

**T.C.**  
**ANTAKYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**BULUNTU EŞYALAR UYGULAMA YÖNETMELİĞİ**

**Amac:**

**Madde 1-** Bu yönetmelik;

Antakya Belediyesi sınırları içerisinde bulunarak Belediyenin ilgili birimlerine teslim edilen buluntu eşyaların muhafazası, sahiplerine verilmesi, sahibi bulunmayan eşyalar hakkında yapılması gereken işlemleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam:**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik;

Antakya Belediyesi'nin ilgili birimlerine teslim edilen buluntu eşyaları kapsar.

**Yasal Dayanak:**

**Madde 3-** Bu Yönetmeliğin yasal dayanağını;

-5393 sayılı Belediye Kanunu,  
-Belediye Zabıta Yönetmeliği,  
-4721 sayılı Türk Medeni Kanunu oluşturmaktadır.

**Tanımlar:**

**Madde 4-**

**Belediye :** Antakya Belediyesini,

**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 Memurlarının tanzim edeceği, 3 nüshadan oluşan, otokopili ve seri numaralı Zabıta Müdürlüğü tarafından hazırlanan tutanağı,

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

**Eşya Sahibi :** Buluntu eşyanın sahibini

**Yapılacak İşlemler:**

**Madde 5-**

**a)** Bulunarak getirilen buluntu eşya, Belediye Zabıta yönetmeliği'nin 10. maddesinin (a) bendinin 9. fıkrasına istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce "Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" ile teslim alınır.

Zabıta Müdürlüğü dışında diğer personel buluntu eşyayı teslim alamaz.

Buluntu eşyayı teslim alan Zabıta Müdürlüğü personelinin tanzim edeceği "Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" en az iki personel tarafından imzalanır. Tutanağın aslı ciltte kalır, 2. nüshası buluntu eşya ile birlikte muhafaza dolabına kaldırılır, 3. nüshası bulan kişiye verilir.

**b)** Buluntu eşyanın kokucu, bariz şekilde hijyenik olmaması ve kapladığı alan ile taşıdığı maddi değer dikkate alınarak muhafaza edilmeye uygun olmaması hallerinde durum "Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bölümünde rapor edilerek Zabıta Müdürü'nün onayı ile imha edilmesi yoluna gidilir.

Muhafaza edilmesinde zorluk bulunan, içerisinde değer itibari ile 100 TL yi geçmeyecek eşya bulunan, çanta ve cüzdan gibi buluntu eşyaların içerisindeki değerli kağıt ve belgeler ayrı ve uygun bir saklama malzemesi içerisine konularak muhafaza edilmek üzere alınıp, muhafaza edilmeye uygun olmayan çanta veya cüzdan Zabıta Müdürü'nün uygun görmesi ile tutanakla imha edilebilir. Bu durum "Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bölümünde belirtilir.

Hırsızlık, gasp ve diğerk adli olaylara konu olduğu anlaşılan buluntu eşyalara, adli mercilere bildirildikten sonra , 1 yıl sũreyle saklanır.

c) Buluntu eşyalardan paralar ( Dũviz cinsi paralar herhangi bir devlet bankasından bozdurulmak suretiyle Tũrk Lirası olarak) bulunduğu gũnũ mũteakip 5 iř gũnũ bekletilebilir. Bekletme sũresi dolan para 2 iř gũnũ içinde Emanet Hesabına yatırılarak "Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bũlũmũnde durum belirtilir.

Emanet hesabına yatırılan paranın sahibinin mũracaatı olduğunda, Zabıta Mũdũrlũđũnce Mali Hizmetler Mũdũrlũđũne konu yazı ile bildirilerek 3 iř gũnũ içerisinde sahibine iade edilir. Emanet hesabındaki Dũviz cinsi paralar bozdurularak emanet hesabına yatırıldığı andaki Tũrk Lirası miktarı olarak iade edilir. 1 yıla kadar sahibi bulunmayan emanet hesabındaki paralar Belediye bũtesine irad kaydedilir.

d) Buluntu eşya en fazla bir yıl muhafaza edilir.

Bir yıl içerisinde sahibi bulunmayan diğerk değerli sarrafiye malzemeleri alınacak makbuz ile sarraflardan bozdurulmak suretiyle Tũrk Lirası olarak Emanet Hesabına yatırılır.

e) Noter kağıtları, vekaletnameler, nũfuz cũzdanları, aile cũzdanları, sũrũcũ belgeleri, araç ruhsatları, pasaportlar, yabancılar için ikamet tezkereleri, tapular ve benzeri belgeler 1 yıl muhafaza edilir. Bu belgelerin 1 yıl içerisinde sahibi tarafından alınmaması durumunda "Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bũlũmũnde rapor edilerek Zabıta Mũdũrũnũn onayı ile imha edilebilir.

f) 1 yıl içerisinde sahibi tarafından alınmayan eşyalardan, yardım kuruluşlarının veya kamu kurumlarının hizmet birimlerinin kullanımına uygun olanlar verilebilir. Yardım kuruluşlarının veya kamu kurumlarının işine yaramayacak eşyalar "Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bũlũmũnde rapor edilerek Zabıta Mũdũrũnũn onayı ile imha edilebilir.

g) Buluntu eşyanın sahibi olduğu anlaşılan kişiye, kimlik fotokopisi, adresi ve iletişim bilgileri alınarak imza karşılığı teslim edilir.

h) Buluntu eşyanın takribi değerı 1.000 TL'nin izerinde olanlar Belediye ilan panosunda 15 gũn sure ile 1 defa ilan edilir.

### **Yũrũtme:**

**Madde 6-** Bu yũnetmelik hũkũmleri Antakya Belediye Başkanlığı tarafınadan yũrũtũlũr.

### **Yũrũrlũk:**

**Madde 7-**Bu Yũnetmelik, Antakya Belediye Meclisinin kabulũne mũteakip, Kaymakamlık Makamı'na sunulmasından ve 3011 sayılı Resmı Gazetede Yayım lanacak olan Yũnetmelikler Hakkında Kanun doğrultusunda ilan edildikten sonra yũrũrlũđe girer.