

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

	Büyükşehir Bld.Bşk. : Prof.Dr.Mustafa AKAYDIN Divan Katibi : Av.Deniz FİLİZ Divan Katibi : Turgay GENÇ :	<u>Karar Tarihi</u> 29-11-2012
		<u>Celse No</u> 1
		<u>Karar No</u> 635
		<u>Eki</u> 1
Özü : 5957 Sayılı Kanun ve "Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğe" göre düzenlenen Belediyemiz "Toptancı Hal Şube Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği"nin kabulüne oybirliği ile karar verildi.		
Dairesi : MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI Evrak Ta.ve No : 27-11-2012 / 3958		

Meclisin 29-11-2012 Perşembe günü saat 14:00 'da yaptığı 2012 dönemi 10. Toplantısının 4. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2012-635 sayılı karardır.

Gündemin 17. maddesinde yer alan; "Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.11.2012 günü yapmış olduğu toplantıda Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen 24. maddelerinde yer alan " Toptancı Hal Şube Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği Taslağı" komisyon tarafından görüşülmüş olup Plan Bütçe Raporu yazımız ekinde sunulmuştur. Meclise havalesini arz ederim." deyimli Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının 27.11.2012 gün ve 3958 sayılı yazısı okundu.

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

Komisyonumuzca yapılan inceleme sonucunda, Antalya Büyükşehir Belediyesi Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Toptancı Hal Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan "Toptancı Hal Şube Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmelik Taslağı", uygun bulunmuş ve rapor imza altına alınarak meclisin takdirine sunulmuştur.16.11.2012

Deniz FİLİZ	Kadir ALKİŞ	A. Güliz YILMAN	Hüseyin KAZANCI
Plan ve Bütçe Kom.Bşk.	Komisyon Bşk.V.	Sözcü	Üye
İmza	İmza	İmza	İmza
Mustafa YILMAZ	Adlıhan DERE	Zafer YÖRÜK	
Üye	Üye	Üye	
	İmza	İmza	

İmza'lı komisyon raporu okundu.

Başkan; konuyu görüşmeye açtı, yapılan müzakereler sonucunda Plan ve Bütçe Komisyonundan geldiği şekliyle oylamaya sundu ve işaretle yapılan oylama sonunda;

5957 Sayılı Kanun ve "Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğe" göre düzenlenen Belediyemiz

"Toptancı Hal Şube Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği"nin kabulüne oybirliği ile karar verildi.
 (EKİ:Yönetmelik)

Prof.Dr.Mustafa AKAYDIN
 Büyükşehir Bld.Bşk.

Av.Deniz FİLİZ
 Divan Katibi

Turgay GENÇ
 Divan Katibi



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KAYNAK GELİŞTİRME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
TOPTANCI HAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı, Antalya Büyükşehir Belediyesi, Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı, Toptancı Hal Şube Müdürlüğü'nce sebze ve meyve ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, toptancı hali içinde veya dışında işlem gören sebze ve meyvelere ilişkin bilgileri elektronik ortamda tutmak, izlemek, duyurmak, hal içi meslek mensuplarını kayıt altına almak, bunlara yönelik veri tabanı oluşturmak, iletişimi temin etmek, üretici, tüketici ile meslek mensuplarının hak ve menfaatlerini korumak v.b. faaliyetlerini düzenlemektir.

(2) Antalya Büyükşehir Belediyesi, Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı, Toptancı Hal Şube Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek Toptancı Hal Şube Müdürlüğü'nce hizmetlerin ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik hükümleri Antalya Büyükşehir Belediyesi mücavir alanları içinde geçerlidir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun ilgili maddeleri ve 07.07.2012 tarih ve 28346 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Haller Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Açık işyeri: Belediyelerce işletilen toptancı hallerde boş bulunan ve/veya çeşitli nedenle boşalan açık işyerini,
- b) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,
- c) Bakanlıkça Yayımlanan Yönetmelik; Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Haller Hakkında Yönetmeliği,
- ç) Banka: Vakıflar Bankası ilgili Şube Müdürlüğünü,
- d) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- e) Belediye Encümeni: Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- f) Belediye Meclisi: Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- g) Bildirim miktarı: Adet ile yapılan satışlarda 150 adet, bağ ile yapılan satışlarda 50 bağ, kilogram ile yapılan satışlarda 100 kilogramı,
- ğ) Diğer işyeri: Toptancı hallerde sebze ve meyve ticareti yapılmayan işyerlerini,
- h) Hal dışı tüccar: Müstahsillerden aldığı malları hal içinde bulunan komisyoncu aracılığı ile satmak zorunda olan meslek mensubunu,

