

**YAPI KOOPERATİFLERİ VE ÜST BİRLİKLERİNİN  
DENETİMİNDE UYGULANACAK ESAS VE USULLER  
(DENETİM GENELGESİ)**

**GENELGE  
(2019/10)**

**Amaç**

**Madde 1 - (1)** Yapı kooperatifleri ve üst kuruluşlarının denetiminde; denetim görevlilerinin yetki, görev ve sorumluluklarının belirlenmesi, uygulamalarda görülen farklılıkların giderilmesi ve yazılan inceleme raporlarında şekil birliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

**Kapsam**

**Madde 2 - (1)** Bu genelge, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'nun Ek madde 1 uyarınca Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görev alanındaki kooperatifler ve üst kuruluşlarının İl Müdürlükleri tarafından denetimi esnasında yapılacak iş ve işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3 - (1)** Bu genelge, 24/04/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 90 ıncı ve Ek-1 inci maddeleri, 10/07/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 107 nci maddesinin 1 inci fıkrasının (k) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 - (1)** Bu genelgede geçen;

- a) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
  - b) Denetim Görevlisi: 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 90 ıncı maddesi uyarınca yapılacak denetimlerde görevlendirilen personeli,
  - c) Genel Müdürlük: Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğünü,
  - ç) Kanun: 1163 sayılı Kooperatifler Kanununu,
  - d) Kooperatif: Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görev alanındaki kooperatif ve kooperatif üst kuruluşlarını,
  - e) Müdürlük: Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerini,
- İfade eder.

**Denetim görevlisinin niteliği**

**Madde 5 - (1)** Yapı kooperatifleri ve üst kuruluşlarının denetiminde;

- a) Üniversitelerin mühendislik ve mimarlık fakültelerinin mühendislik, mimarlık ve şehir ve bölge planlama bölümleri ile hukuk, iktisadi ve idari bilimler ve siyasal bilgiler fakülteleri bölümlerinden mezun olan ve Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatlarında kadrolu veya sözleşmeli (4B) memur statüsü ile çalışan,
  - b) Zorunlu hallerde; diğer dört yıl ve üzeri fakülteler ile meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerinden mezun, merkez ve taşra teşkilatlarında kadrolu veya sözleşmeli (4B) memur statüsü ile çalışan,
  - c) Mali denetim işlemlerinde bu niteliklere haiz görevlendirilecek yeterli sayıda personelin bulunmadığı hallerde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından ihtiyaç duyulan sayıda bu nitelikleri taşıyan,
- Personel 5442 sayılı Kanun Kapsamında Valilikçe görevlendirilir.

**İncelenemeyecek dilekçeler ve şikayet konuları**

**Madde 6 - (1)** Belli bir konuyu ihtiva etmeyen veya yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olan veya dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikamet adresi bulunmayan (Cimer, Bilgi Edinme ve e-devlet üzerinden yapılan başvurular hariç) şikâyet

dilekçeleri ve dilekçelerde yer alan konular hakkında, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun "İncelenemeyecek dilekçeler" başlıklı 6 ncı maddesi hükmü gözetilerek inceleme yapılmaz. Ancak, dilekçe sahibinin adı soyadı ve imzası ile iş veya ikamet adresi bulunmamakla birlikte, başvurulara olayla alakalı inandırıcı mahiyette bilgi ve belgeler eklenmiş veya somut nitelikte bilgi, bulgu ya da olaylara dayanılıyor ise, bu hususlar ihbar kabul edilerek işlem yapılabilir. Adli makamlardan gelen denetim taleplerinde yukarıda ifade edilen değerlendirmelerin yapılması söz konusu değildir. Vatandaşlardan gelen şikayetlerin incelenmesinde ise "Yargı mercilerinin görevine giren konular" ibaresinden adli makamlara intikal etmiş, yani soruşturma ve kovuşturma süreçleri devam eden veya adli makamlarca karar verilerek sonuçlandırılmış konular anlaşılmalıdır. Cumhuriyet Başsavcılığına veya Mahkemeye intikal eden hususlara ilişkin yazılı bilgi bu birimlerin yazı işleri müdürlüğünden temin edilerek rapora ek yapılır.

(2) Bakanlığımızın görev alanı dışındaki kooperatiflere ve üst kuruluşlarına yönelik şikâyet konuları incelenemez, şikâyet dilekçesi ilgili kuruma gönderilir ve şikâyetçiye bu yönde bildirim yapılır.

