

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Sayı :

08.04.2015

Konu: 1. Hukuk Müşavirliğinin Çalışmaları

1.HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ GENELGE 2015/ 1

Büyükşehir Belediyemiz Hukuk Müşavirliğinin çalışma esas ve usulleri ile idari ve hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesinde bazı hususların belirtilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

YASAL DAYANAK: 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesini C fıkrasına istinaden ve 1136 sayılı Avukatlık Kanununa göre Mersin Büyükşehir Başkanlığını temsilen, Büyükşehir Belediye Başkanı adına hukuki iş-işlem ve çalışmaları yürütmektir.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNİN GÖREVLERİ

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18.07.2014 tarih ve 290 sayılı kararı gereği: Hukuk Müşavirliğinin görev ve çalışma yönetmeliği gereğince...

1-İdari Görevler -- idari işlemlerin hukuka uygunluğu açısından Başkanlık makamına veya Belediye Daire Başkanlıklarına Hukuki görüş vermek –

a-Başkanlık Makamı veya Belediye Daire Başkanlıkları Hukuki görüş isteyebilir ve cevabi olarak hukuki probleme ilişkin olay ve hukuki olarak tereddüde düşülen husus açık ve anlaşılır bir şekilde bilgi ve belgelerle açıklanır.

b-Birimler, görevleri kapsamında bilmeleri gerekli olan veya yapılacak araştırma sonucu belirlenecek hususlar ile hakkında açık ve net mevzuat hükmü bulunan hususlarda hukuki görüş talebinde bulunulmaz. Ancak, Mevzuatta sarıh olmayan veya farklı hükümler bulunan hallerde olaya hangi hükmün uygulanacağı konusunda tereddüt bulunması durumunda görüş istenebilir.

c-Hukuk Müşavirliğince verilen Hukuki Görüşler İSTİŞARİ NİTELİKTE olup, uygulayıcı birimi bağlayıcı nitelikte değildir. Bu itibarla görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz, yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir.

2- Hukuki Görevler

a-Belediye leh ve aleyhinde açılan davaları takip ve sonuçlandırmak

b-İhtarname, Delil tespiti ve Bilirkişi Raporlarına ilişkin konularda,

--- Dava öncesinde, İhtarnameye cevap ve bilirkişi raporlarına itiraz ilgili birim başkanlıkları tarafından yapılır. Ancak gerekli görüldüğü takdirde hukuk müşavirliğinden yardım alınabilir.

----Davaya konu ise, ilgili birim başkanlıklardan istenilecek bilgi, belge ve teknik raporlar doğrultusunda cevap ve itirazlar Hukuk müşavirliğince yapılır.

c-Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

d-Mahkemelerden ve İcra Dairelerinden davalara ilişkin olarak Mersin Büyükşehir Belediyesine yapılacak tebligatları Mersin Büyükşehir Belediyesi adına tebellüğ ederek, hukuki gerekenlerini yerine getirmek.

3- İcrai işlemler – Özel Hukuka giren alacakların --Kira- Su borçları vb --- İcra yoluyla tahsilâtını yapmak.

4-Birimlere ait idari iş, işlem ve uygulamalarda hukuka uygunluk açısından daha çok yasa- kanun ve yönetmelik ile emsal mahkeme ilamı ve emsal yargı içtihatlarının sorulması daha sağlıklı olacağından, diğer başkaca idari iş ve işlemlerinize ait verilen hukuki görüşler mütalaadan sayılacaktır.

5-Mahkemelerde açılmış veya açılacak her türlü dava dilekçesi -cevap dilekçesi – delil listesi - vb ara kararlarına istinaden birimlerden istenilen bilgi ve belgelerin en geç HİZMET İÇİ YAZIŞMALARDA belirtilen tarihten önce Hukuk Müşavirliğine gönderilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde SÜRESİNDE GÖNDERİLMEYEN veya süresi sonrası gönderilen evraklar nedeniyle **HAK KAYBINA** uğranılacağından ve/ veya ilgili idari birimlerden gelen yanlış veya eksik bilgi ve belgeler ile geçerli delil göstermemesi gibi durumlarda Hukuk Müşavirliği sorumlu tutulamaz Bu konulardaki sorumluluk ilgili birim Başkanlığın uhdesinde sayılacaktır.

6-Hukuk Müşavirliği idari/hiyerarşi olarak Başkanlık Makamına bağlı olduğundan, 02.02.2015 tarih ve 29255 sayılı resmi gazete de yayımlanan -- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik, in 14. maddesinin 10. fıkrasında; Yazışma yapan makamlar arasındaki hiyerarşi yönünden alt makamlara – RİCA – üst ve aynı düzeydeki makamlara – ARZ- ibaresiyle bitirilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Bu sebeplerle; Hukuk Müşavirliği İdari yazışmalarda, yönetmeliği gereği Başkanlık makamına, Genel sekreterliğe, İç Denetçi ile Teftiş Kurulu Başkanlığına ve eşdeğer Sekreter yardımcılara ARZ ile Sekreter yardımcılarına bağlı birim başkanlarına RİCA şeklinde yazışmalarını yapar.

Bilgi edinilmesini, yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde işlemlerin gerçekleştirilmesini, tereddüt edilen hususların 1. Hukuk Müşavirliğine sorulmasını rica ederim.

Burhanettin KOCAMAZ
Büyükşehir Belediye Başkanı

08/04/2015 Genel Sekreter: Haluk TUNÇSU
08/04/2015 1. Hukuk Müş v.: Av. Salih ATEŞ

Dağıtım
Tüm Birimlere