- i) Hal içi tüccar: Müstahsillerden toptan almış oldukları malları doğrudan toptan ve perakende olarak satan, aldığı mala ait rüsumu kendisi ödeyen meslek mensubunu,
- ii) Hal rüsumu: Malları satın alanlar tarafından toptan satış bedeli üzerinden toptancı hali bulunan belediyeler adına ilgili bankada belediyeler adına açılan hesaba ödenen meblağı,
- j) Hal Yöneticisi: Toptancı Hal Şube Müdürü,
- k) Hal Yönetim Birimi: Toptancı Hal Şube Müdürlüğü,
- l) İl Müdürlüğü: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Ticaret İl Müdürlüğünü,
- m) İşyeri: Toptancı hal yönetimince belirlenen ve malların üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlar tarafından toptancı halinde toptan olarak alım satımının yapıldığı yerleri,
- n) Kanun: 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunu,
- o) Komisyoncu: Malların toptan satışı amacıyla kendi adına ve başkası hesabına komisyon esaslı üzerinden çalışan meslek mensuplarını (Komisyoncular aynı halde veya başka bir haldeki komisyonculara hiçbir şekilde mal alıp satamazlar),
- ö) Komisyon oranı: Komisyoncuların satış bedeli üzerinden alacakları, yüzde sekizi aşmamak üzere, taraflarca serbestçe tespit edilen oranı (Bakanlık bu oranı yarıya kadar indirmeye yetkilidir.),
- p) Künye: Bildirimcilerce HKS sistemine yapılan bildirim sonucu oluşan belgeyi,
- r) Mal: Ticarete konu sebze ve meyveleri (Organik ve iyi tarım uygulamaları kapsamında üretilen sertifikalı ürünler dâhil),
- s) Meslek mensubu: Malların ticaretiyle iştigal eden ilgili meslek odalarına kayıtlı kişileri,
- ş) Meslek örgütü: Komisyoncu veya tüccarların ayrı ayrı ya da birlikte oluşturduğu, federasyonlara üye derneklerden toptancı halindeki işyerlerinde faaliyet gösteren en fazla üyeye sahip derneği,
- t) Perakendeci: Malları toptan temin ederek doğrudan tüketicilere perakende olarak satan meslek mensuplarını (Market, Manav ve Pazarcı),
- u) Perakende satış: Tek seferde bildirim miktarının altında yapılan satışı,
- ü) Semt pazarı: Her türlü sebze ve meyvenin pazarcılar tarafından perakende satışının yapıldığı belediyeler tarafından kurulan yerleri,
- v) Sistem (HKS): Bakanlık bünyesinde elektronik ortamda kurulan ve internet tabanlı çalışan merkezi Hal Kayıt Sistemini, Sistem internet sayfası: www.hal.gov.tr'yi,
- y) Toptancı Hali: Bakanlıkça yayımlanan Yönetmelikte belirtilen asgarî koşulları taşıyan projeler çerçevesinde belediyeler tarafından kurulan, malların toptan alım ve satımı ile kaydının yapıldığı yerleri,
- z) Tüccar: Malların toptan satışı amacıyla kendi adına ve hesabına çalışan meslek mensuplarını,
- aa) Tüketim yeri: Malların tüketildiği il, ilçe veya belde belediye sınırı ve mücavir alanlarını,
- bb) Üretici: Malları üretenleri,
- cc) Üretici örgütü: Üreticilerce kurulan ve ilgili yönetmeliğe göre üretici örgütü belgesi almış olan tüzel kişilikleri,
- çç) Üretici pazarı: ilgili belediyelerce belirlenen miktarlara kadar üreticilerce üretilen sebze meyvenin perakende satışının yapıldığı belediyeler tarafından kurulan yerleri,
- dd) Üretim yeri: Malların üretildiği ya da girdiği gümrük kapısının bulunduğu il, ilçe veya belde belediye sınırı ve mücavir alanlarını,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Toptancı Halinin Kurulması, Taşınması ve Kapatılması

Toptancı halinin kurulması ve sınıflandırılması

MADDE 5 – (1) Toptancı halleri, imar planında belirlenmiş alanlarda Bakanlıkça yayımlanan Yönetmeliğin 9. maddesinde belirtilen asgari koşulları taşıyan projeler çerçevesinde Büyükşehir belediye sınırı ve mücavir alanları içinde Büyükşehir belediyeleri tarafından kurulur.

(2) Büyükşehir belediyeleri sınırları ve mücavir alanları içinde Bakanlıkça yayımlanan Yönetmelik hükümlerine göre belediye toptancı haline bağlı olarak şube niteliğinde faaliyet göstermek üzere ilgili Büyükşehir Belediyesince haller kurulabilir.

(3) Bakanlıkça yayımlanan yönetmelik hükümlerine göre; Toplam işyeri sayısı, 30 ila 100 olan toptancı halleri küçük, 101 ila 250 olan toptancı halleri orta, 251 ve üzeri olan toptancı halleri ise büyük toptancı hali olarak sınıflandırılır. Bu sınıflandırmaya göre Antalya Büyükşehir Belediyesi Toptancı Hali Büyük Toptancı hal sınıfına girmektedir.

Toptancı hallerinin işletilmesi ve devri

MADDE 6 – (1) Büyükşehir Belediyesi toptancı halleri Büyükşehir belediyesince işletilir. Büyükşehir Belediyesi, kurduğu toptancı hallerinin işletilmesini belediye meclisince belirlenecek süre, bedel ve koşullarda devredebilir. Devir, belediyenin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(2) Halin işletilmesini devralacak işletmelerde, Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 12. maddesinin birinci fıkrasındaki şartlar aranır ve bu işletmelerden ikinci fıkrasındaki belgeler istenir.

Toptancı halinin taşınması

MADDE 7 – (1) Şehir içinde kalan, çevreye, altyapıya ve trafiğe yük getiren, ulaşım imkânları ve alan büyüklüğü yetersiz olan ve uygun çalışma ortamı bulunmayan toptancı halleri, belediye meclisinin kararı ile başka bir alana taşınabilir.

(2) Toptancı halinin taşınması durumunda kiralama ve satış işlemleri Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 30. maddesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Toptancı Hal Şube Müdürlüğünün Yönetim Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Hal Yönetim Biriminin yapısı;

MADDE 8 – (1) Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığına bağlı Toptancı Hal Şube Müdürlüğünün yönetimi belediye teşkilatı bünyesinde, Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulan Hal yöneticisi, yönetici yardımcısı, şef, memur, zabıta memuru ve diğer personelden oluşur.

Toptancı Hal Şube Müdürlüğü;

- a) Ön Büro ve İnsan Kaynakları Servisi,
- b) İş yeri Devir, Kiralama ve Satış Servisi,
- c) İdari ve Mali İşler Servisi,
- ç) Sistem Kayıt, Yetkilendirme ve İstatistik Servisi,
- d) Mükellef hizmetleri ve Denetim Birimi,
- e) Hal Zabıta Birim'lerinden oluşur.