(3) Üçüncü kişilerle yapılan özel nitelikli sözleşmelerden doğan hukuki uyuşmazlıklara dair iddiaları içeren dilekçeler incelenmez.

### **Şikayetlerin incelenmesi**

**Madde 7 -** (1) Şikâyet dilekçesindeki iddiaların incelenmesi; kooperatif, birlik ve merkez birliği yönetim ve denetim kurulu üyeleri ile memurlarının kanun, anasözleşme ve diğer mevzuat hükümlerine aykırı eylem ve hareketleri kapsamında yapılır.

(2) Şikâyet konuları incelemeye tabi tutularak inceleme raporu müdürlüklerce hazırlanacak olup, başvurular herhangi bir değerlendirme yapılmadan doğrudan Genel Müdürlüğe gönderilmez.

(3) Yapılacak her bir inceleme için görevlendirilen personel ve inceleme konularını belirtir bir Olur alınır.

(4) İnceleme neticesine göre hazırlanan raporda müfettişlik bilgi birikimi ve deneyimi gerektirdiği değerlendirilen konular varsa bu hususlar Genel Müdürlüğe gönderilir.

(5) Cumhuriyet Başsavcılıklarınca talep edilen incelemelerde, incelemenin müfettiş tarafından yapılması isteniliyor ise; konu üst yazı ile Genel Müdürlüğe bildirilir, Genel Müdürlükçe Başsavcılığın yazısı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına gönderilir, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nın değerlendirmesi neticesine göre işlem tesis edilir.

(6) İnceleme çalışmaları sırasında;

a) 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu, ilgili kanunlar, anasözleşme ve diğer mevzuat, (yönetmelik, tebliğ, genelge vb.)

b) Denetlenen kooperatife ilişkin geçmiş yıllara ait Bakanlığımız Merkez veya Taşra Birimlerince düzenlenen denetim ve inceleme raporları, kooperatifin bunlara cevabı, Bakanlık talimat ve görüşleri,

c) Genel kurul ve yönetim kurulu ile varsa tasfiye kurulu kararları, kooperatifin bilanço, gelir tablosu ve bunun dayanağı olan kayıt ve belgeler gibi kaynaklara başvurulur.

(7) İnceleme sırasında, kimlerin açıklamalarına başvurulacağı, hangi bilgi ve kayıtlara müracaat edileceği ve olası durumlara karşı ne yönde hareket edileceği zaman ve yer itibarıyla plana bağlanır.

(8) İnceleme amacıyla gidilen kooperatifte iddiaların incelenmesi ticari defterlerin incelenmesini kapsıyor ise; iddiaların incelenmesine başlanılmadan önce mutlaka defter tespit tutanağı düzenlenir. Bu tutanakta 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun ilgili maddelerine aykırı eylemlere ilişkin tespitlere de yer verilir. (EK:3) Ticari defterlere dair denetimin başladığı tarihten itibaren son üç mali yılı kapsamına dikkat edilir ve tutanak kooperatif merkezinde düzenlenir. Genelgenin 8 inci maddesi (cezaî sorumluluk halleri) dördüncü fıkrasında belirtilen suç ve kabahatlerin işlendiğinin tespit edilmesi halinde ticari defterlerin ait oldukları dönemlerde görev yapan yönetim kurulu üyelerinin isim ve iletişim bilgilerini içeren bir listede rapora ek yapılır. (EK:4)

(9) Denetim görevlilerinin nezaket kurallarına uygun ve tarafsız hareket etmeleri esastır.

## **İnceleme esnasında ve rapor düzenlenmesinde gözetilecek genel esaslar**

**Madde 8** - (1) Her inceleme sonucunda ayrı bir rapor düzenlenir. Bu raporların düzenlenmesinde aşağıdaki esaslar gözetilir.

a) Ortaya çıkabilecek eksikliklerin zamanında görülüp, tamamlanabilmesi açısından, inceleme raporlarının çerçevesinin kooperatif merkezinde oluşturulması esastır.

b) İncelemeye başlamadan önce, ileri sürülen iddialar ve incelenecek hususlar tespit edilerek bu iddiaların hangi belge ve defterler üzerinden inceleneceği belirlenir. 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine uygun olarak ilgililerinden söz konusu belge ve defterler süre verilerek istenilir.

c) İncelemenin sağlıklı yürütülebilmesi ve muhtemel ihtilafların önüne geçilebilmesi açısından şikayetçiye ilişkin bilgilerin gizli tutulması esastır.

