

TÜRK İDARE DERGİSİ

İÇİŞLERİ BAKANLIĞINCA İKİ AYDA BİR ÇIKARILIR

Yıl: 35

Eylül – Ekim 1964

Sayı: 290

İÇİNDEKİLER

Sahife

TETKİKLER

Osmanlı İmparatorluğunda 1325-1909 dan 1334 (dahil) arasında idare teşkilâtı ve âmirleri hakkında bir inceleme.....	Selâhattin Aslan KORKUD	3
İdare Davalarında Gözönünde Tutulacak Hususlar	İhsan OLGUN	20
Modem İdareci	Dr. Richart L. PODOL	32
Kamu Görevlilerinin Eğitilmesi	A. Turhan ŞENEL	50
Fransa'da İdarî Reform ve Bölge Kalkınmasıyla İlgili Çalışmalar	Mehmet TARCAN	84

TERCÜMELER :

(289 dan devam) - Avrupa Bölge Kalkınma Plânına Doğru	Yusuf YAKUPOĞLU	114
---	------------------------	-----

İDARİ COĞRAFYA :

Akkuş İlçesi İdarî Coğrafyası	Kemal Vehbi GÜL	138
-------------------------------------	------------------------	-----

GENELGELER:

156

ABONE BEDELİ

Türkiye için yıllığı	: 500 kuruş
Yabancı memleketler için yıllığı	: 750 kuruş

ABONE BEDELİNİN GÖNDERİLMESİ ŞEKLİ

A — Türkiye’de :

Bulunan yerin Malsandığına tutarı yatırılarak mukabilinde alınacak (Çeşitli gelir makbuzu) aynen ve taahhütlü mektupla;

İçişleri Bakanlığı Yayın Müdürlüğü — Ankara

adresine gönderilmelidir. (Hangi nüshalara abone kaydedilmesi istenildiğini gösteren mektuplar arzuhal puluna tâbi tutulmalıdır.)

B — Yabancı memleketlerde :

Abone bedeline, makbuz pulu için 4 kuruş eklendikten sonra hâsıl olan meblâğ, posta veya banka havalesi olarak yukarıdaki adrese gönderilmelidir.

YAZI İŞLERİ

İdareyi ilgilendiren mevzularda hazırlanacak etüdler kabul edilir.

Gönderilecek yazıların iki nüsha olması ve 20, 25 sahifeyi geçmemesi, makinada seyrek satırla yazılmış olması ve yarım sahifeyi geçmiyen ayrıca bir de özü bulunması lâzımdır.

Dergiye dercolummayan yazılar iade edilmez.

Yazı işleri için İçişleri Bakanlığı Yayın Müdürlüğü’ne müracaat edilmelidir.

Sahibi : İçişleri Bakanlığı

Yazı İşlerini Fiilen İdare Eden Mesul Müdürü ; Yiğit KIZILCAN

TETKİKLER

**Osmanlı İmparatorluğunda 1325 - 1909 dan 1334 - 1918 dahil
arasında İdare Teşkilâtı ve Âmirleri hakkında bir inceleme**

Yazan :

Selahattin Aslan KORKUD

Tetkik Müşaviri

İÇİNDEKİLER

Giriş:

- I — Defterin genel görünüşü.
- II — Bugün Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde kalan İllere dair defterdeki sıraya göre kayıt özetleri.
 - A — Valiler.
 - B — Müstakil mutasarrıflar.
 - C — Mutasarrıflar.

Giriş:

İçişleri Bakanlığı Özlükişleri Genel Müdürlüğünde bulunan ve Osmanlı İmparatorluğu zamanında «1325 den 1334 yılına kadar (dahil) » 1909 - 1918 on yıl içinde «Valiler, vilâyet tahrirat müdürleri», «Müstakil mutasarrıflıklar tahrirat müdürleri», «Mutasarrıflar, liva tahrirat müdürleri» başlıklarını taşıyan eski bir defter, içindeki 'bilgilerin değerlendirilmesi için, incelenmek üzere bana verilmişti.

1325 - 1909 İkinci Meşrutiyetten sonra İstanbul'da 31 Mart ayaklanması, Hareket Ordusunun Selânik'ten İstanbul'a yürümesi, II. Abdülhamid'in tahttan indirilip V. Mehmet Reşad'ın tahta çıkması ;

1328-1912 Balkan Harbi ; Rumelinin elden çıkması ;

1329-1913 - 22 Temmuzda Edirne'nin Türk Orduları tarafından kurtarılması ;

1330- 1914 - 2 Aralıkta Osmanlı Devletinin de I. Cihan Harbine katılması ;

1334- 1918 Ekimde mütareke başlangıcı ;

1335- 1919 - 19 Mayıs'ta Mustafa Kemal Paşanın Samsun'a çıkışı, Erzurum ve Sivas kongrelerinden sonra 27 aralıkta Ankara'ya gelişi ;

1336- 1920 - 16 Martta İstanbul'un İtilaf Devletleri tarafından işgali ve 23 Nisanda Ankara'da Büyük Millet Meclisinin açılması gibi İmparatorluğun dağılıp çökmesi ve yeni bir Türk Devletinin kuruluşu gibi çok önemli tarihî olayların yaşandığı bir zaman içinde Devletin Taşra Teşkilâtında Vilâyetler, Müstakil mutasarrıflar ve Mutasarrıflıklarda idare âmirliği yapanların memuriyet mahalli, adları, aylıkları, ödenekleri, sınıfları, atanma ve ayrılma tarihleri, verdiği başka hizmetleri atanma sırasıyla gösteren bu defterdeki bilgilerin, herkesin ve özellikle eski yazıyı okuyamayan genç kuşakların ihtiyaç duyacağı herhangi bir konuda istediği gibi inceleme yapıp yararlanabilmesi amacıyla, Türk Harfleriyle yayınlanmasının çok faydalı olacağına inandım.

Bu düşünce ile içindeki bilgileri etraflıca değerlendirmeden önce defterin hiç olmazsa bugün Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde kalan yerleri kapsayan bölümlerini elden geldiği kadar özetleyerek

Türk İdare Dergisinde yayınlamayı, incelemeler hakkındaki görüşleri ve düşünceleri ayrıca hazırlamayı daha uygun buldum

I — Defterin genel görünüşü :

20x33 santim ölçüsünde ve kapsız olan bu defter 37 si yazık, 7 si boş 47 yapraktır. Eski harflerle yer yer siyah, mor veya kırmızı mürekkeple yazılmıştır.

1) İlk yaprağında :

«Valiler

Vilâyet tahrirat müdürleri

325 den 334 kadar (dahil) » başlığı yazılıdır

Birinci sayfadan başlayarak sağ tarafta - valiler -, sol tarafta - vilâyet tahrirat müdürleri - gösterilmek üzere 16. sayfaya kadar Arap elifba sırasıyla :

«İstanbul, Edirne, İŖkodra, Aydın, Ankara, Adana, Erzurum, Bitlis, Beyrut, Bağdad, Basra, Cezairi Bahrisefid, Hicaz, Halep, Hüdavendigâr, Diyarbekir, Selânîk, Suriye, Sivas, Trablusgarb, Trabzon, Konya, Kastamonu, Kosova, Manastır, Mamurretülaziz, Musul, Van, Yanya, Yemen»

adlariyle 30 vilâyetin valileri ve tahrirat müdürlerinin adlan atanma tarihlerine göre 9 yaprakta sıralanmaktadır.

Onuncu yaprak boştur.

2) Onbirinci yaprağında :

«Müstakil mutasarrıflar

Müstakil mutasarrıflıklar tahrirat müdürleri» başlığı yazılıdır.

Valilerde olduğu gibi bu bölümde de tekrar (1) sayılı sayfadan başlayarak (11) sayılı sayfaya kadar sırasıyla :

«İzmit, Urfa, Bolu, Bingazi, Canik, Cebelilubnan, Çatalca, Zor, Asir, Kaleisultaniye, Kudüşişerif, Karesi, Medineimünevvere, Menteşe, Teke - Antalya, Kayseri, Karahisarisahip, Eskişehir, Niğde, Kütahya, İçel, Maraş» adlarıyla 22 müstakil mutasarrıflığın «Müstakil mutasarrıf ve tahrirat müdürlerinin» adları 6 yaprakta sıralanmaktadır.

Bunlardan Menteşe, Manisa, 29 Teşrievvel 1329, Teke - Antalya 27 Şubat 329, Kayseri 7 Nisan 330, Karahisarisahip (Afyon), Eskişehir, Niğde 331, Kütahya 330, İçel ve Maraş'ın 331 yıllarında müstakil mutasarrıflık oldukları adlarının altına yazılan şerhlerle atanma tarihlerinden anlaşılmaktadır.

3) Onyedinci yaprağında :

«Mutasarrıflar

Liva tahrirat müdürleri» başlığı yazılıdır.

Bu bölümde de yine (1) den başlayarak (42) inci sayfaya kadar, bağlı oldukları vilâyetler de adlarının altına (.....) içinde gösterilmek suretiyle sırayla:

«Üsküdar (İstanbul), Ergiri (Yanya), Eskişehir, İpek (Kosova), İlbasan (Manastır), Aydın (Aydın), Ertuğrul (Hüdavengidâr), İçel (Adana), Amasya ((Sivas), Erzincan (Erzurum), Erganimadeni (Diyarbakir), Bayazıt (Erzurum), Beyoğlu (İstanbul), Berat (Yanya), Burdur (Konya), Preveze (Yanya), Priştine (Kosova), Pirzirin (Kosova), Tokat (Sivas), Teke - Antalya (Konya), Taaz (Yemen), Tekirdağ (Edirne), Cebelibereket (Adana), Cebeligarbî (Trablusgarb), Çamlık (Yanya), Çorum (Ankara), Hamidabad - Isparta, (Konya), Hakkâri (Van), Hüdeyde (Yemen), Cedde (Hicaz), Havran (Suriye), Hama (Suriye), Hımış - Lebide (Trablusgarb), Dedeğaç (Edirne), Drama (Selânik), Debre (Manastır) ,Draç (İşkodra), Denizli (Aydın), Dersim (Mamuretülaziz), Divaniye (Bağdat), Serez (Selânik), Sinice ((Kosova), Serfice (Manastır), Sinop (Kastamonu), Sakız (Cezairibahrisefid), Şiir (Bitlis), Siverek (Diyarbakir), Süleymaniye (Musul), Saruhan - MANİSA (Aydın), Taşlıca (Kosova), Ayıntap (Halep), Trablus Şam (Beyrut), Amare (Basra), Akâ (Beyrut), Fizan (Trablusgarb), Kırklareli (Edirne), Kırşehir (Ankara), Kayseri (Ankara), Karahisarisahip (Hüdavengidâr), Ko-

zan (Adana), Karahisarı Şarkî (Sivas), Çankırı (Kastamonu), Gümölcine (Edime), Gelibolu (Edime), Görice (Manastır), Gümüşhane (Trabzon), Kütahya (Hüdavendigâr), Gene (Bitlis), Kerk (Suriye), Kerkük (Musul), Kerbela (Bağdat), Limni (Cezairibahrisefid), Rize (Trabzon), Lazkiye (Beyrut), Menteşe (Aydın), Midilli (Cezairibahrisefid), Mersin (Adana), Muş (Bitlis), Malatya (Mamurettülaziz), Maraş (Halep), Mardin (Diyarbakir), Müntefik (Basra), Niğde (Konya), Nablıs (Beyrut), Necid (Basra), Yozgat (Ankara) »

adlarıyla 86 mutasarrıflığın «Mutasarrıfları» ve «Liva tahrirat müdürleri» nin adları 22 yaprakta sıralanmaktadır.

Bunlardan 1328 - 1912 yılından sonra Trablusgarp ve Rumelinde Balkan harpleri dolayısıyla imparatorluk sınırları dışında kalan 23 tanesinin altına kurşun kalemle X işareti konmuştur.

Defterin bu bölümünde :

Teke : «Müstakil livaya tahvil edilmiştir hanei mahsusasına müracaat»

Kayseri : «Müstakil liva haline ifrağ edilmiştir

Karahisarisahip : «Müstakil olmuştur»

Kütahya : «Müstakil olmuştur»

Menteşe : «Müstakil livaya tahvil edilmiştir»

Niğde : «Müstakil olmuştur»

şerhleri verilmesinden bu 6 mutasarrıflığın müstakil liva yapıldığı anlaşılmaktadır.

4) Bu defterde kaymakamlar gösterilmemiştir. Fakat mutasarrıfları gösteren 3) deki bölümün «Mülahazat» hanelerinde bazı mutasarrıfların adları hizasında :

«Beypazarı, Beykoz, Bakırköy, Bayburt, Muradiye, Uşak, İskenderun, Keskin, Adalar, Yenişehir, Akhisar, Bergama, Ödemiş, Zonguldak, Adapazarı, Adilcevaz, Marmaris, Oltu, Kosova merkez, Horasan, Küçükçekmece, Edirne merkez, Söğüt, Ordu, Keşan, Hezine, Refahiye, Ömerli, Gördes, Tarsus, Gebze, Karamürsel, Mudanya, Varto, Palo, Hoşap, Uzunköprü» kaymakamlıklarından mutasarrıflığa atanmış olduklarının yazılmış olmasından o zamanın kaymakamlıklarından bazılarının adları görülmektedir.

II — Bugün Türkiye Cumhuriyeti şuurları içinde kalan illere dair defterdeki sıraya göre kayıt özetleri:

Defterin valiler, müstakil mutasarrıflar ve mutasarrıfları gösteren her üç bölümün başlıkları dokuz hane olarak sırasıyla aşağıdaki gibi yazılmıştır :

a. Mahalli memuriyet, b. Esami, c. Maaşatı muhassasa, d. Tahsisat, e. Sınıfı, f. Tarihi tâyini, g. Tarihi infikâki, h. Dosya numarası, i. Mülahazat.

A — Valiler :

1) İstanbul Valisi.

Sınıfı 2, maaşı 12500 kr.

Emin, İbrahim beyler, Cemil paşa, İsmet, İsmail, Süleyman Kani, Yusuf Ziya beyler.

2) Edirne Valisi.

Sınıfı 1, maaşı 15000 kr.

Halil, Hacı Âdil, Zekeriya, Zihni, Cemal beyler, Sâlim, Celal paşalar.

3) Aydın Valisi. (Merkezi İzmir)

Sınıfı 1, maaşı 15000 kr.

Hüseyin Nâzım paşa, Celal, Reşid beyler, Hüseyin Nâzım paşa, Rahmi, Tahsin beyler, Nureddin, Edhem, Nureddin paşalar, Ahmed İzzet bey.

4) Ankara Valisi.

Sınıfı 1, maaşı 15000 kr.

Ali Münif bey, Reşid paşa, İbrahim hoca efendi, Hulusi, Mazhar, Celal, Mazhar, Süleyman Necmi, Reşid, Tevfik, Nâzım, Cevdet, Süleyman Kâni, Azmi beyler, Muhittin, Rıza paşalar.

5) Adana Valisi.

Sınıfı 2, maaşı 12500 kr.

Ahmed Muammer, Mustafa Nedim, Emin, Azmi, Ali Şeydi, İsmail Hakkı, Midhat, Cevdet, Nâzım, Gâlib, Celal beyler.

6) Erzurum Valisi.

Sınıfı 1, maaşı 15000 kr.

Emin bey, Ahmed Reşid paşa, Sâmih, Tahsin, Midhat, Sabit, Refet, Münir, Midhat beyler, Ahmed Reşid paşa.

7) Bitlis Valisi.

Sınıfı 2, maaşı 12500 kr.

Mehmet Ali, Nedim beyler, Ali paşa, Mazhar, Mustafa Abdülhâlık, Memduh, Suad, Fruzan, Haydar, Mazhar beyler, Ziya paşa.

8) Hüdavendigâr (Bursa) Valisi.

Sınıfı 1, maaşı 15000 kr.

Hüsnü bey, Halil paşa, Dâniş, Bekir Sami beyler, Abbas Halim paşa, Müfid, Ali Osman, Midhat, İsmail Hakkı, Mustafa Abdülhâlık, Hazım, İsmail, Azmi, Hâzım beyler.

9) Diyarbekir Valisi.

Sınıfı 3, maaşı 10000 kr.

Galip paşa, Celal, İsmail Hakkı, Celâl, Reşid, Hamid, Reşid, Süleyman Necmi, Bedri, Haydar, Şevket, Fâik Âli beyler.

10) Sivas Valisi.

Sınıfı 2, maaşı 12500 kr.

Alaattin, Kâmil, Muammer, Süleyman Necmi, Ahmed, Refet, Sabit, İsmail Kemal beyler, Reşid paşa.

11) Trabzon Valisi.

Sınıfı 2, maaşı 12500 kr.

Süleyman Nazif, Bekir Sami, Mehmed Ali, Sâmih, Cemal Azmi, Süleyman Necmi, Gâlib, Haydar beyler.

12) Konya Valisi.

Sınıfı 1. maaşı 15000 kr.

Arifi paşa, Ahmet Muammer, Sâmih, Ali Rıza, Hüsnü, Azmi, Celal, Sâmih Rifat, Muammer, Cemal beyler, Rıza paşa, Cemal, Suphi beyler.

13) Kastamonu Valisi.

Sınıfı 2, maaşı 12500 kr.

Galip paşa, Emin, Mehmed Galip beyler, Reşid paşa, Mustafa Abdülhâlık, Âtîf, İbrahim, Âtîf, İbrahim, Keşfi, İbrahim, Ali Rıza, Cemal beyler.

14 Mamuretülaziz Valisi.

Sınıfı (kayıt yok) maaşı 10000 kr.

(3 olabilir)

Nâzım, Cemal, Kazım, Sabit, Midhat, Refet, Münir, Refet, Ali Şeydi, Ali Galip, Mümtaz beyler.

15) Van Valisi.

Sınıfı 1, maaşı 12500 kr.

İsmail Hakkı, İzzet, Tahsin, Cevdet, Midhat, Haydar, Midhat beyler.

(Defterin yukarıda gösterilen «Valiler» bölümünde «Tahsisat» hanesinde «***» veya «—» işaretleri konmuş» ancak Basra için 5000, Hicaz için 5000 bazen de 2500, Musul için 5000, Yemen için 5000 kuruş yazılmıştır.

En eski kayıt 1325 - 1909 olup 1335 - 1919 dan sonra kayıt yapılmamıştır.

Mülâhazat hanesinde «nereden geldiği, nereye gittiği veya diğer lüzumlu bilgiler» özet olarak gösterilmiştir.)

B — Müstakil mutasarrıflar :

Defterin bu bölümünde başlıklar valilerinki gibi dokuz hane olarak yazılmıştır.

1) İzmit Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Mehmet Nüzhet, Muhittin paşalar, Mazhar, İbrahim Süreyya, Mâhir, Ahmet Anzavur, Ali Suad beyler.

2) Urfa Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

İsmail Fevzi -paşa, Esad, Rauf, Mümtaz, Haydar, (tekrar) Haydar, Fethi, Haydar, İzzet, Nusret, Ali Rıza beyler.

3) Bolu Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Kami, Azmi, Cemal, Ali Osman, Müfid, Ali Şeydi, Reşad, Abdülkadir, Haydar beyler.

4) Canik (Samsun) Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Mehdi, Kami, Ohanes Ferid, Süleyman Necmi, Kemal, Müştak, Râşid, Cemal, Râşid, Ethem Fehmi, Hamid beyler.

5) Çatalca Mutasarrıfı.

Sınıfı (yazılmamış) maaşı 6000 kr.

(1 olabilir)

Mahmud, Cevdet, İbrahim Süreyya, Mahmud Celâlettin, Asaf, Ali Şeydi, Haydar, Vehbi, Mehmed Ali, Receb, Abdullah Naci, Fevzi beyler.

6) Kaleisultanıye (Çanakkale) Mutasarrıfı,

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Ali Râşid, Hamid, Murad Fuad, Rauf, İbrahim, Vehbi, Abdüvahab, Câvid, Vehab beyler.

7) Karasi (Balıkesir) Mutasarrıfı.

Sâmih, Cevdet, Murad, Fuad, Reşid, Nâzım, Midhat, Kemal, Süreyya, Mazhar, İbrahim, Hâcim, Haşan Vassaf, Fatın, Rıza, İzzet beyler.

8) Mentеше (Muğla) Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Rauf, Ahmed Münir, Müştak, Asam, Hilmi, Edhem Fehmi beyler.

9) Teke - Antalya Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Hayri Kâzım, Abdullah Sabri, Kemal, Sabur, İbrahim, Fatın, Fruzan, Cemal beyler.

10) Kayseri Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Cemal, Hüseyin Hüsnu, İzzet, Midhat, Zekâi, Münir, Kemal, Ali Ulvi, Sâmih Fethi, Asaf, beyler.

11) Karahisarısahip (Afyon) Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Ali Haydar, Celaleddin, Şevket, Vehbi, Mahmud beyler, Antaş beyler, Antaş efendi, Mahmud Mahir, Edhem beyler.

12) Eskişehir Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Sâmi, Refet, Nâzım, Zekâi, Nihad, Mehmed Sami, Hilmi, Fatın beyler.

13) Niğde Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 600 kr.

Şevket, Behçet, Nâzım, Fatın, İbrahim Edhem beyler. Ziya paşa, Câvid, Tevfik beyler.

14) Kütahya Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 6000 kr.

İsmail Kemal, Fâik Adi, Müfid, Fâik Âli, İbrahim Edhem, Müfid, Fevzi, Abdullah Nâci beyler.

15) İçel Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Musa Kâzım efendi, Edib, Zekâi, Rauf, Atâ, Esad Rauf beyler.

16) Maraş Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Nahit, Hilmi, Haydar, Mümtaz, İsmail Kemal Atâ, İsmail Kemal Cemil Beyler.

C— Mutasarrıflar :

Defterin bu bölümünde başlıkta «Tahsisat» için hane açılmamıştır; öteki başlıklar valilerinki gibi sekiz hane olarak yazılmıştır.

1) Üsküdar Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Faik, Refet, Sadreddin, Refet, Faik Âli, Kâni, Celal, Kadri, Mehmed Ali, Nureddin, Ziver beyler.

2) Aydın Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Feyzi bey, Reşid paşa, Hüsnü, Haydar, Reşad, Fevzi, Abdurahman, Câvid beyler.

3) Ertuğrul (Bilecik) Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

İsmail, Nâbi, Midhat, Cemal, Hakkı Behiç, Müştak, Rauf, Salih, Receb, Nâfiz, Sâlih beyler.

4) Amasya Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 600 kr.

Mâcid, Nureddin, Cemal, Sırrı, Rauf, Sırrı, Ali Haydar, Cevdet beyler.

5) Erzincan Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Esad Rauf, Fethi, Cemal, Memduh, Fuad, Eşref beyler.

6) Ergani Maden Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Sâlih bey, Mihran Boyacıyan, Dikran efendiler, Nazmi, Nusret, Necib, Mustafa Nâdir, Şevki beyler.

7) Bayazıd Sancağı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Mehmed Ali Ulvi, Nedim, Hilmi, Âdil beyler.

8) Beyoğlu Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Muhiddin, Mehmed, Gâlib, İhsan, Tahsin, Fâik Âli, Kâni, Faik Âli, Sadeddin beyler.

9) Burdur Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Kemal, Hayri, Abdülvahab, Refet, Celâleddin, Hâşim, Vasfı, Ali Ulvi beyler.

10) Tokat Mutasarrıfı.

Sınıfı 2 maaşı 5000 kr.

» 1330 dan sonra 3 » 4000 »

Vassaf, Hamid, Haydar, Memduh, Cemal, Cevdet, Kemal, Kadri, Mehmed Ali beyler.

11) Tekirdağ Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Hüsni, Refet beyler, Muhiddin paşa, Zekeriya efendi, Vasfı, Süleyman, Fethi, Salih beyler, Mihran Boyacıyan efendi, Haşan Vassaf, Frusan beyler.

12) Cebelibereket Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Gâlib, Rauf, Hayri, Fethi, Fatim, Hâşim, Fuad, Hüsni, Sâmî beyler.

13) Çorum Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Hilmi, Mahmud Celâleddin, Nureddin, Gâlib, Fethi, Süleyman, Sâmîh, Abdurrahman beyler.

14) Hamidabad - Isparta Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Behçet, Şevket, Süleyman Sim, Hakkı Behiç, Cemal, Haydar, Talat beyler.

15) Hakkâri Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Cevdet, İbrahim Süreyya, Cevdet, Şefik, Hilmi, Ziya, Rüştü. Faik beyler.

16) Denizli Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Muhiddin paşa, Hikmet, Haydar beyler, İsmail Fevzi paşa, Tevfik, Faik beyler.

17) Dersim (Tunceli) Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Mehmed, Sabit, Midhat Mehmed, Sabit, Esad Rauf, Ziya, Abdurrahman, Osman Nuri, İrfan beyler.

18) Sinop Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Edhem Fehmi, Zekeriya, Nahid, Müştak, Kemal, Hakkı, Hilmi, Vehbi, Necib, Mazhar, Tevfik, Mahmud Celâleddin beyler.

19) Siirt Mutasarrıfı.

Sınıfı 3 maaşı 5000 kr.

» 1330 dan sonra 2 » 4000 »

Sadreddin, Reşid beyler, Mustafa efendi, Mehmed Ali, Mustafa Abdülhâlık, Fuzan, Hilmi, Âsaf, Bayram Fehmi, Fuzan, Cevdet, Süleyman Nahifi beyler.

20) Siverek Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Cemal, Edhem Fehmi, İhsan, Sâlih, Şevki, Tâhir, Abdurrahman beyler.

21) Saruhan (Manisa) Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Mehmed Tevfik, Şükrü, Şahabeddin, Tevfik, Hüsnü, (başka) Hüsnü beyler.

22) Antep Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Şükrü, Ahmed, Haydar, Mahmud, Celâleddin beyler.

23) Kırklareli Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Azmi, Sırrı, Haydar, Şevket, Celal, Süreyya, Kemal, Hilmi, Vassaf, Hilmi beyler.

24) Kırşehir Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Naibi, Faik Âli beyler, Hüseyin Kenan paşa, Abdullah Sabrı» Hilmi, Kemal, Necib, Lean beyler.

25) Kozan Mutasarrıfı.

Sınıfı 3 maaşı 4000 kr.

» 1328 den sonra 2 » 5000 »

Antaş efendi, Rüşdü, Gâlib, Safvet, Salih, İhsan, Şükrü, Suad beyler.

26) Karahisari Şarkî (Şibin K.H.) Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Cemal bey, Haşan efendi, Âsim, Nazmi, Musa Hilmi, İsmail Hakkı, Âsaf, Dikran, Abdülvahab beyler.

27) Çankırı Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Şükrü, Fethi, Mahmud Celâleddin, Ali Ulvi, Âsaf, Şükrü, Reşad, Sırrı, Lutfi beyler.

28) Gelibolu Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Cemal, Nâzım, Aziz, Behçet, İbrahim Süreyya, İbrahim Edhem, Fâik Âli, İbrahim, Rauf, Bayram Fehmi, Necib, Mahmud Mahir, Receb beyler.

29) Gümüşhane Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Dıkran efendi, Midhat, Rüşdü, Hilmi, Fâik, Abdülkâdir, Süleyman, Yahya Sezai, Ahmed Mürsel beyler.

30) Genç Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Hikmet, Enver beyler, Leon efendi, Asaf, Hilmi, Yahya, Sezâi, Mehmed Ali, Halil, Rahmi beyler, Nikogos Ağasyan efendi, Hicâbi, Nuri beyler.

31) Rize Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Reşid, Ziya, Mazhar, Reşid, Zekeriya, Zihni, Mümtaz, Cemal, Süleyman, Abdülkâdir, Servet, Enver beyler.

32) Mersin Mutasarrıfı.

Sınıfı 3, maaşı 4000 kr.

Yağleri efendi, Rauf bey, Yuvanaki efendi, Abdullah Sabri, Mazhar beyler, Nüzhet paşa, Abdülvahab, Zekâi, Besim, Fethi, Gâlib, Mahir beyler.

33) Muş Mutasarrıfı.

Sınıfı 1, maaşı 6000 kr.

Cevdet, İbrahim Edhem, Servet, Musa Hilmi, Servet, Şevki., Bayram Fehmi, Şükrü, Kadri, Mustafa Fehmi beyler.

34) Malatya Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Abdullah Hilmi, Mehmed Ali, Midhat, Nâbi, Reşit, Sırrı, Şükrü, Hilmi, Fâik, Halil Râmi, Âsim, Şükrü beyler.

35) Mardin Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Şevket, Şefik, Hilmi, Şefik, Bedri, Kadri, Asaf, Hüseyin Zeki, Mustafa Nâdir beyler.

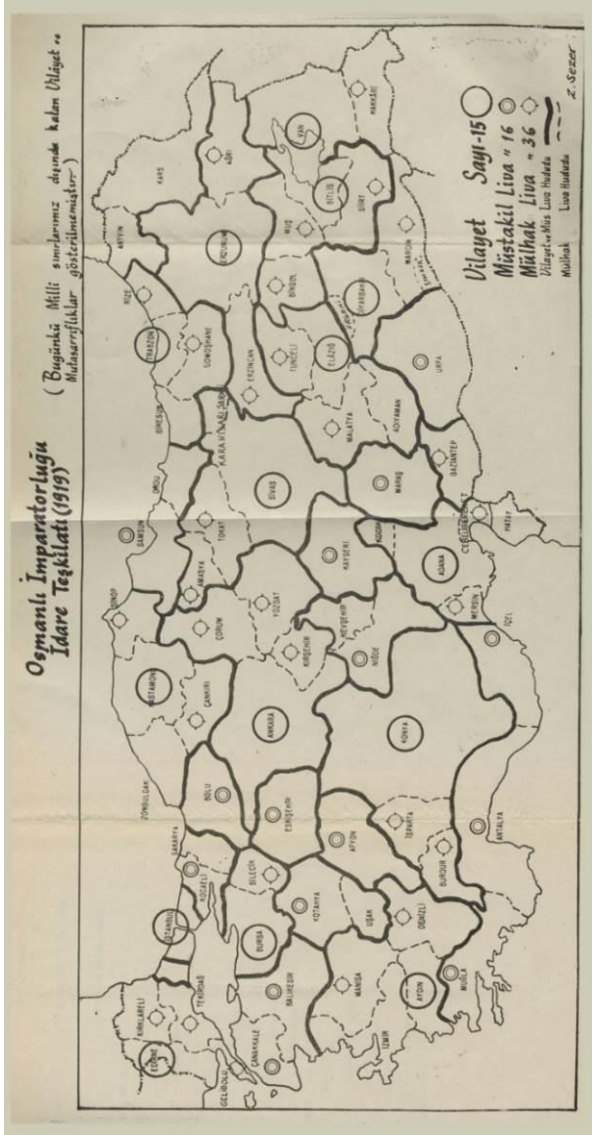
36) Yozgat Mutasarrıfı.

Sınıfı 2, maaşı 5000 kr.

Mümtaz bey, Muhiddin paşa, Cemal, Atâ, Bayram Fehmi, İsmail Hakkı, Leon, Necib beyler.

1325 den 1335 e kadar vilâyetler

Vilâyet adı	Livaları Mülhak Mutasarrıflıkları
1 — Adana	: Cebelibereket, Kozan, Meram.
2 — Ankara	: Çorum, Kırşehir, Yozgat.
3 — Aydın (İzmir)	: Aydın, Denizli, Saruhan (Manisa).
4 — Bitlis	: Genç (Bingöl), Muş, Siirt.
5 — Diyarbekir (Diyarbakır)	: Erganimaden, Mardin, Siverek.
6 — Edirne	: Gelibolu, Kırklareli, Tekirdağ.
7 — Erzurum	: Erzincan, Bayazıt (Ağrı).
8 — Hüdavendigâr (Bursa)	: Ertuğrul (Bilecik).
9 — İstanbul	: Üsküdar, Beyoğlu.
10 — Kastamonu	: Sinop, Çankırı .
11 — Konya	: Hamidabad (Isparta), Burdur.
12 — Mamuretülaziz (Elâzığ)	: Dersim (Tunceli), Malatya.
13 — Sivas	: Amasya, Tokat, Karahisarı Şarkî, (Şebinkarahisar).
14 — Trabzon	: Gümüşhane, Rize.
15 — Van	: Hakkâri.
(Halebe bağlı)	: Ayıntap (Gaziantep).
	Toplam 36.



1325 den 1335 e Sancaklar
Liva
(Müstakil Mutasarrıflık)

Sancak adı

- 1 — Bolu
- 2 — Canik (Samsun)
- 3 — Çatalca
- 4 — Eskişehir
- 5 — İzmit (Kocaeli)
- 7 — Kaleisultaniye (Çanakkale)
- 8 — Karesi (Balıkesir)
- 9 — Karahisarısahip (Afyon)
- 10 — Kayseri
- 11 — Kütahya
- 12 — Menteşe (Muğla)
- 13 — Maraş
- 14 — Niğde
- 15 — Teke - Antalya
- 16 — Urfa

İDARE DÂVALARINDA GÖZÖNÜNDE TUTULACAK HUSUSLAR

Yazan :

İhsan OLGUN

Danıştay Üyesi

Modern devletlerde kamusal idarelerin iyi işlemesi, ödevlerini yerine getirmesi kimseye karşı haksızlık etmemesi için bir takım tedbirler alınmıştır. Bu tedbirlerin bir kısmı şekle ve usule ait önleyici tedbirler olup, bir kısmı da kamusal idareler tarafından muamele yapıldıktan sonra yapılan muamelenin veya tasarrufun düzeltilmesine, değiştirilmesine matuf bir tedbir olup buna kontrol tedbirleri de denilebilir.

İdari kontrol daha ziyade hiyerarşik bir kontroldür. Bundan başka bir de kaza yoluyla kontrol vardırki bu kontrolü mahkemeler yapar. Herhangi bir kamusal idarenin yaptığı muamele dolayısıyla haksızlığa uğradığını iddia eden kimse mahkemeye müracaat edebilir. Yetkili mahkemenin bu iddiayı inceleyerek hükmünü vermesi idarenin kaza yoluyla kontrolüdür.

Bu sebeple idare, idari, siyasi, kazaî olmak üzere üç şekilde denetlemeye tâbidir. Herhangi bir idari muamele veya karardan hak veya menfaati zedelenen bir şahıs bu murakabe şekillerinin mahiyetine göre hak veya menfaatini koruyabilir.

Bu gün devlet idaresinde mesuliyet yüklenenler bütün tasarruflarında hukuka bağlı kalmakla yükümlüdürler, bu sebeple idare ajan ve memurlarının, hukuka aykırı hareketlerden çekilmeleri lâzımdır.

İdari rejimi kabul etmiş bulunan ülkelerde idari işler dolayısıyla doğan ihtilâfların çözüm yeri, idari mahkemeler olarak kabul edilmiştir. Adlî rejimi benimseyen bir kısım devletlerde de kamusal idarelerle özel kişiler arasında çıkan bir takım nizaları halletmeye adlî mahkemeler yetkili kılınmıştır.

Hukuk kaideleri taallük ettikleri şahısların vazifelerini ve salahiyetlerini tâyin ederler. Bu vazife ve salahiyetler şahısların hukukî durumlarını teşkil ederler, hukukî durumlar ise hukuk kaidelerine göre düzenlenir. Hukukî durumlar hukuk kaidelerine bağlı olduğu için umumî ve gayri şahsi durumlar olabileceği için hususi ve şahsi durumlarda olabilir. Hak ve menfaati ihlâl edilerek nizâyı, ihtilâfi ortaya çıkaran, hukukî tasarruflar hukukun dinamik tezahürüdür. Bu tasarrufları klâsik bir tasnif olarak idare hukukuyla meşgul olanlar :

- 1 — Kaide tasarrufları
- 2 — Sübjektif tasarruflar
- 3 — Şarta bağlı tasarruflar
- 4 — Kazai tasarruflar olarak dörde ayırmaktadırlar.

Tasarrufun mahiyeti ne olursa olsun her hukuki tasarruf bir irade izhariyle vücut bulur, kanuni bir salahiyete dayanır. Her hukukî tasarruf mutlaka ve daima bir irade izharıdır. Kanun, nizamname, sözleşme, kamusal memurların tâyini birer irade izhariyle meydana gelir, bu tasarruflar elbette kanuni bir salahiyete dayanmalıdır. Bir gayrimenkulün satılması için alan ve satanın kanuni salahiyetleri haiz olmaları gerektir. Eğer bu kimselerin kanuni salahiyetleri yoksa sadece irade izharı bir hüküm ifade etmez, bu takdirde de hukuki tasarruf yok demektir.

«Kaide tasarrufları» buna teşrii veya nizamı tasarruflar da denilebilir. Bu tasarrufla hukuk kaideleri vazolunur, veya mevcut hukuk kaideleri değiştirilir yahut kaldırılır. Teşrii ve nizamı tasarruflar umumi, gayrişahsi, objektif bir hukukî durum ve yetki yaratırlar. Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler bu gruba dahildir.

«Sübjektif Tasarruflar» Bu cins tasarruflar şahsi, hususi hukukî durum yaratırlar. Teşrii tasarrufların umumi ve gayrişahsi hukuk durumu yaratmalarına karşılık, sübjektif tasarruflar hususi ve şahsi durum yaratan tasarruflardır. Satış yapmak, hibe etmek gibi.

