuruluş veya ünitelerdeki personelin özlük hakları ile ilgili her türlü yazılar.

19. Kuruluş veya ünitelerce demirbaş, mefruşat, kırtasiye ve benzerleri için vaki istemler dolayısı ile Gereç Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar.

20. İstatistiki bilginin derlenmesi bakımından, ilgili kuruluş veya ünitelerce defter veya föylere işlenildikten sonra tekmil mahallî idarelerin bütçeleri, kesin hesapları, tevhid cetvelleri ve benzerlerinin asılları.

21. Kanun, tüzük, yönetmelik icabı, zaten imhası gerekenlerden şifre, mahrem notlar ve benzerleri.

22. Memurların devamları ile ilgili her türlü defter, çizelge ve benzerleri.

Genel niteliği olan kamu evrakı :

23. Kuruluş veya ünitelerce istenilenlerin dışında gelen ve mahalline gönderilmesi zaruri bulunmıyan belgeler.

24. Yanlış havale veya sevk sebebi ile ilgili kuruluş veya ünite sine gönderilen kamu evrakı için yapılan her türlü yazışmalar.

25. Müteferrik (Muhtelif, türlü, çeşitli) işler aidiyetlerindeki kati bir sonuç doğurmayan her türlü yazışmalar.

26. Mevzuat icabı bakanlığa tereddüp etmeyen bir görevin ifası ile ilgili olarak bazı mecburiyetler altında yapılan yazışmalar.

27. Kamu evrakından, istifade edilmesi, onarılması ve yeniden tesisi mümkün olmayanlar.

28. Yukarıdakiler dışında kalıpta bürokratik gelişme neticesinde üretilen kamu evrakından, Arşiv Müdürlüğünce Bakanlıktan onay alınarak bir genelge ile bildirilecek olanlar.

FORM — 1

Sahife No :

1) Kuruluş-Ünite		İÇB		2) Dilzenleme { Sıra No. Tarihi	
Tesis yılı		İMHA CETVELİ			
Aidiyet-No.					
Malzeme biriminin				7) Ayıklama sebebi	8) Not
3) Aidiyet içi Sıra No.	4) Konusu	5) Nev'i	6) Ek Adedi		

3) No. lu sütuna sadece tamamen imha olunan «Malzeme birimleri» yazılır.

5) No. lu sütun yönetmeliğin 10 uncu maddesine göre yazılır.

(9) Uygunudur.

Kuruluş-Ünite Amiri

Adı, Soyadı

Unvanı

İmza

FORM — 2

İÇB		MALZEME BİRİMİ «ETİKETİ»	
1) Kuruluş - Ünite			
2) Tesis yılı			
3) Aidiyet - No.			
4) Aidiyet içi Sıra No.			
5) Konusu			
6) Ek adedi			
7) Ayıklama Yapılıp - Yapılmadığı Evet Hayır		8) Arşiv Genel Sıra No.	

(3) No. lu sütunda sicil dosyaları için «İsim ve Sicil No.» su yazılır.

(7) No. lu sütunda kareler içine (X) işareti konulur.

(8) No. lu sütun Arşivce doldurulur.

FORM — 3

FORM — 3

İÇB		ARŞİV DOSYA DİZİ PUSULASI				1) Aidiyet içi Sıra No.	
2) Sıra No.	Kamu evrakının				7) Ayıklama	8) Not	
	3) Tarihi	4) No.	5) Ek Adedi	6) Üreten Kuruluş-Ünite			

(3), (4) No. lu sütunlara tarih ve No. su olmayan kamu evrakının belirli niteliği yazılır.

(7) No. lu sütuna ayıklama işlemine tabi tutulan kamu evrakı için «A» işareti konulur.

Görölmüştür.

Kuruluş-Ünite Amiri

Adı, Soyadı

Unvanı

İmza

İÇB		ARŞİV DOSYA DİZİ PUSULASI				1) Aidiyet içi Sıra No.	
2) Sıra No.	Kamu evrakının				7) Ayıklama	8) Not	
	3) Tarihi	4) No.	5) Ek Adedi	6) Üreten Kuruluş-Ünite			

(3), (4) No. lu sütunlara tarih ve No. su olmayan kamu evrakının belirli niteliği yazılır.

(7) No. lu sütuna ayıklama işlemine tabi tutulan kamu evrakı için «A» işareti konulur.

Görölmüştür.

Kuruluş-Ünite Amiri

Adı, Soyadı

Unvanı

İmza

FORM — 4

İÇB		DEFTER «ETİKETİ»	
1) Kuruluş - Ünite			
2) Tesis yılı			
3) İçerisindeki Aidiyetler			
4) Sahife adedi			
7) Arşiv Genel Sıra No.	8) Depo No.	9) Ranza No.	
10) Raf No.	11) Göz No.	12) Yerleştirme No.	

FORM — 5

Sayfa No :

1) Kuruluş - Ünite Tesis yılı Aidiyet No.				İÇB ARŞİVE MALZEME VERME PUSULARI				2) Tevdi tarihi :						
Malzeme biriminin				7) Arşiv genel Sıra No.	Arşiv yeri				13) Ayıklama işlemleri	Tasarruf işlemleri				19) Not
3) Aidiyet içi Sıra No.	4) Konusu	5) Nev'i	6) Ek Adedi	8) Depo No.	9) Ranza No.	10) Raf No.	11) Göz No.	12) Yerleştirme No.	14) Tarih	15) No.	16) Tarih	17) No.	18) Mikrofim	

- (5) No. lu sütun yönetmeliğin 10 uncu maddesine göre kaydedilir.
 (13) No. lu sütuna, kısmi ayıklama yapılmış ise «K.A.» işareti konulur.
 (14), (15) No. lu sütunlara, Arşiv Müdürlüğünce re'sen yapılan imhalar da kaydedilir.
 (19) No. lu sütuna, malzemenin niteliği yazılır.
 (18) No. lu sütuna mikrofime alınmış ise (X) işareti konulur.

20) Teslim Eden		Teslim Alan	
Adı, Soyadı :		Adı, Soyadı :	
Ünvanı :		Ünvanı :	
İmza :		İmza :	

FORM — 6

İÇB		MALZEME KILIFI «ETİKETİ»	
1) Kuruluş - Ünite			
2) Tesis yılı			
Aidiyet	3) No		
	4) Mahiyeti		
5) Yerleştirme No.			
6) Depo No.	7) Ranza No.	8) Raf No.	9) Göz No.
10) Aidiyet içi Sıra Numaraları			

FORM — 7

İÇB	ARŞİVDEN MALZEME İSTEM KARTI		1) Veriliş Tarihi		
2) Kuruluş - Ünite	3) Tesis Yılı		4) İade Tarihi		
5) Aidiyet No.	6) Aidiyet İçi Sıra No.		7) Konusu		
8) Malzeme Birimi - Nev'i	9) Ek adedi		10) Malzeme Birimi Niteliği		
11) Arşiv Genel Sıra No.	12) Depo No.	13) Ranza No.	14) Raf No.	15) Göz No.	16) Yerleştirme No.
Yukarıda kayıtlı malzeme biriminin incelenip iade edilmek üzere Arşiv İrtibat Memuru 'a verilmesini rica ederim.					
17) Teslim alınmıştır.			Kuruluş - Ünite Amiri		
Adı Soyadı :			Adı Soyadı :		
Unvanı :			Unvanı :		
İmza :			İmza :		

FORM — 8

İÇB		ARŞİV HATIRLATMA KARTI		1) İade tarihi :	
4) Kuruluş - Ünite		5) Tesis Yılı		2) Temdit tarihi :	
8) Arşiv Genel Sıra No.		9) Depo No.		3) Veriliş tarihi :	
6) Aidiyet - No.		7) Aidiyet içi Sıra No.			
10) Ranza No.		11) Raf No.		12) Göz No.	
13) Yerleştirme No.					

FORM ... 9

Sahife No :

1) Kuruluş - Ünite		İÇB		Düzenleme { Sıra No : Tarihi :									
		TASARRUF PLANI											
3) Sıra No.	Aidiyet		A R Ş İ D E								13) Not		
	4) No.	5) Mahiyeti	6) Süreli saklanacakların				7) Süresiz saklanacaklar	8) Var ise saklama sebepleri	Mikrofilme				
			Devreleri						Alınması			Alınacak ise aslı	
			8 Yıl	16 Yıl	24 Yıl	33 Yıl			9) Uygun olan	10) Sebebi		11) İmha edilmelimi	12) Sebebi

(6), (7), (9), (11) No. lu sütunlarda (x) işareti konulur.

(6) ve (7) No. lu sütunlardan birine işaret konulduğunda diğerine konulmaz.

(8), (10), (12) No. lu sütunlarda verilen izahat sığmaz ise planın sonuna sıra No. su gösterilmek suretiyle yazılır.

FORM — 10

Sahife No :

Kuruluş - ünite :			İÇB						2)			
Tesis yılı :									Düzenleme { Sıra No. : Tarih :			
Aidiyet - No. :			İMHA LİSTESİ									
3)	Tasarruf planı		Malzeme biriminin				Bakanlık Merkez Komisyonu		Arşiv Danışma Heyeti		15)	
Sıra No.	4)	5)	Aidiyet		8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	Not
	Düzenleme Sıra No.	Kayıt Sıra No.	6) İçi sıra No.	7) Konusu	Nev'i	Ek adedi	İmha sebebi	İşareti	Sebebi	İşareti	Sebebi	

(11), (13) No. lu sütunlara «İmha» kabul edilmiş ise (+) işareti, edilmemiş ise (—) işareti konulur.

(12), (14) No. lu sütunlarına, ancak (11) veya (13) deki işaret (—) ise yazılır, (+) ise yazılmaz.

Listede kayıtlı malzeme yok edilmek üzere tasnif ve tespit edilmiştir.

Heyet Başkanı

Üye

Üye

Tarihi :

Listede kayıtlı malzeme incelenmiş, inci sıradakilerin imhası; inci sıradakilerin (Süresiz saklanması) uygun görülmüştür.

Bakanlık Merkez Komisyonu Başkanı

Üye

Üye

Üye

Üye

Tarihi :

Listede kayıtlı malzeme ve Bakanlık Merkez Komisyonu kararı incelenmiş, mezkûr malzemeden inci sıradakilerin imhası; inci sıradakilerin saklanması uygun görülmüştür.

Arşiv Danışma Heyeti Başkanı

Üye

Üye

Üye

Üye

Üye

Üye

FORM — 11

İÇB	İNFAZ TUTANAĞI	DÜZENLEME { Sıra No. : Tarih :
Arşiv Danışma Heyeti - Bakanlık Merkez Komisyonu - Arşiv Müdürlüğü - kuruluş veya ünitenin, tarih No. lu kararı ile (Liste - Cetvel - Teklif) de kayıtlı malzeme imha edilmiş olup (SEKA'ya gönderilmek - Yakmak - İslatmak ve Kırpmak - Kitaplıklara Dağıtmak) işbu tutanak tarafımızdan tanzim ile imza edilmiştir.		
Başkan	Üye	Üye
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
Unvanı	Unvanı	Unvanı
İmza	İmza	İmza

FORM — 12

Sahife No :

1)			İÇB				2)		
Kuruluş - ünite :							Düzenleme { Sıra No. : Tarih :		
Tesis yılı :									
Aidiyet - No. :			DEVİR LİSTESİ						
Malzeme biriminin				Devlet Arşivindeki yeri					12)
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	Not
Arşiv genel sıra No.	Aidiyet içi Sıra No.	Konusu	Ek adedi						

..... tarih ve No. lu anlaşmagereğince Devlet Arşivine - Teşkilâtına devredilmiştir.

Devlet Arşive { Teşkilât { Yetkilisi

Arşiv Müdürü

Adı Soyadı :

Adı Soyadı :

Unvanı :

Unvanı :

İmzası :

İmzası :

FORM — 13

Sahife No :

1) Kuruluş - ünite : Tesis yılı : Aidiyet - No. :				İÇB					2) Düzenleme { Sıra No. : Tarihi :						
				MALZEME LİSTESİ											
Malzeme biriminin				7) Arşiv genel Sıra No.	Arşiv yeri					13) Ayıklama işlemleri	Tasarruf işlemleri			19) Not	
3) Aidiyet içi Sıra No.	4) Konusu	5) Nev'i	6) Ek adedi		8) Depo No.	9) Ranza No.	10) Raf No.	11) Göz No.	12) Yerleş-tirme No.		İmha listesinin		Genel Arşive veya Başka yere devir listesinin		18) Mikrofilm
											14) Tarih	15) No.	16) Tarih	17) No.	

(5) No. lu sütun Yönetmeliğin 10 uncu maddesine göre kaydedilir.

(13) No. lu sütuna, kısmi ayıklama yapılmış ise «K. A.» işareti konulur.

(14), (15) No. lu sütunlara, Arşiv Müdürlüğünce re'sen yapılan imhalar da kaydedilir.

(19) No. lu sütuna, malzemenin niteliği yazılır.

(18) No. lu sütuna mikrofilmi alınmış malzeme için (X) işareti konulur.

Arşiv Müdürü

Adı Soyadı :

İmza :

İLANLAR

Ankara 4. Sulh Ceza Hâkimliğinden :

E. No : 1968/1670

K. No : 1968/1511

İzâç suçundan Mahkememizin 5/12/1968 tarihli ilâmı ile TCK. nun 547 nci maddesi gereğince 15 lira hafif para cezası ile hükümlü Hilmi kızı 1948 doğumlu Sema Özsarâç hakkındaki gıyabi ilâm bütün aramalara rağmen bulunamadığı ve kendisine tebliğ edilemediğinden 7201 sayılı Tebliğat Kanununun 29 uncu maddesi gereğince adı geçen maznuna hükmün ilânen tebliğine hüküm fıkrasının neşir tarihinden 15 gün sonra muhataba tebliğ edilmiş sayılacağı ilânen tebliğ olunur.

922

İslahiye Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

Davacı Millî Savunma Bakanlığı vekili Avukat Hayri Güneri tarafından, davalı Ahmet Canbakan, Alaaddin Güngör ve İsmail İslim aleyhine ikame eylediği tazminat davasının yapılan açık duruşması sonunda:

Kaza mahallinin Birecik olması sebebiyle davanın selahiyet yönünden reddine mütedair verilen 4/5/1966 tarihli ve 965/169 esas 966/190 karar sayılı ilâm davalı Bayla Kazasının Narlı Köyünden İsmail İslim adına tebliğe çıkarılmış ise de adresinden bulunamadığından karar tebliğ edilememiştir.

Yukarıda tarih ve numarası yazılı ilâmın Resmî Gazete'de ilân ettirilmesine karar verilmiştir.

Keyfiyet ilân olunur.

923

Sivas Asliye 2. Hukuk Hâkimliğinden :

1963-406/308

Davacı Millî Savunma Bakanlığına izafeten Hazine vekili Avukat Ayhan İlgün tarafından davalı Turan İkinci, Veli Korkmaz, H. Çelebi Yıldırım aleyhine açılan tazminat davasında :

Davalılardan Turan İkinci ve Veli Korkmaz'ın adresleri belli olmadığından duruşma gıyaplarında yapılmış ve neticede Mahkememizin

7/6/1967 tarih ve 1963-406 esas ve 1967-338 sayılı kararı ile dava mevzuu 8818 lira 16 kuruşun davalılardan Hasan Ustaoglu, Turan İkinci ve Veli Korkmaz'dan % 5 faizi ile birlikte tahsiline 882 lira ücreti vekâlet ile 331 lira 08 kuruş mahkeme masrafının da davalılardan alınmasına hükmedilmiş olduğu adı geçen davalılara karar yerine kaim olmak üzere ilânen tebliğ olunur.

926

1968/604

Davacı Ahmet Bozkurt tarafından davalı Yurdagül Bozkurt aleyhine açılan boşanma davasında :

Davalı gösterilen adreste bulunamamış ve başkaca da adresi belli olmadığından ilânen tebliğine karar verildiğinden bu kere duruşmanın bırakıldığı 4/3/1969 günü saat 9 da davalı Yurdagül Bozkurt bizzat veya kendisini temsil için bir vekil göndermediği takdirde adına gıyap kararı çıkarılacağı dava arzuhalî ve davetiye yerine kaim olmak üzere ilânen tebliğ olunur.

927

Devrekâni Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

1967/106

Davacı Devrekâni Şalkam Köyünden Tevfik Özdamar vekili Necati Bodur tarafından davalı aynı yerden Ahmet Uludağ aleyhine ikame olunan alacak davasının muhakemesinde :

Davalı Ahmet Uludağ gösterilen adreste bulunamamış ve gıyap kararının ilânen tebliğine duruşmasının 3/3/1969 Pazartesi günü saat 9 a bırakılmasına mahkemece karar verilmiş olmakla davalı Ahmet Uludağ'ın ilânın neşirinden itibaren 10 gün içinde gıyap kararına karşı itirazı varsa itiraz belgelerini eklemek suretiyle gıyap kararına karşı itiraz etmesi ve duruşma gün ve saatinde duruşmada hazır bulunması duruşma gün ve saatinde duruşmada hazır bulunmadığı takdirde duruşmanın gıyabında yapılacağı gıyap kararı yerine kaim olmak üzere ilânen tebliğ olunur.

929

Ankara Lv. A. 1 No. lu Satın Alma Komisyonu Başkanlığından

Aşağıda cinsi, miktarı, teminat ve ihale gün ve saatleri yazılı (İki) kalem (Yiyecek) maddesi (Açık eksiltme) suretiyle satın alınacaktır. Evsaf ve şartnamesi mesai saatlerinde Komisyonunda görülebilir. İsteklilerin belli gün ve saatte gelmeleri.

C i n s i	Miktarı Adet	M. bedeli Lira Kr.	G. teminatı Lira Kr.	İ H A L E Günü Saati
Marul	15.000	10.500,—	790,—	21 Şubat 1969 15.00 Cuma Çubuk
Marul	15.000	10.500,—	790,—	22 Şubat 1969 12.00 Cumartesi Kırıkka'le

1068 / 4-1

Bayındırlık Bakanlığı Karayolları Genel Müdürlüğü Birinci Bölge Müdürlüğünden :

1 — Asfalt I ve II Tankerleri için 102 kalem yiyecek maddesi kapalı zarf usulüyle satın alınacaktır.

2 — Muhammen bedeli 163.993,40 lira geçici teminatı 9.449,67 liradır.

3 — Eksiltmesi 24 Şubat 1969 Pazartesi günü saat 15.00 de İstanbul Küçükaly'daki Bölge Müdürlüğünde yapılacaktır. Bu işe ait şartname Bölge Müdürlüğünde görülebilir.

4 — İsteklilerin 1968 yılı ticaret, sanayi odası veya esnaf belgesi ile usulüne göre tanzim edecekleri kapalı zarflarını ihale saatinden bir saat evveline kadar Komisyon Başkanlığına teslim etmeleri lâzımdır.

Postada vaki gecikmeler nazarı itibara alınmaz.

1019 / 4-1

Petrol Ofisi Genel Müdürlüğünden :

1 — Ofisimiz Yağlama Dergisi (Her ay 5.000 adet) bastırılacaktır.

2 — Buna ait teknik ve idari şartname Ankara'da Genel Müdürlük Satın Alma Komisyonu Başkanlığından, İstanbul ve İzmir'de Bölge Müdürlüklerinden temin edilebilir.

3 — İhaleye iştirak edecek firmalar teklif edecekleri kıymetin % 7,5 nispetinde teminat vereceklerdir.

4 — Teklifler 17/2/1969 günü saat 17.00 ye kadar Genel Müdürlük Muhaberat ve Arşiv Müdürlüğünde bulundurulacak şekilde gönderilecektir.

Teklif zarfları üzerine (Yağlama Dergisi teklifidir) ibaresi yazılacaktır.

957 / 2-1

Sosyal Sigortalar Kurumu Ulus Hastahanesi Başhekimliğinden :

1 — Kapalı zarf usulü ile tavuk eti ve yumurta alınacaktır.

2 — Buna ait liste ve şartname mesai saati içinde Satın Alma Memurluğunda her saat görülebilir.

3 — İhale 18 Şubat 1969 günü saat 15,— Hastahanemiz Satın Alma Komisyonunca yapılacaktır.

4 — İsteklilerin ticaret odasına kayıtlı belgeleri ile geçici teminatlarını ihale saatinden bir saat evveline kadar, teklif mektupları ile birlikte Satın Alma Komisyonu Başkanlığına vermeleri şarttır.

5 — Kurumumuz 2490 sayılı Kanuna tabi olmayıp ihaleyi yapıp yapmamakta, dilediğine yapmakta serbesttir.

6 — Postada gecikmeler kabul edilmez.

948 / 2-2

Ankara Valiliğinden :

1 — Ankara Ayaş Koç Deposu tesisatı inşaatı 30.865,— lira keşfi üzerinden 2490 sayılı Kanunun 51 inci maddesi gereğince müteahhit nam ve hesabına açık eksiltmeye konulmuştur.

2 — Eksiltme 24/2/1969 Pazartesi günü saat 15.00 de İskitler Caddesindeki Bayındırlık Müdürlüğü Binası Komisyon odasında yapılacaktır.

3 — Eksiltme şartnamesi ve diğer evraklar Bayındırlık Müdürlüğünde görülebilir.

4 — Geçici teminatı 2.314,88 liradır.

5 — İsteklilerin eksiltmeye girebilmeleri için :

a) 1938 - 1969 yılına ait ticaret odası belgesini,

b) Bayındırlık Bakanlığı eksiltmelerine iştirak talimatnamesi ve eksiltme şartnamesinde yazılı esaslar dahilinde en az bu işin keşif bedeli kadar iş bitirme belgelerinin veya müteahhitlik karnesinin, plan ve teçhizat ve teknik personel ve taahhüt beyannamelerini eksiksiz bir şekilde dilekçelerine ekleyip Ankara Valiliğine 21/2/1969 Cuma günü mesai saati sonuna kadar müracaat ederek alacakları yeterlik belgesi ile teminat mektubunu ihale Komisyonu Başkanlığına ibraz etmeleri şarttır.

Keyfiyet ilân olunur.

1075 / 4-1

Eskişehir Asliye 2. Hukuk Hâkimliğinden :

1968/497

Fatma Gülsü tarafından Kâzım Gülsü aleyhine ikame olunan boşanma davasının duruşmasında :

Davalının adresi meçhul olduğundan adına ilânen gıyap kararı çıkarılmasına duruşmanın da 13/3/1969 günü saat 9 a bırakılmasına karar verilmiştir.

Davalı mahkeme gün ve saatinde duruşmaya gelmediği takdirde davaya gıyabında devam olunacağı ilânen gıyap kararı yerine kaim olmak üzere tebliğ olunur.

930

İğın Sulh Hukuk Hâkimliğinden :

Davacı Hatice Sebahat Şahin vekili Ahmet Şahin, davalılar Şaziye Akkent, Şakir Altan, Cavit Altan, Türkân Altan, Lütfiye Tuğrul vekilleri Avukat Gönül Yılmaz, İğın'ın Camoatik Mahallesinden Şükrü Erdem, Kadir Erdem, Mustafa Erdem, Ahmet bin Hacı Mehmet ve müdahil Hazine vekili Avukat Celâl Böke aleyhlerine ikame olunan izalei şüyu davasının yapılan açık duruşmasında :

Davalılardan Nakip oğlu Ahmet bin Hacı Mehmet'in adresinin meçhul bulunduğundan duruşma günü bulunan 6/3/1969 tarihinde duruşmada hazır bulunması için davetiyeye kaim olmak üzere ilânen tebliğ olunur.

936

Trabzon Sulh Hukuk Hâkimliğinden :

1968/372

Yusuf Yakupreisoglu tarafından (Kızı Emine Kevne'ye velâyeten) Hüseyin kızı Mevhibe aleyhine ikame edilen izalei şüyu davasının yapılan duruşmasında :

Dava konusu Trabzon'un Hızır Bey Mahallesinde kâin tapunun ada 57, parsel 57 numarasına kayıtlı taşınmazda hissedar bulunan davalı Hüseyin kızı Mevhibe ilânen tebliğata rağmen 27/1/1969 tarihinde mahkemeye gelmediğinden duruşmanın 24/2/1969 Pazartesi günü saat 9 a bırakıldığının kendisine tebliği gıyap kararı yerine kaim olmak üzere ilân olunur.

934

Gürün Sulh Hukuk Hâkimliğinden :

1968/3

Gürün'de Arzuhalci Asaf Dalkılıç tarafından Alacamezar K. den Mehmet Tepe aleyhine açılan alacak davasının yapılan duruşmasında :

Davalıya davetiye tebliğ edilmiş ise de; mahkemeye gelmemesi sebebiyle gıyap kararı tebliğine karar verilmiş fakat davalının adresinin değişmesinden yeni adresi tespit edilememiş ve bu suretle de gıyap kararı tebliği mümkün olmadığından ilânen tebliğine karar verilerek duruşması 4/3/1969 Salı günü saat 10.50 ye talik olunmuştur.

Adı geçen davalının belirli duruşma gününde mahkemeye gelmesi veya kendisini temsile selâhiyetli bir vekil göndermesi aksi halde duruşmanın gıyabında devam edeceği gıyap kararı yerine kaim olmak üzere ilânen tebliğ olunur.

935

Ankara Lv. A. 1 No. lu Satın Alma Komisyonu Başkanlığından

Aşağıda cinsi, miktarı, muhammen bedel ve geçici teminatları yazılı (Bir) kalem (Yiyecek) kapalı zarfla eksiltmeleri hizalarındaki gün ve saatlerde Komisyonumuzda yapılacaktır. Evsaf ve şartnamesi çalışma saatlerinde Komisyonunda ve İstanbul Levazım Amirliğinde görülebilir. İsteklilerin kanunî şekilde hazırlayacakları teklif mektuplarını ihale saatinden bir saat evveline kadar makbuz karşılığı Komisyon Başkanlığına vermeleri. Postada geciken mektuplar kabul edilmez.

Cinsi : Kuru fasulye, Miktarı : 45.000 Kg., M. bedeli : 157.500 lira, G. teminatı : 9.125 lira, İhale günü : 26 Şubat 1969 Çarşamba saat 11.00
890 / 4-1

Maliye Bakanlığı ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasından :

16 Ocak 1969 tarihinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası İdare Merkezinde yapılan % 6 Faizli 1966 Kalkınma İstikrazı Tahvillerinin 16 Şubat 1969 vadesine ait itfa çekilişinde itfa edilen tahvil numaralarını gösterir liste.

70001 — 75000	170001 — 175000	270001 — 275000
319601 — 321000	356001 — 358000	

2 numaralı kupon ve kura isabet etmiş tahvil bedelleri 16 Şubat 1969 tarihinden itibaren ödenmeye başlanacak ve kupon bedelleri bu tarihten itibaren 5 sene, tahvil bedelleri ise 10 sene sonra zamanaşımına uğrayacaktır.

782 / 1-1

PTT Araştırma Laboratuvarı Müdürlüğünden :

- 1 — Direkt tipi ara merkez hat filtresi için DKP saçıtan,
- a) 500 adet filtre dış kutusu,
- b) 500 adet filtre dış kutusu kapağı,
- c) 500 adet filtre dış kutusu şasisi,
- d) 500 adet montaj parçası,

kapalı zarfla teklif alma usulü ile imal ettirilecektir.

2 — Bu işe ait teknik ve idari şartnameler İstanbul Tahtakale Cad. No. 19/29 kat 2 de Müdürlüğümüz Malzeme Amirliğinden 50 TL. bedelle temin edilebilir.

3 — İhaleye girebilmek için isteklilerin :

— İdari şartnamenin 9 uncu maddesinde belirtilen oranlarda teklif edecekleri bedellere göre hesap edecekleri miktardaki geçici teminata ait alındı veya teminat mektubunu,

— Müdürlüğümüz yeterlik komisyonundan alacakları yeterlik belgesini,

diğer belgelerle birlikte teklif mektuplarına ait zarfa koymaları şarttır.

4 — Her iki alıma ait ihale 24 Şubat 1969 Pazartesi günü saat 15.00 de 2 nci maddede belirtilen adreste yapılacağından istekliler teklif mektuplarını aynı gün saat 12.00 ye kadar Malzeme Amirliğine vermeli-dirler.

5 — Teşekkülümüz 2490 sayılı Kanuna tabi bulunmadığı cihetle, Müdürlüğümüz ihaleleri yapıp yapmamakta veya dilediğine yapmaktaserbettir.

6 — Tamamlayıcı bilgi 27 51 50 numaralı telefonda alınabilir.

843 / 1-1

Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğünden :

Yapı İşleri İlanı

1 — Eksiltmeye konulan iş : Ankara Ulus ilâve dispanser binası inşaatı olup ilk keşif bedeli 1.433.884,60 liradır.

2 — Eksiltme 19/2/1969 tarihine rastlayan, Çarşamba günü saat 16 da Ankara'da Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğü Merkez Satın Alma Komisyonunda birim fiyat esaslı üzerinden kapalı zarf usulü ile yapılacaktır.

3 — İsteklilerin; bu işe ait eksiltme evrakını ve eklerini, Ankara'da Mithat Paşa Caddesinde Genel Müdürlük İnşaat Müdürlüğü Keşif Bürosunda mesai saatleri dahilinde incelemeleri mümkündür.

4 — Eksiltmeye girebilmek için istekliler :

- a) 1968 yılına ait ticaret odası belgesini,

b) Usulü dairesinde 56.766,54 liralık muvakkat teminatı,

c) Bu işe ait iştirak belgesini, kapalı zarflarına koyacaklardır.

5 — Bu işe ait iştirak belgesi alınma şekli :

İsteklilerin en geç 17/2/1969 Pazartesi günü mesai sonuna kadar bir dilekçe ile Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğüne müracaat etmeleri (Müracaatta umumî evrak kaydı tarihi muteberdir. Telgrafla müracaat kabul olunmaz) ve ekleri dilekçelerine Bayındırlık Bakanlığından alınmış keşif bedeli kadar (B) grubundan müteahhitlik karnesi asıl veya noter sureti ile bu önemde benzeri bina inşaatını muvafakatiyle ikmal ve kabullerini yaptırdıklarına dair ilgili daireden alınmış belge aslını ve münhasıran Kurum'dan alacakları plan, teçhizat, taahhüt, ve teknik personel beyannamesinde zikredilen teknik personel ile noterden münakit taahhüt beyannamesini ve ihale evrakını tetkik ettiklerini gösterir Kurum Keşif Bürosundan bu iş için alınmış belgeyi de eklemeleri lazımdır.

6 — İstekliler gerçek tek kişi veya tüzel kişi olacaktır.

7 — İsteklilerin eksiltme şartnamesinde verilen izahat dairesinde hazırlayacakları teklif mektuplarını eksiltme günü saat 15 e kadar makbuz mukabilinde Komisyon Başkanlığına vermeleri lazımdır. Postada olacak gecikmeler kabul edilmez.

8 — 5337 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin 4 üncü fıkrası mucibince belediyelerce istenecek ilân resmi ve yardımlarla bilumum harçlar müteahhide aittir.

9 — Kurum ihaleyi yapıp yapmamakta ve dilediğine yapmaktaserbettir.

867 / 2-1

Türkiye Demir ve Çelik İşletmeleri Genel Müdürlüğünden :

KARABÜK

Kapalı zarf usulüyle 7 kalemde ceman 27850 metre galvanizsiz siyah çelik tel halat satın alınacaktır.

Kapalı teklif mektupları en geç 25 Şubat 1969 Salı günü saat 15.00 e kadar Karabük'te Genel Müdürlüğümüz Muhaberat Servisine verilecektir. Bu müddetten sonra tevdi olunan veya postada geciken teklif mektupları nazarı itibare alınmaz.

Bu ihalemlizle ilgili şartname :

1 — Karabük'te Genel Müdürlüğümüz Malzeme İkmal Müdürlüğünden,

2 — Ankara'da, Yenisehir Ziya Gökalp Caddesi Yıldız Han Kat 1 deki Ankara İrtibat Büromuzdan,

3 — İstanbul'da, Okçu Musa Caddesi Şair Eşref Sokak Beyaz Han'daki İstanbul Mümessiliğimizden, bedelsiz olarak verilir.

Genel Müdürlüğümüz Artırma, Eksiltme ve İhale Kanununa tabi olmayıp, ihaleden vazgeçmekte yahut malın tamamını veya bir kısmını dilediğinden satın almakta serbesttir.

659 / 2-2

İslahiye Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

Davacı Orman Bölge Şefliği tarafından, davalı İslahiye'nin İkizkuyu K. den Ali Köse ve arkadaşları aleyhine ikame eylediği tazminat davasının yapılan açık duruşmasında :

Davalı Ali Köse bunca aramalara rağmen bulunamadığından ilânen tebliğat yapılmasına karar verilmiştir.

İlanı müteakip davalı Ali Köse'nin Mahkememizin 1966/375 esas numaralı dosyasının 7/3/1969 günü saat 9 a muallâk bulunan duruşmasında hazır bulunması davetiye yerine kaim olmak üzere tebliğ olunur.

924

Samandağ Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

968/188

Samandağ Tomruksuyu Köyü 69 hanede kayıtlı Ahmet oğlu Cevher Bilmez'in adının Cafer ve soyadının da Coşkun olarak değiştirilmesine dair verilen 12/12/1968 gün ve 1968/188 - 336 sayılı karar kesinleşmiş olduğundan keyfiyet ilân olunur.

928

Eşme Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

1968/297

Güney Kazası Tilkilik Mahallesi 25 hane nüfusuna kayıtlı Hasan kızı Ayşe'den olma 1308 Doğumlu Meryem Gönen'in, nüfus sicilinde yazılı, Gönen soyadının iptaliyle, Apakan olarak tashihi Eşme Asliye Hukuk Hâkimliğinin 3/12/1968 günlü ve 1968/297 esas, 1968/333 sayılı ilâmı ile tashih edilmiştir.

Keyfiyet ilân olunur.

896

Erbaa Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

1967/361

Erbaa'nın Tepe Mahallesinden Remziye Yarayan tarafından İstanbul Sağmalcılar Altıntepsi Kutlu Sokak No. 1 de Halil Öksüz ya-

nında Ahmet Çıkrık, Semiha Sıray ve Zeynep Cılıt ve arkadaşları aleyhine açmış olduğu nüfusta isim tashihi davasının yapılan duruşmasında :

Davalılar Ahmet Çıkrık, Semiha Sıray ve Zeynep Cılıt'ın ikametgâhlarının meçhul bulunması hasebiyle davetiye'nin ilânen tebliğine ve duruşmanın 24/2/1969 günü saat 11.00 e bırakılmasına karar verilmiştir. Adı geçenlere davetiye yerine kaim olmak üzere ilânen tebliğ olunur.

823

Alaca Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

1965/28

Koçhisar Köyünden Bektaş Ünver ve 5 arkadaşı tarafından Fatma oğlu Hasan Kılıç ve arkadaşları aleyhine açılan tescil davasının yargılanmasında davalı Hasan Kılıç'ın adresi meçhul olduğundan gıyap kararının ilânen tebliğine karar verildiğinden Koçhisar Köyünden Fatma oğlu Hasan Kılıç'ın 26/3/1969 günü saat 9.00 da duruşmada hazır bulunması için gıyap kararı yerine kaim olmak üzere ilân olunur.

872

Bayındırlık Bakanlığı Karayolları Genel Müdürlüğü Birinci Bölge Müdürlüğünden :

1 — Aşağıda keşif bedeli, geçici teminatı, ihale gün ve saatleri yazılı işlerin eksiltmeleri kapalı zarfla İstanbul Küçükpazar'daki Müdürlüğü müz binasındaki Komisyonca yapılacaktır.

2 — Şartnameleri Ankara'da Karayolları Genel Müdürlüğü Malzeme Müdürlüğünde, İstanbul'da Bölge Müdürlüğünde görülebilir.

3 — Eksiltmeye girebilmek için :

a) İsteklilerin 1963 yılına ait ticaret veya sanayi odası belgesi şirketlerin hali faaliyet belgesi ile usulü dairesinde yazılı her iş için o işin hisasında gösterilen miktarda teminat vermeleri,

b) İsteklilerin engeç aşağıda yazılı işler için ayrı ayrı tespit edilmiş olan müracaat son günü mesai saati sonuna kadar birer dilekçe ile Karayolları 1 inci Bölge Müdürlüğüne müracaat etmeleri. Müracaatta genelevrak kaydı tarihi muteberdir Dilekçelerine her iş için en az bu işin keşif bedeli kadar buna benzer bir iş yaptığina dair belge ile bu eksiltmenin ilân tarihinden sonra alınmış malî durum bildirisi ve bunu tevsik eden banka mektubu ile plan ve teçhizat taahhüt beyannamelerini eksiksiz olarak bağlayarak yeterlik belgesi almaları (Her iş için dilekçelerine ayrı ayrı belgeleri bağlanacaktır.) Telgrafla müracaatlar kabul edilmez.

4 — İsteklilerin 2490 sayılı Kanuna göre hazırlayacakları teklif mektuplarını eksiltme günleri engeç ihale saatinden bir saat evveline kadar makbuz mukabilinde Komisyon Başkanlığına teslim etmeleri lâzımdır.

Postada olacak gecikmeler nazarı itibare alınmaz.

İŞİN CİNSİ	Keşif bedeli Lira Kr.	G. teminatı Lira Kr.	Eksiltme Günü	Saati	Belge müracaat son günü
Edirnekapi - Yassıviran - Saray yolu Klm. 94-120 arası onarımına lüzumlu kırma taşın hazırlanması, taşınması ve figüresi	950.000,00	41.750,00	19 Şubat 1969	11.00	13 Şubat 1969
Keşan - Uzunköprü - Havsa yolu Klm. 0+000 — 45+000 arası için üst yapı malzemesinin yükleme, boşaltma, nakil ve figüresi	1.510.600,00	59.068,00	20 Şubat 1969	11.00	14 Şubat 1969
Keşan - Uzunköprü - Havsa yolu Klm. 0+000 — 45+000 arası için 2 inç. lik konkasör malzemesinin hazırlanması, nakil ve figüresi	1.251.750,00	51.302,50	24 Şubat 1969	11.00	18 Şubat 1969

940 / 4-2

Bayındırlık Bakanlığı Karayolları Genel Müdürlüğünden :

1 — Eksiltmeye konulan köprüler :

	Keşif bedeli Lira	Geçici teminatı Lira	Dosya bedeli Lira	EKSİLTME Tarih, gün ve saati	Müracaat son günü
1) Yozgat İlinde Kadışehri köprüsü	330.000	16.950	16,50	19/2/1969 Çarşamba	16 13/2/1969 Perşembe
2) Ordu İlinde Elmabükü Gr. köprüleri	834.000	37.110	41,70	20/2/1969 Perşembe	16 14/2/1969 Cuma
3) Bingöl İlinde Küpar Gr. köprüleri	572.000	26.630	28,60	21/2/1969 Cuma	16 15/2/1969 Cumartesi
4) Elâzığ İlinde Tarhane Gr. köprüleri	867.000	38.430	43,35	22/2/1969 Cumartesi	11 17/2/1969 Pazartesi
5) Sivas İlinde Çetinkaya köprüsü	777.000	34.830	38,85	24/2/1969 Pazartesi	16 18/2/1969 Salı
6) Çanakkale İlinde Kavak Gr. köprüleri	2.163.000	78.640	50,—	25/2/1969 Salı	16 19/2/1969 Çarşamba

2 — Yukarıda yazılı köprülerin eksiltmeleri hisalarında yazılı tarih, gün ve saatlerde Ankara'da Karayolları Genel Müdürlüğü binasında Köprüler Dairesi Başkanlığı odasında kapalı zarf usulü ile yapılacaktır.