ç) Yapılan incelemeler eksiksiz bir şekilde rapora yansıtılır. Rapor içeriği, okuyanın durumu net bir şekilde anlayabilmesini sağlayacak nitelikte olur. İncelenen konularla ilgili fiil ve durumlar, bunların hukuki dayanakları net şekilde belirtilir. Hatalı ve kusurlu fiil ve durumlar, itham edilen kişi ya da kişilerin lehindeki ve aleyhindeki tüm bilgi ve belgeler objektif esaslara ve ilgili mevzuata dayanılarak değerlendirilir. Sonucu etkilemeyecek gereksiz açıklamalara ve eklere yer verilmez.

d) İddialar öncelikle defter ve belgeler üzerinden araştırılıp incelenir. Bu araştırma ve inceleme sonucu açıklığa kavuşturulamayan veya suç teşkil eden hususlar varsa ilgililerin açıklamalarına başvurulur.

e) Açıklamaların dinlenmesi sırasında verilen cevaplardan rapor içerisinde bahsedilmesi halinde, cevaba ilişkin soruya da raporda yer verilir.

f) İncelemeler sırasında kooperatifle ilgili tanzim edilen veya ettirilen tutanaklarda kooperatifin unvanı veya kaşesi ile kooperatifi temsile yetkili kimselerin imzası mutlaka bulunmalıdır. "İnceleme Raporu" ekinde yer alan ve tutanakla tespit edilen hususlar, ayrıca ve aynen rapor içine yazılmaz, bunlardan atfen bahsedilir.

g) Raporun idarenin ve ilgililerin taleplerine cevap vermesi bakımından, en uygun sürede veya süre öngörülmüşse belirtilen süre içerisinde hazırlanması gerekir.

ğ) İncelenemeyecek dilekçeler ve şikayet konuları tespit edilmiş ise bu konuların incelenemediğine ilişkin bilgi ve dokümanlara raporda yer verilir.

h) Kooperatif ortaklarından gelmeyen şikayet dilekçeleri de incelenir. Ancak bu incelemeye ilişkin bildirimlerde 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'nun 21 inci, 23 üncü ve 25 inci maddelerindeki hükümler dikkate alınır.

ı) Genelge ekindeki "Kooperatif İnceleme Bilgi Formu" nun kooperatif yöneticileri tarafından tam ve eksiksiz olarak doldurulması sağlanır ve bu form rapora ek yapılır. Formdaki bilgiler e-kooperatif sistemindeki bilgilerle karşılaştırılır, yeni bilgiler söz konusu sistem üzerinden düzeltilir. Bu durumda anılan formda bulunan bilgiler, ayrıca rapora yazılmaz. (EK:2)

## **Açıklamaların dinlenmesi**

**Madde 9** - (1) İhbar ve şikâyet üzerine yapılan incelemelerde; ihbar ve şikâyet konularının aydınlatılması, iddiayı kanıtlayacak kanıt ve belgelerin şikâyetçinin elinde olup olmadığı hususlarına açıklık getirilmesi amacıyla incelemeye şikâyetçinin açıklamalarının dinlenmesiyle başlanılır.

(2) İncelemeyi yapan denetim görevlisi, gerekli bilgi ve belgeleri bulup olayı tespit ettikten sonra kooperatif memurları ve yönetim kurulu üyeleri gibi ilgili kişilerin açıklamalarına başvurur ve durum 16'ncı maddede belirtilen bir tutanağa bağlanır.

(3) İlgili kişi ya da kişilerin açıklama yapmaktan kaçınmaları ve istenen bilgi belgeleri vermemeleri halinde, 1163 sayılı Kanununun 90 inci maddesinin beşinci fıkrası uyarınca istenecek bilgiler kooperatiftan yazılı bir şekilde ve süre belirtilerek istenir. Kooperatifin belirlenen süre içinde istenen bilgileri sunmaması halinde ise, ilgililerin aynı Kanunun Ek 2 nci maddesi birinci fıkrası uyarınca cezai sorumluluklarına ilişkin olarak doğrudan ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına ihbarda bulunulur.

(4) Açıklamalar dinlenmeden önce;

- a) Sorulacak sorular şikâyet dilekçesinde iddia edilen hususlar gözetilerek önceden tespit edilmeli,
- b) Sorular açık ve tespit edilen konularla ilgili olmalı,
- c) Her sorunun cevabı hemen alınmalı, cevaplar soruları karşılayacak şekilde yazılmalı, konu ile ilgili olmayan açıklamalara yer verilmemeli,
- (5) Açıklama tutanağında;
- a) Açıklamalarına başvuru alan kişi ya da kişilerin açık kimliği ile incelemeyi yapan personelin adı, soyadı ve unvanı,
- b) Kimlik tespiti ile ilgili soruların dışında ihbar veya şikâyet dilekçesindeki imzanın kendisine ait olup olmadığı,
- c) Şikâyetçiye, iddiasına ilişkin yöneltilen sorular ve bu iddialarını kanıtlayabilecek belge ve bilgilerin neler olabileceği,
- ç) Sorulan sorulara karşılık alınan cevapların tutanağa aynen geçirilmesini takiben “başka bir diyeğinin olup olmadığı” sorusu,
- d) Açıklamalarının okunduğu veya okutulduğu, yazılanların söylediklerinin aynısı olduğu hususu,
- e) Tutanağın altında açıklamalarına başvuru alan şahsın; ad ve soyadı ile imzası ve imzasının üstüne kendi el yazısı ile yazılmış “Okudum” ibaresi ile dinleyen personelin imzası, açıklama tutanağı birkaç sayfadan ibaretse, her sayfanın altında açıklamalarına başvuru alan şahıs ve açıklamayı dinleyen personelin imzası,
- f) Açıklamaların dinlendiği yer (il veya ilçe) ve tarih, mutlaka yer alır. Açıklaması alınan şahsa tutanağın bir sureti verilir.
- (6) Toplu halde açıklama alınmaz.
- (7) Hakkında suçlama yapılan kişinin açıklamalarının dinlenmesi sırasında; gerektiğinde fiil ile ilgili belgeler, suç delili niteliğini taşıyan belgeler kendisine gösterilebileceği gibi, isim, tarih, kayıt, defter ve belge gibi notlara da bakmasına izin verilir.
- (8) İlgililerin açıklamaları yazılı olarak da istenebilir. Bu durumda, iddiaya ilişkin sorular ilgiliye yazılı olarak verilerek/gönderilerek belirlenen süre içerisinde cevaplandırılması istenir.

### **Cezai sorumluluk halleri**

**Madde 10** - (1) Kooperatif yönetim kurulu ve denetim kurulu üyeleri ile tasfiye memurları ve kooperatif memurlarının yapmış oldukları eylemler kapsamında;

- a) 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun Ek madde 2 nin 1 inci fıkrasında yer alan;
- “(KK m.8/3) Yapı kooperatiflerinde konut, işyeri ve ortak sayısı genel kurulca belirlenir. Yönetim Kurulu, genel kurulca kararlaştırılan sayının üzerinde ortak kaydedemez.”,
- “(KK m.16/5) Haklarındaki çıkarılma kararı kesinleşmeyen ortakların yerine yeni ortak alınamaz. Bu kişilerin ortaklık hak ve yükümlülükleri, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.”,
- “(KK m.56/6) Yönetim kurulu üyelerine genel kurulca belirlenen aylık ücret, huzur hakkı, risturn ve yolluk dışında hiç bir ad altında başkaca ödeme yapılamaz.”,
- “(KK m. 59/4) Kooperatiflerce alınması kararlaştırılan gayrimenkullerin alımının, tapu devri veya tapuya şerh verilecek bir satış vaadi sözleşmesi ile yapılması şarttır.”,
- “(KK m. 59/6) Yönetim kurulu üyeleri ve kooperatif personeli ortaklık işlemleri dışında kendisi veya başkası namına, bizzat veya dolaylı olarak kooperatifle kooperatif konusuna giren bir ticari muamele yapamaz.”,
- “(KK m. 59/7) Kooperatif ve üst kuruluşlarca tanıtma ve ortak kaydetmek amacıyla yapılacak ilan, reklam ve açıklamalar, eksik ve gerçeğe aykırı olamayacağı gibi, yanıltıcı bilgi ve unsurlar taşıyamaz.”,
- “(KK m. 59/8) Yönetim kurulu üyeleri ve temsile yetkili şahıslar, genel kurulun devredemeyeceği yetkilerini kullanamaz.”,
- “(KK m. 90/5) Kooperatiflerde ve üst kuruluşlarında görevli bulunanlar bu kuruluşlara ait mal, para ve para hükmündeki kâğıtları ve gizli de olsa bunlarla ilgili defter ve belgeleri istenildiğinde müfettişlere, kooperatif kontrolörlerine, denetimle görevlendirilen personele ve kredi

kuruluşlarının denetim görevlilerine göstermek, saymasına ve incelemesine yardımda bulunmak, istenilen bilgileri gerçeğe uygun ve eksiksiz olarak vermek ve doğru beyanda bulunmakla yükümlüdürler.”,

b) 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun Ek madde 2 nin 2 nci fıkrasında yer alan;