«Şarta Bağlı Tasarruflar» Bu tasarruflar, bir kimseyi umumi bir hukukî duruma ithal eden tasarruflardır. Bir kimseyi kamusal memurluğa tâyin eden idari karar bir şart tasarrufudur. Bu kararla bu kimse kamusal memurların umumi ve gayrişahsi hukukî durumuna ithal edilmiş olur. İstimlâk muamelesinde umumi menfaat

kararı bir şart tasarrufudur. Davacı olmak, dâva açmak birer şart: tasarrufudur. Çünkü hakim dâva açılmadıkça kendiliğinden hüküm veremez.

«Kazai Tasarruflar» Bu kabil tasarruflar kanunî salahiyeti haiz bir kimsenin hukukî bir durumun veya bir hadisenin vukuunu beyan etmesidir. Kazai Tasarruflar umumiyetle bir takım şekillere bağlanmıştır. Bir topluluk içinde kazai tasarruflarda bulunmak salahiyetini haiz yetişmiş kimselere ihtiyaç vardır. Kazai Tasarruflar cemiyet içinde nizaları halleder ;Niza, Kavga topluluk içinde çıkan anormal bir haldir. Nizam kesilmesi için biran evvel halledilmesi lâzımdır. Çünkü topluluk içinde huzur niza ile bozulur niza ortadan kalkıncaya sükûn avdet eder.

İster âmme hukuku, isterse hususi hukuk sahasında olsun, herhangi bir suretle hak veya menfaati muhtel olan kimse adalet veya idare mahkemelerinden birine başvurabilir. İdarenin herhangi bir tasarrufu ile ferdin hak veya menfaati ihlâl edilmişse vatandaş hakkım idare mahkemesinden ister. Burada davacı bir vatandaş okluğu halde dâva olunan idare uzuvlarından birisidir.

İdari dâvalarında taraflar, dâva ile alâkalı ve karşı karşıya bulunan hakiki veya hükmi şahıslardır. Davacı hakiki veya hükmi şahıs olduğu halde dâvâli daima idaredir. Bundan yalnız temyiz dâvaları müstesnadır.

Devlet işlerinin gelişmesi, âmme hizmetlerinin çoğalması, devletin türlü ihtiyaçları karşılamak mecburiyeti hükümetle fertler arasındaki münasebetler dolayısıyla idari uyumsuzluklar artmıştır, idari bir tasarrufla hak ve menfaati halâldar olan vatandaş idareden hakkım kaza yoluyla alabilmesi için idare aleyhine açacağı dâvalarda riayet edeceği kanunî yolları aydın olarak bilmesi lâzımdır.

İdari kaza konusunda, «görev ve yetki» «dâva ve husumet ehliyeti» «süre aşımı» «merci tecavüzü» üzerinde önemle durulacak birer konudur.

Sayırsız idari işlem ve kararlardan doğan uyumsuzluklarda görevli mahkemeyi kestirmek, gerçek hasmı tâyin etmek, idari dâvalardaki süre aşımını iyice hesap etmek bir hakkın süre aşımından düşmesine meydan vermemek, dâvayı merci tecavüzüne uğratmamak ve sonunda mümkün olanı yapmak hususları içinden çıkılır kolay işlerden değildir. Dâvanın bu sebeplerden biliyle reddi tamir ve telâfisi zor ve hatta imkânsız sonuçlar doğurabilir. Esasda haklı

olan dâvanın bu sebeplerle kaybedildiği binlerce misalleriyle sabittir. Bu yönden idari dâvaların mukadderatına önceden tesir eden ve onları redde uğratan dört konuyu «görev yetki» dâva ve hükümet ehliyeti, süre aşımı ve merci tecavüzü konularını aşağıda inceleyeceğiz.

1 — Görev ve yetki : Kamu hakları rejimini kabul ve idari kazayı, kurmuş ülkelerde idare dâvalarına bakmak ve idari uyuşmazlıklar çözmek üzere Danıştay kurulmuştur. Mahkemelerin görevlerini kanun tâyin eder. Davacının dâvasını hangi mahkeme açacağını bilmesi lâzımdır. Bu ise görev ve yetkinin mahiyetini bilmekle mümkün olur.

Görev ; Nev'i ve mahiyeti itibariyle bir dâvaya hangi mahkemede bakılacağını gösterir. Yetki ise şahıs ve yer itibariyle, hangi mahkemenin bir dâvaya bakabileceğini ifade eder.

Danıştay Kanunu Danıştay'ın görev ve yetkisine dahil olan dâvaları açıkça göstermiştir.

- 1 — iptal dâvalarına bakmak.
- 2 — Tam kaza dâvalarına bakmak.
- 3 — Temyiz dâvalarına bakmak.

Bunların dışında kalan dâvaları Danıştay görevsizlik bakımından reddeder.

Hususî hukuk sahasında görev bir âmme intizamı meselesi olduğu halde, yetki ilk itirazlardandır. Şu halde görev itirazlar mahkeme bitinceye kadar dâvanın hal safhasında ileri sürülebildiği gibi mahkemede görev meselesi her zaman kendiliğinden nazarı itibare alınır.

Yetki meselesi dâvanın başlangıcında ileri sürülmezse bir daha bahis konusu olamaz, idari kaza alanında görev ve yetkinin her ikisi de kamu intizamına taallük ettiği için taraflar dermeyan etmemiş olsalar dahi mahkemece resen nazara alınır. Yalnız idarenin bir kısım tasarrufları vardır ki bu tasarruflar Danıştay'ın kontrolüne tâbi değildir. Bunlar da üç gurubda toplanır.

- A — Hükümet tasarrufları.
- B — İdarenin takdirine bağlı tasarruflar.

Ç,— Bazı kanunlarda kesin oldukları yazılan ve aleyhlerinde kaza mercilerine müracaat olunmayacağı kabul edilen karar ve işlemlerdir.

A — Hükümet tasarrufları :

Hükümet tasarrufları icra uzvundan sadır olan ve kazai murakabe dışında kalan tasarruflardır. İcra uzvu iki sıfatla çalışır. İdare uzvu olarak çalıştığı zaman âmme ihtiyaçlarına cevap verir. Yol, köprü, elektrik su gibi ihtiyaçları karşılar. Hükümet organı olarak faaliyet gösterince milletin yüce menfaatlerini korur.

İşte bu sebeple Hükümetin bir kısım muameleleri ve tasarrufları vardır ki bunları önceden kestirip kanun ve tüzüklerle tesbite imkân yoktur. Devletin güdeceği politikayı sarih ve önceden bir kaideye bağlamak mümkün değildir. İşte bu gruba giren tasarruf ve muameleler adli ve İdarî kazanın murakabesine tâbi olamaz. Yalnız Büyük Millet Meclisinin denetimine tâbidir.

Nazari alanda Hükümet Tasarruflarının bünye, mahiyet ve kıstasları üzerinde idare hukukuyla meşgul müellifler bir fikir etrafında sözbirliği yapamamışlardır. Bir kısmı saik kriterini, bir kısmı Hükümet Tasarrufunun gayeye göre tefrikini ileri sürmüşlerse de, bu şekil tasarrufların bir olup bitti halinde ampirik listeler halinde kabulü zaruri olmuştur. Türkiyemizde ecnebilerin tabiiyet meselesi, mukabelebilmisil, nakil ve iskân işleri Hükümet Tasarrufları arasında sayılmaktadır.

B — İdarenin takdirine bağlı tasarruflar :

Takdir yetkisi, kanım ve hukuk kaideleriyle tâyin ve tahdit edilmiş hususlarda bahse konu olabilir. İdare bir kanunun uygulanmasında, bir tasarrufun ifasında zaman ve mekân şartlarını, hal ve maslâhat icaplarını iyice düşünerek seçme hakkına malikdir. Meselâ il sınırı içinde ihtiyaç durumuna göre ilkokul yaptırmak işinin sıralanması ve bu sıraya göre işin tanzimi idarenin takdirine bağlıdır. Bu kabil tasarruflar idari kazanın murakabesine tâbi olamaz, Bu gruba dahil tasarruflarda icranın maksadı tasarrufun incelenmesinde önemli bir yer tutar.

C — Kesin olan idari fiil ve kararlar :

Kanun ve tüzüklerde kesin oldukları belirtilmiş bulunan idari fiil ve kararlar aleyhine, idari kaza mercilerine başvurulamaz. Köy Kanununun hükmüne göre Köy İhtiyar Kurulunca salınacak salma-

nın uygunsuz olduğuna dair itirazları Kaymakam ve Vali tarafından incelenerek bir karara bağlanmışsa bu karar kesindir. Bu karar aleyhine Danıştay'a başvurulamaz.

2 — Ehliyet :

İdare dâvalarında adalet dâvalarında olduğu gibi tarafların ehliyeti şarttır. Şu kadarki idare dâvalarında dâvacının idari muamele ve karardan hak veya menfaati bozulan bir şahıs, dâvâlinın ise bu idari muamele ve kararı tesis ve ittihaz eden idari bir makam olması lâzımdır. Şayet müdahil varsa müdahil dâvada taraf değildir, müdahil dâvada taraf olamaz taraflardan birinin yanında yerini alır. Dâvaya ehliyet, dâvanın ve usule ait muameleleri yapabilmenin şartıdır. Dâvaya ehliyet dâvanın açıldığı zaman mevcut olması lâzımdır. Dâva ehliyetsizliği muhakemenin her safhasında nazarı dikkate alınır. Dâva ehliyeti olan hakiki veya hükmi şahıs dâvasını bizzat açıp takip edebileceği gibi dâvacı veya dâvâli sıfatıyla bir avukat veya vekil vasıtasıyla de açabilir. Kanuni mümessillerde bu hakkı haizdir.

İdare dâvası, idare teşkilâtı içinde ver alan makamlardan birinin yani âmme idaresiyle, âmme müesseselerinden birinin icrası lâzım muamele veya kararı aleyhine açılır. İdari dâvaya mevzuu olan idari tasarrufların hukuki bir netice doğurması ve hiçbir makama kabul ve tasdikine muhtaç olmaksızın lâzımünicra bulunması şarttır. Şu hale göre direktifler ihtiyati tedbirler, temenniler ihzarı işlemler takdir yetkisine müteallik muameleler idari dâvaya konu olamazlar.

3 — Husumet :

İdare dâvalarında husumet, dâvaya konu olan muameleyi yapan veya karan veren idare makamına «Devlet, Vilâyet, Belediye, Köy Âmme Müesseselerine teveccüh eder bu makamlar dâvâli tarafı teşkil ederler bir idare dâvasında, kendisine husumet teveccüh eden açıkça gösterilmesi, husumetin yanlış tevdi edilmemesi lâzımdır. Aksi halde dâva husumet yönünden reddedilir. Umumiyetle iptal ve tam kaza dâvalarında daima fert dâvacı, idare makamı ise dâvâli tarafı teşkil ederler. Husumet, daima kesin ve icrası lâzım idari kararı vermeğe veya muameleyi yapmağa yetkili olan idare makamına yöneltilir. Ortada kesin ve icrası lâzım bir muamele yoksa dâva konusu da yok demektir.

Bakanlıkların kesin ve icrası lâzım karar veya muamelelerinden dolayı açılacak dâvalarda husumetli ilgili bakanlığa tevcih edilmesi lâzımdır. Köy hükmü şahsiyetine izafeten yapılan muamele ve verilen kararlardan dolayı husumet Köy Muhtarlığına; İl Daimî Komisyonları tarafından itihaz olunan kararlar valiler tarafından tatbik ve icra olunacağından husumet alâkalı valiliğe teveccüh eder. İl İdare Kurullarının kararlarından dolayı açılacak dâvalarda da husumet bu kararlar tatbik ve icraya yetkili il makamına yöneltilir.

Bir makamın tasdikiyle hüküm ifade eden idari karar ve muamelelerden dolayı açılacak dâvalarda husumet kararı tasdik eden makama yöneltilir. Çünkü idari karar ve muamele onaydan sonra kesin ve icrası lâzım bir mahiyet taşır. Muratebe müracaatı dolayısıyla açılan dâvalarda husumet üst idari makama değil, idari karar ve muameleyi tesis etmiş olan makama teveccüh eder.

Kazai kararlar aleyhine açılacak dâvalarda «temyiz dâvalarında» husumet kazai karardan istifade eden hakikî veya hükmi şahıslara teveccüh eder.

Şu hale göre idare makamı aleyhine temyiz olunan taraf mevkiinde bulunacağı gibi temyiz eden de taraf mevkiinde bulunabilir. Hususi hukukta husumet bir âmme intizamı meselesi telâkki edilmediği halde idari kaza alanında husumet bir âmme intizamı meselesi olarak kabul olunmuştur. Danıştay'ın bütün kararlarında diğer tarafça dermeyan edilmediği halde, husumetin resen nazarı dikkate alındığı görülmektedir. Kanuni süresi içinde açılmış olan bir idare dâvasının husumetin tevcih edildiği makamda görülen isabetsizlikten dolayı Danıştay'ca reddi takdirinde bu kararın tefhim veya tebliğinden bağliyerek 10 gün içinde dâvacının bu hususu düzelterek yeniden açacağı dâvada zaman aşımı işlemez. Böyle bir durum karşısında davacı kanunun kabul ettiği bu 10 günlük munzam müddet içinde hakiki hasma müteveccihen dâva açabilir. Bu ilâve müddet, Danıştay Kanununun da yazılı doksan günlük dâva açma müddetinin geçmesi halinde bahis konusu olur. Eğer doksan günlük süre dolmamış ise dâvacı munzam müddetle lüzum kalmaksızın ikinci dâva için bu müddetten istifade eder.

4 — İdari dâvalarında şiire faşımı :

Zamanın tesirinden kimsenin azada kalmıyacağı muhakkaktır. Zaman aşımı insan hayatında hukuk dünyasında çok eski bir var-

lıktır. Milletlerin örf ve adetlerinde, hukuki hayatlarında daima yer almıştır. Zaman aşımı, muayyen bir müddetin geçmesiyle dayandığı hakkın meşruiyetini ve muteberliğini koruyan veya dâva hakkını düşüren bir müessesedir.

Zaman aşımı iktisadî ve iskatî olmak üzere ikiye ayrılır.

İktisadî mürur zamanda, uzun bir zamanın geçmesiyle bir kimse hak sahibi olur.

İskatî mürur zamanda ise, sınırlı bir zaman içinde istenilmeyen. aranılmıyan bir hakkın yerine getirilmesi imkânsız hal alır. Umumiyetle iki çeşit zaman aşımı vardır. 10 senelik zaman aşımı ; 5 senelik zaman aşımı «Borçlar Kanunu Madde 125, 126» bazı hadiseler zaman aşımını durdurur zaman aşımının durması halinde hadisenin devam ettiği müddetçe, zaman aşımı işlemez hadise ortadan kalkınca yeniden işlemeye haslar zaman aşımının kesilmesi, o tarihe kadar geçen müddetin hiç bir hükmü ihtiva etmemesi demektir zaman aşımının neticesi, hak bakidir, mevcudiyetini muhafaza eder fakat buna, ait dâva hakkı sakıt olmuş ve bu bak tabii bir borca intikal etmiştir. Zaman aşımı taraflarca ileri sürüldüğü takdirde mahkeme incelenir fakat resen nazara alınmaz. İbtidai itirazlardan değildir, esas müdafaalardandır, mahkemenin devamı müddetince ileri sürülebilir hususi hukuktaki zaman aşımı ile idare hukukundaki süre aşımı birbirinden farklıdır özel hukuktaki zaman aşımı, dâva ve mukabele hakkına mani olabilir süre aşımı ise hakkı düşürür yani sukutu hak müddetidir sukut müddeti, âmme intizamını ilgilendirdiğinden mahkeme tarafından resen nazarı dikkate alınır zaman aşımını kesen veya durduran sebepler süre aşımında carî değildir. Süre aşımının kanunda yazılı muayyen haller dışında kesilmesi veya durması mevzubahis olamaz.

İdare dâvalarındaki süre ise her nev'i işlem ve kadarların alâkalılara. usul dairesinde tefhim veya tebliğinden yahut idari vazifelerin ifası için vuku bulan fiiller hakkında icraya ıttılâ tarihinden itibaren hususi kanunlarla müddet tâyin edilmiyen hallerde doksan gündür.

İdare dâvalarında süre aşımının kabulü ve hikmeti vaz'ı idari işlem ve kararlar uzun müddet nizalı ve ihtilafı bırakmamak ve bunlara biran önce istikrar vermek prensibine dayanır. Görülüyor ki süre aşımının hesabında tefhim tebliğ ve icraya ıttıla tarihi başlangıç olarak süre aşımına esas olmaktadır.

A — Tefhim : İdari bir muamele veya kararın salahiyetli bir memur tarafından alâkalı kişiye ağızdan anlatılmasıdır. Böyle bir durum karşısında süre aşımı tefhim gününü takip eden günden itibaren başlar. Süre aşımının başlayabilmesi için iptali veya bozulması istenilen kararın gerekçesiyle birlikte alâkalıya bildirilmesi ve bu bildirişin tesbiti lâzımdır. Kendisine karar tefhim olunan kişi bu kararın mahiyetini anlamaya ehil, olmalıdır. Sağır, dilsiz, tefhim anında hacir altında akıl hastası bulunan bir şahsın tefhimden anlıyabileceği bir mevzu yoktur. Ayrıca tefhimi yapacak kimsenin tefhime yetkili olması da lâzımdır. Tefhim usulü daima mahzurludur bu mahzuru kaldırmak için tefhimin yapıldığını salahiyetli memur yazı ile tesbit ve bu belgeye tefhim tarihini açıkça yazmalıdır.

B — Tebliğ : İdari muamele veya kararın usulü dairesinde alâkalı şahsa veya kanuni mümessiline yazı ile bildirilmesidir. Tebliği de idari kararın bir örneği ilgiliye verilmelidir. Tebliğ yapılan kişinin mühür veya imzası, tebliği tarihi yazılı bir vesika behamahal alınmalıdır.

Süre aşımının başlangıcına esas olan tebliğin muteber olabilmesi için karar salahiyetli makam veya hey'et tarafından verilmiş olmalıdır. Ayrıca karar kesinleşmiş ve nihaî karar olmalıdır. Tebliğ ; kararla alâkası olan şahsın .zatine veya vekiline veya kanunî mümessiline yapılmış olmalıdır. Bundan başka tebliğde idari kararın gerekçesi açıkça belirtilmiş bulunmalıdır.

C — İcraa ittıla : Herhangi bir suretle ilgili şahsa tebliğ edilmeden bir idari karar infaz edilebilir. Bu takdirde süre aşımının başlangıcı icraya muttali olduğu tarihten başlar. Meselâ maaş kat'ı cezasına maruz kalmış bir memurun ay başında maaşını noksan olarak alması icraya ittulânı ifade eder.

Süre aşımını durduran haller :

İlgililer tarafından idare dâvası açılmadan önce idari bir işlem ve kararın kaldırılması yahut değiştirilmesi mafevk idari mercilerden dâva açmak için belli bir süre içinde istenebilir. Bu suretle yapılan başvurular dâva süresini durdurur. Yalnız temyiz yoluyla Danıştay'a yapılacak başvurularda bu hüküm carî değildir. İdare hukukunda, zaman aşımını kesen veya durduran sebepler idari dâvalarına ait süre aşımında uygulanamaz.

Ancak idare dâvası süresi ;

1 — Yetkili idari bir makamın kesin ve icrası lâzım idari bir işlem ve kararından hakkı veya menfaati haleldar olan bir kimse tarafından bu karar ve işlemin kaldırılması veya değiştirilmesi için mafevk bir idari mercie başvurulması ile ;

2 — Başvurmanın dâva açılmadan önce ve dâva süresi içinde yapılması ile durur bu takdirde dâva süresi murakabe müracaatı üzerine verilen kararın tebliğ tarihinden itibaren yeniden başlar. Üst makamlara müracaat usulü ve idari bir kontrolü ifade eder. Hiyerarşi bir derece üst makamdan başlar ilgili bulunduğu bakanlığa kadar teselsül eder.

Hiyerarşi mafevk makama madun makamın idari işlem kararım tetkik ve kontrol etmek, değiştirmek, islâh icabında fesh ve iptal etmek yetkisini verir hiyerarşi idari işlem ve kararların yetkili mafevk makamlar tarafından idari işlem ve kararların kanun ve nizamlara uygunluğunu sağlar.

Kaymakamların idari işlem ve kararlarına karşı alâkahaların kaymakamın bağlı bulunduğu valiliğe başvurmaları ve vilâyetin idari bir tasarrufu karşısında bu tasarrufun mevzuunu teşkil eden hizmetin taallük ettiği bakanlığa başvurusu kanunî mânasında üst idari bir mercie müracaattır.

İdare hukuku esaslarına ve Danıştay içtihatlarına göre mertebeler silsilesi bakanlıklarda son bulur. Bakanlıkların kesin ve icrası lâzım idari karar ve işlemlerine karşı hiyerarşi müracaat yolu yoktur. Bu kabil bakanlık tasarruflarına karşı idari kazaya başvurulması, Danıştay'da bu tasarruf aleyhine dâva açılması lâzımdır. Ayrıca şu ciheti de bilmek lâzımdır ki Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, Büyük Millet Meclisi mafevk idari merci olmadıklarından bu makamlara yapılan müracaatlar süre aşımını durdurmaz.

Kezalik aynı makama müracaat «istitaf» müracaatı süre aşımına tesir etmez. Aynı zamanda idari vesayet mercilerine başvurmakta süreye müessir değildir. Üst idare yerlerine başvurma, dâva açmadan önce dâva süresi içinde yapılmalıdır. Dâva süresi içinde kanunla yazılı doksan günlük süre geçirildikten sonra mafevk makamlara müracaatın süre aşımına tesiri yoktur. Süre aşımı, ilk ve kesin olan red cevabının tebliğ tarihinden başlar.

Bu mevzu ile alâkalı olarak dâva ikâmesinde mercide yanılma hali akla gelebilir. İdari işlem ve eylemlerden subjektif hakları ih-

lâl edilen veya zarar gören ilgililerin hakkın tanınması ve uğranılan zararın tazmini için Danıştay'a başvuracakları yerde bilmiyerek hukuk mahkemesine müracaat edebilirler. Aksine olarak umumi mahkemelerin görevi dahiline giren işlerin halli için Danıştay'a dâva açılmış olabilir bu gibi hallerde Danıştay'ın görevsizlik kararına üzerine alâkalıların görevli ve yetkili mahkemede dâva açma hakları mevcuttur bu kabil hallerde idari dâva süresinin durabilmesi için, ilgililerin kanunda yazılı doksan günlük süre içinde umumi mahkemelerde dâva açmaları gerekmektedir. Bu müddet geçmiş ise adalet mahkemelerine başvurulması idari dâva süresine müessir olmaz.

Genel mahkeme görevsizlik kararı verdiği takdirde, bu kararın kesinleştiği tarihten itibaren 10 gün içinde Danıştay'a dâva açılması lâzımdır. Bu 10 günlük süre geçirilmiş ise idari dâva süre aşımından redde mahkûmdur.

Danıştay açılan dâvada, husumetin yanlış tevcihinden ötürü dâvayı reddetmiş ise bu red kararının kendisine tefhim veya tebliğinden başlayarak 10 gün içinde hasmı yenilemek suretiyle ikinci bir dâva açabilir. Eğer doksan günlük müddet dolmamış ise ikinci dâvada bu 10 günlük munzam süreden istifadeye lüzum yoktur.

Bundan başka idare dâvasına konu olabilecek bir karar verilmesi için alâkalıların idare makamlarına müracaatı üzerine bu makamların en çok 4 ay içinde bir karar vermeleri gerektir. Bu süre içinde bir karar verilmezse müracaat reddedilmiş sayılır bu durumda ilgili 4 ayın bitiminden başlayarak doksan gün içinde Danıştay'a idari dâvasını açabilir. Şüphesiz idare dâvası açabilmek için ortada yetkili bir idare makamının kesin ve icrası lâzım bir işlem veya kararı bulunması şarttır.

Danıştay daireleri de genel mahkemeler gibi 20 Temmuz'dan Eylülün 5 ine kadar tatil yapmaktadır. Danıştay'da tatil zamanında da idare dâvası kabul edilmekte ve tebligat işleri yapılmaktadır. Dâva dilekçelerini kaymakam veya valiler vasıtasıyla göndermek isteyenler için de esasen tatil mevzubahis olamaz. Çalışmaya ara verme günleri süre hesabına katılır. Yani tatil süre aşımına mâni olmaz. Ancak sürenin bitmesinin Danıştay'ın tatil zamanına rastlaması veya sürenin son gününün, Danıştay'ın tatilinden gayri herhangi bir tatil gününe tesadüf etmesi halleri bundan müstesnadır. Bu hallerden birinin tahakkuku halinde süre aşımı durur davacı da munzam bir müddetten faydalanır. Kanunla sınırlanan sürelerin bitmesi Danıştay'ın tatil devresine tesadüf ederse, bu süreler ayraca

bir karar vermeye lüzum kalmaksızın ara vermenin sona erdiği günden itibaren yedi gün uzatılmış sayılır. Eğer sürenin son günü Danıştay'ın tatili zamanına değil de, herhangi bir çalışmaya ara verme gününe rastlarsa ertesi çalışma gününün akşamına kadar uzayacak yani tatilin ertesi günü akşamı sona erecektir.

Bir de temyiz için süre aşımı vardır. Bu hal idare kurullarıyla yargı yetkisi olan idari mercilerden yargı yoluyla çıkan kararlara karşı yapılacak temyiz yoluyla, başvurma süresi olup bu müddetle doksan gündür. Bu süre kararların usulüne göre tebliğ veya tefhiminden başlayarak yürür. Hususî kanunlarda gösterilmiş olan temyiz süreleri saklıdır. Ancak temyiz için belli olan sürenin geçmesiyle de temyiz hakkı düşer. Yalnız taraflardan birisi süresi içinde temyiz eylemiş ise diğer taraf temyiz etmemiş bile olsa temyiz yolu ile dâva açabilir.

5 — Merci tecavüzü :

İdare dâvasına konu olabilecek kararlara karşı Danıştay'a müracaattan evvel ikinci derecede tetkik ve itiraz mercilerine başvurulmasını kanunlarımız kabul etmiştir. İşte bu gibi mercilere başvurulmadan Danıştay'a doğrudan doğruya dâva açılmasına merci tecavüzü denilmektedir. Bu hallerin kesin olarak gösterilmesi ve sayılması mümkün değildir. İl İnzibat Komisyonlarının kararlarına karşı ilk önce Bakanlık İnzibat Komisyonuna başvurulması lâzımdır. Bakanlık İnzibat Komisyonu atlanarak Danıştay'a gidilirse merci tecavüz edilmiş olur. Bu sebeple ikinci derecede tetkik ve itiraz mercilerine başvurulduktan sonra Danıştay'a gidilmesi ve bu suretle merci tecavüzüne dâvacıların uğramaması lâzımdır.

Devlet işlerinin gelişmesi, kamu hizmetleri alanının genişlemesi Hükümet ile fertler arasındaki münasebetleri ve dolayısıyla de idari ihtilâfları çoğaltmıştır. İdari kaza konusunda görev ve yetki dâva, ve husumet ehliyeti, süre aşımı ve merci tecavüzü meseleleri önemli konulardandır. Danıştay'a açılan dâvaların bir çokları bu noktalardan reddedildiğini resmî kayıt ve istatistikler göstermektedir. İlgililere faydası olur ümidiyle bu yazımız hazırlanmıştır. Faydalı olabilirsek ne mutlu.

Bibliyografya :

İdare hukuku - Derbil

İdare hukuku - Onar

İdare hukuku - Balta

Bizde idarenin murakabesi - Artukmaç.

MODERN İDARECİ

Dr. Richard L. PODOL

Devlet Personel Dairesi

AID Müşaviri

18. Yüzyıl siyasî ihtilalleriyle - Amerikan, Fransız - ün yapmıştır. Fakat ayrıca 18. yüzyıl insanlığın mukadderatı üzerinde aynı derecede önemli tesirleri olan ekonomik değişmelere de şahit olmuştur. Milletler arasında teessüs eden yeni serbest ticaret ve mübadele imkânları ve bunun ardından gelen sanayi inkılâbı, sevk ve idarede yeni bir devrin doğmasına yol açmıştır. Zira sevk ve idarenin köklerini makine devrinin ortaya attığı kuvvetlerde, bu devrin sanai, idari ve kültürel sahalarda meydana getirdiği günden güne genişleyen teşkilâtlarda aramak icabeder.

Sanayi inkılâbı bir memlekete girmeden önce sevk ve idare normal olarak gelişi güzeldir. Meslekî eğitim hemen hemen hiç bilinmez, yetişmiş idarecilere ihtiyaç hissedilmez. Ancak fabrika ve makinalara geniş ölçüde yatırımlar yapıldıktan sonradır ki kalifiye idarecilere sahip olmanın lüzumu takdir edilir.

Hakikaten de ekonomik inkişafta bir memleketin ilk önce tabîî kaynakları üzerine eğilmesini, barajlar, fabrikalar yollar inşa etmeye başlamasını zorunlu kılan, belirli bir sistem olduğu görülüyor. Ancak bu çeşit işler yapılmaya başlandıktan sonradır ki bunları yürütmek ve yönetmek için kalifiye kimselere ihtiyaç olduğu tam olarak idrak edilebilmiştir. Bundan sonra insan kaynaklarını temin etmek için ciddi programlar yapılmaya başlanmıştır. Fakat insan kaynaklarının gelişiminde bile, inkişaf safhaları olduğu görülmektedir.

Genel olarak söyleyebiliriz ki, ilk önce, yeni açılan fabrikaları ve bu gibi sanayi kurumlarını işletebilecek teknik elemana ihtiyaç duyulur. Bunu istatistik, bütçe, muhasebe gibi yardımcı faaliyetler için lüzumlu eğitim takip eder ve nihayet yeni yaratılan bu teknik gücü, müessir bir şekilde en uygun istifadeye arzedecek olan ehliyetli idarecilerin yetiştirilmesi gelir.

Bunu, muhtelif devletlerden herhangi birinin askerî gücünü artırmak gayesiyle yapacağı gayretler gayet güzel izah eder. Umumiyetle bu işe muhtelif silâhlar, tanklar, uçaklar gibi askerî teçhizatı kullanacak kimseleri eğitmeye teşebbüs ederek başlanır. Sonra yavaş yavaş sadece bunun yeterli olmadığı idrak edilir. Zira silâhlar uygun bir şekilde muhafaza edilememiş ve ikmâl işlemlerinin fena yürütülmesi pek çok malzeme ve insan gücü kaybına sebep olmaktadır. Bu durum karşısında birliklerin ve malzemenin her türlü şartlar altında muhafaza ve ikmâlini temin etmeye muktedir modern bir lojistik grubu kurmak için gayretler başlar.

Ancak, bu yeni programın da arzu edilen neticeyi doğurmadığı görülünce askerî müessiriyetin başka bir şey olduğu, dolayısıyla miktarı ne kadar çok olursa olsun sadece teknik eğitimin hiçbir zaman plânlama, teşkilatlanma ve zamanında doğru ve tesirli kararlar verip bunları tatbik etme kabiliyetine sahip insanları ve subayları yetiştiremeyeceği artık öğrenilmiş bulunuyor.

İşte, alınmış olan bu dersten kısaca karar verme, önderlik ve gerekli işin yaptırılması sanatı olan sevk ve idare öğretiminin başladığı görülür.

Amerikada eski sevk ve idare usullerinin artık işe yaramadığı 1880 yıllarında başlayan sınaî gelişmeler neticesinde idrâk edilmiştir. Çünkü sürati ön plâna alan ulaştırma ve haberleşme sistemleri büyük ve yaygın pazarların ortaya çıkmasına âmil olmuştur. Mahdut bir sermaye ve dar bir pazar içinde iş gören küçük esnaf bir rekabet karşısında ya işini büyütmek zorunda idi veya bir kenara atılması mukadderdi. Böylece, rekabet mahalli pazarlara ilk önce demiryolları, sonraları da karayolları vasıtasıyla girmiş bulunuyordu.

Teknoloji sahasındaki önemli değişiklikler fikirlerde de aynı derecede büyük değişikliklere lüzum gösterir. Sevk ve idarenin sadece tecrübeye dayandığı devir artık geride kalmıştır. Bu itibarla, yeni ve müşterek meseleleri İlmî bir açıdan ele almak lüzumu aşikârdır. Bilhassa yeni bir makina ekonomisinin kabulü, memleket istihsalinin gelişmesinde önemli değişiklikler husule getirir. Bir işçinin herhangi bir şeyi tek başına imal ettiği elişi sanatlar artık maziye karışmaya mahkûmdur. Bu durum işçilerin gruplara ayrılmasına, iş bölümüne ve ileri sanayi ülkelerinde büyük bir önem kazanan ihtisaslaşmaya yol açmıştır. Makinalaşma geniş pazarlar ve belli başlı endüstrilerin yatırımlarının yükünü dağıtmaya imkân ve-

rir ve hatta bunu icap ettirir. İş teşebbüslerinin büyümesi ise daha fazla sayıda ve daha yüksek vasıflı idarecilere ihtiyaç gösterir ve aşağı kademelere de bir takım yetkiler verilmesini lüzumlu kılar.

Batı Avrupada meydana gelen sanayi inkılabı Türkiyedeki (endüstri öncesi) mahalli el işlerine büyük bir darbe indirdi. Zira artık kumaş, kâğıt, demir mamulleri v.s. gibi şeyleri ithal etmek, memlekette imal etmekten çok daha ucuza geliyordu. Sultan Abdülmecit'in bu neticeyi tesirsiz kılmak için İktisadî Devlet Teşekküllerini kurma gayretleri, 1840 ve 1850 yıllarında 150 den fazla fabrika tesis edilmiş olmasına rağmen, başarıya ulaşmadı.

Maalesef bu fabrikaların çoğu iyi plânlanmamıştı. Bu yüzden verimli olamıyor, hükümet tahsisatı ile geçinmek zorunda kalıyorlardı. Fakat herhalde hu başarısızlığın en önemli sebebi ise bütün kademelerde kâfi derecede yetişmiş personel bulunmaması ve bu çeşit faaliyetleri her gören bir kültürün o zaman için yaygın olmasında idi.

Fakat şimdi, 20. Asrın ortasında bulunmaktayız ve şunu kabul etmeliyiz ki, bugün sevk ve idare son derece muğlak bir hal almıştır ve ekonominin Batı Avrupa ekonomisi ile rekabet edebilmesi için iş teşebbüslerinde işlerin son derece yüksek kabiliyetli ihtisas sahipleri arasında bölünmesi iktiza eder. Terdiler, kıdem, siyasi mülâhazalar veya aile bağları yerine ehliyet esasına dayanmalıdır. Aksi halde yüksek verimli bir sınai mekanizma kurmak hayali hiçbir zaman gerçekleşemez. İleride de inceleneceği gibi sevk ve idarenin gerektirdiği kabiliyet ve fonksiyonlar son senelerde çok değişmiş olup mesleğinde iyice yetişmiş, hakiki mânada bir mütehassısın bu sahada devamlı olarak çalışmasını lüzumlu kılmaktadır. Bu, sevk ve idarenin felsefesi ve teknik bakımdan gerçeğe uygun bir keyfiyettir. Demokratik kumrularım kuvvetlendirmek amacıyla olan bir cemiyette, sevk ve idare insanları ön plânda tutan bir zihniyet taşımali, teşkilâtteki elemanlarını ezmek değil, bilâkis yükseltmek ve yetiştirmek gayesiyle hareket etmelidir. Fabrika ve daireler birer topluluktur. Memurlarla işçiler, günlerinin büyük bir kısmını işlerinde geçirdiklerine göre orası bu insanların hayatında aileden hemen sonra gelen en önemli sosyal muhittir.

Bu itibarla insanlarla olan münasebetlerde kullanılacak usulleri çok iyi tartmak icap eder. İnsanların sırf nüfuz ve kuvvete dayanan usullerle idare etmek modasının geçip geçmediğini kendi kendimize sormak zamanı gelmiştir. Bugün devlet, sanayi ve ticaret çev-

releri iyi yetişmiş tahsilli insanlara muhtaçtır. Bu insanlarda aranan vasıflar arasında muhakeme kabiliyeti ve şahsi bilgi başta gelmektedir ve böylelerine de nadiren rastlanmaktadır. Bu insanlara köle muamelesi yapmak mümkün Onların idare etmek için ikna yolunu seçmek ve kelimenin tam mânasıyla önderlik kabiliyetine sahip olmak gerekir. Genişlemekte olan herhangi bir ekonomide, bilgili ve mahir teknisyen ve idareci eksikliği hissedilecektir. Buna, bu vasıfta kimselerin yetişmesi için gerekli zamanı da ilâve edince, sevk ve idarenin bir meslek olarak geliştirilmesiyle ilgili eğitim programlarına olan ihtiyaç daha iyi anlaşılır.

Bir insana daha iyi bir idareci olması öğretilbilir mi? Cevap kesin olarak evet'tir. Sevk ve idare sanatını öğrenmeye yalnız tecrübenin yetmeyeceğini ve idarecilerin yetişmesi için yapılan esaslı eğitim programları vasıtasıyla öğretim yapılmasının gerekli olduğunu da artık anlamış bulunuyoruz. İdarecilikte biraz tecrübe görerek mesleğin güçlüklerini ve neticesi olarak kendi eksikliklerini idrak eden ve sahasında ilerlemek arzusunda olan bir insana öğretilecek çok şey vardır.

Özet olarak şunu söyleyebiliriz : İdareciden beklenen vazifelerde, bu vazifelerin ifa tarzında, dolayısıyla onları deruhte edecek kimselerin sahip olması gereken bilgi, görgü ve kabiliyetlerde devamlı bir tekâmül kaydedilmiştir. Sevk ve idarenin bugün içinde bulunduğu şartlar yarın daha da karışık bir hale gelecektir. Fakat ekonomik, sosyal ve siyasî inkişafın devam edebilmesi için herşeyden önce sevk ve idarenin geçmişteki bazı zaaflarının ortadan kaldırılması gerekmektedir.

Bir ülkede sınıai inkılap ve makinalaşma başladığı zaman sevk ve idarede meydana gelen önemli değişiklikleri çok kullanılan şu misalle izah edebiliriz. Endüstri öncesi yani el sanatlarının yaygın olduğu günlerde, giydiğimiz ayakkabıların bir tek şahıs tarafından yapılması gayet olağan bir keyfiyetti. Bir kimse deriyi alır, altını üstünü şekillendirir, topuğunu hazırlar ve bütün parçaları birleştirerek ayakkabıyı meydana getirirdi. Sonra gider bunları satardı. Muvaffak olduğu takdirde kendi şahsi nezareti altında çalışacak birkaç yardımcısı da olabilirdi. Ama dört veya beş yardımcısı bile olsa, bunların hepsi göz altında ve emirlerini gayet rahatça sözlü olarak verebileceği bir mesafede bulunurdu. Çalışma metodları ile ilgili bilgi patronun kafasında saklanır ve lâzım oldukça yardımcıları anlatılırdı.

Fakat bugün bir çift ayakkabıyı kim yapmaktadır? Cevap ise hiç kimsenin tek başına bunu yapmayıp, daha doğrusu bir arada çalışan bir grup insanın yaptığıdır. Zira modern bir fabrika ihtisaslaşma ve iş bölümü üzerine kurulmuştur. Bu şu demektir : Bir kişi deriyi satın alır, başka biri sayasını diker, bir başkası tabanını, daha başkası da topuğunu yapar ve yine başka birisi bu ayrı parçaları birleştirir ve işçi emeğinin mahsullerini satan kimseyi görmez bile.

Bu sistemde çalışan o kadar çok insan vardır ki, yukarıda idarecinin hergün onları görmesi, konuşması ve talimat vermesi imkânsızdır. İdareci işi artık kendi yapmaz. Fakat herbiri umumi işin küçük bir kısmını teşkil eden kendi sahasında mütehassis pek çok kimsenin faaliyetlerini koordine eder. Bu sistemde sözlü emirler kâfi değildir. Malûmat ve talimatların yapılması ve açıkça izah edilmesi gerekir.

Teşkilât genişledikçe idare yavaş yavaş vasıtalı ve gayri şahsi bir hal alır. Patron maiyetindekilerin ancak birkaçını görür ve pek azının ismini bilir.

O halde, sanayi inkılabının ifade ettiği mâna makinaların kullanılışı şeklindeki tariften daha geniştir. Sanayi inkılabı aynı zamanda bir düşünüş ve icraat şeklidir. Bir cemiyet için önemli olan değerlerin birleşimidir. Birçok kimsenin zihinlerini yeni fikirlere açması ve günlük bir olay olarak yeni metodlara alışması da denebilir. Değişikliğin hayatın normal icaplarından olduğunu kabullenmek mânasına da gelir. İnsanlar gelişimin iyi bir şey olduğuna inanmaya başlarlar ve gelişimin de değişiklik mânasına geldiğini idrak ederler.

Bu demektir ki modern idarecinin yeni bilgiler kazanması ve değişik bir davranışa sahip olması ve böylece babasından veya dedesinden farklı bir şahıs olması gerekmektedir.

Modern sevk ve idarenin mahiyetini daha iyi anlayabilmek için işini tam mânasıyla kavramış bir idarecinin ifa edeceği fonksiyonlara ve ondan beklenecek hünere bir gözetmek faydalı olacaktır. İşe şu suali sormakla başlayabiliriz. İş başındaki bir idareciyi, bilhassa başarılı bir idareciyi diğerlerinden ayıran nedir?

Hernekadar bu soruya muhtelif değişik cevaplar vermek mümkün ise de dikkatli bir inceleme sevk ve idarenin esasının, hayati önem taşıyan kararlar vermek ve bunları tatbik etmek olduğunu gösterir, idarecinin rolü şu dört fikirle izah edilebilir:

1. Teşkilâtın problemleri üzerinde hem günü gününe, hem de istikbale ait uzun vadeli kararlar almak.

2. Bu kararların başkalarının hatta kendi kontrolü altında çalışanların bile işine tesir edeceğini takdir etmek.

3. Bu karar verme işinde kanunlar, nizamlar, sosyal çevre ve. teşkilâtta kendi mevki ile tahdit edilmiş olduğunu idrak etmek.

4. Son bir şekilde kararın ancak tatbik safhasına konduğu zaman bir değer kazanacağını ve bunun da normal olarak bizzat kendisi tarafından yapılmayıp, asılları ile aynı seviyedeki diğer idareciler tarafından icra edileceğini hatırlamak.

O halde sevk ve idarenin özü «başkalarının faaliyetine tesir eden ve teşkilâtta yer ile sınırlanmış kararlar vermek ve aynı zamanda bunların tatbikata intikalini temin etmek» oluyor.

Birisinin karar vermesi gerekirse, bu, şahsın muhtelif alternatifler arasından bir seçim yapması gerektiği mânasına gelir. Başka bir ifade ile yapılabilecek muhtelif şeyler mevcuttur ; idarecinin işi ise bunların içinden en. iyi hareket tarzını seçmektir. Bu basit bir misalle daha iyi açıklanabilir : Bir kimse bir lokantaya girer ve menüyü ister ; eğer menüde bir tek yemek ismi varsa şahsın yiyeceği şey zaten belli olmuştur ; kendisine yapacak bir şey kalmaz. Ki bu durumda onun için başkası karar vermiş oluyor. Eğer menüde birkaç veya pek çok yemek ismi varsa kendisinin bir karar vermesi gerekir. Menüdeki kebab, köfte v.s. gibi isimler çoğaldıkça seçme işi de zorlaşacaktır. Fakat bu şahıs yemekleri ne kadar çok tanırsa listede yazılı bulunanlardan hangisinin kendi ihtiyacını daha iyi karşılayacağına karar vermesi de o kadar kolay olur.

Sevk ve idarede de aynı şekildedir. İdareci ne kadar iyi yetişmiş ve ne kadar çok tecrübeli olursa, önünde çıkan değişik hareket tarzlarından en uygun olanını seçmede o derece mahir olacaktır.

Gerçekte bir idarecinin iyi bir idareci olup olmadığı, onun kendisine açık olan yollardan en uygununu seçmek ve kararının beraber çalıştığı kimseler tarafından uygun bir şekilde uygulanmasını sağlama kabiliyeti ile ölçülür.

Mademki karar verme işi sevk ve idarenin esasını teşkil ediyor, o halde bir insana daha iyi kararlar vermek hususunda yardımcı olacak belli bir usul bulunup bulunmadığını tespit etmek çok önemlidir. «Herhangi bir problemle karşılaşırsanız bunu çözmek için ne

yaparsınız?» diye bir sorabiliriz. Ellerinizi kovuşturup ilham gelmesini veya bir mucize olmasını mı beklersiniz? Yoksa neler yapılabileceğini tespit eder, bu çözüm yollarını kâğıt parçaları üstüne yazar, bunları bir şapkanın içinde doldurup başvurmanız gereken yolu şapkanın içinden mi çekersiniz? Eminim ki böyle bir şey yapmazsınız. İyi iş görmek istiyorsanız muhakkak ki hayır. Tecrübeler bize en başarılı idarecilerin meseleleri hallederken geçirdikleri safhaların farkında olmasalar bile yine de çok zaman belli bir sistemle hareket ettiklerini göstermiştir.

Başarılı bir idarecinin ilk yapacağı şey, karşılaştığı problemlerin hakiki mahiyetini anlıyabilmek için teferruatlı malûmat toplamaktır. İlk bakışta bu pek basit bir şeymiş gibi görünebilir. Hepimiz güçlüklerimizin neler olduğunu bilmez miyiz? Tuhafır ama çoğu zaman bilmeyiz. Zayıf bir anlama neticesinde yanlış meseleleri hallederek veya öyle olduğu zannedilen bir probleme yanlış çözümü uygulayarak zaman ve para israf eden icracılara pek çok misal vermek mümkündür.

Meselâ istenilen işi zamanında yetiştirebilmek için âmirler kaç defa daha fazla memura ihtiyaçları olduğunu ısrarla belirtirken yapılan inceleme aslında daha çok memura değil daha iyi memura ihtiyaçları olduğunu ortaya koymuştur. Demek ki mesele mahareti geliştirmek veya işi daha uygun bir şekilde dağıtabilmeye plânlamayı artırmak için bir eğitim meselesi veya işin icabettirdiği vasıflarla memurlarına sahip oldukları vasıfları daha makûl bir şekilde karşılaştırabilmek meselesi olmaktadır.

Bu sebeple, karar vermenin ilk şartı problemin mahiyetini anlamaktır. Bir kere esas zorluk meydana çıkınca, müteakip adımlar daha kolayca yerli yerini bulur. Lâzım olan ilâve teferruat toplanır, tetkik ve değerlendirme yapmak suretiyle sonuçlara varılır.

Şimdi idareci en kritik safhaya ulaşmıştır. Bu sonuçları ve kararları uygulamak. Çoğu zaman inceleme gayet sağlam bir şekilde yapılmış olduğu halde, tatbikat safhasına konamaz. Konsa bile ilk düşünülen şekilden o kadar değişik bir manzara arzeder ki, değerinden pek çok şey kaybetmiş olur.

Bu neden böyle olur ve nasıl önlenebilir? Tatbikatın çok güç olmasının sebebi, başkaları tarafından yapılması lüzumudur. Bu da bir grup inşam muayyen bir icraat göstermeye ikna etmek demektir. Çok zaman bu grup değişikliğe muhaliftir. İnsanlar ekseriyetle aynı işleri alışlagelmiş şekilde yapmayı tercih ederler ve yeni usul,

metod veya sistemlerin normal olarak getireceği bocalama devresinden kaçınmak isterler. Alışkanlıklarının, mahdut bilgilerinin, hareketsizlik arzularının esiri olur, yeniliğin gerektirdiği gayreti göze alamazlar. İşte bundan dolayı bazan açıkça, bazan da sessiz sedasız, en iyi fikirlerin faydalı sistemler haline gelmesine mâni olan, değişikliğe karşı oldukça tabii bir direnme görülür. Bilhassa değişikliklerin işleri veya şahsî itibarı tehdit edeceği bilirse, bu direnme daha çok artar. Onun için idareci bir karar verdikten sonra bir emir tebliğ edip bunun yerine getirileceğini düşünürse yanılır. Eğer akıllı bir kimseyse, ilk önce fikirlerini onları uygulayacak olan kimseler üzerinde tecrübe eder. Bu doğru yapıldığı takdirde idareciye, karşılaşacağı mukavemetin derecesini ve yapılan tavsiyelerin ne kadar anlaşıldığı tesbit etmesine yarayacaktır. Bu karar tatbik saf basma konunca ne olacağım görmek için yapılacak faaliyetle birleştirildiği zaman, idareci, fikirlerinin istediği neticelere tahvil edilmesini sağlamak için bilmesi lâzım olan şeyleri öğrenmiş olur. Demek ki karar verme işleminin son safhası, fikirleri uygulayacak olan kimselerin anlayış ve işbirliğini kazanmak ve elde edilen neticeleri incelemektir.

Tabiatıyla, idarecinin karar vermesi gereken hususlar çok değişiktir. Fakat kolay anlaşılabilmesi için bunlar dört kategoriye bölünebilir. Hepsini birden ele alındığı zaman, bir idarecinin günlük icraatının bir tablosu ortaya çıkar.

Plânlama ; İlerdeki bir zamanda muayyen şartlar altında ne gibi bir hareket tarzı takip edileceğini tesbit etmektir. Plânlamanın faydalı olabilmesi için zamanında yapılması ve böylece müessir bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli tedbirlerin önceden alınabilmesi lâzımdır. İyi bir plânlama sayesinde günlük faaliyetlerde pahalıya mal olacak pek çok hata önlenir. Her idareci iyi bir plânlama yapmakla mükelleftir. Plânlamanın kendisi tahmin etmekle başlar. Bu çok verimlidir, zira ilerde kurumdan neler talep edileceğini kestirebilmek hayatî önemi haizdir. Eğer göreviniz memleketin elektrik enerjisini temin etmekse, gelecek sene, üç sene sonra, v.s. ne kadar enerjiye ihtiyaç duyulacağını bilmeniz gerekir. İşte buna tahmin diyoruz. Tahmin bütün plânlama faaliyetlerinin temelidir. Modern istatistik tekniğinden de istifade ederek malûmat topladıktan sonra sıra gaye ve rejimi tesbit etmeye gelir. Ne kadar enerji istihsal edilmelidir? İdeal olarak bütün ihtiyacı karşılayacak kadar. Fakat çoğu zaman tahmin edilen ihtiyacı % 100 karşılamaya ne imkân ne ele lüzum vardır. Kaynaklar umumiyetle sınırlıdır. Onun için

eldeki para, yetmişmiş elemanlar ve malzeme de gözönünde bulundurularak, hedef % 75, % 80 veya başka uygun bir yüzde olarak tespit edilir.

Tahmin ile hedef arasında çok önemli bir fark vardır ve bu ikisi aslâ birbirine karıştırılmamalıdır. Bunu hatırdan çıkarmıyarak plânın teferruatı hazırlanır ve lüzumlu fonksiyonlar arasında kaynakların tahsisi yapılır.

Teşebbüs büyüdükçe ve daha komplike bir hale geldikçe plânlama daha çok önem kazanır. Ayakkabı imalatı misaliyle de izah edilmiş olduğu gibi uygun sayıda vasıflı işçilerle lüzumlu makine ve ham maddeyi yüksek kaliteli mamulleri düşük bir maliyet ile istihsal etmek için bir araya getirmek ancak plânlama sayesinde mümkün olabilir.

İyi bir plândan sonra, karar verme işleminin ikinci kısmına büyük bir güvenle geçmek mümkün olur. Bu ikinci kısım, plânın ihtiyaç olarak işaret ettiği malzeme, makine ve insanları bir araya getirmekten ibaret olan teşkilâtlanmadır. İşin mümkün olduğu kadar müessir bir şekilde ifa edilmesini sağlamak için bunlar arasında uygun çalışma münasebetleri düzenlemek de yine teşkilâtlanmanın bir kısmını teşkil eder.

Teşkilâtlanmanın anahtarı, gayelere ulaşabilmek için ifa edilmesi gereken muhasebe, personel, imalat v.s. görev ve işleri tesbit etmek ve bunları mantikî gruplar halinde ayırmaktır. Bu şekilde kurumun yapısı ; daireler, şubeler, servisler teşekkül etmiş olur, iyi bir teşkilâta her memur yetkisinin sınırlarını ve sorumluluk sahasını müdriktir. Mesai arkadaşlarıyla olan münasebetleri ile kaide ve nizamlar hakkında bilgi sahibidir. Âmir, bir idareci olarak yeni memur alıp almıyacağını, hangi şartlar altında ve ne gibi usullerle disiplini idame ettirebileceğini, daire mefruşatı ve malzeme almak için şirket fonundan istifade edip edemeyeceğini ve daha pek çok şeyi bilmek zorundadır, iyi idare edilen herhangi bir devlet dairesinde veya özel şirkette bu çeşit dahilî idare ve usul hareket tarzını müşahade etmek mümkündür.

Ancak teşkilâtlanma sanatında takip edilmesi gereken yollar ve fikirler anlaşıldığı takdirde eldeki kaynaklardan en iyi şekilde istifade etmek mümkün olabilir.

Plânlama ve teşkilâtlanma çok önemli ön kademeler olmakla beraber, mamul maddenin veya hizmetin istihsali ancak işin bizzat

yapılması safhasında olur. Bunun için pek çok idareci kendilerini işin günlük yönetim ameliyesi ve ortaya çıkan yüklü meselelerin saatlik çözümü içerisinde itilmekte bulurlar. Zira yönetim teşkilatlanma esnasında toplanan kaynaklar kullanılarak plânın tatbikatıdır. Türk idarecilerince ifa edilen bu teferruatlı yönetim işi çok iyi bilindiği veçhile burada tekrar edilmesi lüzumsuz olacaktır. Onun yerine burada uygun bir şekilde benimsenip, tatbik edildiği takdirde icracıya işini daha müessir bir şekilde yapabilme imkânını verecek olan bazı faktörler üzerinde durmak daha uygun olacaktır.

İdareci ilk olarak bir koordinatör olduğunu idrak etmelidir. Kendi astları olan pek çok teknisyen ve işçinin görevlerini meczetmek idarecinin sorumluluğu içerisindeydir. Bir tek konuda ihtisas yapmış olması dolayısıyla pek çok teknik eleman mahdut bir görüş sahasına sahiptir. Bu kişiler ihtisaslarını çok iyi bilmelerine rağmen bitişik odadaki veya tezgâhtaki mütehassınsıkinden hiç anlamazlar. Kurumun ihtiyaç ve fonksiyonlarına kendi ihtisas sahalalarının açısından bakmak eğilimindedirler. Modern bir teşkilât bir araya koşulmuş bir grup ata benzetilebilir. Her birinin kendi yolunda gitmesine göz yumulursa, herbirinin arabayı değişik istikametlere çekmesi mümkündür. Ancak şahsi gayelerden ziyade umumi hedeflere dikkati çekmek ve yol göstermekle atlar hakiki bir takım haline gelebilir ve hepsinin bu istikamette gitmesi sağlanabilir. Umumiyetle sadece idareci herşeyi bu kadar geniş bir açıdan görebilir. Dolayısıyla işin yapılması için birliği ve beraberliği temin etmek de onun görevi olur. İşte koordinasyonun mânası budur.

Seviyeli bir koordinasyon elde edebilmek için idarecinin haberleşme sahasında çok usta olması lâzımdır. Başka bir ifadeyle fikirleri ve tavsiyeleri ile beraber işçilerine erişip onlara nüfuz edebilmelidir. Teşkilât içerisinde malûmat ve talimat en alt kademeye kadar gayet iyi anlaşılabilir ve tatbik edilebilecek bir şekilde iletilmelidir. Bu da çok zor bir iştir. Bir emir tebliğ edildi mi, normal olarak hepimizin eğilimi, bunun hiç hatasız yerine getirileceğidir. Verdiğimiz emirleri biz anladığımızı göre başkalarının da nasılsa anlayacağını zannederiz. Fakat gerçekte bunun böyle olmadığı tecrübeyle sabittir. Zira aynı anlamı verecek şekilde ne dil açıktır ne de kelimelerin mânası o kadar kesin ve sabittir. Değişik tahsil seviyesinde başka başka tecrübe ve düşünce kalıplarına sahip insanlar aynı kelimeleri değişik mânalarda anlayabilirler. Bir avukat bir doktorun kullanacağı tabirleri anlayabilir mi? Veya bunların her ikisi mühen-

dişin ne dediğini anlayabilirler mi? Pek çoğu az tahsilli olan astlarınız sizi daima anlayabiliyorlar mı? Ne kadar çok anlamadıklarını bilseniz şaşarınız.

Haberleşme malûmatın sadece yukarıdan aşağı aksamısından ibaret değildir. Aynı zamanda gerçeklerin ve fikirlerin aşağıdan yukarıya doğru da görülen akımıdır. Belirli bir iş yapmak için yetişmiş astların ve hünerli işçilerin işin ıslâhına yardım edebilecek fikirleri olduğunu modern idareci artık kabul etmek zorundadır. Aslında, hakikaten mahir olan bir kimse daha yüksek verim, daha düşük maliyet ve daha üstün kalite elde etmek için işi ile ilgili tavsiyeler almak sorumluluğunu hisseden kimsedir. Bu, bir idareci olarak kararlarınızı astlarınızın size verdiği iş malûmatına ve gerçeklere istinad ettirdiğinize göre daha da önemlidir. Size aslına uygun, eksiksiz malûmat verilmediği takdirde, vereceğiniz kararlar ne dereceye kadar iyi olabilir? İşte bunun için bir idarecinin aşağıdan yukarı doğru serbestçe akacak bir haberleşmeyi teşvik etmesi gerekir. Hakiki mânada modern bir idareci astlarının diğer hünerlerinden olduğu kadar fikirlerinden de istifade etmeyi bilmelidir.

Ve en nihayet, mükemmel bir haberleşme sistemi aynı seviyedeki fertler ve şubeler arasında da bir malûmat teatisini sağlar. İdareciler birbirlerinden lüzumlu malûmatı alıp verebilmelidir. Hiç bir şube müdürüne faaliyetlerinin etrafına bir duvar çekip kendini, neler yapmakta olduğunu bilmesi gereken kimselerden ayırma imkânı verilmemelidir. Zira bir işi doğru dürüst ifa edebilmek için herkesin beraber çalışması, işbirliği yapması elzemdir.

İyi bir haberleşme neticesi koordinasyon doğar. Bu da ancak şahısların teşvik edilmesi ile mümkün olabilir. Gerçek teşviki ise bir şahıs elinden geleni yapmayı istediği zaman görüyoruz ; zorlandığı zaman değil. Eskiden insanları hareket geçirmek için sopayla kafalarına vururduk. Fakat bunu artık usta işçilere, teknisyenlere yapamayız. Zaten demokratik bir cemiyette bu metod hiçbir sebeple hiçbir memura tatbik edilmemelidir. Astları teşvik edebilme onların nasıl düşünüp neler hissettiğini anlamayı icabettirir. İşte bu anlayış, iyi bir liderdeki dehanın merkezini teşkil eder. Bunun tatbiki de yine çok derin düşünceyi icabettirir.

Yönetim, az çok her idarecinin içinde gömüldüğü günlük kâğıt tomarlarıyla uğraşmaktan ibaret değildir. Türkiye'de icracı bir çıkmaza düşmüştür. İşinin ufak tefek teferruat kısımlarıyla o kadar boğulmuştur ki diğerleri uzakta kalmıştır. Bir Türk idareci ile bir

toplantı yapma meselesini ele alalım. Ya telefonun çalmasıyla ya da bir evrak imzasıyla konuşma sık sık kesilir ve bunlar da umumiyetle çok önemsiz şeyler hakkındadır. İşin en acıklı tarafı ufak tefek şeylerin sık sık lâfi kesmesi, alâkayı dağıtması yüzünden hakikaten çok önemli konular üzerinde ciddiyetle durmak ve düşünceyi teksif etmek mümkün olamamaktadır.

Ayrılan zaman zarfında işini görmek isteyen bir Türk âmirin, yönetimde karşısına çıkan zorluk, fonksiyonun bu şekilde tahrif edilmiş olmasıdır.

Karar vermenin dördüncü kısmı, Türkiye’de yakından bilinen Kontroldür. Eskiden kontrolün bütün gayesinin insanların yapacağı hataları yakalayıp onları cezalandırmak olduğu zannedilirdi. Eskiden olsun şimdi olsun bu, içinde yaşadığımız nizamın temelidir. Fakat modern bir iş adamı veya yüksek bir devlet idarecisi için kontrol çok daha fazla şey ifade etmektedir. Bugün kontrol sadece insanları müşahade altında tutmak ve yanlış hareket edene ceza vermek için kullanılan menfi bir unsur olmaktan ziyade verimi arttırmak ve geliştirmek için kullanılan müsbet bir vasıta olarak kabul edilmektedir.

En geniş mânasıyla kontrol, tatbikatı plânla mukayese etmek, plândan ayrılan noktaları tesbit edip bunların neden ileri geldiğini araştırmaktır. Düzeltme faaliyeti ancak ve ancak bundan sonra yapılmalıdır. Bu mânada başarılı bir kontrol sistemi üç safhada kurulabilir. Bunlardan ilki plânın gayelerine erişmeyi sağlayacak performans standartları meydana getirmektir. Bunlar şahsın yaptığı işi hem kemiyet hem keyfiyet bakımından açık olarak değerlendirmeye ölçekleridir. Bunlara göre şahıs da tatbikatta âmirinin kendisinden ve istediğini beklediğini bilir.

İkinci adım, iş ilerledikçe işi tahlil etmek ve bunu performans standartları ile karşılaştırmak, arada önemli farklar görüldüğü takdirde bunların neden böyle olduğunu araştırmaktır. Bu da ister gözlem yoluyla ister yazıyla ister sözle olsun, fakat uygun bir haberleşme sistemi ile sağlanabilir. Bir memura sadece işinin iyi olmadığını söylemek yetmez. Aynı zamanda neden ve nasıl zayıf olduğunu kendisine izah etmek lâzımdır. Bir adama gidip de «işini iyi yapmıyorsun, daha dikkatli ol» demenin pek az faydası olur. İnsan zayıf olduğu noktaların neler olduğunu bilmeden kendisini nasıl düzeltebilir? İdarecinin görevi astının gelişmesine, hatalarını düzeltmesine

yardım etmektir. Bu da ancak tatbikatın neden ve hangi noktalarda standardın altında olduğunu bilmekle mümkün olur.

İşte bu «neden», kontrol işleminin son safhası olan düzeltme hareketinin temelini teşkil eder. Bazan işin kendisine doğru dürüst anlatılmamış olması bir insana yanlışlar yaptırabilir ; veya o kimse işi iyi yapmak için gerekli olan maharete sahip değildir, eğitilmesi lâzımdır ; veya kabiliyet ve alâkalarıyla daha iyi bağdaşan başka bir işe nakledilmesi daha uygundur. Bunlar cezai mahiyette bir harekette bulunmadan evvel gözden geçirilmesi gereken muhtemel ihtimallerdir. Disiplin hareketi idarecilerin en başta başvurduğu bir çare olmakla beraber en müessir çare değildir.

Başarılı bir kontrol sisteminin, vasatın altında bir tatbikat gösteren memurları meydana çıkaracağı gibi vasatın üstünde bir başarı gösterenlere de işaret edeceğini hatırdan çıkarmamalıdır. Böyle üstün başarı gösteren kimseleri bulmaktaki gaye sadece onları mükâfatlandırmak değil, aynı zamanda başarılarının nedenini anlamaktır. Bu neden bilinirse belki bundan diğerlerinin işine de tatbik etmek veya daha iyi kimseleri işe almak hususunda istifade etmek mümkün olur. İşte kontrol tam mânası ile budur.

Görülüyor ki, plânlama, teşkilâtlanma, yönetme ve kontrol etme ile ilgili kararlar çok komplekstir ve pek çok bilgi ve hüneri gerektirir. Modern idareci için bu kadar hayatî önem taşıyan bilgiler ve maharetler acaba nelerdir?

Tecribe sahibi her idarecinin de bildiği gibi kendisinden istenen bilgiler şu sen bir kaç sene zarfında mühim miktarda artmıştır. Bunun en önemli sebebi sınav sahada ve devlet faaliyetlerinde fen ve teknolojiyenin istifade etmeye başlanmasıdır. Bilhassa II. Dünya Savaşından sonra çok büyük ilerlemeler kaydedilmiştir. Yeni ve kompleks makinalarla beraber tamamiyle değişik ve yeni kavramlar da meydana çıkmıştır. İstatistik ve matematik sevk ve idare sahasındaki çalışmalara tatbik edilmeye başlanmış, detaylar toplamak ve tahlil etmek İlmî bir temele dayandırılmıştır. Meselâ, yeni bir mağaza açacak olsanız, karşılaşılabilecek meselelerden biri kaç tane kasiyer veya «paket teslimi» memuruna ihtiyaç olacağını tesbit etmektir. Eğer sayıyı çok az tutarsanız müşterileriniz parayı ödeyebilmek için dakikalarca sırada beklemek zorunda kalacaktır ve beklemekten de hiç hoşlanmayabilirler. Onun için de gelecek sefer daha çabuk bir hizmet sağlayan başka bir mağazaya gidebilirler. Diğer taraftan eğer sayıyı çok fazla tutarsanız elinizde işi olmayan, boş

oturan işçileriniz olacaktır ve masrafınız da fuzulî yere artmış olur. Bu iki şekil de arzu edilir olmaktan uzaktır. Kaç kasiyer olmalıdır? Artık ne kadar müşteriye hizmet etme ihtimali olduğuna dair etraflı malûmat toplayıp matematikî formüllerden istifade ederek bu soruya cevap vermek mümkündür. Eskiden olduğu gibi bir tahmin yürütüp belki de kötü bir karar almaya lüzum yoktur. Şimdi artık Türkiyede elektrikli muhasebe makineleri (IBM veya Remington Rand) kullanmaktayız. Böylece daha birkaç sene evvel defterlere elle geçirilen çok büyük miktarlardaki malûmatın işlenmesi artık makinalarla yapılmaktadır. Bu makinalarla hem daha çabuk hem daha güvenilir bilgi elde edebiliriz. Bazı bakanlıklar, insanlardan yüzlerce kere daha süratli toplama, çıkarma, çarpma bölme yapabilen ve aynı zamanda makina hafızasında muazzam miktarda malûmatı depo edebilen elektronik komputörler kullanmaktadır.

Halen elimizde olan matematik araçlar gibi bize idare hususunda yardımcı olmak üzere yapılmış makineler de Türk idarecisinin yeni bilgi ve düşünce sahalarına sahip olmasını gerektirmektedir. Devlet İstatistik Enstitüsü nüfus sayımında bu yeni metodları tatbik ederek hem para hem zaman bakımından büyük tasarruf etmekte ve çok daha doğru neticeler elde etmektedir.

Son zamanlardaki ilerlemeler sadece matematik ve teknoloji sahalarında kalmayıp aynı zamanda sosyal ilimlerde de büyük gelişmeler olmuştur. İlmî araştırma ve incelemeler sayesinde insanlar hakkında bugün daha çok şeyler biliyoruz ; insanların neden ve nasıl en iyi şekilde çalıştıklarını daha iyi biliyoruz. Bu yeni bilgi, insanlara işte yapılan muamelenin şeklinde büyük değişiklikler yapmaktadır. Eski fizikî kuvvet metodlar, yerini demokratik bir cemiyette ferdin diğerini takdir eden ve insanları teşvik edici hakiki saikleri tanıyan yeni hareket tarzlarına bırakmış bulunuyor. Modern bir idareci insanlar vasıtasıyla iş gördüğü müddetçe bu, hakikaten iyice öğrenilmesi gereken hayatî önemi haiz bir anlayış ve bilgi sahası haline gelmiştir.

Sosyal ilimlerde meydana gelen ilerlemelerle matematik ve teknolojiyi bir araya getirerek modern bir idareciden beklenen bilgi ve hünerlerin bir tablosunu elde edebiliriz. Bunu da dört kısımda incelemek mümkündür.

1. İhtisaslaşmış bilgi.
2. Genel sevk ve idare bilgisi.

3. Sosyal bilgiler.
4. İdarecinin içinde çalıştığı hem teşkilâta hem de muhite ait kültür ve çevreyi tanıması.

Her teşebbüs ve içindeki her fonksiyon kendine özel teknik bir eğitim gerektirir. Böylece bir şeker fabrikasında veya demir dökümhanesinde çalışan bir idarecinin bildiği şeyleri Maliye Bakanlığında çalışan bir idarecinin bilmesi gerekmez. Bir şirkette her âmirin, araştırma, imalât, satış v.b. gibi özel bilgi isteyen, belirli bir ihtisas konusu üzerine eğilmesi gerekir. Bu demektir ki bir insanın her yeni bir iş veya faaliyete geçişinde ilk önce özel bir teknik eğitime tabi tutulması elzemdir.

Bununla beraber, hangi kurumda ve hangi kademede çalışırlarsa çalışsınlar, bütün âmirlerin istisnasız tatbik etmesi gereken bir genel sevk ve idare bilgisi vardır. Âmirin görevini iyi bir şekilde yapabilmesi için istatistik, personel, bütçe yapma, ikmâl, teşkilât ve metod konularının âmirin bilgi dağarcığında yer alması ve kullanılması lâzımdır.

Bu, idarecinin bu konuların her birinde bir mütehassıs kadar bilgi sahibi olacaktır şeklinde anlaşılmalıdır. Zira her konu çok geniş olup her birinde ihtisas yapabilmek bir insanın bütün hayatını bir konuya vakfetmesini gerektireceği için bu imkânsız bir şeydir. Fakat idareci Türkiyedeki mevcut teknik uzmanlardan en uygun bir şekilde nasıl istifade edebileceğini bilmelidir. Meselâ idareci bir personel uzmanının normal olarak ifa edeceği faaliyetlerin hepsine aşına olmalıdır. Personel uzmanı ne yapar, ve böyle yetişmiş mütehassıslardan ne şekilde istifade edebilir ; bunları bilmelidir. Hiç olmazsa kullanılan terimleri, en temel kaide ve nizamları anlamalı ve uzmanla zekice konuşup bu uzmanın hizmetlerinden akıllıca istifade edebilmelidir. Bir idareci bunları bilmedikçe, sevk ve idare hakkındaki genel bilgilerden tam istifade etmedikçe işinde gerektiği kadar verimli olamaz.

Artık sevk ve idarenin, insanlarla birlikte çalışmak demek olduğunu anlamış bulunuyoruz. İdarecinin karşılaştığı meselelerin ve harcadığı zamanın büyük bir kısmı personeli, müşterileri ve halkı yani insanları ilgilendirir, makinaları değil. Fakat pek çoğumuz insanlardan ziyade makineler, malzeme, para gibi maddi şeylerle uğraşmak üzere eğitim ve tahsil görürüz. Bu çok büyük bir zaafıtır. Onun için idareci memurlarını anlamak hususunda daha büyük bir gayret gösterip astlarına karşı derin bir hisse sahip olabilecek şekil-

de kendisini geliştirmelidir. Bu sebeple sosyal sahada maharet modern sınıî bir cemiyette başarılı olabilmek için büyük bir önem taşır.

İnsanların neden çalıştığı, en mükemmel nasıl çalışacağı, istihsalin en yüksek noktasına hangi şartlar (hem fikri hem bedeni) altında çıkacağı anlaşılmalıdır. Sadece «insanlar para için çalışır, veya sopa ve kuvvetli yumruk altında daha iyi çalışırlar» demekle insan ruhu anlaşılmaz, işte bu sebeple beşeri münasebetler (endüstriyel psikoloji) ve haberleşme, modern idareci için hayatî önemi olan konulardır.

İnsanlar hakkındaki bilgimiz arttıkça, bilhassa demokratik nizam altında yaşayan bir cemiyette, insanların artık kuvvetten ziyade önderliği beklediklerini biliyoruz. Artık doğudan doğruya keyfî emirler tebliğ etmek yerine ikna, istişare ve teşvik üzerinde duruyoruz.

«A» Ordusu	«B» Ordusu
Subaylar	Birlikler
Birlikler	Subaylar

«A» ordusunda önderlik eden subaylardır, (idareciler) ; «B» ordusunda ise insanlar savaşa doğru itilmektedir. Size hangisi daha iyi uyuyor? işte bu ikisi arasındaki fark önderliğin hakiki mânasını ifade eder, tabii neticeler de buna göre elde edilir.

Her cemiyet gibi her teşkilâtın da kendine has bir şahsiyeti vardır, idareci içinde çalıştığı bu muhiti ve kültürü tanımalı ve anlamalıdır. Böylece faaliyet sahası ve hürriyetini sınırlayan baskılar meydana çıkmış olur, idareci her istediğini yapmakta serbest değildir, gerçekte hiç kimse tamamen serbest değildir, idarecinin üstünde de tesir icra eden iç ve dış baskılar vardır. Tarih, geçmiş rejimler, gelenekler ve teşkilâta bulunan kimselerin tutumları iç baskıları meydana getirir. Tipik bir sivil teşkilât ile askerî bir teşkilât arasındaki mukayese buna iyi bir örnek teşkil eder. Askerî bir teşekkülde insanları idare etmede kullanılan usulleri sivil bir teşekkülde de kullanabilir miyiz? Kullansak neticesi ne olurdu? Fakat sivil ekonominin içinde de bir kurumdan diğerine geçerken aynı failklar görülecektir.

Dış baskılar cemiyetin çeşitli kısımları tarafından yapılır. Müşterilerinin arzusuna kulak asmayan bir iş adamı veya devlet memura kendi felâketini hazırlıyor demektir. Bazı kimselerin Türkiye'nin doğu bölgelerinde çalışmak istememesinin sebebi nedir? Bunun ise kalifiye personel celbinde ne gibi bir rolü vardır? İşte çalışma muhitini meydana getiren bu ve buna benzer çeşitli birçok faktörlerdir. Onun için de bunlar muhakkak surette dikkate alınmalıdır. Bundan bir ferdin çevresini değiştiremeyeceği mânası çıkarılmamalıdır. Değiştirebilir ve değiştirmelidir de Fakat bunların daha önceden farkında olup fikirlerine ne zaman mukavemet edileceğini, ve bu mukavemeti yenmek için de nasıl hareket edeceğini bilmesi gerekir.

Mademki idarecinin görevi karar vermek ve bu kararları tatbik etmektir ; vazifesini lâykıyla yapabilmek için yukarıda bahsedilen bütün sahalardaki bilgi ve hünelerini kullanması gerekir. Yalnız bunlardan hangisine daha fazla ihtiyacı olacağı teşebbüsün kademesine ve filili görevlerine göre değişir.

Şu kısa hikâye, bir idarecinin seçiminde hangi hünelerin en büyük önemi haiz olduğunu bilmenin ne kadar güç olacağını gayet güzel gösterir.

1940 yılının sonlarına doğru İngilizlerin karşılaştıkları büyük meselelerden biri kendi durumlarına kıyasla Almanların hava gücünü tesbit etmektir. Bu hava gücüne ait tahminleri yapmakla görevli üç ayrı daire Alman Hava Kuvvetlerinin durumuna ait birbirinden çok farklı değişik rakamlar veriyorlardı.

Bilâhare başbakan olarak gördüğümüz Winston Churchill, birbirinden çok ayrı olan bu rakamları uzlaştırıp kendisine stratejisini hazırlamada yardımcı olacak kullanılabilir bilgileri temin edecek bir metod bulmak zorunda idi. Bunun için ilgili daire mensuplarından meydana gelen bir araştırma komitesi kurdu ve bu komiteyi eldeki delilleri bir süzgeçten geçirip vaziyeti mümkün olduğu kadar hakikate yakın bir şekilde tespit etmekle görevlendirdi.

Böyle bir komitenin başarılı bir çalışma yapabilmesi için bütün üyelerinin saygısını kazanmış, tarafsız bir başkana ihtiyaç vardı. Başkanlığa kim seçilmeliydi? Akla, ya sevilen yüksek rütbede emekli bir subay ya da meşhur bir politikacı gelebilir. Zira birincisi teknik bilgiye, diğeri ise zıt fikirlerin ve muhalif partilerin çarpışacağı bir atmosferde çalışma kabiliyetine sahip olacaktır.

Churchill bu meseleyi, başkanlığa mümtaz bir adliyeciye seçerek halletti. Sebep mi? Aranılan temel vasıflar yalnız birbiriyle çatışan delilleri elemek, şahitleri sorguya çekmek hususunda tecrübeli olan ve aynı zamanda herkesin saygı göstereceği vakur bir kimseye işaret ediyordu. Bu, askeri konularda bilgi sahibi olmak veya istihbarattan bilgi toplamaktan daha önemli bir husustu. Dolayısıyla bu vasıflara bir hakimden daha iyi kim sahip olabilirdi. Hatırdan çıkarmamız gereken önemli nokta şudur : Bir idareci her şeyden önce insan idare eden bir kimsedir. İhtisaslaşmış bilgi, aranacak yegâne faktör olması dolayısıyla seçim sadece bu faktöre istinaden yapılmamalıdır. Seçim esnasında üzerinde durulması gereken hususlar vaziyete ve ferdî duruma göre değişir. İhtisaslaşmış teknik hünerler, umumiyetle daha alt mevkilerde işe en yakın olan idareciler için gereklidir. Teşkilât merdiveninden yukarı doğru çıkıldıkça bunun önemi azalır.

Artık modern bir idarecinin neler yapması gerektiğini ve ne kadar geniş bir sahada bir çok hünerlere sahip olması gerektiğini anlamış bulunuyoruz, ve görüyoruz ki endüstriyel bir cemiyette çalışan idareciler olarak öğrenmemizin sonu yoktur. Ya kendimizi ve astlarımızı yükselteceğiz, ya da ilerleme ümitlerimizi azaltacağız.

KAMU GÖREVLİLERİNİN EĞİTİLMESİ

Yazan :

A. Turhan ŞENEL
Mağara Kaymakamı

Plân:

- 1) Giriş
- 2) Konunun yurdumuz yönünden önemi
- 3) Eğitim amacı
- 4) Konumuz yönünden eğitimle öğrenim arasındaki farklar
- 5) Eğitime karşı direnmeler
- 6) Eğitimde üç ana soru :
 - B) Eğitim metod veya, tekniği : (Eğitime nasıl, nereden, başlamalı, takibi gerekli yol ve çeşitleri)
 - C) Ehil kuruluşlar : (Eğitim işi ile kimler ve hangi kuruluşlar görevlendirilmeli ?)
- 7) Meslek içi eğitim :
 - A) Yönelme eğitimi
 - B) Yeniden yönelme eğitimi
 - C) Gerekli yetenekleri kazandırma
 - D) Devlete özel eğitim kurumları
 - E) Bu günün ihtiyaçlarına yeter hale getirme
 - F) Âmirlerin eğitimi
 - G) İdareci geliştirme (yetiştirme) eğitimi
 - H) Halkla münasebetler
 - İ) Müşahade, işbaşında, ve refakatte eğitim
 - J) Maaşlı maaşsız izin

- 8) Konu ile ilgili bazı görüşler
- 9) Sonuç
- 10) Başvurulacak eserler.

1) Giriş:

Süratle gelişen ve değişen bir ortam içinde yaşıyoruz. Deyim yerinde ise adeta dünden bu güne oluşları görüş ve anlayışımızda dahi süratli değişimler oluyor. Değişmeler ister millî seviyede isterse milletlerarası düzeyde olsun ve ele alınsın görülen şey hep yeni yeni oluşumların yüzeye çıkışıdır.

Günden güne gelişen ve değişen bu ortamda kamu görevleri, hizmetleri, dolayısıyla Devletin yükü artmakta, her gelişim yeni bir değişimi dâvet etmekte gerek kuruluşlarda ve gerek bu kuruluşlar içinde görev alan kişilerde gelişimlerin doğurduğu sorunlara cevap bulabilmek için farklı niteliklere sahip olmak zorunluğu kendiliğinden belirli hale gelmektedir.

Görev götürenlerle göreve muhatap, konu olanlar arasında deyim yerinde ise adeta bir arz talep kaidesi bağıntısı vardır. Eski düzende bir kuruluş içinde eski usullerle görev yapan bir görevli talep olunan görevi istenen tamlık ve nitelikte arada güçlüklerle uğramakta ve talep etme durumunda olanlarda ise bir hoşnutsuzluk doğmakta ve HALK - DEVLET ilişkisi geniş anlamda yeni bir problem (Public Relations) olarak doğmaktadır.

Konunun diğer bir yönü aynı kuruluş içinde gerek üst ve ast gerekse aynı seviyede olan kişiler arasındaki ilişkide kendisini göstermekte ve kuruluşun üst kademesindeki ile alt kademesindekiler arasında aşılması güç setler farkına varılmaksızın doğmakta, kezalik aynı seviyedeki kişiler arasındaki ilişkiler dahi arzulanın çerçeve içine alınmamakta ve netice olarak hizmet arzı talep yönünde gelişmemekte dolayısıyla da hizmet maliyeti devlet muhasebesi pasifinde kabarık bir yekûna balığ olmaktadır. Bu izah ettiğimiz hususta modern âme idaresinde beşerî münasebetler veya kişisel ilişkiler (Human Relations) diyebileceğimiz ikinci bir konu üzerinde düşünmemizi zorunlu kılmaktadır.

Günümüzde hizmet arzında özellikle bir kamu idaresi söz konusu olduğunda klâsik idare tarzında görmeye alıştığımız kişisel çaba ve kişiye bağlı davranış yerine o kuruluş içindeki kişilerin bir ekip

halinde çalışması ve bir takım davranışı göstermeleri amme idaresi prensiplerine daha uygun bir çalışma tarzı olur. Kuruluş içindeki görevlilere ekip, takım ruhu verilmesi ve görevle ilgili yeteneklerinin artırılması veya kazandırılması günümüzün idari konularının en önemlisidir.

Bu günün gelişimine ayak uydurabilecek ve hizmet arzı ile yükümlü ayrıntısız bütün kuruluşların bugünkü gerçekler karşısında arzedeceği hizmeti karakterize edecek unsurlar pek çok olmakla beraber genellikle çabuk gelişime ayak uydurmayı arzulayacak kuruluş :

- A) Hizmetin görülmesinde sürat,
- B) Hizmette kalite,
- C) Verimi azalmadan daha az zaman ve masrafla hizmeti ifa,
- D) Hizmette hukukilik,

gibi ana faktörleri mutlaka göz önünde bulundurmaya ve bu unsurların ışığında kuruluş ve hizmetlerini bu yönde geliştirme tedbirlerini alıp uygulamak zorundadır. Bu tedbirlerin ise gerçekleşeceği iki alan vardır :

- 1) Organizasyon,
- 2) Metod.

Pek tabiidir ki yine en genel anlamı ile organizasyon alanı içinde personel konusu en önemli yeri alacak, metod mefhumu da 'em genel anlamı ile çalışma yol ve usulüne işaret edecektir. Bu hususların önemi kamu kuruluşları için daha da hayatidir. Kamu kuruluşların hiç bir sebep ve bahane hizmet arzından beri kılamaz. Kanun kuruluşları veya genel deyimini ile kamu idaresi sosyal hayatın ifadesidir. Diğer bir deyimle kamu idaresi devletin kendisi demektir. Pek tabii olarak çağının gelişimlerine ayak uydurma zorunluğu kamu idaresinin veya devletin bekası ile ilişkili bir durumdur.

Bu açıdan konunun önemi kalkınma çabası içinde bulunan ülkeler için daha da önem kazanmaktadır. Yeterli kamu görevlilerine sahip olmayan kamu kuruluşlarının bu dev adımları ile ilerliyen gelişimleri belirli bir süre takip edebileceği kabul olursa dahi bir noktadan sonra gelişimlerin ardında kalarak onu gözden yitirmeleri ve neticede kendilerinin de kaybolmaları mukadderdir. Öte yandan günümüz gerçekleri ile günümüzün kamu görevi niteliklerinden yok-

sun kamu görevlilerine sahip kuruluşlar vatandaş için daimî şikâyet ve yakınma konusu olacak hatta bu durum hizmet götürenlerle hizmete muhatap olanlar arasında bulunması aslolan sevgi, güven ve hürmet hissini pek derin bir şekilde zedeliyecektir.

Diğer bir açıdan kendisi ile görevi arasındaki ilişkiler iyi düzenlenmiş, görevinin gerekli kıldığı nitelikler kendisine çeşitli yollarla kazandırılmış, gereğince iyi düzenlenmiş bir kuruluş içinde bu niteliklerle görev yüklenmiş bir kamu görevlisi ile bu tip bir kuruluş vatandaşları için huzur verici, güven verici, sevgi ve hürmet çekici olmakla beraber yükümlü olduğu görevi de asıl hedefine tesadüflerle değil bilerek ve şuurlu olarak ve muhakkak surette ulaştıracak bir vasıta olur.

Ayrıca günümüzde kamu görevlilerinin yetiştirilmeleri yalnız yurt içinde alacakları görevlerle uygun niteliğe eriştirilmeleri anlamına da alınmamaktadır.

Bu yazımızda kamu görevlisinden kastettiğimiz anlam MEMUR dur. Bu cihetle kamu idaresinde âme idaresi İlmî bakımından memur eğitiminin üç ana safhada toplandığını görmekteyiz.

- 1) Millî seviyede (NATIONAL),
- 2) Milletlerarası seviyede (INTERNATIONAL),
- 3) Milletler üstü (SUPRA - NATIONAL),

Milletler üstü diye dilimize geçirdiğimiz (SUPRA - NATIONAL) deyiminden murat milletler üstü kuruluşlarda görev alacak kişilerdir. Örneğin : Birleşmiş Milletler teşkilâtı. Bu ve buna benzer kuruluşlarda görev alacak kişilerin artık millî düzeyden çıktıkları (hizmet bakımından) ve teşkilât görevlerini bu hususu düşünmeksizin yürüttükleri kabul olunmak istenir. International Administrative Sciences adlı kuruluşun 6 -14 Eylül 1953 de İstanbul'da topladığı 9. İDARİ İLİMLER Kongresinde bazı milletlerarası otoritelerin (İNTERNATİONAL - SUPRA NATIONAL) deyimlerinin birbirine çok yakın anlam taşıdığı ve İkincinin idare İlmî bakımından özel bir anlamı olmadığı düşüncesiyle iki deyim tek anlam altında birleştirdikleri görülmektedir. Neticede SUPRA - NATIONAL deyim terkedilerek (İNTERNATİONAL CİVİL SERVANT) milletlerarası memur deyim üzerinde karar kılındığı görülmektedir. Bu hale göre kamu görevlileri ve bunların eğitimi konusunda iki safhanın önümüze çıktığı görülür.

- 1) Millî memurların eğitimi,
- 2) Milletlerarası memurların eğitimi,

İlmî olarak konumuz bu kadar geniş bir perspektif içinde ele alınıp tartışılmaktadır. Ancak neticede bütün tartışmaların odak noktasını kamu hizmetlilerini yürütecekleri görevlerin niteliklerine sahip kılmak, günümüz gerçeklerini gözönünde alarak kişi ile görevi arasında bu anlamda ilişkiler kurmak ve gerçekleştirmek ve böylece kuruluşları günümüz gerçeklerine uygun hizmet arz eder hale getirmek teşkil ediyor.

Konunun önemi ve genişliği bakımından bu yazıda kamu görevlilerinin eğitimi birkaç bakımından ele alınarak incelenecektir.

2) Konunun .yurdumuz yönünden önemi :

Yurdumuz kamu kuruluşlarının bir kısmı eskiden mevcut olanlarının üzerine bina olunmuş diğer bir kısmı gününün icaplarına göre vücut bulmuş ve yarım asra yakın bir zamandanberi zaman zaman üzerinde işlenmiş durumdadır. Samimiyetle belirtmek gerekir ki, tüm halinde kamu kuruluşlarımızla kamu görevlilerimiz ve durumları hakkında hiçte küçümsenemeyecek tecrübelere sahip bulunuyoruz. İyi işliyen ve aksayan taraflarını tanımış olmamız gerekir. Bu tecrübelerin ışığında plânlı döneme girmemizle idari reform zorunluluğunun hissedilişi ve plân tatbikatı bakımından personeli dâvamızın pek tabii olarak bu personelin yetiştirilmesi probleminin ön plâna geçtiği artık bir gerçektir. Aydın ve düşünürlerimiz sık sık bu konuya eğilip değinmeleri konunun önem ve gerçek yönünün düzeye çıkarmaktadır.

Plânlı devrede kamu kuruluşlarımızın görevleri daha da artmıştır ve plân hedeflerine ulaşmada özel sektöre önderlik etmesi gibi ağır bir sorumlulukta kamu sektörüne verilmiş bulunmaktadır. Plânın hedefine ulaştırılmasında kamu görevlilerine düşen büyük yük meydandadır.

Kamu görevlilerinin plân fikir ve esprisine süratle adapte olmaları, tatbikatın süratli, emin ve verimli şekilde yürütülmesi kalkınma çabamızı süratlendirme ve hedefe ulaştırma da ana unsurdur. Sorumluluk zinciri içinde en küçükden en büyüğe, en az sorumludan en büyük sorumluya kadar tüm görevlilerin kendi paylarına düşeni bilmesi ve yapması plânın başarı şansını hem artırır hem plânlı kalkınmayı süratlendirir.

Bunun yanı sıra görevlerin İlmî anlamda yörüngesine oturması, kuruluşların hizmet arzında ekonomik, süratli ve emniyetli ve hukuka bağlı görev ifası aslolduğuna göre kamu görevlilerinin bu yeteneklere sahip kılınması halk - devlet ilişkileri (Public Relations) bakımından önem arz etmektedir. Hizmet talep edenlerin bu yönde kuruluşlara güveni onları devlet hizmetleri ne yakınlık duymaya ve gerekli alanlarda gönüllü olarak iştirak etmeye bu sayede kuruluş ve fonksiyonları yakından tanıyacıkları cihetle mükellefiyetlere daha kolay tahammül etmeye sevkedecektir.

Günün ve hizmetin icaplarını iyi bilen kamu görevlisi ise işine bir başka türlü sarılacak bilerek yaptığı hizmetten zevk duyacak ve işini daha çok seveceği içinde hizmette zaman kayıpları, fuzulî yazışmalar önlenmiş olacaktır. İşbirliği fikri, takım çalışması alışkanlığı, verimliliği artıran faktör olarak hizmet arzını arzulanan seviyeye getirecek hizmet maliyetinde ucuzluk hakim kılınmış olacaktır. İyi "bir kuruluş, iyi yetiştirilmiş personel, görevli ile görevi arasındaki ilişkinin iyi düzenlenmesi, iş birliği başarının sırlarıdır. Küçük fakat mühim başarı anahtarlarıdır.

Diğer bir yandan plân ve proje yapmak, tatbik etmek, neticelerini değerlendirmek, tesis ve kuruluşlar meydana getirip işletmek hep kişisel erkler olduğuna göre, diğer bir deyimle bütün bunların ve benzerleri hizmetlerin yürütümü kişinin eseri olacağına göre gereğince yetiştirilmiş görevli elinden çıkacak bütün işlerde kalitenin hakim olacağı bir gerçektir. Zamandan tasarruf ve kıymet ise aynı şekilde kıymet yaratıcı bir unsur olmakla beraber süratli kalkınma, zorunda olan yurdumuz için bu yetenekte kamu görevlilerine sahip olma zorunluğu meydandadır.

Biraz endirek olmakla beraber bir diğer fayda, eğitilen her kamu görevlisi eğitim neticesi yeni imkânların önüne serildiğini görmeye daha iyi sarılacak ve neticede yine kâr eden devlet ve hizmetten istifade edenler olacaktır.

Kısacası iyi yetiştirilmiş kamu görevlisi elinde önemli konuların realizasyonu şansa terk edilmiş olmayacaktır. İyi kaliteli ve süratli hizmet arzı hizmetten yararlananlar bakımından kuruluş ve görevlilere olan sevgi ve hürmet hissini artırmakla beraber esas olan hizmetin hedefine süratle ulaşımını temin edecektir. Günün gerçek ve gereklerine ayak uyduran bilim ve teknolojideki süratli gelişimi takip edebilen, onunla yürüyebilen kamu görevlileri elindeki kuruluş-

lar bekalarını sigortalamış olup nesilden nesile daha iyi, daha sağlam, daha ekonomik ve verimli olarak intikal ederek yurt refah ve saadetine hizmette daim olacaklardır.

3) Eğitimden maksad nedir? :

Eski bir deyimle (Ağyarını efradını cami) bir tarif vermenin güçlüğü gözönüne alınarak bir tarif vermektense bu hususla ilgili genel açıklamalarda bulunmayı konunun aydınlanmasına hizmet bakımından daha yerinde buluyoruz.

Şurası bir gerçektir ki, esasında personel eğitimi ciddi bir mesele olarak idari çevreleri (İlmî - Hizmetle ilgili) meşgul etmektedir. Pek tabii olarak buradaki eğitimden maksad meslekî eğitimidir. Bununla kastolunan ana fikir veya varılmak istenen hedef ve maksad :

- A) Eğitime tabi tutulacak görevliye kamuya hizmet fikir ve aşkını vermek (Public spirited),
- B) Meslekî ve teknik bilgilerini geliştirmek,
- C) Genel ve meslekî bilgilerini geliştirerek kamu görevlisini daha önemli hizmetleri görebilecek hale getirerek yükümlülük ve yetki zincirinde yükselmelerine imkân hazırlamak,
- D) Kamu görevlilerine daha iyi bir kariyer sağlamak için niteliklerini geliştirmek ve böylece mesleğe girmeden sahip oldukları niteliklerde erişemeyecekleri pozisyonlara erişebilmelerini sağlamak,
- E) Kamu görevlilerini ihtisaslaşmaya doğru sevk ederek özel ihtisas eğitimlerinden ve yöneltme eğitiminden geçirerek bağlı buldukları kuruluşlarda ihtiyaç duyulan ihtisas elemanları haline getirmek,

şeklinde özetlenebilir.

Diğer bir bakımdan konuya eğilecek olursak : TRAINİNG karşılığı aldığımız EĞİTİM kelimesine herkesçe kabul olunacak bir tarif vermenin güçlüğünü gözönüne alarak bundan çekineceğiz. Çünkü eğitimden maksadın yalnız sınıf çalışmaları, ders kitapları ve öğretmenlerin ders takrirleri ile yapılacak bir iş olduğunu kabul sık sık rastlanan ve genellikle yapılan bir hatadır. Fakat genellikle adet haline gelmiş bu öğrenim araçlarından bir tip eğitimde istifade olunacağı da doğrudur. Ancak başka tip eğitim araçları özellikle konu-

muza giren eğitim alanında daha verimli olmaktadır. Bir çabanın konumuz yönünden eğitim çabası olabilmesi için şu üç ana unsuru kaplaması gerekmektedir.

- 1) Eğitim görevliyi daha yeterli hale getirmelidir,
- 2) Eğitim görevlinin iş tutumunda, işine karşı alışkanlıklarında ve günlük çalışması sırasında tatbik ettiği bilgi ve görgüsünde bir değişme ve ilerleme meydana getirmelidir,
- 3) Eğitim belirli bir iş alanıyla ilgili olmalıdır.
- 4) Konumuz yönünden eğitim (Training) ile öğrenim (Education) arasındaki fark :

Bu iki deyim arasında çoğu kere kesin bir hat çizmeye imkân bulunamaz. Genellikle her ikisi de aynı tekniği kullanmakla beraber konumuz yönünden deyimler arasında ince bir nüans vardır. Bu nüansı belirleyebilmek için hareket noktası olarak (ÖĞRENMİŞ OLMAK İÇİN ÖĞRENMEK) ve (BİR İŞ İÇİN ÖĞRENMEK) veya (ÖĞRENMEK UĞRUNA ÖĞRENMEK) ve (BİR İŞ UĞRUNA ÖĞRENMEK) deyimlerini ele alarak açıklamalarda bulunmak yararlı olacaktır.

Konuya bu açıklamaların ışığında baktığımızda meslek öncesi öğrenim (pre - entry education) kişinin mesleğe kabulünden önceki kazandığı bütün öğrenim tecrübelerinin toplamı olduğu halde meslek öncesi eğitim (pre-entry training) meslek öncesi öğrenimin kişiyi özel bir işe tâyine elveren nisbetidir. Daha belirli bir deyimle meslek öncesi öğrenim onun memuriyete kabulünden önceki öğrenim tecrübelerinin toplamı idi. Bu bir orta okul tahsili olabilir. Buna göre bu orta okul tahsilli kişinin meslek öncesi eğitimi - ki meslek öncesi öğrenimin onu özel bir işe tâyine elveren nisbeti idi - daktilo kurslarına devamla iyi daktilo yazmayı öğrenmesine denir. Devamla memuriyete giriş öncesi öğrenimi (post entry education) - ki burada bir kadroya tâyin olunabilme anlamına da alınabilir)kişinin memur olarak kabulünden sonra kazanmış olduğu toplam öğrenim niteliğidir. Bu iş saatleri dışında devam olunan kurslarla yüksek okul mezuniyet imtihanlarını verip mezuniyet hakkını almış olmak olabilir. Meslek içi eğitim (in - service training) yahut memuriyet veya kadro giriş (post - entry training) kişinin memuriyete kabulünden sonra kazanmış olduğu öğrenim niteliğinin onu daha iyi hizmet görmek veya bu yolda hazırlanmak veyahut özel bir mevkie atanmak imkânı-

nı verecek nisbetidir. Meselâ daktilonun yüksek okulu bitirmesi ve steno kurslarına devamla steno öğrenip steno - daktilo kadrosuna tâyine hazır hale gelmesi.

Bu arada bir de ARA EĞİTİMİ (vestibule training) den söz edilmektedir. Bu ise kişinin (meslek içi eğitimin bir şeklidir) memuriyete kabulünden sonra fiilen vazifeye başlatılmasından önce meslekle ilgili hususlarda iyice yetiştirilmesidir ki buna da meslek içi eğitimin kişiyi özel bir iş veya meşgaleye hazırlayan nisbetidir denebilir. (Özel istihbarat ajanlarının veya bazı polis memurlarının eğitimi gibi).

En geniş anlamda ve genel bir deyimle idarenin 9/10 u eğitim ve öğrenimdir demek hiç de hatalı değildir. Bu izahlar, hiçbir zaman birbiri içine pek sıkı şekilde girmiş olan terimlerin mutlak tarifelerini veya farklarını belirleme, kesin olarak belirleme amacını gütmemekte sadece öğrenim ile eğitimin konumuz yönünden nüansına işaret etmekte veya iki terim arasındaki ilişkileri belirlemektedir. Pek tabii olarak bu izahların her iki terim arasında kesin ve kati hudutları çizmesi beklenmeyecektir. Yoksa birbiri içine iyice girmiş olan bu iki mefhum arasında kesin ve kati sınırlar çizildiği veya izahlara bu gözle bakıldığı takdirde karışıklıklar ve yanlış anlamalar kaçınılmaz hale gelir.

5) Eğitime karşı direnmeler :

Muhakkak ki bu kadar lüzumlu ve önemli bir konunun faydasızlığı ve lüzumsuzluğu yönünde ne ortaya bir münakaşa konusu atılabilir ve nede konu bu şekilde başarılı olarak münakaşa edilebilir. Ancak ne çare ki hemen hemen her memlekette kamu görevlerinin eğitilmelerine karşı da bir pasif direnmenin mevcut olduğu bir gerçektir. Çeşitli nedenler görevlilerin eğitime şansları önüne set çekmekte ve genel bir tasnifle bu hususta şu noktaları saymak mümkün olmaktadır :

- 1 — Bütçede yeteri kadar tahsisat olmayışı,
- 2 — İdarî üst kademelerin sahip olduğu katı, sert ve geleneksel değişmez tutum, veya bu kademelerce eğitim gereğinin anlaşılammış olması, veya anlamam azlıktan gelmesi,
- 3 — Üst İdarî kademelerine tayinde artan politik tesirler ve eğitimsel çabadan ziyade bu mevkilere geçmek için politik destek ara-

ma arzusu. Bu meyanda en önemli yeri birinci şık olan bütçede yeteri kadar tahsisat bulunmaması keyfiyeti işgal eder.

Bir başka açıdan eğitime karşı olan pasif mukavemeti şöyle sıralamak da mümkündür.

- 1) Kanun koyucu organdan gelen direnme ,
- 2) Bizzat kamu görevlerinden gelen direnme,
- 3) Görevlenin bağlı olduğu amirden gelen direnme,
- 5) İş arkadaşlarının düşmanca davranması veya çevreden gelen direnme,

Birinci şıkta yurt dışı eğitimin fuzuli addolunuşu ve yeteri kadar tahsisatın sarfına mezuniyet verilmeyişi, İkincisinde, eğitim görevliye yakın bir menfaat temin etmediği takdirde bizzat görevlinin eğitimi fuzuli veya angarya addetmesi, üçüncüsünde, bazan hakikaten izahı güç garip düşüncelerin yer alması, hazanda yakın amirin elindeki personeli bu şekilde kaçırmak istemeyişi veya ileride iş bakımından sıkışık duruma girebileceği düşüncesi ile direnişi, dördüncü şıkta bilhassa yurt dışında eğitim görmüş olanlara karşı çevrenin ve iş arkadaşlarının izah olunmayan davranış şekillerini saymak kabildir.

6) Eğitimde üç ana sorun :

Personel eğitiminde konuya eğilecek yetkililerin önüne daima üç ana sorun çıkmaktadır. Bu konunun önemi göz önüne alınarak bu üç ana soruna eğitimden beklenen faydaların tahakkuk için dikkatle cevap vermek gereklidir.

- A) EĞİTİMİN KONUSU :)ne öğretilmeli),
- B) EĞİTİM USUL VE METODU : (Eğitime nereden ve nasıl başlamalı),

C) EHİL KURULUŞLAR : (Eğitimle kim veya hangi kuruluşlar görevlendirilecek ve bunlar nasıl teşkilâtlanacaklar).

Bu ana sorunlar üzerinde genel açıklamalarda bulunmak faydalı olacaktır.

A) EĞİTİMİN KONUSU : Ne öğretilmesi tabii olarak her ülkenin ihtiyacına göre farklı olacaktır. Kara Avrupasında bu tip eği-

timin ağırlık noktasını idarenin hukuki esasları teşkil ederken Amerika Birleşik Devletlerinde eğitimin ana konusunu İdarî tatbikat ve meslekî eğitim teşkil etmektedir. Fakat ana hatları itibarile konular şöyle sıralanabilir :

- 1) İdarenin hukuki ve organik kuruluşu ve tarihçesi,
- 2) Tarihi, politik, ekonomik, sosyal, kültürel ve dini kuruluşların idare üzerine etkileri,
- 3) Karar verme, koordinasyon, plânlama ve organizasyon bakımından usûl ve metod olarak amme idaresi,
- 4) İdare tekniği, amme bütçe ve muhasebe usûlü, istatistik, organizasyon ve metod, personel idaresi,
- 5) Kişisel ilişkiler (beşeri münasebetler) Human (Relations)
- 6) Halkla münasebetler (Public Relations),
- 7) İdarenin özellik arzeden yönleri, sosyal amaçlı yaşalar yapımı ve İktisadî plânlama ile denetleme usulleri ve benzeri,
- 8) İdarenin özel kuruluşları, belediye, il özel idareleri, tüm olarak mahalli idareler, merkezî idare, milletlerarası ve milletler üstü idareler,
- 9) Kamu görevlilerinin davranış ve tutumlarına tesir eden ve idareyi değiştirmeyi amaç edinen hususlar,
- 10) Hizmette sadakat fikrinin geliştirilip yerleştirilmesi,
- 11) Fikri ve kültürel olgunluklarının geliştirilmesi,
- 12) Tutum ve davranışlarının emri altındakilere, bağlı olduğu kimse ile mesai arkadaşlarına aktarabilme, aşılabilme yeteneğine kavuşturulmaları.

Pek tabii olarak bu program personelin genel eğitimleri ile birlikte yürütülecek ve iare kademelerinden gelen dokümanlarla ilgilendirilerek mukayeseli ve tatbiki hadiselerle takviye olunacaktır.

Bir diğer yönden kamu görevlilerinin eğitilmesi konusu her kademedeki kamu görevlisi için düşünülecektir. Bu bakımdan eğitileceklerin seviyeleri göz önüne alınarak bunlara öğretilcek konular yaklaşık olarak şöyle bir sınıflamaya tabi tutulabilir.

a) Alt seviye eğitimi :

Bu eğitimden basit niteliklerin kazandırılması ve geliştirilmesi istenir : Steno, dosyalama, basit defter tutumu ve istatistiki işler.

b) Orta seviye eğitimi :

Bu eğitim meslekî sahalara ait bilgi verecektir : Muhasebe işleri, hesap kontrolü gibi.

c) Yüksek seviye eğitimi :

Burada idarenin daha önemli dallarına ait bilgi verilecektir. Plânlama, koordinasyon ve kontrol, karar verme gibi.

C) EĞİTİM USUL METOD VE TEKNİĞİ :

Burada eğitime nasıl ve ne şekilde ve nereden başlamalı ve hangi metod ve usulü tatbik etmeli konusunu münakaşa edeceğiz. Önce konuyu iki ana başlık altında ele almak kabildir.

1) FERDÎ şahsi) EĞİTİM ÖZEL METODLARI : İş sırasında, tecrübe, okuma iş arkadaşları ve âmirlerle yapılan görüşmelerle,

2) TOPLU (kollektif) YAHUT GURUP EĞİTİM METODU : Bu mevcut iktisadiliği, eğitim teknik ve malzemelerinin standardize edilmesine imkân vermesiyle daha çok tutulan yoldur. Toplu gösteri kuruluşları, seminerlerde iş münakaşaları gibi

personel eğitiminde genellikle tatbik olunan usul ve metod haline gelmiştir.

Başka bir yönden konu ele alındığında hiçbir eğitim metodunun tek başına en iyi en mükemmel olduğu söylenemez. Bu metodlardan birinin veya diğerinin yahut birkaçının kombine edilmesi eğitilecek kişilerin eğitimin ferdî veya guruplar için düzenlenmesi, iştirak edenlerin yaşları, önceki öğrenim durumları, tecrübeleri ve tatbik edilecek metodlarda uzman eğiticilerin temin olunabilmesi gibi faktörlere bağlıdır. Buna rağmen nihai bir liste gibi düşünülmemek kayıt ve şartıyla aşağıda sıralanacak metodlar bir fikir verme yönünden bahsedilmeye değer.

1) GÖSTERİ METODU :

Uygun düştüğü takdirde tatbiki en kolay ve aynı zamanda faydalı olan metoddur. Metod iki yönlü çalışması ile temayüz eder. (Öğretenle öğrenen arasında izah ve ifa). Dört safha arzeder.

- a) Personelin moralman öğrenime hazırlanması,
- b) İşin gösterilmesi,
- c) Öğrenciye metodu denetme ve tatbik,
- d) Neticede öğrenci işi yapabilmişse kendisine itimadının artabilmesi için iyice meleke kazanıncaya kadar öğrencinin çalışmaya devamı.

Her eğitim durumuna uygulanabilirse de bu metod daha ziyade el maharetini gerektiren işlerde kullanılmaktadır.

2) TOPLU ÇALIŞMALAR :

Bu metod eğitilenlerin düşünme kabiliyetlerini ve iyi düzenlenmiş bir gurup içinde düşünebilme yeteneklerini ilerletmeyi amaç edinir. aynı zamanda :

- a) Tecrübe sahibi bir gurup görevlinin tecrübelerini paylaşarak istifadelerinin artmasını sağlar.
- b) Genellikle kabullenilmiş fakat kesin çözüm yolları bulunmamış meselelerde çözüm yollarına ulaşmaya imkân verir.
- c) Tecrübeli görevlilere kendilerine empoze edilmemiş bulunan esasları ve çözümleri ikna suretiyle kabullenmelerine imkân verir.
- d) Günlük hayatlarında sık sık karşı karşıya gelipte tek başlarına bir türlü çözüm yolu bulamadıkları meselelerin yapacakları izahlarla tanımlanmalarına imkân verecekleri cihetle aha ileri eğitim gereklerini görmeleri sağlanmış olur.
- e) Guruptaki bütün görevlilerin katılacakları veya neticesini kabul edecekleri özellik arzeden iş konularının analizlerinin yapılmasına imkân hazırlar.

Bu metod geleneksel ilmi metodun bir benzeridir. Şöyle bir yol takip olunur.

- 1) Meselenin tanıtılması,
- 2) Mesele ile ilgili olguların toplanması,
- 3) Bunların arasından meselenin cevabının bulunması ile ilgili olan olguların seçimi,
- 4) Bu olguların takdiri ve kıymetlendirilmesi,
- 5) Varılacak kararın formüle edilmesi.

Saf İlmî metodda da kezalık aynı şeylerin ikmalinden sonra aynı şekilde karar veya çözüm yolunun pratiğe uygulama imkân ve çareleri denir.

Teorik olarak toplu çalışmaları yönetenlerin takrir ve bilgi verme (Çözüm yolları için) yönünde bir çabalarının olmaması sadece gurup üyelerinin düşüncelerini beyana davet ve verilen bilgilerin organize edilmesi gibi yardımlarda bulunması düşünülür. Tatbikatta ise toplu çalışma yöneticilerinin düşünme çalışmalarına, fikirlerin seçimi ve organize edilmesi suretiyle fiilen katıldıkları da ve böylece yol gösterici bir rol oynadıkları görülmektedir.

3) KONFERANSLAR :

Bu metoda daha ziyade meslek içi eğitim sırasında başvurulmaktadır. Sistemin bazı zayıf noktaları vardır.

Bir defa dinliyenlerin muayyen bir noktadan sonra dikkatlerinin kaybolması istenen faydayı tam verememektedir. Sonra bu metodda genel eğilim konuşucusunun fikirlerinin ve verdiği bilgilerin münakaşasız kabulü yönünde gelişmektedir.

Metodun bu zaafî konferans konularının ana hatlarını gösterir bir yazılı metnin dinleyicilere verilmesi ile azaltılabilir. Bu konuşmacıya konferans konusunu dağıtmadan organize edebilme şansını verdiği gibi dinleyicilere de konuşmayı yakından takip imkânı verir. Ayrıca sonradan önemli noktaların hatırlanmasına yardım eder. Şema, grafik, film ve diğer göze hitap eden eğitim malzemelerinin kullanılması da fikirlerin daha tesirli belirtilmesine imkân verir. Konferanstan sonra tartışmalara yer verilmeli, sual sorulması teşvik edilmelidir.

Yazılı eğitim malzemesi temininde güçlük olduğu takdirde konuşmaların seçkin hatiplere yaptırılması gereklidir. Ayrıca kursiyerlere temayüz etmiş liderlerin konuşturulmak suretiyle tanıtılmaları da çok önemlidir.

4) ROL OYNAMA METODU :

Diğerlerine kıyasen bu yepyeni bir metod olmasına rağmen alınan neticelere göre çok ümid vaadeden bir eğitim tekniği olarak kabul olunmaktadır. Bu metodun bilhassa önderlik, denetleme ve haberleşme ve idarenin diğer dalları ile kişisel ilişkiler (beşeri münasebetler) alanlarında çok faydalı olduğu kabul olunmaktadır.

Metodun esası kişilerin iş hayatlarına hergün karşı karşıya geldikleri meselelerden birini ele alıp bu meseleye gerçek hayatta olduğu gibi canlandırarak meseleye karışan kişilerin rollerinin kursiyerler tarafından oynanmasıdır. ÖRNEĞİN : Bir vergi ihtilâfı dolayısıyla meydana gelen durumu idare nezdinde takip eden kişi ile görevlilerin durumu.

Burada her vazifelinin rolü bir kursiyer tarafından oynanacaktır. Eğitim gurubunda bulunanların hepsi sırayla bu rolleri oynayacaklar sırayla oyun dışı kalanlar durumu yakından takip edeceklerdir.

Burada önemli bir nokta vardır : Rol oynama metodunun tatbiki sırasında oyun dışı kalanlar durumu pek sun'î bulabilirler, ancak rol oynayan kişilerin gerçekten böyle bir durumu yaşıyormuş gibi hissedip davranmaları çok önemlidir.

Metodun tatbikinde rol alanların ileri bir bilgi ve tecrübe sahibi olmaları gerekmez. Rolün her tekrarından sonra dinleyici durumunda olan kursiyerlerin yorumları dinlenecektir. Yapılacak yorumlarda leyh ve aleyhteki kanaatler belirtilecektir. Bu kanaatler rol oynayanların tavırlarına, ses tonlarına, konuşma tarz ve şekillerine, genel davranışlarına, hak aramadaki davranış ile ilgililerin davranışlarına ve durumlarını belirtmedeki bilgilerine ait olacaktır. Böylece herkes kendisi ile kendisinden öncekinin rol icra ediş tarzı arasındaki farkları mukayese edip yapılan tenkitlerin de yardımı ile neticeden azami istifadeyi elde edecektir.

6) İDARENİN DEĞİŞİK DALLARINDA İSTİHDAM :

İdarenin değişik dallarında istihdam diye bahsedeceğimiz bu eğitim metodu değişik isimlerle tanımlanmaktadır. Bazan bu metodu

tavsif eden deyimler istihdam yerinin değiştirilmesi veya nakil anlamına da kullanılmaktadır. Örneğin : Bazan plânlanmış tecrübe metodu (Planned experience) bazan istihdam yerinin değiştirilmesi (Rotation of assignment) bazan da her iki anlamda (Rotation and transfer) .

Bu metoddan asıl maksad görevliyi idarenin değişik dallarında istihdam ederek tecrübesini genişletmek ve daha mesul mevkie gelecek hale getirmektir. İstihdam yerlerinin değiştirilmesi, merkezde değişik dallar, merkezden taşraya taşradan merkeze şeklinde bir seyir takip edebilir.

7) TARTIŞMALI ÖRNEK OLAY METODU (Örnek olay metodu) :

Bu metoddan maksad veya metodun ana esprisini yaparak öğrenme teşkil eder. Gerçek hayatta meydana gelmiş bir olay ele alınacaktır. Bu olay idarenin herhangi bir dalında ele alınarak neticelendirilmiş bir olay olabilir. Olayla ilgili bütün teferruat kursiyerlere verilir. Bu gerçek hadise üzerinde tartışmalar yapılır. Metod kursiyerlerin olaylar üzerinde düşünerek karar verme kabiliyetlerini geliştirmeye hizmet eder. Metodun iki şekilde tatbik olunduğu görülür.

1) Olayla ilgili bütün teferruat ve varılan sonuç kursiyerlere bildirilir ve tartışma ile karara varma bu bilgilerin ışığında yapılır.

2) Bazı ahvalde ise gerekli bütün bilgiler verildiği halde netice kursiyerlere söylenmez ve konu tartışılarak karara varmaları istenir. Örneğin : Bir idari iptal dâvasında istemine esas olan tasarrufla iptal istemi için gerekli bütün bilgi ve Danıştayın verdiği karar ele alınarak tartışılır (1. hal) veya karar kısmı kursiyerlere söylenmiyerek karar onların vermeleri istenir. (2. hal)

Bu metod çok ümit bağlanan ve pek istifadeli bir gurup çalışma metodudur.

Buraya kadar olan izahlarda en önemli olan eğitim metodlarına temas edilmiş oldu. Bunlar dışında akla gelebilen eğitim metodlarını da saymak faydalı olacaktır. Yukarıda izah olunanlar dışında önemli eğitim metodları şöyle sıralanabilir :

- 1) Tetkikler,
- 1) Geziler (yurt içi - yurt dışı),

- 3) Kurslar,
- 4) Seminerler,
- 5) Memur toplantıları,
- 6) Çeşitli kuruluşların sunduğu eğitim imkânları,
- 7) Denetlemeli okuma ve araştırma,
- 8) Tecrübeli görevliler yanında ve nezaretinde muayyen süreli staj,
- 9) Müşahade,

Bunlar arasında daha muhtaç olan yedinci şık hakkında kısa bir açıklamada bulunmak gereklidir. Bu metotta idareler personeline neşredilen önemli eserlerin listesini vermekte ve kitaplar ya doğrudan doğruya personelin mesleği ile ilgili olmakta veya dolayısı ile meslekle ilgilidir. Görevli, listesi verilen bu eserlerden hiç olmazsa birini okumak zorunda olup belirli bir süre sonunda okuduğu eser hakkında düzenliyeceği raporu bağlı olduğu katlara sunacaktır. Bu sayede personelin okuduklarından elde ettiği yeni fikirleri hizmetlerinde nasıl uyguladıkları veya bu fikirlerin hizmetlerine nasıl tesir ettiği görülebilmektedir. Polis kumanda mevkiilerinde olanlara yalnız kendi meslekleri ile ilgili konular değil genel konular, iş idaresi, işçi meseleleri hakkındaki eserleri okumaları zorunluğuna Amerika Birleşik Devletlerinde bazı departmanlarda kabul olunmuştur.

Yukarıda sıraladığımız eğitim metodlarından edinilen istifadenin tâyini ve katılan personelin daha dikkatle dersleri veya öğreneceği şeyleri takipte gerekli titizliği göstermelerini temin bakımından da her personelden öğrendiği şeylerle ilgili bir rapor istenmelidir. Pek tabii olarak bu raporlar tozlu bir rafta unutulmamalıdır.

C) EHİL KURULUŞLAR = (Eğitimle kim veya hangi kuruluşlar görevlendirilecek ve bunlar nasıl teşkilâtlanacaklardır) :

Kamu görevlilerinin eğitilmesinin ana sorunlarından bu üçüncüsünün önemi de enaz eğitimin kendisi kadar önemlidir. Kamu görevlilerinin eğitilmesinden kim sorumlu olacaktır? Eğiticiler hangi esaslara göre seçilecektir? Nitelikleri neler olacaktır? Eğitim programının şümul ve önemine göre eğitim nerede yapılacaktır? Herhangi bir idari teşkilât bünyesinde mi, toptan bütün kamu personeli için mi, yoksa her kuruluş kendi bünyesinde mi bu işi yürütecektir? Herhan-

gi bir akademik kuruluş mu bu işi yürütecektir? Akademik kuruluşlardan istifade olunmıyacaksa eğitim işi için teşkilatlanma nasıl olacaktır? gibi sorular bu ana sorunun akla ilk ağızda gelen sorularıdır. Eğitim kuruluşlarının maddi bünyeleri amme görevlilerini eğitip eğitmeyeceklerine, eğitimin idari bünye içinde mi yoksa ihtisaslandırılmış kuruluşlarda mı yürütüleceğine göre değişiklikler gösterir.

Ayrıca eğitim idari kademe bünyelerinde de her seviyeden görevli için olmak üzere mahalli ve merkezi idareler içinde düzenlenebilir. Yine aynı şekilde bir merkezi hizmet olarak bütün bakanlıklar kademeleri için veya bakanlıklar ve bağlı kuruluşlar olarak düşünülüp teşkilâtlandırılabilir. Bundan gayrı olarak idari bünye dışında kamu görevlilerinin eğitilmesi için teşkilâtlandırılmış kurumlar, özel, yarı özel veya kamu enstitüleri olabilir. Okullar, üniversiteler, özel enstitüler ve meslekî teşekküller gibi.) .Süreleri de bu kuruluşların verecekleri eğitimin özelliklerine bağlı olarak değişebilir. Bu konu da diğerleri gibi kısa bir tetkik yazısı içine sığdırılacak gibi olmamakla beraber fikir verebilme bakımından bazı açıklamalarda bulunulacaktır. Önce idari bünye dışındaki eğitim kuruluşlarına bakalım.

1) Üniversiteler ve üniversitelere bağlı enstitülerle meslek teşekküllerinin düzenledikleri eğitimsel amaçlı kurslarla meslek okulları bu bakımdan başvurulacak en iyi kuruluşlardır.

2) İdari bünye içindeki kuruluşlara gelince : Bunlar bakanlıklar, bakanlıklara bağlı genel müdürlükler denetimi altında eğitim veren okul, akademi ve benzeri kuruluşlardır. Bunlar için yurdumuzda örnek vermek gerekirse (Polis Kolej ve Enstitüsü, D.D.Y. Meslek Okulu,) ayrıca İzmirdeki Ulaştırma Yedek Subay Okulunda D.D.Y. memurları ile Denizcilik Bankası memurlarına verilen kurslar ve benzerleri. Sivil savunma kursları, kaymakamlık, nahiye müdürlüğü kursları ile Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tababetin sosyalizasyonu çalışmaları icabı düzenlenen kurslarla sağlık akademileri ve diğer idari bünyedeki çalışmalar.

Burada kısaca personele ders verecek kişilerde bulunması gerekli niteliklerle idare bünyesinde ve idare bünyesi dışında eğitim yapılması halinde dikkat edilmesi gereken hususlara değinmekte fayda olacaktır.

Eğer eğitimsel çalışmalar üniversiteler veya üniversitelere bağlı enstitüler ve benzeri kuruluşlarda akademik eğitim olarak yer alacaksa böyle bir konu problem olarak görünmeyecektir. Ancak düzenlenen eğitimsel çalışmaların tek yönlü olmaması lüzumu ortada oldu-

ğuna göre konuya tatbikatçı gözüyle de bakılması gerekli . olduğundan bu çalışmalarda tatbikatta kıymetleri şüphe götürmeyen kıymetlerinde ders vermelerinin temini gereklidir.

Son zamanlarda personel eğitiminde genel eğilimin akademik eğitimden ziyade meslek eğitimine doğru olduğu görülmektedir. Eğitimin üniversitelerden ziyade idarenin kendi mesuliyeti altında gerçekleştirilmesi kanaati ağır basmaktadır. Üniversitelerde ele alınan eğitimin çok teorik olduğu ve tatbikatla ilişki kurmanın güçlüğü belirtilmektedir. Bu yönden idari bünyede eğitimsel çabalar yer alınca öğreticilerin seçimi önem kazanmaktadır. Genellikle bu kişilerin, personelin iş alanında tecrübeli, kabiliyetlere sahip, inisiyatif sahibi bulunmaları gereklidir. Dayanıklı ve sabırlı olmalıdırlar. Usul ve metod bilmeleri, fikri olgunluğa sahip olmaları ve önderlik vasfını kazanmış olmaları gerekmektedir. Bunun yanı sıra bildiklerini iyi verebilmek, anlatabilmek ve açıklayabilmektirler. İdarenin düzenliyeceği eğitim çalışmalarında idare dışındaki tesis ve kuruluşlardan yararlanmak da ihmal edilmemelidir.

Tatbikatta bilhassa merkezi hükümet sistemine sahip ülkelerde eğitim işlerinin düzenli yürütülmesi ve eğitimden beklenen faydanın sağlanması için bu işi yürütecek tesis veya organların kurulması gerektiği tezi savunulmaktadır. Örnek : Fransa'daki ecole National D'Administration. (Fransız Millî İdarecilik Okulu). Bu okul hem âmmeye idaresi personelinin eğitmekte hem de yüksek kademe idarecileri yetiştirmektedir.

7) MESLEK İÇİ EĞİTİM :

Konuya girmeden önce bir kere daha meslek önceki veya memuriyete girişden önceki eğitim deyimine dokunmakta fayda gördük.

Bir çok hallerde öğrenim veya öğretimle eğitim arasında pek az nüans bulunduğunu yukarıda belirtmiş ve bu iki deyimin birbirinin tamamlayıcısı olduğunu ve aralarında kesin bir hat çizmenin imkânsız olduğunu söylemiş idik. İki deyimin ayrılışı sadece konunun anlaşılmasına hizmet etmektedir. Görevlinin öğrendiği veya ona öğretilen herşey onun hizmetini ifada el atacağı iş cihazlarıdır. Görevli memuriyete kabulünden önce ne kadar çok şey öğrenmiş ise göreve girdikten sonra ona o kadar az öğretilecek şey kalacaktır. Bu bakımdan meslek öncesi öğrenim ve eğitim önemli bir konudur.

Bu bakımdan özel ve kamu teşekkülleri meslek öncesi öğrenim seviyesinin kaliteli ve yüksek olmasını sağlamak amacı ile bu öğrenimi veren kuruluşlara yardım etmelidirler. Ancak bu sayede meslek içi eğitim konusu rahatlık ve kolaylıkla başarılı hale gelebilir. Çünkü meslek içi eğitimden bir bakıma maksad göreve girdiğinde arzulanan icraatı yapabilmesi için gerekli bilgi ve kabiliyet arasındaki boşluğu doldurmada bir köprü kurmaktır. Bu konu için daha fazla zaman ayırma faydalı olmayacaktır. Çünkü konu bir yönü ile yurt genel eğitim politikasını konu edinen bir araştırma içinde daha iyi işlenebilir.

Acaba meslek içi eğitimin hedefi veya gayesi nedir? Diğer bir deyişle meslek içinde personelin eğitilmesinden beklenen fayda şöyle sıralanabilir :

- 1) Memurun hizmet icra yeteneğini geliştirmek,
- 2) Memuru daha güç işlere hazırlamak ve yükselmesine imkân hazırlamak,
- 3) Alt kademe memurlarını idare ve denetleme mevkilerine hazırlamak.

Bir diğer yönden eğitim devamlılık isteyen bir gelişim olmasına, ekonomik, sosyal, politik ve idari tekâmülün devamlılığı personelin eğitiminde de devamlılığı, kesilmeyen bir devamlılığı gerektirmektedir. Yine iddia olunabilir ki personelin de hiçbiri ifa edeceği iş için gerekli bilgilerle tam olarak mücehhez değildir. Hal böyle olunca meslek içi eğitimden beklenenlerin genel olarak,

- a) Görevliyi yapabileceğini en iyi şekilde yapmaya teşvik,
- b) İcra kabiliyetini geliştirmeyi temin, olduğu görülür.

Yukarıdaki gayeleri temine matuf meslek içi eğitim muhtelif şekillerde görülür. Burada sırasıyla kısaca bunlara değinmekte fayda vardır.

A) TANITMA VEYA YÖNELTME EĞİTİMİ :

(Orientation) karşılığı kullanılan yöneltme veya bizim tercihimize göre tanıtma deyiminin gerçekte lügat anlamı bir şeyin veya kişinin diğer şeyler veya kişilere göre yerini tâyin etme ise de sis-

temin işleyişinde yeni memuru bir istikamete yöneltmekle birlikte ona bulunacağı yer tanıtmaya da vardır. Bazan terim (orient new employee) şeklinde yeni memura birşeyi tanıtmaya veya yeni memuru yöneltme anlamına kullanılmakta.

Yeni memurun tâyininden sonra ilk adım olan yöneltme veya tanıtmaya eğitimi büyük önem taşır. Yeni memurun işinde varını yoğunu ortaya koyarak çalışması, süratle işine adapte olması, onun ancak hizmet göreceği idari bölümün nelerle meşgul olduğu ve bu idari fonksiyonda yerinin ne olduğunu anlamasına bağlıdır. Bundan başka tâyin olunduğu görevde ifa edeceği hizmetin veya kendisinin beklenin ne olduğunu bilmek ihtiyacıdır. Pek tabii olarak süratle kendisine anlatılıp tanıtılmadıkça teferruatlı olan bu işi kendiliğinden süratle alışıp tanınması beklenemez. Bu eğitim yeni memurun yalnız iyi hizmet görmesine yardım etmekle kalmaz onun kendisini güçlüklerle sarılı hissetmesine mâni olur yani hissi müşküllerini ortadan kaldırır. Pek tabii olarak bu eğitim yeni memuru bürodan büroya götürüp oradakilerle tanıştırmaya, yapılan işleri şifâhen anlatıp, bunların arasında kendine düşenleri anlatmakla tamamlanamaz. Bu eğitim tekniği bu bakımından hatalıdır. Yeni memura bu izahların yanı sıra (belki pek az okunacak doküman verilmiş olabilir) diğer bazı noktalarda da yardım gereklidir. Şimdiye kadar anlaşılmuştur ki bu bir bakımdan bir (İnduction) yeni memuru işe başlatmaya, eğitimi olmaktadır. Bu safhada yeni tâyin olunmuş bir memura ne gibi yardımlar yapılabilir?

1) KOLAYLIK GÖSTERME VEYA KARŞILAMA VE KOLAYLIK GÖSTERME :

Bu başlığı (putting new employee at ease) veya bazı otoritelerin kabullendiği (welcome him and put him at ease) karşılığı olarak aldık.

Bu husus hakikaten çok önemlidir. İleride izah olunacağı şekilde bu şekil davranış yeni memurda moral yüksekliği yaratmaya, tatmin, işine süratle sarılma gibi arzular uyandırır. Bunu bir mânada dilimizdeki çok anlamlı bir ibare veciz bir şekilde ifade. (ELDEN TUTMA).

Vazife gördüğümüz ilçelerden birinde ilçenin mühim bir görevine yeni bir tâyin yapılmış. İlin kıymetli valisi yeni âmiri daha önceden tanımak fırsatını bulmuş, hemen akabinde vazife başlayıp

emirlerini almak üzere kendisini ziyarete gittiğimizde valimizin (..... görevine yeni tâyin edilmiş bir arkadaş var. Onun elinden tutmanızı ve yardım etmenizi bilhassa rica ediyorum.) Sözüünü hiç unutmadık. Kanımızca, konumuzda işin özünü bu elden tutma ve yardım etme teşkil etmektedir.

Öyleyse neler yapılabilir?

Önce tecrübeli bir memur yeni tâyin olunamı karşılamakla görevlendirilir. Şayet yeni memur başka şehirden gelecekse istasyon veya hava alanına dahi gitmek gereklidir. Aynı şekilde yeni memurun daireye ilk gelişinde de aynı kişi tarafından karşılanması icap eder. Yeni memurun diğer mesai arkadaşları ile tanıştırılması yine bu kişi marifetile olur. Yine aynı şekilde yeni memura bütün iş çevresi tanıtılır. (İçme suyunun yeri, daire doktoru, varsa yemekhane, büro ihtiyaçlarının nasıl ve nereden temin olunacağı, varsa konferans ve sinema salonunun yeri ve saatleri ile kütüphane, daire telefonlarının işleyiş tarzları, varsa daire kantini ve alış veriş usulü, iş saatlerinde ziyaretçileri olduğu takdirde kısa süreli görüşmelerin yapılabileceği yer, maaşını alacağı yer veya mutemed, varsa servis araçlarının kalkış saatleri ve güzergâhları ve park yerleri, gibi.) Genellikle bu hususlar şöyle sıralanabilir.

- 1) Üst amir ve diğer âmirlerle tanışma,
- 2) Yakın âmirle tanışma,
- 3) Mesai arkadaşları ile tanışma,
- 4) Mesai saatleri,
- 5) Öğlen yemeği, öğle tatili saati ve yemek yenecek yer,
- 6) Fazla mesai,
- 7) İmza defteri veya yoklama kartları, yeri ve usulü,
- 8) Özel araçların park yerleri veya servis araçlarının kalkış yer, saat ve güzergâhları,
- 9) İş yeri ile ilgili bilgi, kuruluşun genel idaredeki yeri ve tarihçesi, gördüğü hizmet çeşidi, kuruluş kanun, nizam ve talimatlarla ilgili yazılı basılı dokümanlarla bu kuruluş teşkilâtı,
- 10) Kendisinden beklenen işler,

- 11) Hizmeti ifa için gerekli malzeme ve teçhizat, temin edileceği yerler,
- 12) Geç kalma halinde bilgi verme,
- 13) Hastalık, mazeret izinlerinde dairece aranan hususlar,
- 14) Senelik izin hususunda dairece takip olunan husus ve usul,
- 15) Lüzumlu görülen diğer hususlar.

Konunun önemini anlamak ve zikredilen hususların hafife alınmasını önlemek için herkesin ilk memuriyete başladığı sıralarda karşılaştıkları ile kendi hissi durumlarını hatırlamaları yeter sanırız. Pek önemsiz gibi görülebilirse de bahse konu yardımların memuriyete ilk giren insan üzerinde hasıl edeceği tesir her türlü tarifi ötesindedir. Bundan başka yeni tayin olunan memura dairenin en üst âmiri izası ile başarı diliyen bir mektubun verilmesi yerinde olur.

2) El veya cep kitapları - kılavuzlar - diğer yazılı doküman :

Bütün faaliyetleri izah eden tayin, terfi, nakil emeklilik, maaş ve ek ödemeler, yol masrafları, iç ve dış seyahatler gibi hizmetlilere temin olunacak avantajları gösteren yazılı ve basılı dokümanların yeni işe gidenlere verilmesi gerekir.

Tanıtma veya yöneltme (isterseniz alıştırma deyiniz) eğitiminin süre ve muhtevası yeni memurun görevinin önem ve derecesine göre değişir. Fakat maalesef şurası da bir gerçektir ki tatbikatta bu eğitime ya hiç önem verilmemekte veya süre gayet kısa olmakta adeta nöbet savulmaktadır. Oysaki duyarak ve görerek öğrenmenin önemi nekadardır büyüktür ve bu tarzda öğrenim nekadardır çabuk gerçekleşir.

B) Yeniden tanıtma (yöneltme) :

Yeniden tanıtma veya yöneltme deyimini (reorientation) karşılığı olarak alıyoruz. Bu eğitim bir çok bakımlardan gerekli olabilir. Yurt gerçekleri uzun süre büyük bir gücü silah altında bulundurmayı gerektirebilir. (II. dünya harbi sırasındaki durum) ? terhis takiben eski işlerine dönenlerin eğitilmesi önemli bir konu olur. Gerçek şudur ki İdarî hayat ve vechе değişken olmayan sabit bir oluş değildir, idare de devamlı değişikliklere uğrar. Kuruluşları gayeleri, hedefleri,

personeli ve tekniği yeni ihtiyaçlara cevap verecek yöne doğru gelişir. Eski görevlerine uzun ayrılıklardan sonra dönenler bu değişmiş ortam içinde bir yabancı gibi hissederler kendilerini. Bu eğitimle zorluk ortadan kaldırılır.

Yurt dışı bir göreve tayin olunanlarla yurt dışından yurt içinde bir göreve tayin olunanlar içinde aynı Şey bahse konudur. (Birleşik Amerika denizaşını ülkelerde vazife gördükten sonra anavatanına dönen personelini böyle bir eğitimden geçirmektedir). Bundan başka bu sistemden başka Şekilde de istifade kabildir. Örneğin : Daimi gelişen harp araç ve gereçlerinin yurt savunmasında görev almaları mukadder bulunanlara zaman zaman tanıtılması.

C) Gerekli yetenekleri kazandırma :

Meslek içi eğitimin bir başka Şekli olan bu tarz eğitim personele hizmet için gerekli yetenekleri kazandırma amacı ile yapılır. Bu deyimini (supplying missing skills) veya (provide missing skills) karşılığında alıyoruz. Bazı çevrelerde ise buna ARA EĞİTİMİ (vestibule training) deniyor. Bazı hizmetlerin ifasında tayin olunan memur fiilen vazifeye başlatmadan önce ona bazı yeteneklerin kazandırılmasını lüzumlu kılmaktadır ? Bu yetenekleri kazanmadan hizmetin ifasına imkân yoktur. Genellikle bu eğitimi zorunlu kılan sebebler Şöyle sıralanabilir :

- 1) Hizmet için hizmet öncesi eğitime imkân olmayışı,
- 2) Hizmetin ifası için özel usul ve tekniğe lüzum olması,
- 3) Yeterli personel temininin çeşitli sebeblerle mümkün olmaması.

Örneğin : Yangın söndürme teşkilâtına yeni tâyin edilmiş bir , personeli yangın söndürme araç ve gereçleri ile ilk yardım konularını öğrenmeden yangın söndürme hizmetinde çalıştırılması düşünülemez.

Her ne kadar ideal olan durum gerekli yetenekleri bulunmayan kimselerin görevlere tâyin edilmemesi ise de bazı anormal Şartlar buna imkân vermez. O zaman asgari Őartlarla tâyin yapılır ve bu eğitim sayesinde gerekli yetenekler yeni tâyin olunanlara kazandırılır.

D) Devlete özel eğitim kurumları :

Bunlar devlete ait özel, nevi şahsına münhasır (sui generis) eğitim kurumlarıdır. Yurdun yüksek menfaatleri ve bilhassa kamu düzeni ile ilgili hususlarda eğitim verecek kuruluşlar bahse konudur. Özel güvenlik memurlarının yetiştirilmesi, tetkik, tahkik ve araştırma gibi özellik arzeden bu eğitimin hiç bir yerde hiçbir şekilde verilemeyeceği pek tabiidir. Bu husus özel bilgi ve metod işidir. Örnek : Amerikada Birleşik Devletleri Federal Soruşturma Bürosuna (F.B.I.) bağlı akademi. Bu büronun özel ajansları haber alma, espionage, counter - espionage, ve 140 dan fazla federal suç» takip tahkik ve araştırma usullerini, suç ve suçluluğa karşı savaş metodlarını burada öğrenirler. Ayrıca bu akademi eyalet, county ve belediye polislerinin eğitimi için özel kurslar düzenlenmektedir. Eğitim süresinin 11 ayı bulduğu belirtilmektedir. Bu ve buna benzer çabalar devlete veya hükümete has örnek faaliyetler olup İngilizcede (activities unique to government) denilmektedir.

E) Bu günün ihtiyaçlarına yeter hale getirme :

İdarede, sosyal hayatın her cephesindeki gelişime paralel, süratli bir gelişim olduğunu belirtmiştik. Teknolojideki gelişimin idari hayatı etkileyeceği, yeni buluşlardan istifade zorunluğu duyulacağı da unutulmamalıdır. (Muhasebe ve istatistik alanların da yeni makinalardan istifade gibi), idarenin gerek teknik bölümlerinde gerek genel idare alanında süratli ve kaliteli hizmet personelinin bu şekilde gelişimden haberdar olması yeni metod ve tekniği öğrenmesi ile kabildir. Bu bakımdan kurslara, eğitim veren kuruluşların düzenledikleri kurslar ve seminerlere, toplantılara personeli katılmalarına izin verilmelidir ve hatta personel bu yönde teşvik edilmelidir, idare kademeleri kendi düzenleyecekleri eğitim çalışmaları ile bu işi yapabilecekleri gibi idare dışındaki kuruluşların bu yönden sundukları avantajlardan faydalanabilirler.

F) Âmirlerin eğitimi :

Konuyu açıklamadan önce ileride vereceğimiz izahlarla bu konunun karışmaması için tarifler üzerinde bazı açıklamalar yapmak zorunluğu duyuyoruz. Yazı başlığını (supervisory training) karşılığı alıyoruz. Burada aklımıza bir soru gelir : Âmir Kimdir? Genel

bir tanımlama ile âmir, denetimi altında bir veya daha ziyade kişinin işini yöneten ve onların hizmet icrasından sorumlu olan kişidir. Daha kısa bir ifade ile başkaları üzerinde denetleme yetkisi olan kişidir. Durum böyle olunca muhtelif kademe âmirleri bahse konu olur. Gerçekten de bu kademelenme ilk kademe âmirinden hiyerarşinin en üst kademesine kuruluşun başında bulunan kişiye kadar gider. Bunun yanı sıra âmirle icranın başında bulunan kişi arasında titr bakımından bir ayırım yapma zorunluğu ortaya çıkar, örneğin: Özlük işleri genel müdürlüğünde sicil mümeyyizi ile genel müdür âmir olarak tanımlandığında İkincinin sıfatının izaha muhtaç olduğu ve bazı tanımlama sıfatlarının mevkiin hakiki mâna ve yerini belirtmek ve İkincinin birinciye faikiyetini belirtmek için kullanılması gerektiği görülür. Aynı şekilde bir emniyet müdürü ile bir karakol âmiri bu genel tanım içinde âmir olmakla beraber ilk kademe âmiri olan karakol âmiri ile üst kademe âmiri olan emniyet müdürünün meratıpteki bariz farkını belirtici bir ayırma ihtiyaç vardır. Bu sebepten birincilere idareci (executive - Administrator) demek zorunluğu vardır. Âmirle idareci arasında bu bakımdan bir fark ortaya çıkmaktadır. Bu fark genel hatları ile şöyle özetlenebilir :

Yüksek kademe âmiri yani idareci hiç olmazsa mesaisinin % 50 ni çalışma, programları plânlaması ve koordinasyon işine hasreder. Âmir ise sadece işin icrasından sorumludur.

Pek tabii olarak bu tefrik yetki ve sorumluluk hududunu gösterme yönünden zorunlu olmaktadır. Çünkü hiyerarşik kademede yukarılara doğru gidildikçe âmir ile idareci yetkilerinin hudutlarını tâyin pek kolay olmamaktadır. Konumuza dönecek . olursak genellikle tatbıkatta âmir eğitimi deyimi daha ziyade ilk kademe âmirlerinin eğitilmesi konusuna hasredilmektedir. Orta ve yüksek seviyedeki âmirlerin eğitilmesi konusu yukarıda farklarına işaret olunduğu veçhile idareci geliştirme eğitimi (Executive development) konusu içinde mütalâa olunmaktadır. Âmir eğitiminin muhteva ve süresi bu işe verilen önem, görülen lüzum iş ve meslek hususiyetleri ve benzer faktörlerin ışığında değişkenlik gösterir. Fakat bir fikir verebilme bakımından genellikle şu konular işlenebilir :

1) Âmirliğin esasları : Amirliğin konusu, âmirin işi, işte önderlik, beşeri münasebetlerin esasları.

2) Personel idaresi : Personel idaresinde sorumluluk, personelin işe alınması ve alıştırılması, memur seçimi.

3) Haberleşme : Usul ve metod, görevlilerle durum münakaşası, gayri resmî toplantılar, rapor hazırlama.

4) İş ilişkileri (münasebetleri) : Şikâyet ve dilekleri dinleme, daha iyi çalışmaya teşvik etme, tarafsızlık, madunla, mafevkle ve aynı kademedekilerle münasebetler, ve benzerleri.

5) Hizmetin takdiri : İşin icaplarını düşünüp takdir edebilme, hizmeti kıymetlendirebilme ve sonrası.

6) Personel eğitimi : Eğitim ihtiyacını anlayabilme, kimlerin, nasıl eğitilmesi gereğini bulup meydana çıkarabilme, gün be gün iş öğretimi, personeli eğitecek kişilerin seçimi, hazırlanması, hizmetin ifası sırasında personelin eğitimi, yeni personeli işe başlatma.

7) İş idaresi : Meseleleri hal tarzları, zamanın iyi kullanılması, iş alet ve malzemelerinin israf edilmemesi, iş ihdası ve kıymetlendirme.

8) Maaş ve ücretler : Maaş ve ücret statüsü, tediye usulü, iş hususiyetlerini ve kadro yerlerini iyi tâyin edebilme.

9) İş emniyeti : Hizmetin emniyetle yürütülmesi, kaza sebeplerinin izalesi, personelin sıhhi durumu.

10) Çalışmada ilerleme : Konu ile ilgili her türlü yayın, yazılı ve basılı malzemenin kullanılması ve personelin istifadesine sunulması.

G) İdareci geliştirme (yetiştirme) :

Bu eğitimin ve konunun önemini anlamak için günlük hayata bakmak yeter. Gerek kamu sektöründe gerek özel sektörde iyi idarecilerden mahrum kuruluşların problemleri ve basında çıkan yazı ve makaleler, gazete sütunlarına akseden şikâyetler konu ve konu ile ilintili gerçekleri kamu oyuna sunmaktadır.

Burada bir münakaşalı konu vardır. İdareciler yalnız idarecilik kabiliyeti ile mi doğar yoksa yetiştirilebilirler mi? Kısaca cevaplamak gerekirse tanrı vergisi inkâr olunmamakla beraber tecrübeler idarecilerin yetiştirilebileceklerini göstermiştir. Ancak iyi idarecilik kabiliyetlerinin neler olduğunun kesin olarak tâyin edilememesi için güç tarafını teşkil etmesine rağmen eğitimle arzulanan gayeye ulaş-

mak pekala mümkün olabilmektedir. Eğitimle doğuştan mevcut kabiliyetlere üç ana unsur ilâve edilir ki idarecilik kabiliyetlerinin geliştirilmesini intâç eder.

1) Teknik kabiliyet : Bu daha alt seviyelerde çok önemlidir. Çünkü bu seviyelerde idareciye kuruluşun tüm fonksiyonu hakkında çok teferruatlı bilgiler verilir.

2) Beşeri kabiliyet : Bu da alt kademede yken idareciye öğretilmelidir. Ancak bu kabiliyet idarenin her kademesinde gereklidir. Konusu beşeri münasebetlerdir. Alt kademelerde önemli oluşunun sebebi bu kademelerde, âmir memur münasebetleri daha çok ve sıkı oluşundandır. Kademe yükseldikçe ters orantılı olarak beşeri münasebetlerin yoğunluğu azalır.

3) Kuruluş veya teşkilâtın meselelerini kül halinde kavrayabilme :

Kabiliyeti : Bu kabiliyet idareciye idari yönetim politikası yürütmede ve karar vermede ve icrada en büyük yardımcı olur. Bu da idarenin her kademesinde gerekli bir niteliktir.

Yüksek kademe idareciliğine namzet genç ve kabiliyetli idarecilerden eğitime alınacakların bu yönden kıymetlendirilmeleri ve eğitim programlarının bu esasa göre düzenlenmeleri esas alınmalıdır.

Bu husus da ikinci bir konu : Bazan bir çok idari üst kademelere bir sahada uzmanlaşmış, ihtisaslaşmış kişilerin tâyin olundukları sık sık görülen şeydir. İhtisasa hürmetimiz baki olmakla beraber genel idarenin ana esprisi tek alanda ihtisaslaşma olmayıp genellik, genel oluşları kavrama, meseleleri tanıma, pratik hal çareleri bulabilme gibi yeteneklerdir. Yukarıda «Kuruluş veya teşkilâtın meselelerini kül halinde kavrayabilme kabiliyetinin» idarenin her kademesindeki idareci için aslî unsur olduğunu belirtmiştik. Orta ve yüksek kademe idarecileri için bu husus ise çok daha önemli idi. Şu halde bu eğitim tarzı ile bir uzmandan bir genel idare adamı yaratmada istifade en akla yakın olanıdır. Şu halde bu tip bir eğitimle plânlama, koordinasyon, haberleşme, karar verme, toplantıları yönetme, komisyon çalışmalarından istifade etme, sâlâhiyet tevzii tekniği, merkez ve taşra teşkilâtları arasındaki münasebetleri düzenleme gibi teşkilâtın tümüne ait meseleleri anlama ve görebilme kabiliyetle-

rini ferde kazandırarak uzmanlaşmış bir kişiden bir genel idare adamı yaratmak kabil olacaktır.

Bir diğer konu ise : Üst kademe idarecisinin asıl fonksiyonu eleştirmeler yapmak ve meseleleri çözmek olduğuna göre fikri kabiliyetinin geliştirilmesidir. Aynı şekilde bu sorumlunun yaratıcı vasfı da geliştirilmelidir. Bu hususta bir diğer konu «idarecede okuma alışkanlığının geliştirilmesi» dir. İdareci çok okuyan adam olmak zorundadır. İdareci yalnız çok okumak değil aynı zamanda çok çabuk okumak ve okuduğunu anlamak zorundadır. Neler okuyacaktır? Öncelikle kendi sorumluluk sahası içindeki materyalleri (el kitapları, broşürler, tamimler, talimatlar, önemli yazıların müsveddelerini, müdafaasına başvurulmuş bir memurun müdafaasını, özel araştırma ve sair konularda verilen raporları), bunu dışında İlmî eser ve tetkik konularını v.s. Örnek bir kuruluştaki orta ve yüksek kademe idarecisinin zamanının % 25 - 50 sini okuma teşkil ettiğinin tahmin olunduğunu söylemek konuyu açıklar kanısındayız. Bu eğitimde idareciye okuma alışkanlığının verilme ve geliştirilmesi süratli okuma ve okuduğunu iyi anlama kabiliyetlerinin geliştirilmesi ile beraber verilir.