3 — Eksiltme dosyası : Yukarıda her iş için o işin hisasında yazılı ve vezneye yatırılacak bedele ait makbuz mukabilinde Karayolları Genel Müdürlüğü Teknik Hesaplar Şubesinden alınacaktır. (İştirak belgesi müracaatından önce eksiltme dosyası almak şarttır.)

4 — Eksiltmeye girebilmek için :

a) İsteklilerin 1968 yılına ait ticaret ve sanayi odası belgesi, şirketlerin ilân tarihinden sonra alınmış hali faaliyet belgesi ile usulü dairesinde yukarıda yazılı her iş için hisasında gösterilen miktarda geçici teminat vermeleri, (Teminatlar mektup olarak verildiği takdirde Maliye Bakanlığının 12/1/1956 gün ve 5297-15/1723 sayılı tamimine uygun olmaları.)

b) İsteklilerin en geç yukarıda yazılı işler için ayrı ayrı tespit edilmiş olan müracaat son günü mesai saati sonuna kadar birer dilekçe ile Karayolları Genel Müdürlüğüne müracaat etmeleri (Müracaatta genel evrak kaydı tarihi muteberdir.) ve dilekçelerine (B) grubundan en az yukarıda yazılı keşif bedellerini ihtiva eden miktarlarda müteahhitlik karnesi, çalışma tasarısı ve teçhizat, teknik personel ve taahhüt bildirileri, malî durum bildirisi ve bunu tevsik eden bu eksiltmelerin ilân tarihinden sonra alınmış banka mektubu ile işyerini görüp tetkik ettiklerine dair, işin ait olduğu Karayolları Bölge Müdürlüğünden alınmış tasdikli bir belgeyi eksiksiz olarak bağlayarak bu işler için iştirak belgesi almaları, (Her iş için dilekçelerine ayrı ayrı belgeler bağlanacaktır, iştirak belgesi için telgrafla müracaat kabul edilmez.)

5 — İsteklilerin eksiltme şartnamesinde verilen izahat dairesinde hazırlayacakları teklif mektuplarını eksiltme günleri eksiltme saatinden bir saat öncesine kadar makbuz mukabilinde Komisyon Başkanlığına vermeleri lâzımdır.

Postada olacak gecikmeler kabul edilmez. Keyfiyet ilân olunur.

803 / 4-3

Bodrum Belediye Başkanlığından :

Muğla İline bağlı Bodrum Belediyesi İmar Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel hükümler

Madde 1.01 — 6785 sayılı Kanun hükümlerine dayanarak hazırlanmış bulunan bu Yönetmelik (Bodrum) Belediyesi sınırları içinde ve bu Belediyenin mücavir sahalarında uygulanır.

Madde 1.02 — Bu Yönetmelik, Resmî Gazete ile yayımını takip eden günden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 1.03 — Bu Yönetmelikte yazılı hükümler, imar planlarında aksine bir açıklama bulunmadığı takdirde uygulanır.

Ancak, imar planlarında, parselasyon durumları ve bina kitleleri, bilhassa bu maksatla etüd edilerek, ölçüleri verilmediği takdirde, sadece ayrık veya bitişik bina yapılacağını, ön bahçeli veya ön bahçesiz nizamın kabul olunacağını, binaların tertip şeklini ve yüz alacakları cepheyi tespit maksadıyla şematik olarak gösterildiğinden, bunlara ait ifadeler imar planlarının kayıtlarından sayılmazlar.

Madde 1.04 — İmar planlarında açıklanmamış ve bu Yönetmelikte de yer almamış hususlarda lüzum ve ihtiyaca ve civarın karakterine göre uygulanacak şekli takdire, Belediye yetkilidir.

Şu kadar ki, tereddüt veya ihtilaf doğurması yüzünden İmar ve İskân Bakanlığına intikal eden konularda ve müteakip benzer işlerde adı geçen Bakanlığın mütalaasına uyulur.

Madde 1.05 — Bu Yönetmelik esaslarına göre yapılacak bütün yapılar, fen ve sağlık şartlarına ve ilgili diğer tüzük ve yönetmelik hükümlerine de uymak zorundadır.

Madde 1.06 — Bu Yönetmeliğin, (Afet bölgelerinde yapılacak yapılar hakkında Yönetmelik) hükümlerine aykırı hükümleri uygulanmaz.

Madde 1.07 — İmar ve İskân Bakanlığınca uygun görülen yerlerde, Halk Konutları Standartlarının bütün hükümlerine uyulmak suretiyle yapılacak binalarda, bu Yönetmeliğin adı geçen standartlara aykırı hükümleri uygulanmaz.

Halk Konutlarının yerlerinin uygunluğunun takdiri ve projelerinin onaylanması yetkileri, İmar ve İskân Bakanlığınca aittir. Bu yetkililerden tamamı veya bir kısmı Belediyeye bırakıldığı sürece, bunlar Belediye tarafından kullanılır.

Madde 1.08 — Projeleri İmar ve İskân, Bayındırlık veya Millî Savunma Bakanlıklarınca hazırlanacak veya onaylanacak yapılara ait projelerin belediyelerce incelenmesi sırasında, bu Yönetmeliğin 3 üncü bölümünde belirtilen ölçü ve hükümlere bağlı kalınması mecburiyeti yoktur.

Madde 1.09 — Resmî ve umumî binalardan yalnız ayrık nizamda olanları ile sanayi bölgelerindeki tesisler, bu Yönetmeliğin bina derinlik ve yükseklikleri hakkındaki kayıtlarına tabi değildir.

Madde 1.10 — Ruhsat alınması gerektiği halde, ruhsat alınmadan yapılan veya ruhsat ve eklerine aykırı olan yapılar, imar planı ile kanun, tüzük ve yönetmelik esaslarına uygun hale getirilmedikçe, bunların tamir, tadil ve ilâvelerine izin verilmez.

Ancak, bu gibi yapıların bulunduğu parsel içinde plan ve mevzuata uygun olarak yapılmış olan diğer binaların tamir, tadil ve ilâvelerinde veya yeniden yapılması mümkün olan yapılarda bu hüküm uygulanmaz.

Madde 1.11 — Bu Yönetmelikte Belediyeye bırakılmış olan takdir yetkileri, belediyenin imar işlerini yürütmekle görevli dairesince kullanılır.

Madde 1.12 — Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce ruhsatı alınıp, bundan önceki yönetmelik hükümlerine göre yapılmasına başlanmış olan yapılara, ruhsatnamesindeki esaslara uygun olarak devam edilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Tarifler

Madde 2.01 — Bu Yönetmelikte sözü geçen ve açıklanması faydalı görülen bazı tabirler aşağıda tarif olunmuştur :

- a) Ticaret bölgesi,
- Küçük sanatlar bölgesi,
- Sanayi bölgesi,
- Protokol bölgesi,
- Yüksek inşaat bölgesi,

ifadeleriyle, imar planlarında bu maksatlara ayrıldıkları açıkça belirtilmiş olan bölgeler kastedilmektedir.

b) Azami bina sahası : Parsel içerisinde bina yapılması mümkün olan sahadır.

c) Bina sahası : Aydınalık ve çıkmalar hariç olmak üzere, binanın arsa zemininde işgal ettiği sahadır.

d) İnşaat sahası : Bodrum ve çatı katları dahil, iskân mümkün olan bütün katların, ışıklıklar çıktıktan sonraki sahaları toplamıdır.

Açık çıkmalar bu sahaya dahil değildir.

e) Bina derinliği : Bina arka cephesinin, ön cephe istikametine olan en uzak mesafesidir.

f) Son kat : Çatı veya çatı katları altında bulunan normal katların en üstte olanıdır.

g) Saçak seviyesi : Binaların son kat döşemesi üst kotudur.

h) Bina yüksekliği : Binanın kot aldığı noktadan saçak seviyesine kadar olan mesafedir.

% 33 meyilli çatı gabarisi dahilinde kalan; çatılar, yüksekliği 1 metreyi geçmeyen korkuluklar, bacalar, merdiven fenerleri, asansör kuleleri, lüzumlu su depoları gibi elemanlar bina yüksekliğine dahil değildir.

i) Zemin kat : Binaların giriş katıdır.

j) Resmî bina : Devlet teşkilât nizamında yer alan ve devletin yapmakla vazifeli olduğu hizmet ve faaliyetleri ifa eden müesseselere ait veya bu müesseselerce sermayesinin yarısından fazlasına iştirak olunan teşekküllere ait olup, bir kamu hizmeti için kullanılan bina.

k) Umumî bina : Resmî binalarla, köy, özel idare veya belediyelere ait olan ve bir kamu hizmeti için kullanılan binalar, ibadet yerleri, eğitim, sağlık ve spor tesisleri, sinema, tiyatro ve benzeri binalardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Arsa ve yapılarla ilgili hükümler

PARSEL BÜYÜKLÜKLERİ

Madde 3.01 — İmar planındaki bölgelerin ifraz şartları; arazi meyli, yol durumu, mevcut yapılar vesaire gibi mevkiin özellikleri gözönünde tutularak tespit olunur. Şu kadar ki, bu tespit sırasında aşağıdaki şartlar ihlâl edilemez.

Parsel genişlikleri :

I — İkamet ve ticaret bölgelerinde :

A) 1, 2, 3 veya 4 katlı inşaat müsaait yerlerde :

a) Bitişik nizamda : (6) metreden,

b) Blok başlarında : Yanbahçe mesafesi + (6) metreden,

c) Ayrık nizamda : Yanbahçe mesafeleri toplamı + (6) metreden,

B) 5, 6 katlı inşaat müsaait yerlerde :

a) Bitişik nizamda : (6) metreden

b) Blok başlarında : Yanbahçe mesafesi + (6) metreden

c) Ayrık nizamda : Yanbahçe mesafeleri toplamı + (9) metreden,

C) 7, 8, 9, 10 katlı inşaat müsaait yerlerde :

a) Bitişik nizamda : (9) metreden,

b) Blok başlarında : Yanbahçe mesafesi + (9) metreden,

c) Ayrık nizamda : Yanbahçe mesafeleri toplamı + (12) metreden,

D) Yüksek inşaat bölgelerinde : (30) metreden,

II — Yalnız tek katlı dükkân yapılacak ticaret bölgelerinde : 4 metreden,

III — Küçük sanatlar bölgelerinde :

a) Bitişik nizamda : (4) metreden,

b) Blok başlarında : Yan bahçe mesafesi + (4) metreden,

c) Ayrık nizamda : Yan bahçe mesafeleri toplamı + (4) metreden,

IV — Sanayi bölgelerinde : (30) metreden az olamaz.

Bu ölçülerin tespitinde, köşebaşına rastlayan parsellerde, yol tarafındaki yan bahçe yerine, o yol için tayin edilmiş ön bahçe mesafesi alınır.

Parsel derinlikleri :

I — İkamet ve ticaret bölgelerinde :

a) Ön bahçesiz nizamda : (10) metreden

b) Ön bahçeli nizamda : Ön bahçe mesafesi + (10) metreden,

II — Yalnız tek katlı dükkân yapılacak ticaret bölgelerinde :

a) Ön bahçesiz nizamda : (4) metreden,

b) Ön bahçeli nizamda : Ön bahçe mesafesi + (4) metreden,

III — Küçük sanatlar bölgelerinde : (4) metreden,

IV — Sanayi bölgelerinde : (30) metreden, az olamaz.

Parsel sahaları :

- I — İkamet ve ticaret bölgelerinde : Yüksek inşaat bölgesi olarak tespit edilen yerlerde (3000) m² den,
 II — Sanayi bölgelerinde : (3000) m² den az olamaz.

BAHÇE MESAFELERİ

Madde 3.02 — İskân sahalarında yapılacak binaların :

Ön bahçe ve yol kenarına rastlayan yan bahçe mesafeleri genel olarak (5) metredir.

Bu binaların bitişik olmayan her cephesinde, komşu sınırlarından itibaren :

- Çelik, kâğır ve kerpiç yapılarda en az (3) metre,
 Diğerlerinde ise en az (5) metre mesafe bırakılması şarttır.
 Teşekkül etmiş durumu bu madde hükmüne uymayan yerlerde, ön bahçe ve yol kenarına rastlayan yan bahçe mesafelerini, mevcut istikametler esas alınarak tayin ve tespiti, Belediye yetkilidir.

UMUMİ HİZMETLERE AYRILAN YERLER

Madde 3.03 — İmar planlarında, iskân hudutları içinde bulunup ta, umumî hizmetlere ayrılan yerlere rastlayan arsaların, bu hizmetler için gereken kısmı ayrıldıktan sonra, geriye kalan parçalar, imar planı ve bu Yönetmelik esaslarına göre müsait ise parsellere ayrılabilir. Keza, imar planı ve yönetmelik esaslarına göre müsait olduğu takdirde, bunlar üzerinde yapı izni verilebilir. Tamamı umumî hizmetlere ayrılan yerlere rastlayan veya kalan parçası plan ve yönetmelik hükümlerine göre yapı yapılmasına müsait olmayan arsalar, ilgililerce kamulaştırılncaya kadar sahipleri tarafından olduğu gibi kullanılmaya devam olunur.

Bu gibi yerlerden 4 yıllık programa dahil bulunmayanlarında; yükseklikleri tabii zeminden (4,50) metreyi, inşaat sahaları toplamı (100) metre kareyi geçmemek, mümkün mertebe sökülerek başka yere nakli kabil malzemenin ve buna müsait bir sistemde inşa edilmek şartıyla ve yine imkân nispetinde mevcut ve müstakbel yol güzergâhlarına tesadüf ettirilmemek suretiyle, İmar Kanununun 11 inci maddesindeki şekil ve esaslar dairesinde muvakkat yapı yapılmasına izin verilir. Bu yapının, imar planına göre bulunduğu bölgenin özellikleri ve belediyenin imar işlerini yürütmekle görevli Müdürlüğünün teklifi de gözönüne alınarak, hangi maksat için yapıp kullanılabileceği Belediye Encümenince tayin ve tespit olunur. Mal sahibi bu maksadın dışına çıkamaz.

Ayrıca, bu gibi yerlerden dört yıllık programa dahil olanlarında program müddeti sonunda, programa dahil olmayanlarında ise kanunen muteber müracaat tarihinden itibaren 5 yıllık müddetin geçmesi halinde, yine bu madde hükümleri uygulanır. Şu kadar ki bu hallerde verilecek ruhsatın daimî olması gerekir.

KAPANAN YOL VE ÇIKMAZ SOKAKLAR

Madde 3.04 — İmar planına göre kapanan yol veya çıkmaz sokaklar üzerinde veya mahreci bulunmasına rağmen yapı adası ortasında kalan parseller ifraz edilemezler. Bu gibi yerler, İmar Kanununun ilgili hükümleri uygulanmadığı ve yapı yapılmasına müsait bir durum elde edilemediği takdirde, bu hükümler uygulanıncaya veya kamulaştırılncaya kadar sahiplerince olduğu gibi kullanılmaya devam olunur.

Bu gibi arsalar 4 yıllık programa dahil olmayan ve bu Yönetmelik hüküm ve ölçülerine göre bina yapılmasına müsait bulunanlarında, bir evvelki maddenin ikinci fıkrasındaki şartlarla muvakkat yapı izni verilebilir.

TEHLİKELİ SAHALAR

Madde 3.05 — Seylâp bölgesinde bulunması, sıhhi veya jeolojik mahzurları olması veya bunlar gibi tehlikeli durumlar arzemesi yüzünden, imar planlarına veya yetkili mercilerce hazırlanmış veya onanmış raporlara göre yapı yapılması yasak edilen sahalara ifraz edilemez ve bu gibi yerlerde arazinin takviyesine matuf tesislerden başka yapı yapılamaz.

İSKÂN HUDUTLARI DIŞINDAKİ YERLER

Madde 3.06 — İskân hudutları dışında kalan yerlerde bulunan arsalar, sıhhi ve estetik mahzur bulunmadığı takdirde, arsa sathının (% 2) sinden fazla yer işgal etmemek, inşaat sahaları toplamı (200) M² yi ve saçak seviyelerinin tabii zeminden yüksekliği (7,50) metreyi aşmamak, yola ve arsa sınırlarına (10) metreden fazla yaklaşmamak şartıyla, bir ailenin oturmasına mahsus bağ veya sayfiye evleri veya ziraat,

eğlence veya turizm tesisleri veya bu gibi tesislerin müstemilât binaları yapılmasına izin verilebilir.

Ancak, bu izin keyfiyeti, arsa sahibine iskân hudutları içerisindeki arsa sahiplerinin diğer haklarını veya başka bir hak bahsetmiyeceği gibi, belediyeyi de herhangi bir mükellefiyete zorlamaz.

Bu maddede sözü geçen sıhhi ve estetik mahzurların takdiri yetkisi Belediye aittir.

BİNA İNŞA ŞARTLARI

Madde 3.07 — Parsel büyüklükleri hakkındaki hükümlere uymayan arsalar, yeni inşaat ve ilâveler yapılmasına veya mevcut yapıların esaslı tadiline izin verilmez.

Bu gibi arsalar, İmar Kanunu hükümlerine göre yapı yapılmasına müsait hale getirilinceye veya bu mümkün olmadığı takdirde kamulaştırılncaya kadar, sahiplerince eskiden olduğu gibi kullanılmasına devam olunur.

Ancak, iki tarafında imar plan ve mevzuatına aykırı olmamak şartıyla yapılmış bina, veya bir tarafında böyle bir bina ile diğer tarafında plana göre tespit edilmiş bir yol bulunan arsalar, plan ve yönetmeliğin diğer şartlarına aykırı olmamak kaydıyla, bu Yönetmelikteki parsel büyüklükleriyle ilgili hükümlere uyulmaksızın yapı yapılmasına izin verilebilir.

Madde 3.08 — Genel olarak, herhangi bir arsa, imar planı ve yönetmelik esaslarına göre parsellere ayrılmadıkça, üzerinde lüzumlu müstemilât binaları dışında, birden fazla bina inşa edilemez.

Şu kadar ki, resmî ve umumî yapılar, sınai tesisler, küçük sanat ve ticaret grupları, kamu tüzel kişileri veya kamu teşebbüsleri tarafından inşa ettirilecek toplanlar ile sahası (3000) metre kareden az olmayan parseller üzerine, konut kredisi veren kuruluşlarca veya kooperatiflerce, tasdikli mevzii imar planlarına uygun olarak yaptırılacak toplu konutlar, bu madde hükmüne tabii değildir.

Madde 3.09 — Ayrıntı yapı nizamına tabii olan yerlerde, belediyece mahzurlu bulunmadığı takdirde, yönetmelik hükümlerine dayanılarak tayin edilen azamî bina sahasını aşmamak ve asgarî bahçe mesafelerini muhafaza etmek şartıyla, yapı yerinin tespiti serbesttir.

BİNA DERİNLİKLERİ

Madde 3.10 — Bina derinlikleri (20) metreyi geçmemek ve hiçbir yerde arka bahçe sınırına (3) metreden fazla yaklaşmamak şartıyla :

$$1 = L - \left(k + \frac{H}{2} \right) \text{ formülü ile hesaplanır.}$$

(Burada : 1 = bina derinliğini,
 L = parsel derinliğini
 k = ön bahçe mesafesini
 H = bina yüksekliğini gösterir.)

Ancak, bu formüle göre bulunan bina derinliğinin (7) metreden az olması halinde, bu derinlik, arka bahçe sınırına 3.00 metreden fazla yaklaşmamak üzere (7) metreye çıkartılabilir.

Ayrıca;

a) İki tarafından imar planına göre olduğu gibi muhafazası mümkün bina bulunan parsellerde yapılacak binaların derinliği, komşu binaların derinlikleriyle ahenk teşkil edecek şekilde tespit olunur.

b) Köşe başına rastlayan parsellerde bina derinliğinin tespiti, parselin üzerinde bulunduğu yolların imar nizamı gözönüne alınarak yapılır.

c) Köşe başından başka iki yola cephesi bulunan ve varsa ön bahçe mesafeleri çıktıktan sonraki ortalama derinliği (20) metreden az olan parsellerde, bu derinliğe kadar yapı yapılabilir.

d) İmar planında, ticaret bölgesi olarak gösterilen yerlerdeki yapı adalarında yapılacak binaların gece ve gündüz ikamete ayrılmayıp sadece işyeri olarak kullanılan ve yükseklikleri (4,50) metreyi aşmayan zemin katları ile bodrumları arsa derinliğince yapılabilir.

Şu kadar ki, meyilli arsalar bu yükseklik, tabii zeminden itibaren en fazla (7,50) metre olabilir. Bu miktarı aşan kısmın, arka komşu sınırından en az (3) metre geriden başlatılması lazımdır.

BİNA YÜKSEKLİKLERİ

Madde 3.11 — a) İmar plan ve raporlarında kat adetleri veya bina yükseklikleri belirtilmemiş veya bölge kat nizamı tayin edilmemiş yerlerde, bina yükseklikleri ve bunlara tekabül eden kat adetleri, aşağıda gösterilen miktarları aşmamak üzere tespit olunur.

İmar planına göre; genişliği :

(6) m. ye kadar olan yollarda : Bina yüksekliği (4,50) m. den, kat adedi de bodrum hariç (1) den fazla,

(6) m. ve daha geniş yollarda : Bina yüksekliği (7,50) m. den, kat adedi de bodrum hariç (2) den fazla,

(9,50) m. ve daha geniş yollarda : Bina yüksekliği (10,50) m. den, kat adedi de bodrum hariç (3) den fazla,

(12) m. ve daha geniş yollarda : Bina yüksekliği (13,50) m. den, kat adedi de bodrum hariç (4) den fazla,

(14,50) m. ve daha geniş yollarda : Bina yüksekliği (16,50) m. den, kat adedi de bodrum hariç (5) den fazla,

(17) m. ve daha geniş yollarda : Bina yüksekliği (19,50) m. den, kat adedi de bodrum hariç (6) dan fazla,

(19,50) m. ve daha geniş yollarda : Bina yüksekliği (19,50) m. den, kat adedi de bodrum hariç (6) dan fazla,

(30) m. ve daha geniş yollarda : Bina yüksekliği (19,50) m. den, kat adedi bodrum hariç (6) dan fazla olamaz.

b) İmar planına göre iskân hudutları dışında kalan veya iskân hudutları içinde bulunup ta yapı yapılması menedilen veya başka maksada tahsis olunan yerlerde bu madde uygulanmaz.

c) Yeni yapılacak binaların, tayin edilmiş ise imar planı veya raporunda veya bölge kat nizamı planında, aksi halde bu Yönetmelikte gösterilen yüksekliği haiz olmaları lâzımdır.

Ancak, temel ve statik hesapları ile, bahçe mesafeleri, merdiven, ısklık vesaire gibi kat adedi ve bina yüksekliği ile ilgili elemanları, plan veya yönetmelikte gösterilen azami yüksekliğe göre hesaplanmak, lüzumu halinde asansör yeri bırakmak şartıyla, noksan katlı inşaat yapılabilir. Aynı yapı nizamına tabi olup, 3 ve daha az katlı bina yapılması gereken yerlerde inşa olunacak noksan katlı binalarda ise bu şartlar da aranmaz.

Ayrıca, bina yapılması mümkün olan ve 6785 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin uygulanması bahis konusu olmayan parsellerde sahibinin isteği ve Belediye Encümeni kararıyla, uygun görülecek muvakkat bir zaman için, yüksekliği (7,50) metreyi geçmeyen bina veya tesislere de izin verilebilir.

d) Bu maddenin uygulanmasında, yollardaki arzî genişleme ve daralmalarla, ön bahçe, yeşil saha, röfuf, meydan, demir yolu, su kenarı gibi unsurlar yol genişliğine dahil edilmez.

e) İmar planında, sayfiye bölgesi olarak gösterilen ve fakat bina yükseklikleri veya kat adetleri belirtilmemiş olan yerlerde, yapılacak binaların yükseklikleri (7,50) metreyi geçemez.

f) Bu Yönetmelikte gösterilen yükseklikler, herhangi bir abideyi veya muhafazası gereken tarihî veya mimarî bir eserin görüntüsünü bozması halinde, Belediyece lüzumu kadar azaltılabilir.

BİNALARA KOT VERİLMESİ

Madde 3.12 — Genel olarak, binalara arsanın cephe aldığı yolun kırmızı kotuna göre, bina cephesi ortasından ve tretuvar üst seviyesinden kot verilir.

Henüz tretuvarı ikmal olunmamış veya kırmızı kotu tespit edilmemiş olan yollarda, bu tespit işinin kısa bir zamanda yapılmasının mümkün bulunmaması halinde, belediyece yakın bir takribiyetle kot verilmesi de mümkündür.

Yola olan mesafesi (10) metreyi aşan ön bahçeli binalar, genellikle bina ön cephesi ortasındaki tabii zeminden kot alırlar. Ancak, fazla meyilli olan veya yol kenarında set teşkil eden arsalarda yapılacak binalara civarın karakterine göre kot verilir.

Köşe başına rastlayan parsellerde yapılacak binalar, daha fazla yükseklik alabileceği sokağın şartlarına tabidir. Ancak, bu yükseklik, diğer sokakta (20) metreden fazla devam edemeyeceği gibi, komşu hudutlarından da en az (3) metre evvel bu sokak şartlarına uydurulmuş olacaktır.

