

T.C.
ÇINARCIK BELEDİYESİ

KAYIP VE BULUNTU EŞYA UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

Madde 1- Bu yönetmelik; Çınarcık Belediyesi sınırları içerisinde bulunarak Zabıta Amirliğine teslim edilen buluntu eşyaların muhafazası, sahiplerine verilmesi, sahibi bulunmayan eşyalar hakkında yapılması gereken işlemleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam:

Madde 2- Bu Yönetmelik; Çınarcık Belediyesi Zabıta Amirliği'ne teslim edilen buluntu eşyaları kapsar.

Hukuki Dayanak:

Madde 3- Bu yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanun'unun 15/b bendine, Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10.maddesinin a bendinin 9. fıkrası ile , 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 771.maddesine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4-

Belediye : Çınarcık Belediyesini,

Komisyon : Kayıp ve Buluntu Eşya Komisyonunu

Buluntu Eşya : Belediye sınırları içerisinde bulunarak Belediyeye teslim edilen çanta, cüzdan, alet, araç, para ve altın, gümüş gibi değerli madenler ile her türlü eşyayı,

Buluntu Eşya Teslim Tutanağı: Buluntu eşyayı teslim alan zabıta memurunun tanzim edeceği, 3 nüshadan oluşan, seri numaralı tutanağı,(Ek-1)

Değerli Kağıt : Protesto, vekaletname, her türlü senet, çek gibi maddi değer ifade eden belgeleri tanımlamaktadır.

Eşya Sahibi : Belediye sınırları içerisinde buluntu eşyanın sahibini

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıp ve Buluntu Eşya Komisyonu kurulması ve görev tanımları

Madde 5:

a.Komisyonun Kurulması

Türk Medeni Kanununun 770. Maddesinde; Bulunan şeyin özenle korunması gerekir. Korunması aşırı gideri gerektirir veya çabuk bozulabilir bir nitelik taşır ya da kolluk kuvvetleri veya kamu kurumu tarafından bir yıldan fazla saklanmış olursa, bulunan şey satılabilir. Satış, gerektiğinde önceden ilân edilerek açık artırma yoluyla yapılır. Satış bedeli, bulunan şeyin yerine geçer. Türk Medeni Kanununun 771. Maddesinde; "Bulunan şeyin maliki, ilan veya kolluk kuvvetlerine ya da muhtara bildirme tarihinden başlayarak beş yıl içinde ortaya çıkmazsa, bulan kimse, yükümlülüklerini yerine getirmiş olmak koşuluyla o şeyin mülkiyetini kazanır. Bulunan şey malikine geri verilirse, bulan kimse yaptığı giderlerin ödenmesini ve uygun bir ödül verilmesini isteyebilir. Kaybedilmiş şey oturulan bir evde veya işyerinde ya da kamu hizmeti görülen yerde bulunmuşsa; o yerin sahibi, kiracı veya kurum, o şeyi bulan sayılır. Ancak bunlar ödül isteyemezler." hükmü gereği, Kurumumuza teslim edilen kayıp ve buluntu eşyaların sahibine

ulaşılamadığı takdirde, muhafazası ve mülkiyetin kamuya geçirilebilmesi ve diğer kurumlarla gerekli işlemleri yapmak için Zabıta Amirliği nezdinde komisyon oluşturur. Komisyon 1 başkan, 1 komisyon sekreteri ve 3 üyeden oluşur. Komisyon üyeleri Zabıta Amiri tarafından belirlenir. Boşalan üyeliklere aynı yöntemle görevlendirme yapılır.

b. Görev Tanımları

1.Komisyon Başkanının Görevleri

- a.** Komisyonun diğer makamlarla ilişkilerinde komisyonu temsil eder.
- b.** Toplantılara başkanlık eder.
- c.** Toplantıların gündemini tespit eder.

2.Komisyon Sekreterinin Görevleri

- a.** Komisyon kararlarını uygular.
- b.** Komisyon başkanının talimatı üzerine komisyon üyelerini toplantıya davet eder.
- c.** Toplantılara oy kullanmadan tartışmalarda görüş bildirmek üzere katılır. Çalışmalara ve alınan kararlara ait tutanakları düzenler.
- d.** Komisyon arşivlerinin ve kütüklerinin tutulmasını ve muhafazasını sağlar, işlemleri yürütür.
- e.** Komisyon tarafından görüşülen kararların kabulü ve imzasına ait tabloyu düzenler.