-“Genel kurulu olağan toplantıya çağırılmayan yönetim kurulu üyeleri”,

-“(KK m. 2/4) Kooperatiflerin ve üst kuruluşlarının unvanlarında, kamu kurum ve kuruluşlarının isimlerine yer verilemez.”,

-“(KK m. 8/2) Yönetim Kurulu; ortaklar ile ortak olmak için müracaat edenlerin anasözleşmede gösterilen ortaklık şartlarını taşıyıp taşımadıklarını araştırmak zorundadır.”,

-“(KK m. 16/1) (Değişik birinci fıkra: 06/10/1988 - 3476 m. 4) Kooperatif ortaklığından çıkarılmayı gerektiren sebepler anasözleşmede açıkça gösterilir. Ortaklar anasözleşmede açıkça gösterilmeyen sebeplerle ortaklıktan çıkarılamazlar.”,

-“(KK m. 66/2) Yöneticiler, bu maksatla denetçilere defterleri ve belgeleri verirler. Denetçilerin istekleri üzerine müfredat defteri ve bu defterin hangi esaslara göre düzenlendiği ve istenilen her konu hakkında bilgi verilir.”,

-“(KK m. 90/3) Birinci fıkradaki teşekküller, denetim sonuçlarına göre ilgili bakanlıkça verilecek talimata uymak zorundadırlar. Yapılan denetimler sonucunda, kooperatiflerin, kooperatif birliklerinin, kooperatif merkez birliklerinin, Türkiye Milli Kooperatifler Birliğinin ve bunların iştiraklerinin yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yöneticilerinin, hukuka açıkça aykırı eylem ve işlemlerinin tespit edilmesi durumunda, ilgili Bakanlık, kamu yararı ve hizmet gerekleri dikkate alınarak gecikmesinde sakınca görülen hallerde ileride telafisi güç veya imkânsız zararlara yol açılmasının engellenmesi amacıyla bu kişilerin görevlerine tedbiren son verebilir. Bu durumda ilgili Bakanlık, bir yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısının yapılması için gerekli tedbirleri alır.”,

c) 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun Ek madde 2 nin 3 üncü fıkrasında yer alan;

-“(KK m. 56/2) Üyelik şartları denetçiler tarafından araştırılır. Bu şartları taşımadıkları halde seçilenler ile sonradan kaybedenlerin görevlerine yönetim kurulunca son verilir.”

-“(KK m. 56/4) Bu veya anasözleşmede gösterilecek diğer bir sebeple yönetim kurulu toplantı nisabını kaybederse, boşalan yönetim kurulu üyeliklerine denetim kurulu üyeleri tarafından gecikilmeksizin yeteri kadar yedek üye çağrılır.”,

-“ KK “İnceleme Yükümlülüğü” başlığı altındaki 66 ncı maddesi ile “Rapor Düzenlenmesi” başlığı altındaki 67 nci maddesine aykırı hareket eden”,

ç) Bu Kanunun 62 nci maddesinde yollamasıyla gidilen 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu’nda (TCK) yer alan;

- (TCK m. 155) Güveni kötüye kullanmak,

- (TCK m. 164) Kooperatifler hakkında yanlış bilgi vermek,

- (TCK m. 247) Zimmet,

- (TCK m. 250) İrtikâp,

- (TCK m. 257/1) Görevi kötüye kullanmak,

- (TCK m. 257/2) Görevin gereklerini yapmaktan ihmal veya gecikme göstermek,

e) 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 562 nci maddesi altıncı fıkrasında yer alan;

- “Ticari defterlerin mevcut olmaması veya hiçbir kayıt içermemesi yahut bu Kanuna uygun saklanmaması göre ticari defterlerin mevcut olmaması, hiçbir kayıt içermemesi veya bu Kanuna uygun saklanmaması”

Hükümlerine aykırı davrandıkları ve yukarıda tanımlı suçları işledikleri kanaati oluşanlar hakkında cezai sorumluluk doğacağından, sorumluların isim, T.C. Kimlik numarası, iletişim ve adres bilgilerini içeren “Suç Duyurusu Raporu” (Ek-4) hazırlanarak gereği için ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına, bilgi için de Genel Müdürlüğe gönderilecektir.

(2) Kooperatifin ticari defterleri üzerinde yapılan inceleme sonucunda 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun (TTK) 562 nci maddesinde sayılan suçlardan;

a) TTK’nın 64 üncü maddesinin birinci fıkrasının ikinci veya üçüncü cümlesindeki yükümlülüklerin yerine getirilmemesi,

b) TTK’nın 64 üncü maddesinin ikinci fıkrası uyarınca belgelerin kopyasının saklanmaması,

c) TTK'nın 64 üncü maddesine uygun olarak ticari defterlerin gerekli açılış ve kapanış noter tasdiklerinin yaptırılmaması,

ç) TTK'nın 65 inci maddesine uygun olarak ticari defterlerin tutulmaması,

d) TTK'nın 66 ncı maddesindeki usule aykırı olarak envanter çıkarılması,

e) TTK'nın 86 ncı maddesine göre belgelerin ibraz edilmemesi,

Hususlarının tespit edilmesi halinde idari para cezası uygulanmalıdır. İdari para cezasına dair iş ve işlemlerde "6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu Uyarınca Ticari Defterlere İlişkin Suç ve Kabahatler" hakkındaki 26/02/2014 tarihli ve 2014/3 sayılı Bakanlığımız Genelgesi hükümleri uygulanır.

(3) İlgililerin cezai sorumluluklarına gidilmesinde örnek olarak bu Genelgenin ekinde yer alan "Denetim Sonucu Talimat ve Suç Duyurusu Üst Yazı Örnekleri" başlıklı dokümanda yer alan açıklamalardan yararlanılır.

### **Hukuki sorumluluk halleri**

**Madde 11** - (1) Kooperatif yönetim kurulu üyelerinin ve memurlarının kooperatife vermiş oldukları zararların tespit edilmesi halinde, bu durum kooperatife bildirilir ve yapılacak ilk genel kurul gündemine madde konularak görüşülmesi hususuna raporda yer verilir.

(2) İlgililerin hukuki sorumluluklarına gidilmesinde örnek olarak bu Genelge ekinde yer alan "Denetim Sonucu Talimat ve Suç Duyurusu Üst Yazı Örnekleri" başlıklı dokümanda yer alan açıklamalardan yararlanılır.

### **Raporun bölümleri**

**Madde 12** - (1) İnceleme Raporlarındaki hitap, başlık, yazı tipi, kenar boşluğu, imza vs. gibi hususlarda 02.02.2015 tarihli Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun hareket edilir.

(2) "İnceleme Raporu" rapor kapağı ve sunuş (başlangıç) kısmından sonra gelmek üzere, sırasıyla üç ana bölümden oluşur.

I- RAPORUN KONUSU

II-YAPILAN İNCELEME

III- ÖZET VE SONUÇ

1. Yönetim Kuruluna Talimatlar

2. Denetim Kuruluna Talimatlar

3. Tasfiye Kuruluna Talimatlar

4. Cumhuriyet Savcılığına Yapılacak Bildirimler

5. Şikayetçiye Yapılacak Bildirimler

6. Diğer Kurum ve Kuruluşlara Yapılacak Bildirimler

Yukarıdaki bölüm başlıkları aşağıdaki kodlamaya göre bölüm ve alt bölümlere ayrılabilir.

1. "....."

1.1. "....."

1.2.4. "....." vb.

### **Raporun kapağı**

**Madde 13** - (1) İnceleme raporu için kapak örneği kullanılır. Bu kapakta inceleme raporunun tarih ve sayısı ile incelenen birimin unvanı, bir cümle halinde incelemenin konusu, incelemeyi yapan personelin unvanı ile adı soyadı belirtilir. (EK:1)

### **Raporun sunuş kısmı**

**Madde 14** - (1) İnceleme raporu İl Müdürlüğüne hitaben yazılır. Savcılık Makamından gelen inceleme taleplerinde bu hitap ilgili savcılık olarak kullanılır.

(2) Raporun sunuş kısmına hitap edilen makamdan sonra aşağıdaki bilgilere yer verilir.

a) Görevlendirme Olur'unun tarih ve numarası,

b)Varsa, görevlendirme yazısına dayanak olan evrakın (dilekçe) geldiği yer, tarih ve numarası, şikayetçilerin ad ve soyadları,

c) Kooperatifin açık unvanı, adresi ve ticaret sicil numarası.

### **“I-RAPORUN KONUSU” Bölümü**

**Madde 15 - (1)** “I-RAPORUN KONUSU” kısmına; inceleme raporunun konusunu oluşturan hususlar, dilekçede yer aldığı ve şikayetçinin dinlenecek açıklamalarında belirttiği üzere ve 7 nci maddedeki kodlama sistemine göre tek tek yazılır.

(2) İddialar, konularına göre gruplandırılarak birbirleriyle ilgili benzer olanlar aynı başlık altında toplanır.

### **“II YAPILAN İNCELEME” Bölümü**

**Madde 16 - (1)** “I-RAPORUN KONUSU” kısmında maddeler halinde yer alan inceleme konuları, aynı kod numarası dâhilinde bölüm başlığı olarak yazılır ve sırasıyla incelemeye tabi tutulur.

(2) Şikayet konularının incelenmesinde; incelemeye başlamadan önce, ileri sürülen iddiaların veya incelenecek hususlar ile iddiaya ilave olarak şikayetçinin açıklamaları özetle belirtilir.

### **“III - ÖZET VE SONUÇ” Bölümü**

**Madde 17 - (1)** Raporun “III - ÖZET VE SONUÇ” kısmına; yapılan tespitler ve bu tespitler sonucundaki değerlendirmeler özet halinde yazılır.

(2) Bu Genelgenin 7 nci maddesinde belirtildiği şekilde kooperatif yönetim ve denetim kurullarına talimat verilecek hususlar ile şikâyetçiye ve diğer kuruluşlara yapılacak bildirimler ayrı başlıklar halinde belirtilir.

(3) Cumhuriyet Başsavcılıklarına bildirilecek suç teşkil eden fiiller ile ilgili özet bilgilere de ayrı ayrı yer verilir.

(4) Özet ve sonuç kısmında ek numarasına yer verilmez.

(5) Her bölüm kendi içinde sonuçlandırılır ve cümle ona göre bağlanır.

(6) Özet ve sonuç kısmının kısa ve öz olmasına dikkat edilir.

(7) İnceleme Cumhuriyet Başsavcılıklarının talebi üzerine yapılmışsa, raporda ayrıca “Şikayetçiye Bildirilecek Hususlar” bölümü açılmamalıdır.

### **Tutanaklar**

**Madde 18 - (1)** Görev sırasında düzenlenen tutanaklar açıklama tutanağı, tespit tutanağı ve diğer tutanaklar şeklinde gruplandırılabilir. (EK: 6)

(2) Yönetim, denetim kurulu üyeleri ve personel listelerinde; ilgililerin görev dönemi, ikamet adresi ve T.C. kimlik numarasına yer verilir. (EK: 4)

(3) Tüm tutanaklarda ilgili kişinin kimlik ve adres bilgileri ile açıklama yapılan yer ve tarih (gerekliyse saat) yer almalıdır.

(4) İncelemeler sırasında kooperatifle ilgili tanzim edilen veya ettirilen tutanaklarda kooperatifin unvanı veya kaşesi ile kooperatifi temsile yetkili kimselerin imzası yer almalıdır.

### **Raporun ekleri ve ek dizini**

**Madde 19 - (1)** Raporda belirtilen hususlara delil olabilecek belge örnekleri, raporun içyapısında bulunması uygun olmayan kapsamlı hesap döküm bilgileri ve sair ayrıntılı bilgiler rapora ek yapılabilir. Konuyla ilgisi bulunmayan veya ilgili bulunmakla birlikte inceleme raporunun özünü ve sonucunu etkilemeyen belgeler ek olarak konulmaz.

(2) Söz konusu ekler “Aslının Aynısıdır” ibaresi yazdırılarak, kooperatif kaşesinin altı temsile yetkili kimselere imzalatılır.

(3) Ekler, rapordaki anlatıma paralel olarak sıralanır, numaralandırılır ve Genelge ekinde yer alan örneğe uygun “Ek Dizini” ne bağlanarak rapora eklenir. (EK: 7)

(4) Ek numarası verilirken birbirinden bağımsız belgeler ayrı ayrı numaralandırılır. Her ek için sağ üst köşeye kırmızı kalemle ve kolayca okunabilecek bir şekilde numara verilir. Birden

fazla sayfadan oluşan eklerde sayfalar birbirini izleyen tek bir metnin parçalarıysa bunlar ayrı ayrı numaralandırılmaz, ek numarası ilk sayfaya yazılır.

(5) Ek dizininde incelemeyi yapan personelin isim ve unvanı yazılmaz, imza atılmaz; sadece, paraflanır. Ek dizini rapor kâğıdına yazılır ve raporun devamı olarak sayfa numarası verilmez.

### **Rapor nüshası**

**Madde 20 -** (1) İnceleme Raporları iki nüsha olarak düzenlenir.

(2) Cumhuriyet Başsavcılıklarının talebine istinaden hazırlananlar hariç, raporlar Belgenet üzerinden ekleri ile birlikte bir bütün olarak Genel Müdürlüğe gönderilir.

(3) Tüm "İnceleme Raporları" na, her yıl 1'den başlamak üzere müteselsil sayı verilir. Birden fazla denetim görevlisiyle düzenlenecek inceleme raporu, kıdem sırasına göre, ekibe dâhil tüm personel tarafından imzalanır. Bu gibi durumlarda inceleme raporu üst yazısı kıdemli personel tarafından imzalanarak teslim edilir.

### **Raporların muhafazası**

**Madde 21-** (1) Raporlar İl Müdürlüğünde kooperatif adına açılmış dosyada muhafaza edilir.

### **İncelemenin sonuçlandırılması**

**Madde 22 -** (1) Yapılan incelemelerin tamamlanmasından sonra; açıklamalar, olaylar, defter ve belgeler yeniden gözden geçirilip değerlendirilmek suretiyle kişilerin eylemlerle olan ilişkisi tespit edilmeye çalışılır. Birbirleriyle çelişen veya eksik olan hususlarda gerekirse yeniden defter ve belgelerdeki kayıtlara ve açıklamalara başvurulabilir.

(2) Söz konusu eylemlerin Genelgenin 8 inci maddesinde örneklerine yer verilen cezai sorumluluk halleri kapsamındaki suç ve kabahatlerden olup olmadığı, 9 uncu maddesine göre hukuki sorumluluğuna gidilip gidilmeyeceği, idari yünden hangi talimatların verileceği tespit edilir.

(3) Her bölümün sonunda, o bölüm ile ilgili olarak varılan kanaat ve yapılması istenilen işlemler belirtilir. Her bölüm kendi içinde sonuçlandırılır.

### **İnceleme neticesinde müdürlükçe yapılacak işlemler**

**Madde 23 -** (1) İnceleme raporunda Özet ve Sonuç kısmında belirlenen talimat ve bilgilendirmeler ilgili kurum, kuruluş, kooperatif organı, şikayetçiler ve Genel Müdürlüğe gönderilir.

(2) Cumhuriyet Başsavcılıklarının talebi üzerine yapılan inceleme sonucu düzenlenen raporların özet ve sonuç kısmına şikayetçilere bildirilecek hususlar bölümü açılmamalı, rapor ve ekleri ilgili Başsavcılık Makamı haricinde Genel Müdürlüğümüz de dâhil hiçbir kurum, kuruluş ve kişiye gönderilmemelidir.

### **Yürürlükten kaldırılan genelge ve kılavuz**

**Madde 24 -** (1) Mülga Bayındırlık ve İskan Bakanlığının 24.06.2011 tarih ve 1-12286 sayılı "yapı kooperatifleri ve üst birliklerinin denetim işlemleri" konulu 2011/10 Genelgesi ve 13/12/2010 tarihli ve 279/9737 sayılı Bakan Olur'u eki Bakanlık Temsilcisi Kılavuzu yürürlükten kaldırılmıştır. Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

**Murat KURUM**  
**Bakan**

### **EKLER:**

EK :1- Rapor Kapağı

EK :2- Kooperatif İnceleme Bilgi Formu

EK :3- Defter Teslim Tutanağı /Defter Tespit Tutanağı

EK :4- Sorumlu Dönem Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri Listesi

EK :5- Denetim Sonucu Talimat ve Suç Duyurusu Örnekleri

EK :6- Açıklama/ Müşterek Açıklama Tutanağı

EK :7- Rapor Eklerinin Listesi