H) HALKLA MÜNASEBETLER :

Halkla münasebetler konusu idareci geliştirme ve yetiştirme bakımından çok önemli bir meslek içi eğitimidir. Bu eğitimin her kademedeki idareci âmir ve memur için büyük önemi vardır.

Modem idarede hizmet görenler pek çok şekillerde her gün sayısız derecede halkla temasa gelir. Hizmet ifa edenlerin pek azı halkla temasa gelmezler. Bu temaslar önem derecesine göre en yüksek kademedeki en alt kademeye kadar kesintisiz devam eder. Bu bakımdan alt kademedekilerin ve müstahdemlerin eğitimine lüzum olmadığı yolunda bir fikir savunulamaz. Daha da ileri gidilerek denir ki odacı ve kapıcıların bile eğitilmesi ihmal edilmemelidir. Pek önemsiz ve ufak gibi görülebilecek ve bu kişiler tarafından yapılacak bir hatayı çoğu zaman o kuruluş başında bulunan en ehil idarecinin bile düzeltmeyeceğini veya ne zorluklarla karşılaşılabileceğini düşünmek gerekir.

Halkla münasebetler (Public relations) dediğimiz konu en geniş anlamı ile kuruluşun ne iş yaptığının ve yaptığı hizmetin lüzumunun ve ne kadar tatminkâr hizmet gördüğünün halka anlatılmasıdır. Böylece bu hususlara ilgi duyanların - İster idarenin sair kademe-

sindeki kişiler, ister ilgi gurupları isterse halk topluluğu olsun - tatmini cihetine gidilmiş olur. Bu ayrıca kuruluşu veya teşkilâtı haksız yere tenkit edenlerin veya haksız tenkitlerden kurtararak o kuruluşun prestijini artırır.

Bir anlamı ile halkla münasebetler her alanda idarenin halkla temasa gelmesidir. Buna göre tesirli bir halkla münasebet konusu :

- a) Halka günü gününe hizmet veren iyi idare,
- b) Halkla samimî ve dürüst haber ulaştırın idare, mefhumlarını akla getirir.

Halkla münasebetler konusunda bir bakıma idarenin bir nevi reklâm yapması gibi bir durum göze çarpar gibi olmakta ise de bu tanınma, gayretinde idarenin ilk güveneceği vasıta personeli olup bu personelle temasa gelenlerin kanaatleri en güvenilir ölçüdür. Personel dışında halkla münasebetleri temin vasıtaları, basın, radyo, televizyon, devrevî raporlar, dökümanter filmler ve benzerleridir.

Yurdumuzda bu konuda tek örnek Millî Savunma Bakanlığı Basın ve Halkla Münasebetler Gurup Başkanlığıdır. Ayrıca Turizm ve Tanıtma Bakanlığı Foto Film Merkezi ile Ordu Foto Film Merkezlerine bu nazarla bakmak kabildir.

I) MÜŞAHADE - İŞ BAŞINDA - REFAKATTE EĞİTİM :

Müşahadeyi (observation), iş başındayı (on - the - job) ve refakatte deyimini (internship - apprenticeship) karşılığı alıyoruz.

1) MÜŞAHADE :

Müşahade suretiyle eğitim önemli olmakla beraber tek başına bir eğitim tarzı olarak kullanılmamaktadır veya bu yoldan tam anlamı ile istifade olunamamaktadır. Diğer bir deyimle bu yol yalnız başına yeterli olmamakta ve refakatte eğitimle takviye olunmaktadır. Bundan maksad tecrübeli memurların görev ifa tarzları görevin ifası sırasında kursiyer tarafından yakından izlenmektedir. Genellikle A.İ.D. yardım teşkilâtı ve U.N. teknik yardım teşkilâtının yabancı memurlar için temin ettiği burslarla bu tip eğitim tatbik olunmaktadır. Daha ziyade bu tip eğitim biostatik, eğitim idaresi, çift-

İlk idaresi, iş münasebetleri, polis, yangın söndürme, liman ve gümrük idaresi, idare tekniği öğrenimi gibi alanlarda tatbik olunmaktadır. Bu eğitim üç safha arz etmektedir.

- 1) Gerçek iş durumunun ve meselelerinin müşahade ve münakaşası,»
- 2) Bazı akademik tetkik ve çalışmalar,
- 3) İş yerlerinden fiilen işe katılma,

Bu tarz eğitimde kursiyerle devamlı birinin meşgul olması gereklidir. Eğitim süresi bir kaç saatten bir kaç aya kadar değişebilir.

2) İŞ BAŞINDA EĞİTİM :

Burada kamu görevlisi tâyin edildiği mevkiin hizmetini ifa ve mesuliyetini taşımaktadır. Yani hem çalışmakta hem de öğrenmektedir. Buna en canlı misal hastanelerdeki ihtisas yapan asistan doktorlardır. Hariciye sahasını seçen bir doktor hem çalışır ve hem de nöbette iken müdahale edeceği bir acil vakanın sorumluluğunu taşır.

3) REFAKATTE EĞİTİM :

Burada görevli bu meslekte yetişkin birinin refakatine verilecek ve eğitilecektir. Bir bakıma bir işbaşında programdır. Diğer bir şekli ise yeni memurun bürodan büroya gönderilerek eğitilmesidir. Ayrıca varsa meslek okullarına veya üniversitelerin bu maksadlı kurslarına gönderilmeleri de mümkündür. Bu eğitimin çeşitli zor yanları vardır. Önce eğiticinin hem tecrübe sahibi ve hem de eğitim tekniğine vakıf olması lâzımdır. Sonra bu kişinin yanına verilecek memurla ciddi şekilde ilgilenip ilgilenmeyeceği meselesi düşünülmelidir.

J) MAAŞLI - MAAŞSIZ İZİN :

Önce hemen şunu belirtelim ki bu konunun meslek içi eğitim başlığı altında incelenmesi bazı bakımlardan münakaşa konusu yapılabilir. Yine aynı şekilde esasda bu konu bir eğitim teknik veya metodu olmayıp idarenin kamu görevlisine tanıdığı bir şanstır. Ancak biz burada bir meslek mensubunun eğitilmesinden bahis açtığımız cihetle bundan da bahsetmeyi uygun bulduk.

Bu yola ya kamu görevlisi kendisi veya bağı olduğu idarenin göreceği lüzum üzerine ya akademik öğrenim ve derece - uzmanlık (master of science) veya doktora - gibi - veya noksan kalan akademik öğrenimi tamamlamak için başvurulacak veya meslek kurslarını takip için. Herhangi sebeple olursa olsun bu izin talebinde bulunanlara izin verilmelidir. Bu şekilde resen veya talep üzerine ayrılışlara tahsil için ayrılış (Educational leave) dendiği gibi (leave of absence) de denir. Biz tatbikattan yararlanarak maaşlı veya maaşsız izin diyoruz. Yurdumuzda yurt dışında ve Orta Doğu Âmme İdaresine gidenlere bu usulün tatbik olduğunu görüyoruz. Ancak burada münakaşası gerekli bir konu var : Genellikle bir çok otoritelerin de belirttiği gibi tatbikatta, maaşlı veya maaşsız izin almada kabiliyetli ve muktedir personelin şanslarının diğerlerine nazaran daha az olduğu görülüyor. Âmirin çeşitli sebeplerle personelini elden çıkarmama endişesi de ayrıca büyük rol oynamaktadır. Bu hatalı ve sakat düşünce ve tutumun önlenmesi gerekir. Personelin yetişmesine engel olucu basit düşünce mahsulü bu tutumu asla tasvip etmiyoruz. Yurt gerçekleri, hizmet fikri, kaliteli personelin yaratacağı fayda ve bu tip personele duyulan ihtiyaç yönünden yetki sahibi idari kademelere anlayışlı davranmaları gereğini belirtmek isteriz.

8) KONU İLE İLGİLİ BAZI GÖRÜŞLER :

Konunun önemi bu yazıya başlarken belirtilmeye çalışıldı. Pek tabiidir ki bu kadar önemli bir konu bu kadar kısa bir tetkik yazısı içinde enine boyuna tartışılmaz. Personel eğitimi konusu, personel idaresinde, âmme idaresi ilmi işğında pek önemli bir konu teşkil eder.

İdarelerin artan kaliteli personel ihtiyacının karşılanması konusu amme idaresi probleminin en önemli faktörüdür. İhmal edilmesi önceden kestirilemeyecek rizikolar taşır.

Beş yıllık kalkınma plânımızın bir çok bölümlerinde personel eğitimi, plânlı devrenin gerektirdiği vasıflı iş gücünün yaratılması ve tetkik ve araştırmalara ve bunları yapacak personele yardımcı personelin eğitimi konularına değinilmektedir. Alınacak tedbirler sayılmaktadır. Beş yıllık plânımızın bünyesine bu hususların girmiş bulunması sevindiricidir.

Bunun yanı sıra devlet personel dairesinin idari teşkilât bünyesinde yer almış olmasını şükranla karşılamak gerekir. Temenni ve

ümit olunur ki bu kuruluş personel eğitimi konusunda gereği gibi bir eğitim politikası güderek bu soruna cevap arayıp bulacaktır. Ayrıca bakanlıklar bünyesinde de eğitim merkez veya üniteleri kurulması gereklidir.

9)SONUÇ:

Kamu görevlilerinin eğitimi konusu dünyanın hemen hemen bütün memleketlerinin ciddi bir şekilde ele aldıkları bir konudur. Bu ciddi konuyu hal yolunda bazı ülkeler süratli çözüm yollarına gitmişler (Amerika - İngiltere Fransa) ve hâlen de çalışmaktadırlar. Konu çok detaylı ve zor olduğu için üzerinde uzun boylu ve ciddi çalışmalar yapılması gerekmektedir. Tek başına hiçbir eğitim metodu en iyi değildir. Birden çok metodun çok iyi şekilde kombine edilerek tatbiki gerekir. Akademik eğitim ve eğiticiler tek başına soruna cevap bulamaz. Bizzat idari bünyeden de eğiticilerin yetiştirilmesi gereklidir. Her kademedeki memurun, hatta bazı ahvalde müstahdemlerin dahi, eğitilmesi gereklidir. İdari literatürü zayıf olan memleketlerde ders araç ve malzemeleri ile gerekli eserlerin tercümesi ve kültür hayatına kazandırılması lüzumludur. Eğitim çabaları ya bir tek merkezde veya tesis olunacak merkezlerde yürütülmelidir.

10) BAŞVURULACAK ESERLER :

Aşağıda liste halinde verilen eserlerden hem tetkik yazısının hazırlanmasında faydalanılmış ve hem de daha ileri çalışma yapmak veya bilgi almak isteyenlerin istifadelerine sunulmak için arz edilmiştir :

PERSONEL İDARESİNDE BEŞERÎ MÜNASEBETLER ; Prof. Cemal MIHCIOGLU, S.B.F., Ajans Türk Matbaası, Ankara 1958

PUBLÎC PERSONNEL ADMİNİSTRATION : Prof. Felix A. NİGRO, Southern Illinois University, 1959, Henry Holt and Company İNS.

Kesim 3
BELÇİKA'DA MİLLÎ VE BÖLGE
EKONOMİSİ PLÂNLAMASI

— Belçika delegasyonu tarafından —

- I. Millî seviyede plânlama,
- II. Bölge seviyesinde plânlama.

Kesim 4
İTALYA'DA MİLLÎ VE BÖLGE
EKONOMİSİ PLÂNLAMASI

— İtalyan delegasyonu tarafından —

- I. Millî seviyede plânlama,
- II. Bölge seviyesinde plânlama,
- III. Millî ve bölge plânlaması arasındaki ilişkiler.
- IV. En iyi bir millî ve bölge plânlamasında ilk şartlar.
- V. Bibliyografya.

Kesim 5
TÜRKİYE'DE MİLLÎ VE BÖLGE
EKONOMİSİ PLÂNLAMASI

— Türk delegasyonu tarafından —

Rapor :

Ekler :

1. Önsöz,
2. Millî ekonomi plânlaması,
3. Türkiye'de ekonomik kalkınma politikasının tarihçesi,
4. Türkiye'de ekonomi idaresinin bu günkü statüsü,
5. Bölge ekonomisi plânlaması,
6. Köyceğiz - Dalman projesi,

7. Keban projesi,
8. Antalya projesi.
- Türkiyede mahallî idareler şeması,
- Merkezî hükümetle mahallî idareler arasındaki ilişkiler,
- Bir ekonomik koordinasyon bürosunun kurulması ile ilgili kararname,
- Yabancı sermayenin teşvikine ait kanun,
- Haritalar.

Kesim 6

YUGOSLAVYA'DA MİLLÎ VE BÖLGE

— Yugoslavya delegasyonu tarafından —

- I. Millî ekonominin plânlaması,
- II. Bölge seviyesinde ekonomik plânlama.

Kesim 7

BİR BÖLGE EKONOMİ KALKINMASININ KURUMLARI VE İDARE TEŞKİLÂTI

PORTA - R İÇ Ö örneği.

— Porto - Rico plânlama bursundan Alvin Mayn —

Önsöz :

- I. Başlangıç,
- II. Plân yapıcılar,
- III. Bir bölge ekonomisi plânlamasının yapılması - mahallî teorinin rolü ve kompleks endüstrinin analizi hakkında not,
- IV. Bölge ekonomisi kalkınma plânının yürütülmesi,
- V. 1940 dan bu yana ekonomik ve sosyal kalkınma.

ÜÇÜNCÜ KISIM
İKTİSADEN İLERLEME YOLUNDA OLAN BÖLGELERİN
MESELELERİ

Kesim 8

BÖLGE KALKINMASININ HUKUKİ VE İDARİ MESELELERİ

— Bas - Rhöne ve Languedec Bölgeci Millî Amenajman Şirketinden
Philippe Lamour —

- I. Başlangıç,
- II. Bölge ekonomi kalkınması organlarının hukukî bünyesi,
- III. Kalkınma organlarının İdarî fonksiyonu,
- IV. Finansman problemi.

Kesim 9

AZ GELİŞMİŞ BİR BÖLGENİN ENDÜSTRİLEŞMESİ

— Paul Rosenstein - Redan —

- I. Ön endüstrileşme programı,
- II. Verim getiren endüstrileşme,
- M. Ana kontrol tedbirleri.

YORUM :

— Chelonovich, Sırbistan Plânlama Bürosundan —

- I. Endüstrileştirme tipine bağlı kalkınma tipi,
- II. Kalkınma ve bölge plânları arasındaki ilişkiler,
- III. Merkez hükümetin kontrolü.

YORUM :

— A. Pincus, Avrupa Prodüktivite Ajansından —

- I. Başlangıç,
- II. Bir müteşebbisler birliği,
- III. Sermaye birikmesi,
- IV. Bölge handikapları.

Kesim 10
GELİŞME YOLUNDAKİ BÖLGELERDEN
ŞEHİRCİLİK POLİTİKASI

— Lyod Rodwin, Şehircilik Etüdleri Ortak Merkezi ve Harvard

- I. Problem,
- II. Şehir büyümeleri kontrol edilebilir mi? m. Bir millî şehir gelişmesi politikası,
- IV. Müesseseden gelen zorluklar.
- V. Sonuçlar.

YORUM :

— Esat Turak, Türkiye İmar Bakanlığında —

- I. Genel görüşler,
- II. Türkiye’de bölge plânlaması.

ANALİZ USULLERİ
DÖRDÜNCÜ KISIM

ANALİZ USULLERİ :

TARIM İŞLETMESİNİN ANALİZİ İLE
BÖLGE EKONOMİSİ ARASINDAKİ İLİŞKİLER

— L. Malassio, Rennes Millî Tarım Okulundan —

- I. Başlangıç,
 - II. Tarım işletmelerinin ebservasyonları ve analizi.
 - III. Bölge ekonomisi işletme ve etüdlerinin ekonomisi.
- Ek.
1. Ekonomik randıman ve işin prodüktivitesi,
 2. Hektar başına verim ve işçi başına verim.

Kesim 13
BÖLGE ÖLÇÜSÜNDE SOSYAL MUHASEBE ;
TOPLU BİR GÖRÜNÜŞ

— Richard Stone, Cambridge Üniversitesinden —

- I. (Başlangıç
- II. Bölge itibariyle tek bir faaliyet endikatörü,
- III. Bölge hesapları,
- IV. Donelerin direkt ve indirek tahminleri,
- V. Bölgelerde cari hesaplardan diğer faydalanmalar,
- VI. Bölge muhasebesi hakkında nümerik bir misal,
- VII. Bölgeler arasındaki fiyat ve kantite karşılaştırmaları,
- VIII Bölgelerin bünyevî analizi,
- IX. Bölge doneleri yardımıyla kısmî bir analiz,
- X. Bölge donelerine millî muhasebe modellerinin uygulanması,
- XI. Muhasebe modellerinin genişletilmesi : giriş ve bölge çıkış tablosu,
- XII. Merkezî bağlantılarda bir bölge modeli,
- XIII. Değişen maliyet bünyeleri ve tek taraflı tesbit edilen mübadele şebekesiyle ilgili bir model,
- XIV. Mahallî ve bölgevi seviyede giriş ve çıkış etüdüleri.
- XV. Son gelişmeler ve sonuçlar.

YORUM :

— Stylianos Geronymakis, Yunanistan Koordinasyon Başkanlığı Millî Muhasebe Dairesinden —

- I. Başlangıç,
- II. Yorumlar,
- III. Hesap tablosu,

Kesim 14

BİR BÖLGE GİRİŞ VE ÇIKIŞ MUHASEBESİNİN TESİSİ VE KULLANILMASININ ORTAYA ATTIĞI PROBLEMLER

— Vera Cae - Prinna, Silya Bankasından —

- I. Başlangıç,
- II. Bir tek 'bölgenin etüdünde genel giriş ve çıkış modelinin kabulü,
- III. Giriş ve çıkış muhasebesinin ortaya koyduğu istatistik problemler,
- IV. Bölge giriş ve çıkış muhasebesinin pratik faydalan,
- V. Bir bölge giriş ve çıkış muhasebesi örneği.

YORUM :

— Manuel de Torres Martinez, Madrit Üniversitesi ve Jose Ramon Lasuen, Barcolone Üniversitesi —

- I. Başlangıç,
- II. Bölgevî veya millî giriş - çıkış muhasebesinin avantajlı prensipleri,
- III. İthalâtın düzenlenmesi,
- IV. Bir bölge tablosundaki ithalâtlar,
- V. İthalâtın sınıflandırılması ve sektörlerce yapılan ticarî dengeler.
- VI. Sektör dengesi anlamının genelleştirilmesi,
- VII. Millî ve bölge ekonomi politikasının bir aleti olarak sektörlere ait dengeler.
- VIII. Geri kalmış bölgelerde sermaye problemi,
- IX. Çeşitli giriş ve çıkış tablosıyla sektör analizi.

Kesim : 15

BİR BÖLGE KALKINMASININ KAZANÇ VE MALİYET ANALİZİ

— Otto Eckstein, Harvard Üniversitesi —

- I. Başlangıç,
- II. Kazanç ve maliyet analizinden beklenen nedir,
- III. Kazanç ve maliyet analizinin sağladığı imkânlar,

- IV. Benzer projelerin sınıflandırılması,
- V. Bütçe müessesesi : Marjinal projelerin mutlak değerinde gelişme,
- VI. Ekonomik kalkınmanın kazanç, maliyet ve teorilerinin analizi,
- VII. Çeşitli ve çok taraflı projelerle donatılan nehirlerin İslah programlarının ekonomik şeması,
- VIII. Bölge kalkınmasında kazanç ve maliyet analizinden faydalanma,
- IX. Sonuçlar.

YORUM :

— M. C. Bos, Bas Ekonomi Enstitüsü —

- I. Plânlama yatırım projeleri ve metodların ıslahı,
- II. Yatırım projelerinin ıslahı ve kazançlarla maliyetlerin analizi,
- III. Az gelişmiş memleketlerde yatırım projelerinin ıslahı.

Kesim 16

BÖLGE EKONOMİ BİLİMİNİN TEKNİĞİ

— J. R. Roudeville Lyon Üniversitesi —

- I. Başlangıç,
- II. Gözlem metodu,
- III. Geniş ekonomik alan,
- IV. Kalkınma programları ve bir millî ahengin araştırılması,

YORUM :

— Nino Novacce, Roma —

- I. Ekonomik politika problemleri,
- II. Analiz tekniği,
- III. Sonuçlar,

BEŞİNCİ KISIM
GENEL GÖRÜŞ VE ÖZET

Kesim 17

BÖLGE ANALİZİNİN GÖZLEM METODLARI SENTEZİ

— Walter Isard ve John Cumberland —

- I. Başlangıç,
- II. Mevcut bünyeler,
- III. Analiz çerçevesi içinde mukayeseli maliyet ve endüstri karışıklığı metodları,
- IV. Analitik çevrenin sınırları,
- V. Sonuçlar.

Kesim 18

TARTIŞMANIN ÖZETİ

- I. Başlangıç,
- II. Gelişmiş bölgelerde olduğu gibi az gelişmiş bölgelere de analitik usullerin uygulanması mümkün müdür?
- III. Endüstri kuruluşlarında enfastrüktürün üstünlüğü,
- IV. Bütün bölgelerde müspet gelişmenin planlanması,
- V. Şehir ve şehircilik problemleri,
- VI. ithalât ve ihracatın plânlaması,
- VII. Kamu ve özel yatırımların rolü,
- VIII. Tarım modernleştirilmesi ve endüstri gelişimi arasındaki ilişkiler,
- IX. Bölge seviyesinde sosyal muhasebe,
- X. Kazanç ve maliyetin analizi,
- XI. Mukayeseli maliyetlerin analizi,
- XII. Endüstri çeşitlerinin analizi,
- XII. Bölge giriş ve çıkışının analizi,
- XIV. Tam bir analitik kadroya başvurma,
- XV. Tavsiyeler.

BÖLÜM IV - AVRUPA KOMÜNLERİ KONSEYİ

Avrupa Konseyi, Avrupa Ekonomik İş Birliği ve Avrupa Ekonomik İş Birliği Teşkilâtı gibi hükümet müesseselerinin dışında hükümetlerden ayrı olan, bir çok teşkilât, on yıldan beri, bölge kalkınması ile ilgilenmiş, önemli faaliyetlerde bulunmuş ve faydalı telkinler yapmıştır. Bacıları millî seviyede (örnek olarak Bölge Ekonomisi Millî Konseyi Fransa'da, şehir ve kasaba plânlama teşkilâtı Büyük Britanya'da) veya bölge ölçüsünde faaliyet gösterirler. Milletlerarası Şehirler Birliği ve Beynelmilel İskân Federasyonu gibi diğer teşekküller araştırmalarını ve faaliyet alanlarını Avrupa kadrosunun ötesine kadar yayarlar.

Avrupa kuramlarım gözönüne alarak, burada, Avrupa Komünleri Konseyi çalışmalarının bir görünüşünü vermekle yetineceğiz.

1951 yılında kurulan Avrupa Komünleri Konseyi komünlerle mahallî idarelerini isteklerine, bilhassa mahalli ekonomi, Avrupanın yapısı, demokrasinin korunması ve hayat şartlarının düzeltilmesiyle ilgili hususlara açık ve canlı bir mâna vermeği görev olarak üzerine almıştır. 30.000 den fazla ve seçilmiş ve üyelerin büyük bir topluluk meydana getirdiğini gözönüne alarak (bir çok bölge kongreleri. ; Versailles, Frankfurt, Leige, Cannas ve Viyana şehirlerinin toplantılarıyla birbirine bağlanan millî ve Avrupalı kongreler) Avrupa Komünleri Konseyi, bilhassa bölge kalkınma plânlamasının federalist ve demokratik politikası konusunda etkisini gösteren bir Avrupa politik kuvveti haline gelmiştir. Yıldan yıla, kongreden kongreye Avrupa Komünleri Konseyi, bölge kalkınma plânlaması doktrini mübalâgasız davet eden düşünceyi tesbit ve derinleştirmiştir.

Bu doktrin bir kaç cümlede özetlenebilir.

Konu bir «yer organizasyonu» ve insanlara en iyi bir çalışma ve hayat kadrosunu sağlayan ve onlara şahsiyetlerini bulduran yerleşme şartlarını realize etmiştir.

Başlıca yol (uygulamadan çok programları tesbit etmek için), her bölge geniş bir otonomiye, çeşitli iktidarların federalist (Niyeİrarhi değil) bir bağlantısında iş birliğine sahip olarak, seçilmiş ve demokratik iktidarlara dayanmalıdır.



Problemin birinci merhalesi, modern medeniyetimizin karakteristik bir olayı olan kır ve şehir hayatı arasındaki ayrılık üzerinde-

dir. Büyük kalabalık endüstriye, idareye ve «hizmetler» e sahip olan bir kaç büyük ortamda toplanmıştır ; Bunlar orada iş bulurlar ve sonuç bakımından para olarak gelire sahiptirler. Fakat buralarda kolayca yerleşmezler ve boş zamanlarını israf ederek yorucu, ağır günlük hayat şartları içinde sınırlarını bozarlar. Aksine kırlar seyrek, çünkü gelir ve hayat şartları iyi değildir. Çare bulunmasını isteyen bu dengesizliğin meydana getirdiği aykırılığın bu genel görünüşü, başkan ve kurucusu M. Raymond Berruier olan, şehir ve kır hayatı arasındaki denge ilgili bir komisyonun kurulmasına, yol açmıştır.

Bu çalışmaların sonunda Avrupa Komünleri Konseyi, Frankfurt mahallî idarelerinin en yüksek temlerinden birisi olarak Bölge Kalkınma Plânlamasını seçmiştir

M. Muntzke, Modern Demokrasinin canlı nüvesi ve Bölge Kalkınma Plânlaması politikasını yürüten ilk kadro olan prensibi ortaya koyduktan ve Avrupa halkının üçte ikisinin halen az gelişmiş durumdaki kırlarda yaşadığını hatırlattıktan sonra, bazı hususları formüle etmiştir :

- Tarım modernleştirilmesi,
- Kırk bölgelerinin endüstrileştirilmesi,
- Şehirlerin büyümesinin sınırlandırılması,

Gözönüne aldığı bu hususlarla M. Muntzke, az gelişmiş kırların yararına olarak devletin bir yardım yapmasının lâzımgeldiği, köylerin su, ulaştırma, park, foyer ve sosyal ekipmanın icab ettiğini ileri sürmüştür.

Yazarın düşünce ve gözlemlerine göre Avrupa ancak sağlam elemanlarla inşa edilebilir. Komünler, özellikle kır komünleri, Avrupa yapısının sağlam temellere dayanabilmesi için, şehirler gibi, aynı mevcudiyet şartlarından faydalanmalıdırlar.

M. Suggester, kendisine göre, komünlerin rolünü, yalnız komün değil, bütün seviyelerde, bölge kalkınma plânlaması politikası içinde etüd etmiştir.

Komünün şahsiyetin değerlerinin bekçisi olduğunu hatırlatan U. Suggester federalist yardımlaşma prensibi üzerinde durmaktadır. Daha geniş mahallî yetki olan otoriteler, (yüksek hiyerarşik otoritelerden bahsetmek istemiyoruz), komün görevlerini yapabilecek imkânlar içinde olduğu zaman, ancak yardım suretiyle müdahalede bu-

İunabilirler. Belirli bir bölge plânlamasının taraftarı olan M. Suggest, bu plânlamayı akla dayanan bir revizyon olarak anlamakta ve bunun hürriyet içinde zorunlu bir plânlama olduğunu düşünmektedir. O halde en nazik meselelerden birisi, mahallî menfaatlerin korunması suretiyle, çeşitli bölge üniteleri arasında bir koordinasyon kurulması meselesidir.

M. Erugner'ye gelince, o da, araştırma ve dokümantasyon merkezi olarak kurulan ve Sugano (İsviçre) dan bu yana çalışan bir enstitünün esaslarını belediyeler arası ilişkiler bakımından ortaya koymuştur.

Komisyon çalışmalarile hazırlanan hararetili ve önemli görüşmeler sonunda aşağıdaki karar kabul edilmiştir;

Şehir ve kır hayatı arasındaki denge:

Avrupa Komünleri Etats Generaux'ları bilhassa turim toplantısında aşağıdaki noktalarda fikir birliğine varmışlardır :

- Şehirlerle kırlar arasındaki dengenin tasvip gören bütün vasıtalarla ve bilhassa kır komünlerine ait etkili bir politika ile, aralıksız devam etmesi,
- Diğer bölgelerde mevcut gerileme halindeki sektörleri göz önüne alarak az gelişmiş bölgelerin dikkatten uzak tutulmaması;
- Şehirlerin amenajman plânları, tamamlayıcı ve sağlam ilgilerini bahis konusu ederek, kırları çeviren kır bölgelerine kadar uzatılmalıdır;
- Genelleştirilen ve bilhassa kır muhitinde kabul edilebilecek ademi merkezîyet ve yetki genişliği ölçülerde devamlı bir fikrin mevcut olması;
- Yeni problemler kendisini hissettirdikleri zaman, iç organların üzerine çıkacak idari organların kurulmasından sistematik olarak çekinilmesi;
- Çeşitli uygulama disiplinleri ve bilhassa bölge kalkınma plânlaması, aynı zamanda kır ve şehir kolektiviteleri, genel gruplaşmaları ve meslek faaliyetlerinin arzettikleri halkın devamlı iştirakile tesbit edilen millî bir politikanın konusunu geçmelidirler;

— Uygulama tedbirleri, muhtemel müdahale merhalelerinde olduğu gibi, aynı zamanda millî ve komünal merhalede de halkın iştirakini gözden uzak tutmamalıdır;

— Sıkı bir muvazilik yukarıdaki tedbirlerle gerçekte tamamlayıcı mahiyet taşıyan modern medeni bir fikirle Avravanın kalkınmasını birbirine bağılayacak tedbirler arasında tesis edilmelidir;

— Yüzyıllardan beri her çeşit zorluklarla karşılaşan komünler, insanların ve ailelerin gündelik hayatlarında tek bir geçerli teşkilât olarak kalmalıdır;

— Komünler tamamiyetlerini korumalıdır. Bunun için günün ihtiyaçlarına cevap vermek, bunların tahakkukunu kolaylaştıran komünlerarası teşkilâtlarda olduğu gibi ana plânlar içinde gerekli çalışma vasıtalarını sağlamak kâfidir.

— Bu gün ödemi iyice anlaşılamayan komünlerin, Avrupa insanının savunulmasında kaçınılmaz olan modernleşme vasıtalarına sahip olmaları lâzımdır.

Ademi merkezîyet meselesi 1958 Temmuzunda Liege'de ele alınmıştı.

Liege'den az sonra, yeniden kurulan komünler arası Avrupa etüd ve mübadele enstitüsü, kır hayatının ıslahı üzerinde, Canavere Konferansının organize edilmesine teşebbüs etti.

Bu konferans, asıl amacı şehir ve köylerde yaşayan bütün insanlara elverişli hayat şartları sağlamak ve bir çok memleketlerde tehlikeli surette aralarında uçurumlar açılan şehirlerle kırlar arasında bir denge sağlayacak sadece kır halkının kalkınmasını hedef almaktan ibaret bölge kalkınma plânlamasını tarif etmiştir, şehir ve kır hayatı arasında denge unsuru olarak vasat ve kır komünlerinin canlandırılması faktörü kabul edilen endüstrinin seyrekleştirilmesini istemiştir.

*

* *

Fakat asıl Viyana'da (1962) bölge kalkınması plânlaması daha geniş anlamile ele alınmıştır.

Profesör Meunderfer'in bir raporu ve Profesör Robert Masse'nin tamamlayıcı bir notu üzerine yapılan tartışmalar, biraz ileride göreceğimiz detaylı bir hal şekline ulaşmış bulunmaktadır.

Profesör Meunderfer, problemin, sistematik bir Avrupa kalkınma plânlamasının politikasile ilgili konu ve araçların mahiyetini inceledikten sonra yalnız mahallî seviyede değil, fakat Avrupa ölçüsünde de, mahallî kolektivitelerin oynayacakları rol üzerinde zihin yormuştur. Yetki anlaşmazlıklarını bir yana bırakarak, kamu yararına her hangi bir fonksiyonun, görülmesini mahallî otoriteye sağlayan üniversalite (Genellik) ilkesi üzerine dikkati çekmiştir. Bundan başka mahallî idareler temsilcilerinin katılacakları bir Avrupa Bölge Kalkınması Konseyinin kurulmasını tavsiye etmiştir.

Ek bölümde M. Robert Mosse'nin tamamlayıcı raporu bulunacaktır.

*

**

Sonuç olarak Etats generaux'lar aşağıdaki kararlara varmışlardır.

VİYANA KARARI (Nisan 1962)

Avrupa Dengesinin temeli olan Bölge Kalkınma Plânlaması :

1 — Bir Avrupa bölge kalkınması plânlamasının önemini ve hemen hazırlanmasının lâzım geldiğini kabul ederek, insanlara mümkün olduğu kadar iyi hayat şartları sağlayacak ve şehir hayat tarzı ile bu hayat tarzı arasında denge kuracak sosyal ve ekonomik kalkınmayı tahakkuk ettirecek tarzda, beşeri müesseselerin coğrafi durumunu araştırmak;

2 — Çeşitli seviyelerde (Avrupa, milli, mahalli) problemin anlaşılacağı ve aynı zamanda çeşitli seviyelerle her mahallî ünite de iç plânlama meseleleri arasında, bağlantı problemlerinin ortaya çıkacağı ümit etmek;

3 — Federalist ilkeleri işleyerek bazı seviyelerde meydana gelecek zararlı yetki birikmelerinden çekinecek ve demokratik ademi merkeziyetin en yüksek noktasını garanti edecek şekilde, çeşitli karar seviyeleri arasında görev ve yetkilerin adilâne bölüşülmesini istemek ;

4 — Her bölge ünitesi için Avrupa Mahalli İdareler Konferansının kararlarını gözönüne alarak bütün komünlerde (bilhassa deniz

aşın illerde) aşağıdaki hususları yerleştirecek tarzda genel bir görüşmeyi sağlamak:

- Sağlığı veya insan hayatını tahdit eden tehlikeleri ortadan kaldırmak;
- Tabii veya tarihî faktörlerden en yüksek şekilde faydalanmak;
- Mümkün olan ölçüde belirli yer değiştirmelerden ve hatta işçilerin günlük çalışmalarından çekinerek yerleşme, ulaştırma, iş ve kültür imkânlarını yaratmak;
- Spiri'tüel ve kültürel ihtiyaçlarını unutmadan halkın bütün meşru isteklerine cevap verecek temel ekipmanın kurulması;
- Zorunlu kamu organlarının geliştirilmesi;

Konular :

5 — Kır ve şehir bölgeleri arasında ciddi hayat şartlarının mevcut olduğunu, kır hayatının lehine ilerlemeler kaydederek ve kırlarda yaşayanları kır bölgelerinde gösterilecek geniş faaliyetlerle uygarlığın avantajlarından faydalandırarak şekilde aradaki zıdıkların azaltılmasının lâzım geldiğini kabul etmek;

6 — Geniş alanların bir kır veya terkedilme tahribatına mâruz kaldığı gözden uzak tutmamak;

7 — Faaliyetlerin ve beşerî müesseselerin bölümünde nakliyedeki ilerleme ve enerjideki dağılmanın mesafeleri kısalttığını ve faydasız değişikliklere sebebiyet verdiğini hesaba katmak;

8 — Dar bölgelerde halkın toplanması yerine, mevcut komünlere canlılık vermek ve bu olmadığı takdirde, siteleri bozmadan özellikle cazip yerleşme yerlerinden (elverişli iklim, tabiat güzellikleri..) faydalanarak bazı topraklar üzerinde yayılmayı araştırmak;

9 — «Kalkınma kutupları» teorisine uyarak küçük şehirlerle dolaylarının faydalanacakları bir modernleşmeyi mukayese edip «bağlantı şebekeleri» teorisini tercih etmek;

10 — Bir hareket merkezi olarak beşerî seviyede şehrin düzenlenmesini tavsiye etmek.

Metodlar :

11 — Bölge kalkınma plânlaması politikasının siyasî, İdarî ve malî bir plân üzerine dayanan müessesevî bölgeler olmadan mevcut olamayacağını ve her merhalede diğer servislerin yardımıyla seçilmiş bir meclis ve bir icra organının idaresi altında demokratik olarak yürütülmesinin lâzım geldiğini kabul etmek ;

12 — Kalkınma plânlarının hazırlanmasında çeşitli mahallî kolektiviteler ve yönetim organlarıyla çalışmak zorunda olan bütün beşeri müesseseleri (ekonomi siyaseti, sosyoloji, beşeri coğrafya, politika ilmi...) bütün kaynakları ve istatistiği gözönüne alarak ilk etüdlere büyük bir önem vermek;

13 — Avrupa plânında olduğu kadar milletlerin iç bünyesinde de önemli malî vasıtaları süreli plânlar üzerinde harekete geçirmek ; bölge kalkınma plânlaması için bir Avrupa kredi müessesesi kurmak ve bu arada Avrupa Yatırım Bankasının faaliyetlerini bu yola çevirmesini sağlamak.

MAHALLÎ KOLLEKTİVİTELERİN ROLÜ

Avrupa Ekonomik İşbirliği Komisyonu tarafından Bruxeller de toplantıya çağrılan Bölge Ekonomileri Konferansı aşağıdaki sonuçlara varmıştır :

— İlgisi olan bütün halkın bölge kalkınma plânlaması politikasının başarısına ve bütün kolektivitelerin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katılması lâzımdır.

— Bölge kalkınma plânı ve bölge kalkınması merkezileştirilmiş ve demokratik bir yol izlenerek gerçekleştirilebilir ;

— Her türlü Avrupai ve millî ekonomi plânı, faaliyet sektörlerinin dikey plânlamasını taşıyorsa, bölgelerin isteklerine bağlı ufki bir plâna sahip olması icap eder. Avrupa komünleri üye devletleri, bu sonuçların bütün Avrupa halkım ilgilendirdiğini, ve C.E.E. ye katılıp katılmadıklarını müşahade etmişlerdir. Bu sonuçlar açık olarak gösterir ki, yapıcı ilkelerin kabulünde ve ekonomik ve sosyal programların uygulanmasında olduğu gibi hazırlanmasında da, mahallî kolektivi'telere, önemli bir yer ayırmak zorundayız ;

Çünkü :

— Mahallî ve millî kadro içinde yaşadığı kabul edilen halkın tabii ve kalifiyeli temsilcileri mahallî kolektivitelerin seçilmiş üyeleridirler ;

Mahallî idarelerin, meslekleri olan ve bütün günlerini alan ufki bir işbirliğinin uzun bir pratiğine sahiptirler ; Sonuç olarak Avrupa Komünleri Üye Devletleri aşağıdaki hususlar üzerinde ısrar ederler :

1 — Kabul edilebilen bir donatımla modern terakkiye ve insanın ihtiyaçlarına ((bilhassa kırsal bölgelerinde gerekli ekipman, tarımın modernleştirilmesi ve lokal kadrosu içinde bölünen küçük endüstrinin artırılması) cevap verecek şartların şehir ve köylerimizde sağlanması icap eder ;

2 — Millî kadrolarda ve aynı zamanda deniz aşırı memleketlerde olduğu gibi Avrupa kadrosunda da bölge kalkınma plânlamasının hazırlanması ve uygulanmasına yetkili organların ve çeşitli mahallî idarelerin iştirakini sağlamak lâzımdır.

3 — Mahallî kolektiviteler kalkınma plânlarını hazırlamak ve uygulamak zorundadırlar.

4 — Bölge kalkınmasının organizasyonuna bağlı bölge ekonomileri meseleleri bir taraftan, mahallî idarelerin devamlı iştirakiyle tam bir bünye arzeden bölgelerin kadroları içinde çeşitli millî plânlar bakımından ve diğer taraftan da mahallî idarelerin temsil ettikleri Avrupa plânı yönünden incelenmelidir.

5 — Bu düşüncelere uygun bir politikanın tertibi ve yürütülmesi için Avrupa Bölge Kalkınması problemlerini ve bölge ekonomilerini izlemekle yükümlü Avrupa teşekküllerinin özel organlarının çalışmalarına mahallî idarecilerin katılması lâzımdır :

6 — Çeşitli teşekküller, Avrupa seviyesinde, bir bölge ekonomileri politikası izlerlerken, mahallî idarelerin kalifiye temsilcileriyle anlaşma içinde olmalıdırlar ve Avrupa Parlamentosuna götürülecek ve bilhassa bölge programlarının metodları, bölge endüstrileşmesi ve tarımın ilerletilmesiyle ilgili lokalize edilmiş yatırım vasıtaları üzerinde büyük önem taşıyan bölge kalkınma plânlamasını iyice tesbit etmelidirler.

Avrupa komünleri ilgilileri, böylece tesbit edilen politikaya mahallî kolektivitelerin katılmasını sağlamak için C.C.E .yi göreve çağırmıştır.

Bunların ifade ettiğine göre bir Avrupa federal siyasî kuvvetinin meydana getirilmesi, dengeli ve gerçekten demokratik bir Avrupanın gelişmesine imkân verecektir.

Bu Viyana toplantısı, bu gün daha detaylı ve geniş faaliyetler içinde bulunan Avrupa Komünleri Konseyi fikrine gerçek bir breve vermiş durumdadır.

BÖLÜM V — SONUÇLAR VE TAVSİYELER

Kesim I — Avrupa Müesseselerin Göreceği Hizmetler

- § 1 Doküman ve araştırmalar,
- § 2 Komi ve vasıtaların seçilmesi,
- § 3 Koordinasyon ve hakem kararları,
- § 4 Finansman.

Kesim II — Avrupa Müesseselerinin Sağlayacakları İcra Vasıtaları

- § 1 Sebep ve istikameti tâyin edecek bir genel sentez organı,
- § 2 Bir doküman ve araştırma organı,
- § 3 Bir hakem organı,
- § 4 Bir finansman organı.

Kesim I — Avrupa Kurumlarının Göreceği Hizmetler

Zorluklar, engeller ve geçici gerilemeler içinde bulunan Avrupa Federal İktidarı beşeri ve sosyal gelişimini yavaş yavaş izlemekte ve fakat devletlere, bölgelere ve komünlere kararlarını empoze ettirmeğe çalışan bir merkezîyetçi otorite olma eğilimini taşımamaktadır.

Bu federal iktidarın, önemli olarak, ekonomik hayata yaptığı etkilerin ölçüsü içinde, bir otoriter plânlamadan değil, fakat geniş bir etonomiyi muhafaza ederek çeşitli ünitelerin (kolektiviteler, teşebbüsler, şahıslar) istek ve kararlarına yardım ve bunları koordine

etmekle yetinerek bir oriyantasyon, bir seri teşvik, bir ekonomi stratejisi söz konusu edilecektir.

Kendi aralarında Avrupa merkezini diğer bütün bölge iç noktalarına bağlayan veya tercihan çeşitli seviyelere (Avrupalı, millî, mahallî) ilmikleyen bu yumuşak bağlar, herşeyden önce geleneklerimiz ve hürriyet ve demokrasi idealimiz tarafından istenmektedir. Bunlar etkililik sebepleri yüzünden de zaruridir, çünkü bu, iyi kararlara ve iyi bir idareye ulaşmak istiyorsak otorite ve sorumluların derecelendirmek ve genişletmek zorunda oldukları «idare» nin ilmini öğretimlerinden birisidir. Yakın bir gelecekte kararların fazlaca dağılması bir koordinasyona imkân vermiyecektir, çünkü bir elektrikli makinaya, genel bir tabloyu kolayca gün ışığına çıkaracak ve dengesizliklere yol açacak şahsi düşünceleri büyük kısmına vermek kolay olacaktır ; O halde özgür komitelere düşüncelerinin muhtemel sonuçlarını göstermek ve böylece revizyonları harekete geçirmek Avrupa «İktidarı» na ait olacaktır.

Bu başlangıçlardan - federalist, politika sistemi, düzenlenmiş koordine edilmiş ekonomi - itibaren, bölge plânlaması ve bölge politikası konusunda Avrupa kumrularının gördüğü hizmetleri ele almak mümkün olacaktır.

Bu hizmetler dört grupta toplanabilir :

- 1) Dokümanlar ve araştırmalar (etüdler) ;
- 2) Konu ve vasıtaların seçilmesi (tavsiyeler) ;
- 3) Koordinasyon ve hakem kararları ;
- 4) Finansman.

§ 1) Dökümanlar ve araştırmalar :

a) Avrupa Mahallî İdareler Konferansı bir çok kararlariyle, bilhassa Bölge Kalkınması üzerinde bir karma komite kurulmasını teşvik ederek ve enformasyonların toplanması, sınıflandırılması ve hazırlanmasıyla görevli bir doküman merkezinin yaratılmasını isteyerek, doküman ve araştırmaya verdiği önemi daha önceden göstermiştir.

Mahallî İdareler Komisyonunun teklifine uyarak İstişari Assamble Konferansının şu kararlarını onaylamıştır : (10 Mayıs 1963 tarih ve 368 sayılı karar, 1959 tarihli 201 sayılı karar, 26/Eylül/1961 tarihli karar ve noter'in raporu, 1596).

Eğer bu gün Mahalli idareler Konferansı beşinci oturumunun büyük kısmını bir çok önemli raporlarla itina ile hazırlanan bölge kalkınma plânlamasına hasredebiliyorsa bunun sebebi, geniş bir dokümanın toplanması ve incelenmesidir. Burada, idari ve mali vasıtalarından yoksun olmasına rağmen, çalışmalarını koordine ve izin için bu etüdleri bir araya getirmesini bilen Karma Hakem Komitesine teşekkür etmek yerinde olur.

b) Dokümantasyon yalnız haberleri koleksiyon yapan ve sınıflandıran bir şey değildir. Bu, yaratıcı bir rol oynayan gerçek bir iş aletidir, örnek olarak bir bölge için bir kalkınma programı hazırlamak ve etkili metodlarını seçmek istendiği zaman, tecrübeleri, basanları veya başarısızlıklarıyla iyi bilmek lazımdır. O halde yapılacak iş kolaydır. Belgelendirme (dokümantation) yeni ve eski tecrübeleri bir araya getiren faaliyetin basit bir görünüşünden başka bir şey değildir.

Geçmiş bir enteresan misali hatırlatalım : Bu da Milletlerarası Çalışma Bürosunun, çeşitli memleketlere ait bütün dokümanları yayınlayarak iki savaş arasındaki sosyal politikaya dikkati çekmektir. Çok zaman şu memleket, hareket işğinin kıvılcım saçması için şu tedbire baş vurmuştur.

Çeşitli dillerde, bölge kalkınma plânlamasına ait Britanya «tasarrufları» ile Belçika kanunlarının yayınlanması, Amerika'nın Tennessee tecrübesinde olduğu gibi, geniş bir yankı yapmıştır.

e) Dokümantasyon, her şeyden önce biyografiye ihtiyaç duyar; Yani bir taraftan 1945-1962 devresini içine alan milletlerarası bir biyografi, diğer taraftan da 1963 ocak ayından bu yana, çeşitli Avrupa hükümet içi ve dışı kuramlarının raporlarına, özel bir dikkat çekerek enteresan neşriyatın üç haftalık listesi onun biyografyasıdır. Biyografi referanslarının numaralanması tavsiye edilir. Zaman sentetik kâğıtlarla şu veya bu meselenin bilançosunu yapmak mümkündür.

Sayılan dokümanların çoğu, ilgililere mikrofilm vermek suretiyle bir arada toplanabilir. (Veya kopya ve hatta tercümeleri verilebilir).

İkinci olarak, bölge kalkınması ile (nüfusun coğrafi dağılımı, iş, teşebbüsler, ticaret okullar v.s.) ilgili çeşitli meseleler üzerindeki istatistiki bilgilerin gözönüne serilmesi yerinde olur.

İstatistik serileri basit olan istatistik analizleriyle tamamlanmalıdır. (Çeşitli bölgelere ait 1000 kişilik hastahaneler gibi).

Üçüncü olarak bir bölge programının metodolojisi, kır bölgelerindeki merkezlerde endüstrinin kurulması, turistik faaliyetler, ya-, bancı el emeğinin kabulü gibi çeşitli noktalar üzerinde daha esaslı, mukayeseli raporlar hazırlanmalıdır. Daha önceden CEPL vasıtasıyla esaslı etüdler yaptırılmıştır. (Meselâ şehirlerin büyümesi ve mali tedbirler). Fakat bu çalışmaların çoğaltılması, derinleştirilmesi ve sistemi eşitilmesi lâzımdır.

Belki de kısa devreli stajlarla bölge idarecilerinin formasyonu ve yetiştirilmesi için daha ileriye gidilecektir. Bu iş enformasyona ve «Dokümantasyon Merkezine» bağlıdır. Böyle bir merkezin kurulması ise hararetle tavsiye edilir.

§ 2) Konu ve Vasıtaların Seçilmesi (Tavsiyeler).

a) Konu ve vasıtaların seçilmesi öncekilerden çok farklı bir operasyondur. Olanı tasvir ve analiz etmek değil (bunlar fikir ve esaslı örnekler de verseler), fakat preferansları iyice dile getirmek, değer hükümlerini ifade etmek ve hiç şüphesiz, insanın felsefesinden, sosyete ve politik anlayıştan söz açmak bahis konusudur.

Bu preferansların mânası vatandaşların az çok isteklerini aksettirerek, siyasi organları içine alır ve hatta bu isteklerin biraz ötesinde seçilecek şahıs lider de olsa bunlara bir iç mesele olarak daha belirli bir devamlılık verir. Şimdi artık teknisyenlerin meydana getirdikleri dokümantasyon konusu olarak değil, tam mânasıyla siyasi bir usül söz konusudur.

«Seçme» kelimesi iki anlamda alınmalıdır. Bir taraftan konuyu tesbit etmek, bunu göstermek ve belli etmek (indekslerle görüşe istikamet verme gibi). Diğer taraftan - bu çok naziktir - telkin etmek ve tavsiyelerde bulunmak. Fakat bu yolda daha da ileriye gitmesine izin vermek lâzımdır.

Burada bir parmak işaretiyle bir hedefin ele geçirilmesini emreden bir komutan gibi emirler yağdırmak bahis konusu olamaz. Politik şahıslardan siyakinin seçimlerle iş başına geldiği ve büyük bir kollektif tecrübe ve büyük bir temkinin mevcut olduğu Avrupa'da ancak, programları yapacak veya pratik kararlar verecek kimselerin tanıtılması ve tavsiye edilmesi söz konusudur. Genç bir felsefeyi

izleyen «tavsiye» ler aynı zamanda seçilecek konuları ve politik görüş kadar teknik görüşe de uygun en iyi metodları kapsamalıdır.

b) Bruxelles Konferansında M. Walter Mallelein'in da dediği gibi, şimdi mesele, bölge ekonomisi politikası ve bölge kalkınma plânlaması bakımından Avrupa konularını tesbit etmekten ibarettir.

Gerçekte bu konuların tesbiti, Avrupa Mahallî İdareler Konferansı ve istişari Aşşamble'nin çalışmaları sayesinde kâfi derecede ileri gitmiştir. Radius, Gou ve Bakker - Schut, Meyers ve Malter'in raporları, bunların kaleme aldıkları karar ve tavsiyeler bu günden itibaren bize ilk kataloğunu vermiştir.

Bölge kalkınması politikası için - her seviyede - kaçınılmaz olan elemanların çoğu daha önceden taslak haline getirilmiş ve hatta formüle edilmişlerdir. Çek zaman bu elemanların daha derinlemesine incelemeğe, detaylarıyla tesbit edilmeğe ve bir ortak anlayış içinde koordinelerinin yapılmasına ihtiyaçları olacaktır. Tavsiye edilebilir bir senteze varmak için, bölge seviyesinde müşahhas tecrübelerin belirli bir karakterini taşıyan ve daha genel bilgilerden faydalanılması lâzım gelen, belge politikası üzerinde Bruxelles Konferansının meydana getirdiği dokümanlardan faydalanmak lâzımdır.

Bir yerde insanlara ve gruplara en iyi hayat şartlarını (sağlık, iş kültür, v.s.) sağlamak için beşeri müesseselerin coğrafi bölünüşünü realize ettiren esas mevzudan itibaren her türlü objektifin hiyerarşisi sağlanabilir. Belki de iş ve üretim alanlarına daha büyük bir yer ayıran bazı düşünceler nazara alınabilir. «Genel insanlar» olan politik şahısların, teknisyenlerin görüşlerinden faydalanmaları iyi olacaktır.

Şehir merkezlerinin bölünmesi, kırsal bölgelerinin canlandırılması, yeni oturma yerlerinin kurulması, yeni şehirlerin inşası, sağlık, kültürel ve sportif tesislerin ekipmanı, turistik enstallasyonlar, şehir ve şehirlerarası nakliyat, hiç şüphesiz, birinci derecede öncü taşıyan konulardır.

Şüphesiz burada patolojik hallerin iyileştirilmesine dair bir ameliyenin sınırlandırılması lâzım gelmiyecektir. (Geri kalmış bölgeler, ilerleme yolundaki bölgeler, ortak pazarın yardımcıları bekleyen bölgeler). Bütün Avrupa topraklarını ilgilendiren genel bir politikadan söz açmak yerinde olacaktır. İlerleyen bölgelerinde kendileriyle meşgul olunmaya ihtiyaçları vardır.

Avrupa Mahallî idareler Konferansının önümüzde yapılacak toplantısında şüphesiz bir çok tekliflerde bulunulacak, bunlar istişari Assamble'ye intikâl edecek ve ümit ediyoruz ki, sonra da, Bakanlar Komitesinde görüşülecektir. Fakat ancak bir merhale olacak ve ister tanımlamak, ister tamamlamak için olsun, isteklerin, fikirler ve yeni teknik imkânların harekete geçmesiyle konuların sınıflandırılmış bir kataloğunu gün ışığına çıkarılması lâzım gelecektir.

c) «Usullerin» Seçilmesi ; Yani konulan kararlaştıracak ve yürütecek şekilde insanları ve grupları harekete geçirmek için metod ve vasıtaları bulmak teknik bir meseledir.

Bunlar, bilhassa, daha yukarıda gördüğümüz O.C.D.E. nin (Belleggio Konferansı, bölge plânlaması) önemli çalışmalarını konu olarak almışlardır.

Bu usuller pek çeşitlidir : Kanuni ve tanzimi metinler, organlar ve ek servisler, kredi ile detayye edilmiş ve kolaylaştırılmış plân ve programlar, sübvansiyon ve primler, sürtaklar ve detakslar, nakliye ve enerji tarifeleri, ufki maddeler v.b., etki dereceleri henüz bilinmediği, bunları uygulamaya koyanlar ve çek zaman bu işi yapmaktan çekinenler tarafından bile çeşitli ekonomik, sosyal ve politik mahfellerde devam süresi kestirilemeyeceği halde, bunlar ele alınmış ve incelenmeleri yapılmıştır.

Diğer taraftan usullerin kullanılması tam bir teknik mesele değildir, bu aynı zamanda politik ve psikolojik bir meseledir.

Örnek olarak bir hükümet başkanı zorluklar karşılaşmadan veya daha doğrusu kredi kolaylıkları, ekonomik hesaplarda kendilerini hissettiren icracıların nezdinde etkili olmadan ve aksine malî işlemler gelenek ve alışkanlıkların nakdi ve maddi bir önem taşıdıkları yerlerde kıymet ifade etmediği halde, basit işler yapacaklardır.

Aynı şekilde açıktır ki bazı usuller etkisizdir. Bunun sebebi bunları kullananların bunlardan faydalanmayı istememeleridir. Maalesef bazı yöneticiler, hatta bakanlar bazı metodları, belki de faydasız oldukları esbabı mucibesıyla kullanmazlar. (Örnek : hukuki ve ekonomik rasyonalite bahanesiyle tercihe şayan nakliye tarifelerinin uygulanmaması).

Bu çok zor - politik ve sosyolojik - sahadadır ki, sübvansiyon veya Avrupa müesseseleri ve özellikle Avrupa Konseyi'nin kullandıkları modellerin tekniği çok enteresan sonuçlar doğuracaktır.

O halde çeşitli usullerin uygulamasında gerçek imkânlar ve onların gerçek tesir dereceleri üzerinde yapılan etüdlerin takvime yazılmasını lâzım geldiğini düşünüyöruz. Bu etüdler için doküman ve teknisyenlerin yapacakları analizlerden faydalanma unutulmayacaktır.

§ 3) Koordinasyon ve Hakem Kararları =

Şimdiye kadar kaleme alınan işler, faaliyetlerin bölünerek bir analizinin yapılması yayınlanan bir enformasyonla, yaygın bir fikir, yapılan bir tavsiye, teşvik edici bir mesâlle çok kesin ve direk etki yapacağı için, gerçek bir karar makamına ihtiyacı yoktur. Formel emirler vermeden diğerini harekete geçirmek, yani gerçek bir karar makamına tavsiyede bulunmak mümkündür. (x)

(x) Devamı 290 da.

İDARİ COĞRAFYA

AKKUŞ İLÇESİ İDARİ COĞRAFYASI

Yazan : Kemâl Vehbi GÜL

(Akkuş Kaymakamı)

1 — COĞRAFİ YE GENEL DURUM :

Akkuş İlçesi, Ordu İlinin Güney - Batısına düşer. 1951 yılına kadar (Karakuş) adı ile Ünye İlçesine bağlı bir bucak idi. 1954 yılında 6324 sayılı kanunla ilçe olmuş ve (AKKUŞ) adını almıştır. (Çaldere) adı ile de anılır. Aslında Çaldere, Karakuş Bucağının merkez köyü idi. Bugün Çaldere ilçeye en yakın olan dağınık bir köydür. Akkuş'un Kuzeyinde Ünye, Kuzey - Batısında Samsun'un Terme, Güney - Batısında Tokat'ın Erbaa, Güneyinde yine Tokat'ın Niksar ve Doğusunda ise Ordu İlinin Kumru ilçeleri vardır. Büyüklük bakımından Ordu'nun 5. ilkesidir. Köy miktarı ve genişlik bakımından Ordu İlinin Aybastı, Gölköy, Ulubey, Kumru, Korgan ve Perşembe ilçelerinden daha büyüktür.

Akkuş, Ünye'ye 65 km. mesafededir. İl merkezine olan mesafesi ise 141 km. kadardır. Tokat İlinin Niksar İlçesine olan uzaklığı ise 40 km. dir. Akkuş'un diğer komşu ilçelerle irtibatını sağlayan tek yol Ünye - Akkuş - Niksar şosesidir. Bu yoldan başka hiçbir yola sahip değildir. Bütün bağlantılarını bu ana yol ile bu iki ilçeden sağlar.

İlçenin ortalama yüksekliği 1.300 metredir. Deniz seviyesinden 65 km. uzakta olmasına rağmen bu derece yüksek bir arazi üzerinde olması ikliminde de büyük bir tesir icra etmektedir. İlçe merkezindeki bu yükselti, bazı büyük yaylalarında daha da fazla artar. Algan, Geyikbaba, Hızırılıyas, Çağman ve bunun gibi bazı diğer yaylalarda yükseklik 1.500 metreye yaklaşır. Bu da gösteriyor ki ; Akkuş çevre bakımından Erzurum yüksekliğine ve bu bakımdan da ona benzer bir iklime sahiptir. İlçede göl yoktur. Büyük bir ırmak ve nehir mevcut değildir. Sadece Tifi deresi denilen bir akarsu vardır. Bu dere Kızılıрмаğın bir kolunu teşkil eder. Bundan başka bir çok önemsiz ufak çay ve dereler vardır. İlçe hudutları dahilinde çı-

kan bazı sularda halk şifa niyeti ile yıkanır. Akkuş, genel olarak yüksek bir yayladır. Çevre iller ve ilçeler halkı tarafından tanınır. Yazın sahillerin ve alçak ovaların ağır ve yakıcı sıcağından, bunalıcı havasından kaçan halk bu yaylalara dinlenmeye gelir.

Akkuş, çok engebeli ve sarp bir araziye sahiptir. Bu hususiyeti ilçe için çeşitli problemler doğurmaktadır.

2 — İKLİM VE BİTKİ ÖRTÜSÜ :

Akkuş, çok sert bir iklime sahiptir. Canik dağlarının en yüksek yerlerinde bulunması ve sahilden kısa bir mesafeden sonra birden bire böyle kabarması iklimini sertleştirmektedir. Kışları çok serttir. Kar umumiyetle Kasım ve Aralık aylarında yağar ve bu kar hiç kalkmadan Mart ayı sonuna kadar toprak üzerinde kalır ve yağın karlarla birlikte kar kalınlığı da gittikçe artar ve çeşitli bakımlardan bir engel teşkil eder. Kış içinde bazen kar kalkacak gibi olsa bile çok geçmeden hemen üzerine yağar. Burada altı ayı kış kabul etmek gerekir. Nisan, Mayıs aylarında da kar yağdığı olur. Akkuş İlçesinde hiç soba kalkmaz. Çünkü sıcaklık bakımından havaya güvenilemez. Yaz sayılabilecek ayları umumiyetle Temmuz ve Ağustostur. Yaz sayılabilecek ayları umumiyetle Temmuz ve Ağustostur. Yazın ise çok bol yağmur yağar. Yayla olduğu için de sık sık sis basar ve etraf görülmez olur. Kışları çok soğuk olmasına rağmen bu hava, sahilin rutubetli ve insanı iliklerine kadar titreten avazı gibi dokunmaz. Isı çoğu zaman sıfırın altında 10 derecenin altlarında ise de insan üşümez. Çoğu geceler don yapar. Bu zamanlar evlerde su boruları patlar. Tedbirli olmak ve muslukları açık bırakmak lâzımdır. İklimin bu özelliği bitki örtüşü ve tarım üzerinde etkilidir. Hayvancılık bu şartlar altında istense de geliştirilemez. Çünkü maliyet çok yüksektir.

Akkuş, zengin ve oldukça geniş ormanlarla kaplıdır. Çok eskiden buralar nadide ve güzel çam ormanları ile kaplı imiş. Fakat insafsızca kullanılma, orman yangınları, tarla açmalar, çıra yapma gibi çok çeşitli sebeplerle bu ormanlar bitirilmiştir. Ancak, Karaçal, Ketendere köylerinde bakiyeleri kalmıştır. Zengin ormanlar daha ziyade halk arasında gürgen adı ile anılan kayın ağaçlarından mürekkeptir. Fakat bu ormanlar da yine insafsızca kullanılmakta ve sür'atle tüketilmektedir. Bitki örtüsü olarak başka önemli bir şey yoktur. Şahıslara ait olan armut, elma ve ceviz gibi ağaçları büyük

bir yekûn tutmaz. Toplu meyvelikler yoktur. Akkuş İlçesinin arazisi kıt olduğu için burada çayır ve mer'a örtüsüne de rastlanılmamaktadır.

3 — TARİHÇESİ :

Akkuş'un tarihçe denilebilecek bir mazisi yoktur. Çok eskiden diğer köyler gibi bir köydü. Adı ise ((Çaldere) idi. Sonradan bucak haline getirildi ve (Karakuş) adını aldı. Bucak merkezi yine bu Çaldere köyü idi. Bucak halinde iken ilçe merkezinde 10 tane ahşap bina vardı. Bucak merkezi halen ilçenin olduğu yerde bulunuyordu. Akkuş köyleri mahalleler halinde çok dağınık bulunduğu için bucak merkezi Çalderenin bir mahallesi idi. Bu bucak, Ünye'ye bağlı idi. 1 Haziran 1954 tarihinde 6324 sayılı kanunla ilçe haline getirildi. Akkuş ilçe haline getirildikten sonra gerçekten sür'atle gelişmiştir. Akkuş'un ilçe olması geniş bir çevrenin gelişmesini de sağlayacaktır. Çünkü resmi bir işi için bir köylünün 70 - 80 km. yolu yürüyerek katetmesi ve Ünye'de yatarak büyük masraflar yapması cidden hem çok zor ve hem de çok yersizdi. Bu bakımdan Karakuş Nahiyesi, halk tarafından Ünye'nin bir sömürgesi olarak adlandırılıyordu. Ünye halkı buranın ilçe olmamasına çalışmış ve ilçe olmasını hiç istememiştir. Karakuş Bucağı, ilçe olunca (AKKUŞ) adını almıştır. İlçeye Kereste fabrikasının kurulmasından sonra her alanda büyük sayılabilecek gelişmeler olmuştur. Halk resmi hizmetlerden daha kolay faydalanabilecek bir duruma girmiştir.

4 — NÜFUS VE YAŞAYIŞ DURUMU :

Akkuş İlçesinin nüfusu 1955 ve 1960 Genel Nüfus Sayımlarına göre şöyledir :

	1955			1960		
	Erkek	Kadın	Yekûn	Erkek	Kadın	Yekûn
Köyler nüfusu :	14.870	14.725	29.595	16.592	16.683	35.225
İlçe merkezi :	443	235	678	1.081	407	1.488
Toplam :	15.313	14.960	30.273	17.673	17.040	38.713

Görüldüğü üzere ilçe nüfusu 1960 sayımına, göre 34.713 kişidir. Kadın nüfus ile erkek nüfus hemen hemen denk gibidir. 5 yıl içinde bütün ilçe nüfusu 4.440 kişi artmıştır. Bugün ilçe nüfusu

40.000 e yaklaşmıştır. Bu rakamlara göre ilçe nüfusu yılda 1.000 kişi artmaktadır. Ayrıca gizli nüfus da buna katılacak olursa Akkuş ilçesinde nüfus yoğunluğunun oldukça fazla olduğu anlaşılır. Çünkü yüz ölçümü sadece 65.070 hektardır. Nüfusun bu derece yoğun olmasına karşılık topraklar kıt ve verimsizdir. Demek oluyor ki; Akkuş'ta geçim bir mes'eledir. Bu sebeple Akkuş'u geçici veya sürekli olarak terk edenler oldukça fazladır. Yılın 4 - 5 ayında çalışmak için giden nüfus % 10 a yaklaşır. Bundan başka daimi olarak ilçeyi terk edip nüfus kaydını gittiği yere aldırın kimselerin miktarı ise yıllara göre şöyledir :

1860 yılında : **1961 yılında :** **1962 yılında** **1963 yılında**

119

68

136

48

Görüldüğü üzere bu rakam oldukça şişkindir. Ayrıca ilçeyi terk ettiği halde kaydını aldırınmayanları da buna ilâve etmek gerekir.

Nüfusun bu derece yoğun olmasına ve artmasına karşılık ilçede mevcut hanelerin genel miktarı ancak 5.200 kadardır Genel nüfusa oranlandığı takdirde hane başına 7 kişi düşer. Evlerin oturmaya elverişsizliği ve oda adetlerinin azlığı düşünülecek olursa bunun çeşitli bakımlardan ortaya çıkarıldığı mahzur anlaşılır.

İlçede saklı nüfus oldukça bir yekûn tutmaktadır. Çünkü gayrî resmî evlenmeler haddinden fazladır. Bilhassa 18 - 20 yaşından küçük olanlarda saklılık daha fazladır. Çünkü bu gibi kimseler nüfusa sahîh nesepli olarak kaydedilmemektedir. Bundan başka köylerde kanunî evlenme yaşlarına riayet edilmemektedir. Gerek halkın af kanunlarına alışmış olması, gerekse de resmî muamelelerin durumunun köylülere ağır gelmesi yüzünden resmî evlenmeler ancak mecburiyet tahtında olmaktadır. Halkın imparatorluktan kalma iptidâî usullere alışmış olması da buna ilâve edilmelidir. Ailelerin ekserisi 7-9 çocukludur. Gerek evlenmelerin çocuk denilecek yaşta yapılması ve gerekse de doğumun kontrol edilmemesi yüzünden nüfus ve hane başına düşen insan adedi artmaktadır. Bu durum aynı zamanda ailelerin geçimlerini de güçleştirmektedir. İlçede birden fazla kadınla evlenmeler de oldukça fazladır. Bugün Akkuş'ta aile kavramına giren 6.000 aile mevcuttur.

İlçenin ölüm ve doğum miktarları ve buna göre artış nisbeti yıllara göre şöyledir :

	1960	1961	1962	1963
Doğum miktarı :	1177	749	860	1153
Ölüm » :	379	248	293	242
Artış » :	798	501	567	911

Görüldüğü üzere Akkuş İlçesi yılda 1000 kişiye yakın bir nüfus artışı göstermektedir. Ölümlerin % 95 den fazla bir kısmı ecelden doğmaktadır. Geri kalan kısmı ise cinayet, intihar, kazaen ölüm, ve doktorsuzluk ve ilaçsızlık sebebiyle olan ölümlerdir.

İlçede yaşayış durumu geridir. Giyimler gayet fena ve bozuktur. Elbiseler çok yıpranmış ve yama yamadır. Halk, en soğuk kışlarda dahi giyecek paltodan ve buna benzer kalın bir esvaptan mahrumdur. Fakirlik sebebiyle yaşama seviyesi de çok düşüktür. Hayat standardını artıracak vasıta ve imkânlardan ilçe halkının % 97 si mahrum bulunmaktadır. Meskenler çoğu ormandan kesilmiş olan cam ve gürgen tomruklarının olduğu gibi çakılıp üst üste yığılmasından meydana getirilmiştir. İç ve dışları da toprak siva ile sıvanmıştır. Damlarda kiremit yoktur. Çatılar, hartama ve ahşap yonga adı verilen ve ağaçlardan tabakalar halinde çıkarılmış bulunan levhalarla örtülür. Bu yongaların uçmaması için de üzerlerine taş konulur. Hanelerin dışı böyle olduğu gibi içleri de perişandır. Ekseriya bir veya iki oda vardır. Tavanlar basıktır. Pencereleer ya hiç yok veya çok ufaktır. Doğru ve usulüne uygun bir baca tertibatı yoktur. Bu yüzden evlerin içi dumana boğulur. Evlerde yıkanılacak bir hamam kısmı yoktur. Yüz numaralar gayet iptidai ve açıktır. İlçede mevcut olan 5.200 hanenin ancak 50 tanesi modern mânâsi ile oturulacak durumdadır ve bunlar da zaten ilçe merkezindedir.

Hayvanlar için ayrı bir yerde ahır ve ağıl kurulmamıştır. Bu bakımdan Köy Kanununun ilgili hükümleri tatbik edilmemektedir. Evlerin altları bu gaye için kullanılır. Bunun kışın bazı faydalarına karşılık çok çeşitli zararları olduğu muhakkaktır. İlçe merkezindeki halkın yaşayış durumu gittikçe düzelmektedir. Evlenme işleri çok bozuktur. Köylü mecbur kalmadıkça resmî evlenme yoluna başvurmamaktadır. Bunu biraz da istemektedir. Ve bu şekilde hareket etmesinde menfaati vardır. Burada kızın veya kadının evlendirilmesi (SATMAK) tabiri ile anlatılmaktadır.

Bu sosyal yaranın tedavisi azimli bir mücadeleye bağlıdır. Bu derdin Önlenmesi için muhtarlara bir tamim yapılmış ve köy içindeki evlenmelerin, kız kaçırımların ve buna benzer erkek - kadın münasebetlerin hemen kaymakamlığa yazılı olarak bildirilmesi, aksi halde görevlerini kötüye kullanan köy muhtarları hakkında 286 sayılı Köy Kanununun 41. maddesine göre işlerine idare hey'eti marifeti ile son verildikten başka cezaî takibat da yapılacağı ihtar edilmiştir. Bu ihtar gayet iyi netice vermiş ve köy muhtarları halkın bu çeşit usulsüz işleri kaymakamlığa bildirmeğe başlamışlardır.

5 — EMNİYET VE ASAYİŞ DURUMU :

İlçede asayiş bozan tek sebep yukarıda anlatılmış olan kadın ve kız alış verişleridir, öldürme, yaralama, hırsızlık, ev ve samanlık yakma, bahçe bozma, ağaç kesme gibi her çeşit suçların % 80 inin gerçek sebebi budur. Evlenme işleri sıkı bir kontrolden sonra nizam ve kanunî düzen altına alınırsa işlenen suçlar da yarı yarıya azalacaktır. Buna çalışılmaktadır. İlçede kan gütmeye dâvası yoktur. Arazinin çok sarp ve engebeli oluşu ve köylerin haddinden fazla dağınık bulunuşu yüzünden asayiş tam mânası ile sağlanamamaktadır. Jandarma mevcudu da yetersizdir. Halkın zabıta kuvvetlerine karşı tutumu gayet iyidir. Köylü devlet kuvvetini sayar ve korkar

İlçede en çok hâdise olan yerler, Damyeri köyü, Düvencili köyü, Dağyolu köyü, Çamalan köyü, Kuşçulu köyü, Kargı köyü, ve Koçucuvaz köyüdür. Kasti yangınların çoğu da buralarda olmaktadır. Jandarmanın hiç bir yere telefon irtibatı olmaması da asayişin arzulandığı gibi kurulup kontrol edilmesine mâni teşkil etmektedir.

İlçede yıllara göre işlenen suçların umumi durumu şöyledir:

<u>1960 Yılında:</u>	<u>1961 Yılında:</u>	<u>1962 Yılında:</u>	<u>1963 Yılında:</u>
61 suç	57 suç	70 suç	81 suç

İşlenen suçların çoğu KIZ ve kadın kaçırma, öldürme, yaralama, darp yetkisiz silâh taşıma, mesken masuniyetini ihlâl, intihar, hırsızlık, hakaret, kumar, orman kaçakçılığı, tehdit ve trafik suçlarıdır.

6 — Belediye çalışmaları :

Akkuş ilçesi belediyeçilik bakımından henüz herhangi bir hayatiyet göstermiş değildir. 1580 sayılı Belediye Kanunu ile bütün

belediyelere mecburî görev olarak tahmil edilmiş olan işlerden henüz hiçbiri tam mânası ile halledilmiş değildir. Elektrik yoktur. Şehrin ihtiyacı kereste fabrikası müdürlüğünden almıyor ise de takatinin azlığı sebebiyle çok sönük yanmakta bu yüzden de ihtiyacı karşılamamaktadır. Evlerde lâmba, dükkân ve kahvehanelerde de lüks lâmbası yakılmaktadır. İlçenin en zaruri sağlık tesisi bulunan kanalizasyon işine el atılmamıştır. Açıkta akmaktadır. İçme suyu mevcuttur. Evlere de tevzi edilmiştir. Bir mezbaha ve bir de gazhane mevcuttur. İmar plânına göre İlçede iki ana cadde vardır. Bunlardan birisi halen işlemektedir. Bu cadde 1.400 metre uzunlukta olup sadece 200 metresi parke döşelidir. Gerisi stabilize edilmiştir. Esas ana cadde henüz açılmamıştır. Bu cadde açıldığı takdirde ev, dükkân ve buna benzer inşaat yaptıracak çok kimse vardır. Yol açılmadığından bu arzularım tatbik edememektedirler. Bu yol aynı zamanda şehir geçişi olacaktır.

İlçede 4 adet lokanta, 10 adet fırın, 3 adet otel, 4 adet berber, 25 adet bakkal, 3 saatçi ve 4 terzi vardır.

Sağlık ihtiyaçlarının başında gelen helâ ve hamam yoktur.. Bir meydanı ve parkı yoktur.

Akkuş belediyesi mali güç bakımından iyi bir durumdadır. Birçok belediyeler gibi İller Bankasına borcu yoktur. Hiç borcu olmadıktan başka 100.000 liraya yakın parası mevcuttur. Çünkü her yıl kereste fabrikasında satılan kerestelerden 40 - 50 bin lira tellâliye almaktadır. Buna rağmen bugüne kadar hemen hiçbir şey yapılmamıştır. Bu yıl umumi helâ, pazar yeri, kanalizasyon ve çocuk bahçesi yapılacaktır. Ana yol olan şehir geçişinin açılması için temasa geçilmiştir.

7 — Tarım durumu :

Akkuş ilçesinde ekime elverişli arazi miktarı çok azdır. Ekilen toprakların çoğu da verim bakımından çek zayıftır. 65.070 hektar olan ilçe topraklarının ancak 11.280 hektarı ekilmektedir. Bu miktar bütün arazinin ancak % 16 sıdır. Arazinin çoğu ormanlık ve kayalıktır. Toprağın bu derece kıt olması yüzünden mer'a ve çayırliklar da çok azdır. Bu durum hayvancılığı da imkânsız kılmaktadır. Ekilen araziler mahsul nevelerine göre şöyle dağılmaktadır:

Her ne kadar buradaki miktarlar yıldan yıla biraz değişiklik gösterirse de rakamlar birkaç yılın ortalamasına göre hesaplanmıştır :

Mahsulün Cinsi	Ekildiği arazi sahası
Mısır	4.100 hektar
Mahlut	1.245 »
Yulaf	1.955 »
Patates	800 »
Buğday	910 »
Çavdar	775 »
Arpa	750 »
Bakla	275 »
Mercimek	250 »
Culbant	120 »
Nohut	100 »
Toplam : 11.280 »	

Araziler, yıllardan beri en iptidaî usullerle işlenmekte ve toprak hiç dinlendirilmemektedir. Nadas adı verilen tabii dinlendirme yapılmadığı gibi bir yere daima aynı mahsul ekilmektedir. Bunlardan başka toprağa gübre verilmemektedir. Sun'î gübre hiç kullanılmamıştır. İlçede hayvancılık gelişmediği için tabii gübreleme de toprağa alınan gücünü geri verecek derecede olmaktan çok uzaktır. Bu sebeplerle toprağın inbat gücü çok zayıflamıştır. Bire iki veya en çok bire üçü geçmez. Bazen ekilen mahsulün alınmadığı bile olur. Ekilen topraklar ormandan açma olduğu için verim gücü bir kaç yıl içinde düşmektedir. Arazinin çok meyilli olması yağın yağmurların toprak tabakasını süpürerek götürmesini doğurmakta ve tarlaları taş yığından ibaret bir şekilde bırakmaktadır.

Toprak en iptidai tarım vasıtası olan karasaban ile işlenmektedir. Yaptığım devir ve teftişlerde demir pulluğa sahip olan çiftçiye rastlamadım. Çok meyilli araziler ise kazma ile işlenmektedir.

Arazinin yüksek ve engebeli olması yüzünden sulama yapılamamaktadır. İlçe armut ve elma yetiştirmeğe müsait olduğu halde toplu meyvalık yoktur. Bu yıl birkaç yerde 25 dekar toplu meyvalık kurulacaktır.

Halk, ziraî konularda bilgi sahibi değildir. Köylü, ekim ve yetiştirme, toprağın bakım muhafaza ve dinlendirilmesi konularında hemen hemen hiçbir şey bilmediği gibi ziraî hastalıklarla mücadele hakkında da bilgi sahibi değildir. İlçede en çok pas, rastık ve sürme hastalıklarıdır. Yabancı otlar da oldukça fazladır. Bunlarla mücadele edilmekte ve köylülerin tohumlan ilaçlanmakta ve sellektör makinesinde tohumlar temizlenmektedir.

Hayvan yemi olarak saman ve mısır sapı kullanılmaktadır. Bu yıl ziraat teknisyenliğince 25 dekar yonca ekilecektir. Ayrıca 25 dekarlık bir sahada melez mısır demonstrasyonu yapılacaktır. Halka gübrenin önemini anlatmak maksadı ile 3 dekarlık bir tarlada sun'î gübre demonstrasyonu yapılacaktır. Bu yıl halıcılık, çorapçılık, dokumacılık ve toprak işleri kursları açılacaktır.

Tarımın bu derece geri olması hayvancılık üzerinde de etkili bulunmaktadır. 65.070 hektar arazide yayla ve mer'a olan saha sadece 7.200 hektardır. Mer'a sayılabilecek saha ise 1.000 hektar yoktur. Kaldı ki; mer'alar çok bakımsızdır. Kışların çok uzun geçmesi ve toprağın bir kaç ay karla kaplı bulunması büyük çapta hayvan beslenmesini imkânsız kılar. Büyük sürüleri besleyecek derecede otlak bulunmaması ve mahsulün kıt olması hayvan yemi stokunun da büyük çapta artırılmasını engellemektedir.

Bugün Akkuş'ta her hane kendi ihtiyaçlarını karşılayacak miktarda hayvan beslemektedir. Hayvan ürünleri ise gelir temin edecek derecede olmaktan uzaktır. Köylünün kendi ihtiyacını ancak karşılamaktadır. Hayvanlar iptidaî usullerle beslenmekte daha doğrusu başının çâresine bakması için öteye beriye bilhassa ormanların içine salınmaktadır. Kışın sonlarına doğru yemleri biten köylüler ellerine baltalarını alarak yeni yeni tomurcuklanmaya başlayan genç ağaçları kesmekte ve hayvanlarına yedirmektedir. Bu sıralarda orman içleri bir kaç avuç tomurcuğu için kesilmiş olan geç ağaç ve ağaç dalları ile dolar. Bu da gösteriyor ki bu şartlar altında Akkuş ilçesinde hayvan adedini arttırmak ormanların telef olmasına yol açmak demek olur.

Hayvan hastalıklarından en çok zaman zaman çıkan şarbon yanıkara, koyun çiçeği, kelebek ve şap hastalıklarına rastlanır. Halk hayvan hastalıklarının tedavisi cihetine gitmek temayülünde değildir. Kışın hayvanlarda kan işeme hastalığı çok fazla görülmektedir. İlçede beslenen hayvan miktarları şöyledir:

At Merkep İnek Koyun Öküz Manda Boğa Keçi

1011 650 4.301 20.900 10.000 1823 1.540 8560

8 — Eğitim ve öğretim durumu :

Akkuş ilçesi Öğretim kurum ve imkânları bakımından oldukça iyidir. 37 köyün 28 inde okul mevcuttur. Bu yıl da dört tane daha ilkokul yapılacak ve bu miktar 32 ye çıkacaktır. Ancak bu okulların 6 tanesi köy evlerinde geçici olarak eğitim yapmaktadırlar. İlçe merkezinde bir Ortaokul ve bir de Merkez ilkokulu vardır. Merkez ilkokulu bu yıl yeni baştan yapılacaktır. 1963 - 1964 ders yılı içinde 42 öğretmen, 7 yedek subay öğretmen ve 10 vekil öğretmen vazife görmektedir. Okullara devam eden ilkokul öğrenci miktarı ise 3.016 kişidir. Bunlardan 2518 tanesi erkek 498 tanesi de kız öğrencidir. Görülüyor ki kız öğrenci adedi çok azdır. Halbuki; daha evvelce genel nüfus durumu incelenirken erkek ve kadın nüfusun hemen birbirine denk olduğu tesbit edilmişti. Bu durumda kız çocuklar ile erkek çocuklar arasında da bu derece büyük bir fark olmaması gerekirdi. Erkek öğrenci ile kız öğrenci arasındaki fark 2.020 kişidir. Demek oluyor ki kız öğrenciler okula velileri tarafından gönderilmemektedir. Çünkü rakamların mukayesesi bunu açıkça ortaya koymaktadır. Kız öğrenciler erkek öğrencilerin ancak % 15 idir. Ortada açık ve başka şekilde izahı imkânsız bir gerçek vardır: Kız öğrenciler okula gönderilmemektedir. Bu konu üzerinde hassasiyetle durulmaktadır.

Okullara devam nisbeti % 80 ile % 85 arasındadır. Kış aylarında bilhassa arazinin kaim kar tabakası ile kaplandığı sıralarda bu nisbet % 50 nin altına kadar düşer. Çünkü köylerin çok dağınık olması sebebiyle okullar çoğu zaman merkezi bir yere kurulmuştur ki bazen okul yerleri meskûn yerlerden uzaklara da düşmektedir. Bu durumda çok soğuk ve fırtınalı kış aylarında çocukların bu derece uzak olan okullara gidemeyecekleri şüphesizdir. Çünkü bu ufak çocukları bir kaç saatlik mesafelerdeki okullara göndermeğe çalışmak onları tehlikenin kucağına atmak demek olur. Akkuş ilçesinde eğitimli eğitim yoktur. Okullarda ders malzemeleri yoktur. 22 sayılı Kanun iyi tatbik edilmemektedir. Öğretmenler bu kanunun yürütülmesini sağlamamakta ve vazifelerini yapmamaktadırlar. Nitekim kız öğrencilerin okula devamlarını sağlamadıkları rakamların karşılaştırılması ile ortaya çıkarılmıştır.

Akkuş Orta okulu 1956 yılı yazında yaptırılmış ve 1956 - 1957 ders yılında öğretime başlamıştır. Ortaokulda üç sınıf mevcuttur. Bu sınıflarda 90 erkek ve 4 kız öğrenci olmak üzere 94 öğrenci mevcuttur. Orta okul 1962 - 1963 ders yılında 21 mezun vermiştir ki bu miktar son sınıf mevcudunun % 65'idir. Ortaokulda laboratuvar ve atölye yoktur. Birçok imkânsızlıklar içindedir. İki öğretmen tarafından idare edilmektedir. Boş dersler ilkokul öğretmenleri tarafından doldurulduğu için verim ve kalite düşmektedir.

9 — Sağlık durumu :

Halkın beslenme durumunun bozukluğuna rağmen ilçe havasının sağlamlığı ve suyunun iyiliği sebebiyle pek fazla hastalık görülmemektedir. Buna rağmen zaman zaman ferdi hastalıklar olacağı gayet tabiidir. İlçenin engebeli olması ve vasıta bulunmaması yüzünden bilhassa doğum yapan kadınlar güç durumda bulunmakta bazıları da ölmektedir. Köylerin çok dağınık olmasından ötürü köy ebelerinin âcil vak'alara yetişmeleri çoğu zaman imkânsız olmaktadır. Çünkü her biri 5 - 6 mahalleden ibaret olan 37 köyün ancak 3 tanesinde grup ebesi bulunmaktadır. Ebelerin malzemeleri yoktur. İlçede en çok soğuk algınlığından mütevellit gribal enfeksiyonlar göze çarpar. İlçede bir sağlık merkezi yapılmasına çalışılmaktadır.

10 — Ormancılık durumu :

Akkuş zengin kayın (gürgen) ormanları ile kaplıdır. Çok önceleri çam ormanları geniş alanlar kaplıyormuş. Bunu; halen birkaç köyde rastladığımız kalıntılarından ve köy evlerinin eski olanlarının hepsinin çam tomruklarından yapılmış olmasından anlıyoruz. Yaşlılar ve yaşlılardan naklen duyanlar bunu teyit etmektedir. Akkuş ormanları iyi korunamamaktadır. Tarla açmalar, usulsüz kesimler, kaçak kesimler, orman içinde hayvan otlatılması, yangınlar ve hayvanlara yedirmek için tomurcuğa kalkmış olan genç ağaçların insafsız eller tarafından kesilmesi bu güzel ormanların ömrünü çok kısaltmaktadır. Bu gidişle Akkuş'un en geç 15 yıl sonra orman diye bir şeye sahip olmayacağı aşikârdır. İlçede üç tane Orman Bölge Şefliği ve bir kereste fabrikası vardır.

a) Akkuş Orman Bölge Şefliği :

Bu bölgede 7430 hektar orman mevcuttur. 1960 - 1963 yılları arasında yani dört yıl içinde 22.500 metre küp tomruk ve 20.000 ton

yakacak odun istihsal edilmiştir. Buna göre yılda ortalama 5.626 metre küp tomruk ve 5.000 ton odun istihsal edilmektedir. Yine bu dört yıllık devre içinde tomruk satışlarından 2.925.000 lira ki, yılda ortalama 731.250 lira hasılat sağlanmakta; odun satışlarından ise dört yılda 600.000 lira, yılda 150.000 lira gelir elde edilmektedir. Demek oluyor ki dört yılda sağlanmış olan genel hasılat 3.525.000 liradır. Yıllık ortalama hasılat ise 881.250 liradır. Buna karşılık dört yıl içinde yapılan her türlü masraf tutarı 1.425.000 liradır. Yılda 356.250 lira genel gider mevcuttur. Buna göre Akkuş orman bölge şefliği yılda ortalama 525.000 lira kâr sağlamaktadır. Bu bölge şefliğince Duman tepe dolaylarında 30 hektarlık saha çam fidanları ile ağaçlandırılmıştır. Orman muhafaza memurları yerli halktan oldukları için ormanların korunmasını gerçek anlamı ile sağlayamamaktadırlar. Bu bölge ile ilgili olarak halen adliyede derdest olan 1250 dâva mevcuttur. Son dört yıl içinde 313 orman suçu tesbit edilmiş ve failler adliyeye verilmiştir. Demek oluyor ki; yılda 78 adet orman suçu işlenmektedir. Müsamaha edilip takip edilmeyenler ile görülmeyenler de buna katılacak olursa ormanların ne derece tahrip edilmekte olduğu ortaya çıkar.

b) Göllüce Orman Bölge Şefliği :

Bu bölge, 11.901 hektardır. 1962 yılında kurulmuştur. Bu bölgede geçen yıl istihsal edilen tomruk miktarı 7.881 metre küptür. Bu miktar Akkuş Orman Bölge şefliğinin istihsalinden 2.256 metre küp daha fazladır. Göllüce Orman Şefliği yine 1983 yılında 11.553 ster yakacak odun istihsal etmiştir. 1963 yılında 14.000 çam fidanı dikilmiştir.

Göllüce Orman Bölge Şefliğinin sahası içinde tesbit edilen ve adliyeye intikal ettirilen 125 orman suçu vardır. Gerçekte bunun 5-6 misli olduğuna şüphe yoktur.

c) Kuzköy Orman Bölge Şefliği :

Bu orman bölge şefliğinin sahası 12.000 hektardır.

1963. yılında elde edilen tomruk miktarı 4.550 metre küp, odun istihsalı de 9147 sterdir. Bu istihsal durumu ile Akkuş bölgesinden sonra üçüncü gelir. Bu orman bölge şefliğinin kuruluş yeri çok elverişsiz olduğu için orman bölge şefi Ünye'de oturarak burayı idare etmeğe çalışır veya öyle görünür. Bunun ne derece sakat olduğu

aşikârdır. 1963 yılında 121 orman suçu tesbit edilmiştir. Bilhassa kışın orman bölge şefinin bulunmadığı bir yerde yerli muhafaza memurlarının ormanı ne derece koruyacakları ve orman suçları hakkında ne derece kanuni takibat yapacakları aşikârdır.

Bu duruma göre Akkuş ilçesinde 31.331 hektarlık bir orman vardır.

d) Kereste Fabrikası Müdürlüğü :

Kereste fabrikası 1957 yılında faaliyete geçmiştir. Fabrikanın çalışmasını şu rakamlardan izleyebiliriz:

Yılı	Tomruk alımı		Kereste satımı		Zarar	
					Gayrı safi	
1957	88.345	lira				
1958	426.394	»	188.526	lira	237.868	(zarar)
1959	459.527	»	563.092	»	103.565	(kâr)
1960	1.760.876	»	1.144.429	»	616.447	(zarar)
1961	2.555.507	»	2.090.377	»	465.130	(zarar)
1962	1.796.608	»	2.854.195	»	1.057.587	(kâr)
1963	2.122.845	»	3.007.382	»	884.537	(kâr)
Toplam:	9.210.102	»	9.848.001	»	637.899	(kâr)

Bu durumda kereste fabrikası kurulduğu günden bu yana alım ve satımlarından gayrı safi olarak 637.899 lira kâr etmiştir. Fakat fabrikanın masrafları çok kabarıktır. Gerek personel masrafları gerekse de yeniden kuruluş sebebiyle yapılan yatırım masrafları fabrikayı henüz zararda olmaktan kurtaramamıştır. Birkaç yıl sonra bütün ihtiyaçlarını karşıladıktan sonra fabrikanın kâra geçeceğine şüphe yoktur. Fabrika bu güne kadar 327.964 lira zararlı durumdadır. Her yıl bu zararın bir kısmını kapamaktadır. Fabrika Akkuş ilçe merkezine 1 km. kadar mesafede olup Akkuş - Ünye şosesinin sağ ve solunda yayılmıştır. Ünye'ye giderken sol tarafta memur ve işçi lojmanları, daireler; sağ tarafta da hangarlar, kurutma fırınları, havuz, tomruk biçim yerleri, parke imalâthanesi, dekovil hatla-

rı, anbarlar, elektrik dairesi, torna atölyesi, demirhane, kaynakhane, gibi tesisler vardır. Bu yıl işçi yemekhanesi, yatakhane ve gazino yapılacaktır.

II — İktisadî ve Sınai Durum :

İlçenin iktisadiyatı bozuktur. Halk; ektiği mahsulle hiçbir zaman karnını doyuramamaktadır. Bu sebepten tabii bir hâdise olarak geçimini sağlamak için başka gelir kaynakları bulmak ve başka sahalarda çalışmak zorundadır. Orman bu bakımdan köylülere büyük bir kazanç kaynağı teşkil etmektedir. Her yıl işçilik ve buna benzer hizmetler için köylere bir milyondan fazla para girmektedir. Olman bulunmamış olsa idi Akkuş'ta büyük bir açlık tehlikesi baş gösterirdi. Bundan başka bazı kimseler kamyon almış ve odun nakliyatçılığı yapmaktadır. Böylece hem ormandan tomruk çekmekte ve hem de kışın Samsun, Sivas, Tokat gibi odun sıkıntısı çeken yerlere odun sevk ederek büyük kazançlar sağlamaktadırlar, ilçenin hafta pazarları bilhassa yazları çok canlı olmaktadır. İlçede İktisadî bakımdan önemli olan başka bir konu yoktur.

İlçede kereste fabrikasından başka hiçbir sanayi tesisi yoktur.

16 — Resmî ve yarı resmî daireler :

A) İşleri Daireleri :

a — Yazı İşleri Kalemî :

Bir tahrirat kâtibi tarafından yönetilmektedir. Bir de müstahdem vardır. İlçede arazi tecavüzleri çok olmaktadır. İlçe kurulduğundan bu yana 8 yıl içinde 673 adet men-i müdahale müracaatı olmuştur. Demek oluyor ki yılda 70 den fazla men-i müdahale işi vardır. Köylerin sapa ve uzak olmaları yüzünden bu işler memurları çok meşgul etmekte, çoğu zaman bir tahkikat işi 4-5 gün sürmektedir.

b — Nüfus memurluğu :

Bir nüfus memuru ve bir nüfus kâtibinden ibarettir. Defterlerin temize çekilmesi ve muhafazalı evrak dolapları verilmesi gerekmektedir,

c) Tapu Sicil Memurluğu :

Bir tapu sicil memuru ve bir müstahdemden ibarettir. Tapu kayıtları çek eski ve tapu defterleri de çok yıpranmıştır. Bunların temize çekilmesi gereklidir. Ayrıca 5917 sayılı kanunla ilgili tahkikatlarının önünün alınması için arazi kadastro yapılmalı ve eski ve 90 -100 yıl evvel ölmüş kimseler üzerindeki tapuların yenilenmesi gereklidir.

B) Özel İdare Memurluğu :

Bir özel idare memuru, bir vergi memuru, bir tahsildar ve bir müstahdemden ibarettir.

C) Belediye :

Akkuş Belediyesi; bir belediye başkanı, bir başkâtip, bir muhasip, bir tahsildar, bir zabıta memuru, bir temizlik işçisi ve bir müstahdemden ibarettir. Ayrıca ücretli fen memuru, bir temizlik işçisi ve bir müstahdemden ibarettir. Ayrıca ücretli fen memuru, belediye doktoru ve elektrikçi vardır. Belediyenin kadrosu kısırdır.

D) İlçe Jandarma Komutanlığı :

İlçe Jandarma komutan vekili olarak bir assubay kd. baş çavuş vardır. Daimi personel olarak ayrıca üç uzatmalı çavuş ve bir uzatmalı onbaşı mevcuttur. Bundan başka birlikte 21 mükellef er vardır. İlçe jandarma teşkilâtı iki karakoldan müteşekkildir. Birisi merkez karakolu ve öteki de Kuzköy karakoludur. Merkez jandarma karakolunda bir uzatmalı çavuş, bir uzatmalı onbaşı ve 12 er vardır. Kuzköy jandarma karakolunda ise bir uzatmalı çavuş, bir mükellef onbaşı ve 5 mükellef er vardır. Personel mevcudu ihtiyaca yetmemektedir. Jandarma komutanlığının geçen sene yaptırdığı geniş ve güzel bir binası vardır.

E) Ziraat Teknisyenliği :

Ziraat teknisyenliği bir ziraat teknisyeni ve bir selektör makinistinden ibarettir. Plânlı bir devrede özellikle tarım sektörünün gerektirdiği işleri bir tek kişinin gerçekleştiremeyeceği şüphesizdir.

F) Veteriner Memurluğu :

İlçe veteriner teşkilâtı bir hayvan sağlık memurundan ibarettir. İhtiyaca yetmektedir.

G) Meteoroloji Memurluğu :

İlçede 1963 yılında bir meteoroloji istasyonu açılmıştır. Bir memuru vardır.

H) İlköğretim Müdürlüğü :

Bir ilköğretim müdürü, 30 öğretmen, 10 vekil öğretmen ve 7 yedek subay öğretmen olmak üzere cem'an 48 öğretmen vardır. Ayrıca üç tane de müstahdemi mevcuttur.

İ) Hükümet Tabibliği :

Bir hükümet tabibi, 4 sağlık memuru, üç köy grup ebesi ve bir müstahdemden ibarettir.

J) Orman Daireleri:

1 — Akkuş Orman Bölge Şefliğinde : Bir orman bölge şefi, bir kâtip, bir ölçme kesim memuru, iki depo memuru, dört orman muhafaza memuru ve bir seyisten ibarettir. Lojman ve daireleri vardır.

2 — Göllüce Orman Bölge Şefliğinde: bir orman bölge şefi, bir kâtip, iki kesim memuru, bir depo memuru, üç muhafaza memuru, bir depo bekçisi, bir santralci ve bir odacı lojman ve binaları ve vasıtaları vardır.

3 — Kuzköy Orman Bölge Şefliğinde: Orman bölge şefi yoktur. Bir kâtip, iki depo memuru, üç orman muhafaza memuru ve bir seyis vardır. Akkuş ilçesinin kuzey batısına düşen Kuzköy'de yerleşmiştir. Büyük ve güzel binalar giden olmadığı için terk edilmiş haldedir. Bu bölge, bakımsızlık sebebiyle harap hale gelmiş gibidir.

4 — Kereste Fabrikası Müdürlüğünde: Bir fabrika müdürü, bir kâtip, bir muhasebeci ve 12 diğer memur vardır. Fabrikada 150 işçi çalışmaktadır.

K) Mal Müdürlüğü :

Bir mal müdürü, bir muhasebeci, bir vergi memuru, bir tahsil memuru, bir tahsildar ve bir müstahdemden ibarettir.

L) Diyanet İşleri :

Bir müftüden ibarettir. Aynı bir dairesi yoktur. Cami içinde ayrı bir odada bulunmaktadır. İlçede bir cami vardır. İlçe köy ve mahallelerinde 55 tane cami vardır. Köy imam ve hatiplerinin çoğu ehliyesizdir .

M) Askerlik Şubesi :

Askerlik şubesi başkan vekili olarak bir personel yüzbaşı, bir daktilo memuru ve 6 er vardır.

N) Ziraat Bankası :

Bir müdür, bir müdür muavini, bir veznedi, bir takip memuru, bir bekçi ve bir odacıdan mürekkeptir. 800.000 lira ziraî kredi hacmi ve 70.000 lira da ticarî kredi hacmi vardır. Muhtaç çiftçilere açılan krediler 224.000 lira, çevirme kredileri de 784.000 liradır. Bankanın 1954 yılından beri ödenmiyerek biriken borçları yekûnu 456.494 liradır. Köylü borcunu ödemede çok güçlük çekmekte çoğu zaman vadesi gelince başka taraftan borç alarak faizini ödemekte ve yine borç almaktadır.

O) P.T.T. Müdürlüğü :

Bir postahane müdürü, ve iki dağıtıcıdan ibarettir.

P) Adliye :

İlçede, Asliye ceza hâkimliği kuruluşu vardır. Sorgu hâkimliğine bir hâkim yardımcısı bakar. Bir başkâtip, iki zabıt kâtibi ve bir mübaşirden mürekkeptir. Adliyede halen derdest olan 1750 dosya

mevcuttur. Bu dosyaların 1500 e yakını orman dâvaları teşkil eder. Ayrıca men-i müdahale dâvaları da büyük bir yekûn tutar.

Cumhuriyet savcılığı kuruluşunda bir savcı, bir kâtip iki gardiyan ve bir müstahdem mevcuttur.

İlçede idareten bir binanın altında ceza evi vardır. Halen ceza evinde 4 mahkûm bulunmaktadır.

İlçede hükümet binası yoktur. Bu yüzden resmî daireler ötede beride dağılmıştır. Kira ile tutulan binalar ve emniyet ve ne de vüs'at bakımından resmi daire olacak vasıflara sahip değildir.

Akkuş'ta bir Ağaç İşçileri Sendikası, bir Orman Nakliyeciler Kooperatifi, bir Sağlık Merkezi Yaptırma Derneği ve Kızılay gibi dernekler vardır.

GENELGELER

T. C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
İller İd. Gn. Md.

Ankara
11/2/1964

Şb. Md. : 22102/0-1/852

Konu : Köy olacak mahalleler Hk.

..... Valiliğine

Bir köy veya belediyeye ait bir mahallenin bağımsız bir köy haline getirilmesi için düzenlenen dosyalarda ; Tüzel Kişilik kazanması uygun görülen mahalle sınırının çizilebileceğinin kaydedilmesi ile yetinilmekte olduğundan, sonradan sınır uyumsuzluklarının doğması önlenememektedir.

Köy gibi, yeni bir Kamu İdaresi kurulurken, bu idarenin yetki ve vazife alanının bilinmesine zaruret bulunduğuna göre bundan böyle ; Bağımsızlık dosyalarına, yeniden kurulacak köy sınırlarının geçebileceği noktaları gösteren ve ilgili köyler ile makam tarafından tasdikli bir krokinin bağlanması ve yetkili kurul kararlarında bu hususta açıklamada bulunmasının usul ittihaz edilmesini, durumun ilgililere önemle tebliğini rica ederim.

Fethi TANSIK
Müsteşar Muavini

İÇİŞLERİ HAKANLIĞI

T. C.

Nüfus İş. Gn. Md.

Ankara

/3/1964

2. Şb. Md. : 72113-8388/2922 - 1623

**Konu : Nüfus olaylarının
geciktirilmemesi Hk.**

..... Valiliğine

Yurt dışında oturan vatandaşlarımızın doğum, ölüm ve bilhassa evlenme gibi kişilik, halleriyle ilgili işlemlerinin konsolosluklarımız tarafından Bakanlığımız yolu ile kayıtlı buldukları illere gönderildiği halde bu iller nüfus ve evlenme dairelerinden kanuni sureleri çok aşmasına, te'kitler yapılmasına rağmen işleri tamamlanıp karşılık verilmediği ve bu yüzden yabancı ülkelerde aylarca cevap bekleyen vatandaşlarımız ve mahalli makamlara karşı mahcup duruma düşen konsolosluklarımızın haklı şikâyet ve üzüntülerini belirtmelerine sebep olmaktadır.

İhmal sonucu bu hallere kesin olarak son vermek ve vatandaş işinin gününde bitirilmesini sağlamak amacıyla aşağıdaki tedbirlerin alınmasına zaruret hasıl olmuştur :

1 Yurt dışından Bakanlığımız Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne gelen ve kişi hallerini ilgilendiren yazılar aynı gün işlemleri bitirilerek en geç ertesi gün illere postalanacaktır.

2 — Bu yazıları alan il evrak memurları aynı gün mutlaka nüfus müdürlüklerine iletilmesini ve adı geçen müdürlüklerin de merkez ilçesine aitse doğum ölüm işlemlerini ve bağlı ilçelere gidecekse nihayet ertesi gün postalanmalarını te'min edeceklerdir.

3 — Evlenme işlerine bakan memurlar incelemelerini sür'atle bitirip eksiği olmıyan kâğıtları hemen askıya çıkarıp 15 günün bitiminde itiraz yoksa geldiği yere aynı çabuklukla ulaştıracaklar ve nüfus müdürleri de Bakanlığa gelişindeki usulle gönderilmesini sağlayacaklardır.

4 — Bağlı ilçeler tahrirat kâtibî ve nüfus memurları da 2 ve 3 üncü maddelerde açıklanan çabukluğu göstereceklerdir.

5 — Sebepsiz gecikme ve vaktinde ulaştırmamadan nüfus müdür ve memurları birinci derecede sorumlu tutularak haklarında, koğuşturma yapılacağının, evlenme ve evrak memurlarının da aynı şekilde cezalandırılacaklarının kendilerine tebliğini, Vali ve Kaymakamların da önemle ilgilenmelerini Mülkiye Müfettişlerinin de teftişlerde bu hususları nazara almaları tamimen rica ederim.

Ahmet KOÇAK

Müsteşar

İçişleri Bakanı Y.

T. C.

İÇİŞLERİ BAKANLIğI

Nüfus İş. Gn. Md.

Ankara

/3/1064

Nüfus cüzdanlarının

2. Şb. Md. : 721130 - 3/2968 -1669

Konu. : Suretinin tasdiki Hk.

..... **Valiliğine**

210 sayılı Kanunun geçici 2 inci maddesi hükmü gereğince Damga Resmi Kanununun mükellefiyet şumülü dışında bırakılan nüfus hüviyet cüzdanlarına ilgili dairelerce tasdik olunacak suretlerinin de damga resmine tâbî tutulup tutulmayacağı hakkındaki Maliye Bakanlığı Gelir Gn. Md. 2101103 - 710 sayılı yazıları aşağıya çıkarılmıştır.

Bilgi edinilmesini ve gereğinin buna göre -ifasını tamimen rica ederim.

Şevket EKER

Nüfus İş. Genel Müdürü

İçişleri Bakanı Adına

İçişleri Bakanlığına

29.8.1963 tarih ve 2/72130 - 3/10989 - 5264 sayılı yazı K. Damga Resmî Kanununun mükellefiyet şumulü dışında bırakılan nüfus hüviyet cüzdanlarının ilgili dairelerce tasdik olunacak suretlerinin da damga resmine tabi tutulup tutulmayacağı hususi incelendi.

1324 sayılı Damga Resmî Kanununun 11 inci maddesinin 77 inci numarasında ; 40 kuruş veya ondan fazla maktubu veya nisbi damga resmine tabi evrakın resmî dairelere ibraz olunan hülâsa, suret ve tercümelerinden 90 kuruş (40 kuruştan dun resme tabi evrakın resmî dairelere ibraz olunan hülâsa, suret ve tercümelerinden aşılmasının tâbi olduğu damga resminin nısfı nisbetinde) resim iktifa olunacağı açıklanmış bulunmaktadır.

Ancak, asılları damga resminden muaf bulunan evrakın hülâsa, suret ve tercümeleleri de damga resmine tabi değildir. Bu itibarla 210 sayılı Değerli Kâğıtlar Kanununun meriyetinden evvel alınmış olan nüfus cüzdanları suretlerinin kanunun yukarıda bahsi geçen 11/???? cı maddesine göre damga resmine tabi tutulması, mezkûr kanunun yürürlüğe girmesinden sonra verilen nüfus cüzdanlarının tasdik edilen ödeneklerinden damga resmi aranması icap eder.

Bilgi edinilmesi saygıyla arz ve rica olunur.

Hakkı ÖZKAZANÇ

Maliye Bakanı Y.

T. C.

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

İller İd. Gn. Md.

Ankara

20/4/1964

Sayı : 1. Şb .21123 - 9850/3033

Konu : Kan gütme olayları Hk.

Memleketin İçtimaî ziraî kültürel ve her türlü dâvalarına tesir ve hattâ yurt içinde dışında medenî vasfımızı zedeleyici mahiyet arzeden kan gütme olaylarının üzerine eğilmenin bir zaruret halini al-

dığı ve bu dâvanın sadece manî zabita ve kanunî tedbirlerle önlenemeyeceği tecrübelerle sabit olmuştur.

Bu gün, kan gütme yüzünden okula devam edemiyen çocuk, çiftini süremiyen çiftçi, çarşıda, pazarda dolaşamayan aile reisi olduğu gibi bu olaylar cereyan ederken hasmına isabet ettiremediği kurşunlarla masum vatandaşların malûl kaldıkları ve hatta öldükleri her gün karşılaşılan üzücü vak'alardandır.

Bu itibarla bilhassa Güney ve Güney Doğu ve Kuzey ve Orta Anadolu'da kesret arzeden kan gütme hâdiselerinin önlenmesi konusunda akla gelen başlıca tedbirler meyanında,

1 — Millî Savunma Bakanlığınca silâh altındaki eratin eğitiminde kanun hâkimiyeti mevcut olduğu halde şahsî teşebbüslere girişilmenin bedevî insan, cemiyet ve milletlere has bir usûl olduğunun her fırsatta anlatılmasının,

2 — Millî Eğitim Bakanlığınca ilk ve orta dereceli okullarda bu dâvanın önemle ele alınmasının tebliğler dergilerinde daimî surette yayınlanmasıyla öğretmenlerin sohbet derslerinde kez şahsî teşebbüslerin medenî insan, toplum ve devlet vasıflarıyla bağdaşamıyacağını, medenî devletlerde hukuk mizanının hâkim bulunduğunu öğrencilere izah etmelerinin,

3 — Turizm ve Tanıtma Bakanlığınca radyo yayınlarında, Adalet Bakanlığınca ceza ve tevkif ev islâh evlerinde bir ve ikinci maddeler çerçevesinde neşriyat yapılması konferanslar verilmesi ve bu konuda gazete ve kitap yazarlarımızın, yerli filmcilerimizin, bu konuda film çevirmelerinin ve bu filimlerin müsabaka ve mükâfat tertipleriyle, teşvik olunmasının,

4 — İmar ve İskân Bakanlığı ve Valilerce, kan gütme sebebiyle, arzu eden ailelerin yurt içinde başka mahallere yerleştirilmeleri hususunda kolaylık göstermeleri ve gayret sarfetmelerinin,

5 — Diyanet İşleri Başkanlığı ((Devlet Bakanlığınca kan gütme olayının dine ve insanlığa aykırı olduğunun ?????? da din erbabınca ve İl, İlçe, Bucak ve Köylerde Müftü, vaiz ve imamlarca devamlı surette halka duyurulmasının,

Çok isabetli bir hareket tarzı olacağı mütalâa olduğundan gereğini takdirlerinize arz ederim.

Orhan ÖZTRAK

İçişleri Bakanı