3.Komisyon Üyelerinin Görevleri

- a.** Kayıp ve buluntu eşyayı teslim tutanağı ile teslim almak.
- b.** Kayıp ve buluntu eşyanın sahibine ulaşmaya çalışmak. Buluntu eşyanın takribi değeri 5.000 TL'nin üzerinde olanlar Belediye ilan bürosundan uygun olacak şekilde 2 defa ilan edilmelidir. Bu ilanlar tutanakla rapor edilerek teslim tutanağı ekine konur.
- c.** Kayıp ve eşya sahibine ulaşılmaması için 5 yıl eşyayı muhafaza altına almak.
- d.** Kayıp olarak teslim alınan Noter kağıtları, vekaletnameler, nüfuz cüzdanları, aile cüzdanları, sürücü belgeleri, araç ruhsatları, pasaportlar, yabancılar için ikamet tezkereleri, tapular ve benzeri belgeler sahibine ulaşılamadığı takdirde bu belgeleri veren kurumlara teslim tutanağı ile teslim ederek "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı"nın işlem sonucu bölümünde durum belirtilir.
- e.** Kayıp olarak teslim tutanağı ile alınan döviz cinsi paraların (euro-dolar vs.) sahibi çıkmadığı takdirde, mülkiyetin kamuya geçirilmesini sağlamak. Buluntu eşyalardan paralar Komisyon kararı doğrultusunda (Döviz cinsi paralar herhangi bir devlet bankasından bozdurulmak suretiyle Türk Lirası olarak) bulunduğu güne müteakip 3 iş günü bekletilebilir. Bekletme süresi dolan para Çınarcık Belediyesi Emanet Hesabına yatırılarak "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bölümünde durum belirtilir.
- f.** Kayıp olarak teslim tutanağı ile alınan sarrafiye malzemeleri (altın vb.) bulunduğu güne müteakip 1 ay bekletilebilir. Bekletme süresi dolan sarrafiye malzemeleri komisyon tarafından Çınarcık ilçesi içindeki 3 kuyumcudan teklif toplanıp en yüksek değerden teklif veren kuyumcuda makbuz karşılığı TL'ye dönüştürülerek, Çınarcık Belediyesi Emanet Hesabına yatırılarak "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bölümünde durum belirtilir ve teklifler, makbuz tutanağın ekinde muhafaza edilerek mülkiyetin kamuya geçirilmesini sağlamak.
- g.** Sahibi bulunamayan cep telefonu vs. elektronik cihazların kayıp ve buluntu eşyaların Çınarcık İlçe Emniyet Müdürlüğüne IM seri numaraları bildirilerek kayıp veya çalıntı durumu belirlenerek "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı"nın işlem sonucu bölümünde durum belirtilir.
- h.** Yönetmelikte belirtilmeyen diğer buluntu ve kayıp eşyalar için, komisyon başkanının talebi üzerine toplanarak teslim alınan fakat bekletme süresi sonunda sahibi bulunamayan eşyalar hakkında, karar almak.
- ı.** Kullanılmayacak durumda olan, sahibi bulunamayan adi nitelikteki eşyalar ile kokucu, bariz şekilde hijyenik olmaması ve kapladığı alan ile taşıdığı maddi değer dikkate alınarak muhafaza edilmeye uygun olmaması hallerinde durum "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim

Tutanağı" nın işlem sonucu bölümünde rapor edilerek imha edilmesi hakkında karar almak.

i. Hırsızlık, gasp ve diğer adli olaylara konu olduğu anlaşılan buluntu eşyaları adli merciler talep edebileceğinden 1 yıl saklanmasını sağlamak.

j. Emanet hesabına yatırılan paranın sahibinin müracaatı olduğunda, Komisyonun yazılı talebi üzerine Zabıta Müdürlüğü tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğüne konu yazı ile bildirilerek 3 iş günü içerisinde sahibine iade edilir.

k. Emanet hesabına yatırılan 1 yıla kadar sahibi bulunmayan emanet hesabındaki paralar Belediye bütçesine irat kaydedilir.

l. Muhafaza süresi içerisinde sahibi tarafından alınmayan eşyalardan, yardım kuruluşlarının veya kamu kurumlarının hizmet birimlerinin kullanımına uygun olanlar komisyon kararı ile ilgili yerlere verilebilir. Yardım kuruluşlarının veya kamu kurumlarının işine yaramayacak eşyalar "Buluntu Eşya Teslim Tutanağı"nın işlem sonucu bölümünde rapor edilerek komisyonca imha edilebilir.

m. Buluntu eşyanın sahibi olduğu anlaşılan kişiye, kimlik fotokopisi, adresi ve iletişim bilgileri alınarak imza karşılığı komisyon kararıyla eşyası teslim edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıp ve Buluntu eşyayı teslim alacak zabıta memurunun yapacağı işlemler:

Madde 6:

a. Bulunarak getirilen buluntu eşya, Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin 10. maddesinin (a) bendinin 9. fıkrasına istinaden Zabıta Amirliği'nce EK-1 deki "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" ile teslim alınır.

b. Buluntu eşyayı teslim alan Zabıta Amirliği personeli tanzim edeceği "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" imzalar. Tutanağın aslı ciltte kalır, 2. nüshası buluntu eşya ile birlikte muhafaza dolabına kaldırılır, 3. nüshası bulan kişiye verilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 7: Bu yönetmelik hükümleri Çınarcık Belediye Başkanlığı tarafından yürütülür.

Madde 8: Bu yönetmelik Çınarcık Belediye Meclisi'nce kabul edilip, onaylandıktan sonra Belediye İnternet Sitesi ve Belediye İlan panosu ve mahalli gazetelerden birinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

T.C.
ÇINARCIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA AMİRLİĞİ
KAYIP VE BULUNTU EŞYA TESLİM ALMA TUTANAĞI

SERİ NO: 00000

BULAN KİŞİNİN

Adı Soyadı :
TC Kimlik No :
Telefonu :
Adresi :
Bulunan Eşyanın Cinsi :
Ve İçeriği :
Teslim alınma Tarihi :
Ve Saati :

Teslim Alma Yasal Dayanağı : 4721 Sayılı Türk Medeni Kanununun 770. Maddesi , Zabıta Yönetmeliğinin 10/a mad. 9 fıkrası ve Çınarcık Belediyesi Kayıp ve Buluntu Eşya Uygulama Yönetmeliği 6/a Maddesi Gereği

Açıklamalar

Teslim Eden

Teslim Alan

Teslim Alan

Zabıta Memuru

Zabıta Memur

Adı Soyadı:

Adı Soyadı

Sicil No:

Sicil No: