

T.C.
BOLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KAYIP VE BULUNTU EŞYA UYGULAMA
YÖNERGESİ

Amaç:

Madde 1- (1) Bu yönerge; Bolu Belediyesi sınırları içerisinde bulunarak Zabıta Müdürlüğüne teslim edilen kayıp ve buluntu eşyaların muhafazası, sahiplerine verilmesi, sahibi bulunmayan eşyalar hakkında yapılması gereken işlemleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam:

Madde 2- (1) Bu Yönerge; Bolu Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne teslim edilen buluntu eşyaları kapsar.

Yasal Dayanak:

Madde 3- (1) Bu Yönergenin yasal dayanağını;

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu 15/b bendine göre,
- b) Belediye Zabıta Yönetmeliği a bendinin 9. fıkrası,
- c) 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 769.770. ve 771. Maddeleri oluşturmaktadır.

Tanımlar:

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Belediye: Bolu Belediyesini,
- b) Buluntu Eşya: Belediye sınırları içerisinde bulunarak Belediyeye teslim edilen çanta, cüzdan, alet, araç, para ve altın gümüş gibi değerli madenler ile her türlü eşyayı,
- c) Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı: Buluntu eşyayı teslim alan Zabıta Memurlarının tanzim edeceği, 3 nüshadan oluşan (antetli) ve seri numaralı (Ek-1) tutanağı,
- d) Değerli Kâğıt: Protesto, vekâletname, her türlü senet, çek gibi maddi değer ifade eden belgeleri tanımlamaktadır.
- e) Eşya Sahibi: Belediye sınırları içerisinde buluntu eşyanın sahibini,

Kayıp ve buluntu eşyanın teslimi:

Madde 5- (1) Kayıp ve buluntu eşya, Belediye Zabıta yönetmeliğinin 10. Maddesinin (a) bendinin 9. fıkrasına istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" tutulmak suretiyle teslim alınır.

(2) Buluntu eşyayı teslim alan Zabıta Müdürlüğü personelinin tanzim edeceği "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" en az iki personel tarafından imzalanır. Zabıta personeli dışında kayıp ve buluntu eşyayı kimse teslim alamaz.

(3) Tutanağın aslı ciltte kalır, ikinci nüshası buluntu eşya ile birlikte muhafaza dolabına kaldırılır, üçüncü nüshası eşyayı bulan kişiye verilebilir.

Kayıp ve buluntu eşyanın muhafazası, ilan, araştırma ve satışı:

Madde 6- (1) Kayıp ve buluntu eşyanın kokucu , insan ve çevre sağlığına zarar verici olması muhafaza edilmeye uygun bulunmaması hallerinde durum, " Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bölümünde rapor edilerek Zabıta Müdürü'nün onayı ve komisyon oluşturularak imha edilmesi yoluna gidilir.

(2) Bulunan şeyin özenle korunması gerekir .Korunması aşırı gideri gerektirir veya çabuk bozulabilir bir nitelik taşır yada kolluk kuvvetleri veya kamu kurumu tarafından bir yıldan fazla saklanmış olursa ,bulunan şey satılabilir .Satış gerektiğinde önceden ilan edilerek açık artırma yoluyla yapılır. satış bedeli bulunan şeyin yerine geçer.

- (3) Her bir kayıp ve buluntu eşya için ayrı dosya tesis edilecektir. Kayıp ve buluntu eşya bir yıl muhafaza edilir. Hırsızlık, gasp ve diğer adli olaylara konu olduğu anlaşılan kayıp eşyalar, adli mercilere gönderilir.
- (4) Kayıp ve buluntu eşyadan sahibinin adı, adres, telefon gibi kişisel bilgilerinin anlaşılması durumunda, zabıta personeline uygun araçlarla ilgili kişi haberdar edilir.
- (5) Buluntu eşyalardan Döviz cinsi paralar ve ziynet eşyaları bir yıl muhafaza edilir .Döviz cinsi paralar döviz olarak, ziynet eşyaları Bolu il sınırları içinde faaliyet gösteren üç kuyumcu esnafından teklif alınacak ve en uygun teklifi verenden bozdurulmak suretiyle Türk Lirası olarak Zabıta Müdürlüğü Emanet Hesabına yatırılarak " Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bölümünde durum belirtilir ve bu hesapta dört yıl daha bekletilir. Emanet hesabına yatırılan paranın sahibinin müracaatı olduğunda, Zabıta Müdürlüğünce Mali Hizmetler Müdürlüğüne konu yazı ile bildirilerek 3 iş günü içerisinde sahibine iade edilir. Emanet hesabındaki dört(4) yıla kadar sahibi bulunmayan emanet hesabındaki paralar belediye bütçesine gelir (irat) kaydedilir..
- (6) Noter kâğıtları, vekâletnameler, nüfus cüzdanları, aile cüzdanları, sürücü 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 " Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bölümünde rapor edilerek ilgili kurumlara resmi yazı ile bildirilerek gönderilir .
- (7) Sahibi bulunamayan cep telefonu vs. elektronik cihazların kayıp ve buluntu eşyaların Bolu Emniyet Müdürlüğüne IM seri numaraları bildirilerek kayıp veya çalıntı durumu belirlenerek "Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı"nın işlem sonucu bölümünde durum belirtilir. Sahibi bulunmaz ise 1 yıl beklemenin ardından hurda olarak ayrılanlar" Kayıp ve Buluntu Eşya Teslim Tutanağı" nın işlem sonucu bölümünde rapor edilerek Zabıta Müdürünün onayı ile en az 3 kişilik komisyon kurularak imha edilir .Kullanılabilir durumda olanlar açık artırma usulü ile satışı yapılarak emanet hesabına yatırılır ve dört yıl bu hesapta muhafaza edilir.Bu sürede sahibi bulunamayan bu paralar belediye bütçesine kaydedilir.
- (8) Teslim edilmek üzere Zabıta Müdürlüğümüze getirilen silah, şarjör, mermi, uyuşturucu madde vb. bulunmuş ürünler teslim alınmadan ilgilisi ile birlikte en yakın Bolu Emniyet Müdürlüğü ekiplerine veya kolluk birimlerine gerekli bilgilendirme yapılarak Bolu Emniyet Müdürlüğü'ne gönderilecektir.
- (9) Buluntu para ve eşyalar Belediye ilan bürosundan uygun olacak şekilde 2 defa ilan edilecektir.

Kayıp ve buluntu eşyanın iadesi:

MADDE 7- (1) Kayıp ve buluntu eşyanın sahibi olduğu anlaşılan kişiye, eşya tutanak doldurularak kimlik fotokopisi, adresi ve iletişim bilgileri alınmak suretiyle imza karşılığı teslim edilir.

(2) Kaybedenin başvurusu üzerine, Zabıta Müdürlüğü tarafından gerekli inceleme yapıldıktan sonra, emanet hesabında tutulan para iki iş günü içerisinde sahibine iade edilir. Döviz cinsi paralar bozdurularak emanet hesabına yatırıldığı tarihteki Türk Lirası miktar olarak iade edilir.

Hüküm bulunmayan haller:

MADDE 8- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda genel hükümlere göre veya Belediye Encümeninin Onayı ile işlem yapılır.

Yürütme:

Madde 9- (1) Bu yönerge hükümleri Bolu Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü tarafından yürütülür.