3.10 maddenin c fıkrası uyarınca yapılacak binalar da, daha fazla yükseklik alabileceği sokağın şartlarına tabidir.

İki tarafındaki parsellerde, imar planına göre muhafaza edilen ve fakat yükseklikleri bu Yönetmelikte belirtilenden daha fazla olarak teşekkül etmiş binalar bulunan bir parselde, yapılacak binanın yüksekliği, komşu binalarla ahenk teşkil edecek şekilde artırılabilir. Ancak, bu artış iki taraftaki komşu bina yükseklikleri ortalamasını geçemez.

Cephe genişliği (12) metreyi geçmeyen bir parselde yapılacak bina yüksekliğinin iki taraftaki komşu parseller için tespit edilmiş olan yük-

sekliklerden farklı olması halinde, bunlarla ahenk teşkil edecek şekilde artırılması veya azaltılması mümkündür. Ancak, bu ayarlama iki taraftaki komşu bina yükseklikleri ortalamasını tecavüz edemez.

Madde 3.13 — Zemin kat döşeme seviyeleri, binaların kot aldığı yol cephesince bu kota esas olan tretuvar üst seviyesinden aşağı düşürülmüş ve (0,50) metreden de fazla olamaz.

Arazi meylinde faydalanmak maksadıyla veya mimarî icaplar sebebiyle, bir binalar blokunun, bir binanın veya müstakil bir dairenin, tespit edilen bina yüksekliğini aşmamak, belirli piyesler için tayin olunan asgarî kat yüksekliklerine ve bu Yönetmeliğin diğer hükümlerine aykırı olmamak şartıyla, çeşitli katlardan ve farklı taban veya tavan seviyelerinden müteşekkil olarak tertiplenmesi mümkün olduğu gibi, zemin katların kot aldığı yol cephesi üzerinde bulunmayan piyesleri de zemin kat kotu ile bağılı kalınlaksızın tertip edilebilir.

YAPI CİNSLERİ

Madde 3.14 — a) Kat adedi ve yükseklikler :

Kerpiç binalarda :

Bir bodrum ve bir normal kat, yani (4,50) metreyi, Himiş, ahşap, yarım ahşap, yarım kâgir binalarda :

Bir bodrum ve iki normal kat, yani (7,50) metreyi aşamaz.

Kerpiç yapıların üzerine ayrıca çatı katı yapılamaz.

b) Ahşap ve yarım ahşap binalar bitişik olarak yapılamazlar. Himiş ve yarım kâgir binaların, komşu hudutlarında zeminden itibaren çatının her yerinden (0,50) metre yüksekliğe kadar ve en az bir tuğla kalınlığında yangın duvarı yapılması şartıyla bitişik olarak inşa edilmeleri mümkündür.

c) Resmî ve umumî binalar ancak, çelik, betonarme veya kâgir olabilir.

d) Her türlü binaların temel ve bodrum kat duvarları kâgir olacaktır.

SAÇAKLAR

Madde 3.15 — Binalarda saçak yapılıp yapılmayacağı ve yapılacak saçakların (1,20) metreyi geçmemek üzere genişliği Belediyece tayin olunur.

ÇATILAR

Madde 3.16 — (% 33) meyilli gabari dahilinde kalmak ve civarın karakterine, yapılacak binanın durum ve ihtiyacına uygun olmak şartıyla, çatı yapılması, kısmen veya tamamen teras bırakılması mümkündür.

Binalarda bitişik olmayan her cephe hatından itibaren en az (3) metre geri çekilmek ve taban döşemesi üzerinden tavan altına kadar olan iç yüksekliği (2,40) metreden fazla olmamak, çatı meyli (% 25) i, saçak genişliği (0,60) metreyi aşmamak ve ayrıca hiçbir çıkma veya çıkıntısı bulunmamak şartıyla çatı katı yapılabilir.

Yukarıdaki (3) metrelik geri çekme mesafesinin tespitinde, bina çıkıntıları vesair çıkıntılar hesaba katılmaz.

ÇIKMALAR

Madde 3.17 — Binalarda, azami bina sahası dışında aşağıdaki şartlarla çıkma yapılabilir.

a) Yol cephelerinde :

Genişliği (1,50) metreyi aşmamak ve tretuvar üst seviyesinden çıkma altına kadar olan en yakın mesafesi (3) metreden az olmamak şartıyla açık ve kapalı çıkma yapılabilir.

Ancak, genişliği (9,50) metreden az olan yollarda, ön bahçe bulunmaması halinde çıkma yapılamayacağı gibi, ön bahçesi bulunan yerlerde yapılacak çıkmalar yola tecavüz edemez.

b) Yola rastlamayan yan cepheelerde :

Genişliği (1) metreyi aşmamak ve tabii zeminden çıkma altına kadar olan en yakın mesafesi (2,40) metreden az olmamak şartıyla, sadece açık çıkma yapılabilir.

c) Arka cepheelerde :

Genişliği (1,50) metreyi aşmamak ve tabii zeminden çıkma altına kadar olan en yakın mesafesi (2,40) metreden az olmamak ve arka komşu hududuna kapalılarda (3) metreden, açıkta ise (2) metreden fazla yaklaşmamak şartıyla açık ve kapalı çıkma yapılabilir.

Binaların bitişik olmayan cephelerinde yapılacak çıkmalar cephe uzunluğuna devam edebilir, bitişik olan cepheelerde ise komşu hududuna (2) metreden fazla yaklaştırılmaz.

Ancak, iki taraftaki ilgililerin muvafakatı halinde ve Belediyece mahzur görülmediği takdirde çıkmaların yan komşu hududuna kadar yaklaştırılmalarına da izin verilebilir.

Ayrıca, komşu parselde imar planına göre aynen muhafazası gereken ve arka cephe hattı, çıkma yapılacak binanınkinden ileride olan bir bina bulunması halinde, çıkmanın bu hattı aşmamak üzere komşu hududuna kadar devam ettirilmesi de mümkündür.

(0,20) metreyi geçmeyen motifler ile bahçe içerisinde yapılacak üstü açık teras ve zemin kat giriş merdivenleri, bina cephesinden itibaren genişliği (1,50) metreyi geçmemek, tretuvar dışına taşmamak ve en alçak noktası tretuvar üst seviyesinden en az (2,20) metre yükseklikte bulunmak şartıyla, yol durumuna, civarın ve karakterine göre, Belediyece tespit edilecek giriş saçakları çıkma addedilmez.

İŞIKLIKLAR

Madde 3.18 — Her müstakil ev veya dairede, en az bir oturma odası ile yatak odalarının doğrudan doğruya hariçten ışık ve hava almaları gereklidir. Bu şekilde ışık ve hava almalarına lüzum olmayan diğer odalarla mutfakların ışıklıklardan, yıkanma yeri ve W.C. lerin ışıklık veya hava bacasından faydalanmaları da mümkündür.

Genel olarak ışıklıklar, yükseklikleri (7,50) metreyi geçmeyen binalarda dar kenarı (1) metreden ve sahası (3) metre kareden, diğerlerinde ise dar kenarı (1,50) metreden ve sahası (4,50) metre kareden az olamaz.

Otel, pansiyon, işhanı ve benzeri binalarda odaların faydalanacakları ışıklıklar, yükseklikleri (7,50) metreyi geçmeyenlerde dar kenarı (1,50) metreden ve sahası (4,50) metre kareden, diğerlerinde ise her kenarı (2) metreden sahası (6) metre kareden az olamaz.

Işık ve hava alması gerekmeyen veya lüzumlu ışık ve havayı esasen alması mümkün olan piyeslerden, herhangi bir ışıklık veya hava bacasına pencere açılması, bu ışıklık veya hava bacası ölçülerinin artırılmasını gerektirmez.

Her türlü binada hava bacalarının ölçüsü (0,45X0,45) metre karedir.

Her binanın lüzumlu ışıklık veya hava bacası, kendi parseli üzerinde bulunacaktır. Komşu bina veya parsellerin ışıklık veya hava bacasından faydalanmak suretiyle, bu elemanların yapılmaması veya ölçülerinin azaltılması caiz değildir.

EVLERDE BULUNMASI GEREKEN PİYESLER VE ÖLÇÜLERİ

Madde 3.19 — a) Her müstakil evde veya dairede; en az :

- 1 oturma odası
- 1 yatak odası veya nişi
- 1 mutfak veya yemek pişirme yeri
- 1 banyo veya yıkanma yeri
- 1 W.C. bulunacaktır.
- 3 veya daha az odalı ev veya dairelerde yıkanma yeri ile W.C. bir arada olabilir.

b) Oturma odaları :	(2,80 X 4,00) m.
Yatak ve çalışma odaları	(2,10 X 2,80) m.
Mutfak veya yemek pişirme yerleri	(1,50 X 2,00) m.
Banyo veya yıkanma yerleri	(1,20 X 2,00) m.
W.C.	(1,00 X 1,20) m.
Antre, ofis, koridor, yatak holü ve sair iç geçitler	(1,00 X 1,20) m.
Genel geçitler	(1,10 X 1,20) m.

ölçüsünden daha küçük yapılamaz.

Bu yerlerin, normal şekillerde yapılamaması halinde, içerisinde en az bu ölçülerde bir dikdörtgen sığdırılabilecek mesahayı haiz bulunmaları lazımdır.

İÇ YÜKSEKLİKLER

Madde 3.20 — Genel olarak, iskân edilen katların, taban döşemesi üzerinden tavan altına kadar olan yüksekliği (2,40) metreden az olamaz.

Yıkanma yeri, banyo, duş, lavabo yeri, W.C., kiler, ofis, antre, koridor, yatak holü, merdiven altı, her türlü iç ve dış geçitler, asma katlar, iskân edilmeyen çatı ve bodrum katları ile müstemilât binalarında bu yükseklik (2,20) metreden aşağı düşmemek üzere indirilebilir.

Garaj, kalorifer dairesi, odunluk, kömürlük gibi özellik arzeden yerlerin yükseklikleri bu kayıtlara tabi olmayıp, hizmetin gerektirdiği şekilde tespit ve tayin olunur.

Otel, pansiyon, işhanı, mağaza, dükkân ve benzeri iş yerlerinin ve içerisinde insan oturan, yatan veya çalışan diğer binaların iç yükseklikleri de (2,40) metreden az olamaz.

PENCERELER

Madde 3.21 — Binalarda, pencere boşlukları toplamı, faydalanacak piyes alanının : Salon, oda ve mutfaklarda sekizde birinden ve her halde (1,25) metre kareden, diğer piyeslerde onda birinden ve her halde (0,42) metre kareden az olamaz. Camlı balkon kapılarının (0,80) metreden yukarıdaki kısımları pencere boşluğu sayılır.

KAPILAR

Madde 3.22 — Genel olarak kapı yükseklikleri (2) metreden, kapı genişlikleri ise; ;umumi binaların ve daire adedi 4 ten fazla olan apartmanların ana giriş kapılarının (1,40) metreden, bunun dışında kalan sokak kapılarında (1) metreden, oda kapılarında (0,90) metreden, mutfak, kiler, yıkanma yeri, W.C ve benzeri yerlerin kapılarında (0,70) metreden az olamaz.

Asansör, garaj, odunluk, kömürlük, depo ve benzeri özellik arzeden yerlerin kapılarında bu madde hükümleri aranmaz.

KORKULUKLAR

Madde 3.23 — Her türlü binada :

Balkon ve teras etrafında, 5 ten fazla basamağı bulunan açık merdivenlerde, kotu (0,90) metreden az olan pencere boşluklarında, döşeme kotundan itibaren en az (0,90) metre yüksekliğe kadar, fennî icaplarına uygun olarak korkuluk yapılması mecburidir.

MERDİVENLER

Madde 3.24 — Resmi ve umumi binalarla, çarşı, işhanı, büro, otel, sinema, gazino ve benzerlerinin, birden fazla dairesi olan ev ve apartmanların merdivenleri ahşap olamaz.

Merdiven ve sahanlık genişlikleri :

Umumi binalarda ve dörtten fazla dairesi bulunan apartmanlarla, iş hanlarında (1,20) metreden, diğer binalarda (1) metreden az olamaz.

Bu genişliklerin :

Tek aileye mahsus evlerde (0,90) metreye, çatı ve bodrum merdivenleriyle, servis merdivenlerinde (0,70) metreye kadar indirilmesi mümkündür.

Merdiven basamaklarının ölçüleri :

a = basamak yüksekliğini göstermek ve (0,19) metreden fazla olmamak,

b = basamak genişliğini göstermek üzere :

2a + b ilâ 63 formülüne göre hesaplanır.

Balasmaanlı merdivenlerde, merkezden (0,15) metre mesafede asgari basamak genişliği (0,10) metre olacak, bu genişlik basamak ortasında nizami ölçüden aşağıya düşmeyecektir.

İmar planı ile kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre muhafazası mümkün olan binalara kat ilâvesi halinde, mevcut merdivenler bu madde hükümlerine uymadığı takdirde, bu konuda yapılacak işlemlerine, belediye yetkilidir.

ASANSÖRLER

Madde 3.25 — Yüksekliği (16,50) metreyi geçen ve beşten fazla katı bulunan resmi ve umumi binalarla, çarşı, otel, işhanı ve apartmanlarda, zemin kattan itibaren (Çatı katı hariç) son kata kadar, kenar uzunlukları (1,30 x 1,40) metreden az olmamak üzere asansör yeri ayrılması ve bu yerde fennî icaplara göre asansör tesisi mecburidir.

Binanın kat ve daire adedinin fazlalığı veya kullanma şeklinin gerektirdiği lüzuma göre, asansör ve yerinin ölçü veya adedini arttırmağa, başlangıç katı olarak zemin kat yerine, bodrum veya birinci katı kabul veya tayine, belediye yetkilidir.

İmar planı ile kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre, muhafazası mümkün olan binalara kat ilâvesi halinde, ilâve kat ile birlikte kat adedi altıyı ve bina yüksekliği (19,50) metreyi geçmediği takdirde, asansör aranmayabilir veya asansör yeri ölçüleri mevcuda uydurulabilir. Kat adedi dörtten az olan mevcut binalara bu fıkra hükmü uygulanmaz.

Binalarda usûlüne göre asansör yapılmış olması, nizami şekil ve ölçülerde merdiven yapılması şartını ortadan kaldırmaz. Asansör yapılması gereken binalarda içte veya dışta, yangına mukavim bir malzemeden, en az (0,70) metre genişliğinde yangın merdiveni yapılması şarttır.

PASAJLAR

Madde 3.26 — Ticaret bölgelerinde yapılacak pasajların :

a) Taban döşemesi üzerinden tavan altına kadar olan temiz açıklığının (3,50) metreden,

Genişliğinin (30) metreden kısa pasajlarda (3), daha uzunlarında (4) metreden az olmaması,

b) Her biri (1,40) metreden dar olmayan enza (2) giriş çıkış kapısı ile yeteri kadar havalandırma bacası veya tertibatını, ihtiva ettiği her 10 iş yeri için 1 tane hesabıyla yeteri kadar W.C yi haiz bulunması,

c) Birden fazla katlı olmaları halinde, her bir kat arasında en az (1,50) metre genişliğinde merdiveni olması,

ç) Bir kısmı veya diğer katları başka maksatlar için kullanılan binalar içerisinde bulunmaları halinde, diğer esas giriş, merdiven, asansör ve geçit gibi tesislerle, bu tesislere ayrılan yerlerin pasaj dışında ve müstakil olarak tertiplenmesi gereklidir.

MÜŞTEMİLÂTLAR

Madde 3.27 — Binaların müştemilât kısımları, mümkün ise esas binanın bodrumunda veya çatı arasında, aksi halde bahçede ayrıca yapılacak müştemilât binalarında tertiplenebilir.

Dört tarafı yol ile çevrili istisnai parseller dışında, esas binaların yol tarafındaki cephe hatlarını tecavüz eden müştemilât binası yapılamaz.

Bu gibi istisnai parsellerde müştemilât binalarının yapılacağı yeri tayine belediye yetkilidir.

Müştemilât binalarının :

a) Genişliği (4) metreden, en yüksek noktasının tabii zeminden yüksekliği (2,50) metreden, yapı sahası (60) metre kareden fazla olamaz.

b) Esas binaya bitişik oldukları takdirde, komşu hudutlarına, aksi halde esas binaya mesafeleri 3.02 nci maddede belirtilen miktarlardan az olamaz.

c) Yapı cinsleri ahşap veya yarım ahşap olamaz.

ç) Parsel durumu müsait olduğu takdirde, esas binanın inşaatından önce de yapılması mümkündür.

d) Kapıcı dairesi, garaj, odunluk, kömürlük, depo, mutfak, çamaşırhane ve benzeri hizmetler için kullanılması gerekir.

BAHÇE DUVARLARI

Madde 3.28 — Bahçe duvarlarının yüksekliği, binaların yol tarafındaki cephe hatlarının önünde (1) metreyi, gerisinde ise (1,50) metreyi geçemez. Ayrıca üzerlerine yükseklikleri (1) metreyi aşmayan parmaklık yapılabilir.

Okul, hastane, cezaevi, ibadet yeri, elçilik, sefarethane, açık hava sineması ve benzerleri gibi özellik arzeden bina ve tesislerin bahçe duvarları ile sanayi bölgelerinde yapılacak bahçe veya çevre duvarları bu madde hükmüne tabi değildir.

ŞANTIYE BİNALARI

Madde 3.29 — Lüzum ve ihtiyaca göre belirli bir süre için yapılp yıkılması gereken şantiye binaları, bu Yönetmelikte belirtilen ölçülere tabi değildir.

Şantiye binalarının, bulunduğu parsel içinde yapılması gereken esas bina veya müştemilât binası şartlarına tamamen uyması halinde, yıktırılması gerekmez, lüzumlu formalitelerin tamamlanması suretiyle muhafaza edilmeleri mümkündür.

DİĞER BASİT TESİSLER

Madde 3.30 — Bahçelerde yapılması istenen pergole ve ser gibi basit tesislerin inşasına ve parsel hudutlarını aşmayan genişliği (1) metreyi geçmeyen kuranglez yapılmasına, belediyelerce izin verilebilir.

KUYULAR

Madde 3.31 — Temiz ve pis su kuyuları ile fosseptikler komşu hudutlarına (3) metreden fazla yaklaştırılmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Yapı ruhsatı işleri**

Madde 4.01 — Yeni inşaat, ilâve ve esaslı tadil işlerinde, yapı ruhsatnamesi almak için Belediyeye müracaat sırasında, dilekçeye eklenmesi gereken plan, proje ve resimler aşağıda gösterilmiştir.

a) Mimari proje,

- 1 — 1/500 ölçekli umumî vaziyet planı,
- 2 — 1/50 ölçekli temel, bodrum ve kat planları,
- 3 — 1/50 ölçekli enaz iki tam kesit,
- 4 — 1/50 ölçekli cephe resimleri,

b) Statik proje,

— Çelik karkas binalarda çelik yapı hesabı, betonarme binalarda betonarme hesap ve resimleri,

— Diğer binalarda, durum ve ihtiyaca göre, gerekirse çatı hesabı, diğer statik hesap ve resimleri,

c) Gereken hallerde, tesisat planı, proje ve resimleri.

Madde 4.02 — 4.01 inci maddede sözü geçen belgelerin :

a) İmar ve İskân Bakanlığınca kabul veya tespit edilen çizim ve tanzim standartlarına uygun olması,

b) Ehliyetli elemanlara tanzim ettirilmiş bulunması,

c) Projenin başında :

1 — Arsasının :

— Yeri

— Tapu kaydı,

— Pafta, ada, parsel numaraları,

— Miktarı,

— İhtiva ettiği yapılar,

2 — Yapılacak yapının :

— Cinsi,

— Kat adedi,

— Bina ve inşaat sahaları,

— Hangi maksatla kullanılacağı,

— Tahmini metre kareye bedeli,

— Tahmini bedeli,

3 — Yapı sahibinin :

— Adı, soyadı,

— Ev adresi,

— İş adresi,

4 — Projeleri tanzim edenin :

— Adı, soyadı,

— Unvanı,

— Mezun olduğu okul veya fakülte,

— Diploma tarih ve numarası,

— Bağlı bulunduğu meslek odası,

— Oda sicil numarası,

— Belediyedeki kayıt veya sicil numarası,

— İş adresi,

— Ev adresi,

— İmzası,

5 — Yapının fennî mesuliyetini alacak olanın :

— Adı, soyadı,

— Unvanı,

— Mezun olduğu okul veya fakülte,

— Diploma tarih ve numarası,

— Bağlı bulunduğu meslek odası,

— Oda sicil numarası,

— Belediyedeki kayıt veya sicil numarası,

— İş adresi,

— Ev adresi,

— İmzası,

6 — Sürveyans hizmetini görecek olanın :

— Adı, soyadı,

— Unvanı,

— Belge cins, tarih ve numarası,

— Adresi,

— İmzası,

gibi hususları açıkça belirten bir bilgi tablosunu ihtiva etmesi,

d) Bunlardan :

Mimari projelerin (3) takım, diğerlerinin (2) takım halinde düzenlenip, usûlüne göre dosyalanması, gereklidir.

Madde 4.03 — Resmî bina inşaat, ilâve ve esaslı tadillerinde, 4.01 inci maddede sözü geçen belgelerden :

a) Mimari proje yerine, 1/100 veya 1/200 ölçekli avan proje ibraz edilebilir.

b) Milli Savunma, Bayındırlık veya İmar ve İskân Bakanlığının, bu konudaki bütün sorumluluğu kendileri yüklendiklerine dair resmî yazısı ibraz edildiği takdirde, projeleri adı geçen Bakanlıklarca düzenlenen veya onaylanan binaların, statik ve tesisat plan, proje, resim ve hesap-

ların ve 4.02 nci maddede belirtilen bilgi tablosunun Belediyeye ibrazına lüzum yoktur.

Madde 4.04 — Belediyece, 4.03 üncü maddede sözü geçenler dışında kalan yapılardan, büyüklüğü veya bazı özellikleri dolayısıyla uygun görülenlerinin mimari projeleri de 1/100 veya 1/200 ölçekli avan proje olarak istenebilir.

Madde 4.05 — Yapı ruhsatı alınmış olan yeni inşaat, ilâve ve esaslı tadillerde, sonradan değişiklik yapılması istendiğinde :

a) Yapılacak değişiklik binanın bütününde ise; yukarıda 4.01 ve 4.03 üncü maddelerde sözü geçen mimari projenin yeniden tanzim edilmesi gereklidir.

Bu değişiklik, yapının statik hesaplarında da değişiklik yapılmasını gerektirdiği takdirde, 4.01 inci maddenin b fıkrasıyla, 4.03 üncü maddenin b fıkrası gereğince istenen belgelerin gerekenlerinin de değiştirilmesi lâzımdır.

b) Yapılacak değişiklik, belirli bir veya birkaç kata inhisar ediyorsa, Belediyece sadece değiştirilmesi istenen katların planları ibraz olunur.

Gerekirse, yukarıdaki a fıkrasında belirtildiği şekilde statik hesapların değişik şekli de istenebilir.

c) Bir katın belirli bir kısmında değişiklik yapılması gerektiği takdirde, sadece bu kısmın tadil planının Belediyece ibrazı ile ıktifa olunabilir.

ç) Proje üzerinde basit tashihler yapılması mümkün olan hallerde, ayrıca tadilat projesi istenmez ve bu düzeltmeler bütün nüshalarda aynı şekilde yapılarak, Belediyece mühürlenip imzalanır.

d) Bu maddede sözü geçen tadilat projelerinin :
— Mimari projelerde (3) takım,
— Diğerlerinde (2) takım,
olması lâzımdır.

Madde 4.06 — Ruhsata tabi olan basit tadil ve tamirlerde plan, proje, resim ve hesap istenmez.

Muğla İline bağlı Bodrum Belediye Meclisinin 23/7/1966 - 34 gün ve sayılı kararıyla, belde ihtiyaçlarına uygunluğu tasvip edilmiş bulunan (4) bölüm ve (50) maddeden ibaret işbu Yönetmelik incelendi, uygun görülerek lüzumlu bazı düzeltmeler yapılmak suretiyle onandı.

8235

Bolu Asliye Hukuk Hâkimliğinden :

1965/627

Devlet Orman İşletmesi Müdürlüğü vekili Avukat Haluk Karabörklü tarafından davalı Akif Yılmaz aleyhine ikame olunan tazminat davasının cereyan eden duruşması sonunda :

Ankara Defterdarlığından :

Dosya No.	Ait olduğu Dairesi	Malın cins ve miktarı	Muhammen B. Lira	Teminatı Lira
52-6949	900. Ordu Donatım Ana Depo K.	Tahminen 615 ton muhtelif ebatta oto dış lastiği, beher kilosu 15 kuruş	92.250,—	5.863,—
52-6730	" " " " " "	Tahminen 270 ton muhtelif ebatta oto dış lastiği beher kilosu 15 kuruş	40.500,—	3.038,—
52-6842	" " " " " "	Tahminen 250 ton muhtelif ebatta oto dış lastiği beher kilosu 15 kuruş	37.500,—	2.813,—
52-6914	Anayasa Mahkemesi Başkanlığı	1959 model F. 112 AC motor ve C 59 T 155 038 şaşe No. lu Chevrolet marka Station Wagon oto	17.500,—	1.313,—

1 — Yukarıda dosya numaraları, ait olduğu dairesi ile cins ve miktarı yazılı menkul mallar hizalarında gösterilen muhammen bedeller üzerinden 2490 sayılı Kanunun 31 inci maddesine müsteniden kapalı zarf usulüyle ayrı ayrı satılacaktır.

2 — İhaleci 20 Şubat 1969 tarihine rastlayan Perşembe günü saat 15.00 de Defterdarlık Müzayede Salonunda teşkil olunacak Komisyon huzurunda yapılacaktır.

3 — İhale dosyaları her gün mesai saatleri dahilinde Defterdarlık Millî Emlâk Müdürlüğü Satış Servisinde görülebilir.

4 — Talipler yukarıda yazılı mallara ait yatacakları teminata karşılık alacakları makbuzlarla birlikte hazırlayacakları kapalı teklif mektuplarını ihale saatinden bir saat evveline kadar Komisyona vermeleri (Postada vaki gecikme kabul edilmez).

5 — Taliplerin yukarıda yazılı lastiklere kilo bedeli üzerinden teklif vermeleri ilân olunur.

617 / 4-3

30/5/1967 tarih ve 1965-627 E. 1967/348 sayılı karar ile 5083.37 liranın davalı Akif Yılmaz'dan alınarak davacı idareye verilmesine karar verilmiş ve davalı Akif Yılmaz'ın adresi meçhul olduğundan hüküm hülasası tebliğine kaim olmak üzere ilân olunur.

954

İstanbul Üçüncü Sulh Ceza Hâkimliğinden :

E. No : 1968/420

K. No : 1968/763

C. Savcı : 1968/424

Hâkim : Tevfik Fikret Eğilmez 9520

Başkâtip : Şinasi Altınok

Davacı : K. H.

Maznun : Mehmet Ali Arslan, B. Ali, A. Naime, 1934 doğumlu, Hayat, Samandağ. Z. İslâm Mahallesi hane 48 de nüfusa kayıtlı, adresi meçhul,

Suç : Hırsızlık,

Suç T. : 23/4/1968

Hırsızlıktan sanık yukarıda adı geçen hakkında yapılan duruşma noticesinde :

Hareketine uyan T. C. K. nun 491/3. 522. 525. maddeleri gereğince 4 ay hapis ve 4 ay E. U. nezareti altında bulundurulmasına dair verilen 24/9/1968 tarih ve 968/420-763 sayılı kararımız sanığın bunca aramalara rağmen adresi tespit edilemediğinden tebliği mümkün olmadığından 7201 sayılı Kanunun 28, 29. maddeleri gereğince Resmî Gazete ile ilânen tebliğine ve aynı Kanunun 31. maddesi gereğince ilân tarihinden itibaren 15 gün sonra tebliğatin yapılmış sayılacağına 27/1/1969 tarihinde karar verildi.

952

Kocaeli Sulh Hukuk Hâkimliğinden :

1967/502

Davacı Hazine vekili Avukat Kemal Türkoğlu tarafından davalı Abdullah Özdemir aleyhine ikame olunan tazminat davasının yapılan muhakemesinde :

Davalı Abdullah Özdemir adına ilânen yapılan davete icabet etmediğinden giyap kararının da ilânen yapılmasına karar verilmiş olmakla duruşmanın bırakıldığı 26/2/1969 günü saat 10,00 da Kocaeli Sulh Hukuk Mahkemesinde hazır bulunması veya davasını kanuni bir vekil ile takip ettirmesi hususu giyap kararı yerine kaim olmak üzere ilân olunur.

953

İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma İdaresi Başkanlığından :

1 — Sivil Savunma İdaresi ihtiyacı için :

a) 20 - KW çıkış takatında, Kısa Dalga Mobil Verici İstasyonu (Bil-cümle teçhizatıyla),

b) Sivil Savunma İdaresinin lüzum göstereceği şehirlerde ve yer-lerde kurulmak üzere VHF, FM radyo telefon sistemleri teklif isteme sure-tiyle dış memleketlerden satın alınacaktır.

2 — Her sistemin, teknik, fiyat ve teklif isteme ve idari şartnameleri Sivil Savunma İdaresi İkmal Şubesi Müdürlüğünden (100,— TL.) karşılı-ğında alınabilir.

3 — İhaleye iştirak, tekliflerin hazırlanması, ödeme ve teminatla ilgili bilcümle şartlar fiyat ve teklif isteme şartnamelerinde belirtilmiştir.

4 — Birinci maddenin (a) fıkrasında yazılı teçhizat için tekliflerin en geç 3 Mart 1969 Pazartesi günü saat 14.00 e kadar, (b) fıkrasında yazılı sistemler için de en geç 5 Mart 1969 Çarşamba günü saat 14.00 e kadar Ankara'da Gazi Mustafa Kemal Bulvarı 125 numarada Sivil Savunma İdaresi Başkanlığı Satın Alma Komisyonu Başkanlığına kapalı ve mühürlü ve altı nüsha olarak verilmesi veya posta ile gönderilmiş olması şarttır. Postada vaki gecikmeler nazarı itibara alınmaz.

5 — Fiyatlar FOB kıymeti üzerinden düzenlenecektir.

6 — Fiyat ve kalite bakımından uygun görülen teklif firması adına gayri kabili rücu akreditif açılmak suretiyle satın alma yapılacaktır. İda-remiz ihaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine yapmaktan serbesttir.

1081 / 1-1

Bayındırlık Bakanlığı Karayolları Genel Müdürlüğünden :

1 — Eksiltmeye konulan iş : Erzincan-Mutu yolunun takriben Km 5+000—37+404 kesiminde yaptırılacak «toprak, sanat yapıları, köprü, üst yapı v.s.» işler yapımı olup keşif bedeli 21.900.000,— liradır.

2 — Eksiltme günü : 5/3/1969 tarihine rastlayan Çarşamba günü saat 16.00 da Ankara'da Karayolları Genel Müdürlüğü binasında Yapım Dairesi Başkanlığı odasında kapalı zarf usulü ile yapılacaktır.

3 — Eksiltme dosyası : Vezneye yatırılacak 50,— lira bedele ait makbuz mukabilinde Karayolları Genel Müdürlüğü Teknik Hesaplar Şu-besinden alınacaktır.

4 — Eksiltmeye girebilmek için :

a) İsteklilerin 1969 yılına ait ticaret ve sanayi odası belgesi ile şirketlerin; sözleşmeye esas ilk ilân tarihinden sonra alınmış hali faali-yet belgesi ve usulü dairesinde 670.750,— liralık geçici teminat vermeleri, (Teminat mektup olarak verildiği takdirde bu mektupların müddetsiz veya son müracaat gününden itibaren en az üç ay müddetli ve Maliye Bakanlığının 12/1/1956 gün ve 5297-15/1723 sayılı tamiimine uygun ol-maları.)

b) İsteklilerin en geç 20/2/1969 Perşembe günü mesai saati sonuna kadar bir dilekçe ile Karayolları Genel Müdürlüğüne müracaat etmeleri, (Müracaatta genel evrak kaydı tarihi muteberdir) dilekçelerine; (B) grubundan en az bu işin keşif bedeli kadar müteahhitlik karnesini, eksilt-me dosyasındaki örneklere uygun (Mali durum bildirisini, sözleşmeye esas ilk ilân tarihinden sonra alınmış banka mektubunu, çalışma tasarısı ve teçhizat bildirisini, «bu bildiride gösterecekleri ana inşaat makinalarının sahibi olduklarına dair belgeleri ibraz etmeleri, kira ile temin edilecek ana inşaat makinaları için beyanda bulunmamaları», teknik personel ve ta-ahhüt bildirilerini, isteklilerin; «gerçek tek kişi olması halinde imza sir-külerini, şirket olması halinde şirket sirkülerini, işyerini görüp tetkik ettiklerine dair işin ait olduğu Karayolları Bölge Müdürlüğünden alınmış tasdikli bir belgeyi») eksiksiz olarak ekleyip bu iş için iştirak belgesi al-maları, (İştirak belgesi müracaatından önce eksiltme dosyası almak şart-tır, iştirak belgesi için telgrafla müracaat kabul edilmez.)

5 — İsteklilerin eksiltme şartnamesinde verilen izahat dairesinde hazırlayacakları teklif mektuplarını eksiltme günü saat onbeşe kadar makbuz mukabilinde Komisyon Başkanlığına vermeleri lazımdır.

Postada olacak gecikmeler kabul edilmez. Keyfiyet ilân olunur.

880 / 4-2

1 — A. I. D. 277-H-071, \$ 15.000.000,— lık kredi tahtında gelen iş makinalarında kullanılmak üzere 224 kalem bilyalı yatak, teklif almak suretiyle Amerika Birleşik Devletlerinden satın alınacaktır.

2 — Buna ait şartname Genel Müdürlük Malzeme Şubesi Müdürlü-ğünden dilekçe karşılığı ücretsiz olarak temin edilebilir.

3 — Son teklif verme günü 5 Mart 1969 Çarşamba saat 14.00 tür. Tekliflerin en geç bu saate kadar Genel Müdürlüğe gelmiş olması şarttır.

4 — Belirtilen gün ve saatten sonra gelenler ile, şartnameye uyma-yan teklifler ve postadaki gecikmeler nazarı itibara alınmaz. İlgililere duyur-ulur.

Sipariş No.	Malzemenin cinsi	Miktarı
68-0505-30	Bilyalı yatak	224 kalem

1058 / 3-1

Türkiye Çimento Sanayii T. A. Ş. Genel Müdürlüğünden :

Şirketimizce ilânen ihaleye çıkarılmış olup, teklif verme son günü 24 Şubat 1969 saat 10.00 olarak tespit edilen, 4 adedi tevsi ve beş adedi yeni tesis olmak üzere ceman 9 adet çimento fabrikasıyla ilgili teklif verme müddeti 24 Mart 1969 günü saat 10.00 a kadar uzatılmıştır.

Postada vaki gecikmeler nazara alınmaz.

Türkçe - Almanca komple şartnamelerin beheri 250,— TL. muka-bilinde Genel Müdürlüğümüzden ve Karaköy Perşembe Pazarı Güzel İzmir Han'daki İstanbul Alım ve Satım Müdürlüğümüzden temin edi-lebilir.

Bu işe ait Şirketimizden şartname alan firmaların, referans belge-leri hakkındaki sirküleri almak üzere Şirketimize veya İstanbul Alım ve Satım Müdürlüğümüze müracaatları ilân olunur.

738 / 3-2

FUEL-OİL NAKLİ

Atatürk Bulvarı No. 211 Kavaklıdere - Ankara

1 — Mersin rafinerisinden Afyon Çimento Fabrikasına 42.000 ton Fuel-Oil naklettirilecektir.

2 — Bu nakliye için ait şartnameler İstanbul Alım ve Satım Müdü-r-lüğümüzden (Perşembe Pazarı Arapkayyum Sokak No. 8 Güzel İzmir Han Karaköy - İstanbul) Ankara'da Genel Müdürlükten ve Afyon Çi-mento Fabrikasından temin edilebilir.

3 — Tekliflerin en geç 19/2/1969 Çarşamba günü saat 11.00 e kadar Şirketimize tevdi edilmesi lazımdır.

4 — Yukarıda kayıtlı tarih ve saatten sonra verilen teklifler ile postada vaki gecikmeler nazarı itibare alınmaz.

916 / 2-2

PTT Genel Müdürlüğünden :

Teşekküllümüzce Ankara, İstanbul, İzmir, Adana, Eskişehir, Balı-kesir ve Diyarbakır şehirlerinde 110 adet siren tesisi ve 13 adet pylon yaptırılacaktır.

İstekliler bu alıma ait şartnameyi Ankara'da PTT Genel Müdü-r-lüğü Malzeme Dairesi Başkanlığından veya İstanbul'da PTT Tesellüm ve Depo Müdürlüğünden 150,— TL. bedelle temin edebilirler.

Tekliflerin muteber olabilmesi için ihaleye iştirak edecek firma-ların şartnamelerini idareden almış olması şarttır.

Teklifler en geç 2/6/1969 günü saat 16.00 ya kadar PTT Genel Müdürlüğü Malzeme Dairesi Başkanlığına verilecek veya posta ile gön-derilecektir.

Bu tarihten sonra gönderilen teklifler nazarı itibare alınmaz.

380 / 3-3

Mardin Sulh Hukuk Hâkimliğinden :

1968/54

Davacı Mardin'in Savur Kapı Mahallesinden Ferhan kızı Fazile Baran tarafından davalı aynı mahalleden Şeyhmus'tan doğma oğlu Kemal Dede aleyhine nafaka davası ikame edilmiştir.

Davalının meçhul olan ikametgâhına ilânen davetiyenin Resmî Ga-zete ile tebliğine duruşmanın 3/3/1969 Pazartesi günü saat 9.40 a tali-kine karar verilmiştir.

Davetiye ve dava dilekçesi yerine kalm olmak üzere ilânen tebliğ olunur.

938

İÇİNDEKİLER**Sayfa****Kararnameler**

6/11261 İzmir Devlet Hastanesine Yardım ve İlmın Araştırmaları Teşvik Derneğinin Kamu Yararına Çalışan Derneklerden Sayılması Hakkında Kararname	1
6/11262 Sındırgı Hastanesi Yaptırma ve Yaşatma Derneğinin Kamu Yararına Çalışan Derneklerden Sayılması Hakkında Kararname	1
6/11273 Çok Taraflı Ödeme İşlemleri Hakkında Kararnameler	1

Yönetmelikler

İçişleri Bakanlığı Merkez Kuruluşları Arşiv Yönetmeliği	2
---	---

İlanlar

14