Toptancı Hal Yönetim Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Toptancı hal yönetim birimince yapılacak iş ve işlemler şunlardır:

- a) Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- b) Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt, üst yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,
- ç) Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,
- d) Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- e) İşyerlerinin kiralanması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak, işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak,
- f) Teminat işlemlerini yürütmek, teminatlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek ve güncellemek, teminattan kesme ve ödemeye ilişkin bildirilen hal hakem heyeti veya mahkeme kararlarını yerine getirmek ya da getirilmesini sağlamak,
- g) İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,
- ğ) Haldeki diğer yerlerin ve buralarda faaliyet gösterenlerin kayıtlarını tutmak ve güncellemek,
- h) Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda Meslek mensuplarına ait stok kontrollerini yapmak,
- ı) Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek,
- i) Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek,
- j) Bu yönetmelik çerçevesinde, gerekli denetimleri yapmak ve mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- k) Toptancı hal kompleksimizde faaliyet yürüten işyerlerine ürün getiren nakliye araçlarının bekleme süreleri ve bekleme süresi sonunda oluşacak yevmiyeleri belirlemek,
- l) Toptancı halin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin her türlü mal ve hizmet satın alım işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- m) Evrak, arşiv, demirbaş ve ayniyatlara ilişkin işlemleri yürütmek, defter ve kayıtları tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak,
- n) Personelin özlük işleri ile diğer işlemlerini yürütmek,
- o) İşyerleri ve haldeki diğer yerlerde faaliyet gösterenler ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24.4.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- ö) Toptancı halindeki tahmil, tahliye, hamaliye ve nakliye hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- p) Toptancı hal içindeki trafik düzeni ve güvenliğini sağlayıcı tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,

r) Toptancı halin bulunduğu yerde, sebze ve meyvelerin fiyatları ile ihracat potansiyelinin sağlıklı olarak belirlenmesi amacıyla ilgili kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunmak ve işbirliği yapmak,

s) Bildirimde bulunmak üzere doğrudan hale başvuranların bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,

ş) Bu yönetmelik ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

(2) Toptancı hal yönetim birimi, işyerlerinde faaliyet gösteren üreticilerin Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı bünyesinde tutulan ilgili sistemlere kaydının, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarların ise vergi mükellefiyeti ile kayıt zorunluluğu varsa ilgili meslek kuruluşuna kaydının güncelliğini her yılın Nisan ayında kontrol eder. Bu kontrol işlemi, ilgili kurum veya kuruluşlarla yazışmak suretiyle yapılır.

Toptancı Hal yöneticisi

MADDE 10 – (1) Büyükşehir Belediyesi Hal yöneticisinin aşağıda belirtilen şartları taşıması zorunludur:

a) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

b) 26.9.2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53. maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak,

c) Askerlikle ilgisi bulunmamak, askerlik çağına gelmemiş bulunmak, askerlik çağına gelinmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut erteletmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak,

ç) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak,

d) İkinci fıkrada belirtilen eğitim şartına sahip olmak.

(2) İllerdeki toptancı halinde görev yapacak hal yöneticisinin en az lisans, ilçe veya beldelerdeki toptancı halinde görev yapacak hal yöneticisinin ise en az lise mezunu olması zorunludur.

(3) İşlem hacmine göre toptancı halinde yeterli sayıda hal yönetici yardımcısı görevlendirilebilir veya atanabilir. Ancak, şube niteliğinde faaliyet göstermek üzere 5 inci maddenin dördüncü fıkrasına göre kurulan belediye toptancı hallerinde, halin sevk ve idaresi için bir hal yönetici yardımcısının görevlendirilmesi veya atanması zorunludur. Bu kişilerin görevlendirilmesi veya atanmasında, hal yöneticisine ilişkin bu maddede belirtilen usul ve esaslar uygulanır.

(4) Herhangi bir nedenle hal yöneticisi makamının boşalması durumunda, yenisi görevlendirilinceye veya atanıncaya kadar, bu makama varsa hal yönetici yardımcısı, yoksa bu görevi yürütebilecek nitelikleri haiz bir personel vekaleten görevlendirilir veya atanır. Ancak vekâlet süresi bir yılı geçemez.

(5) Görevlendirilen veya atanan hal yöneticisi, sistem üzerinden yetkilendirilmesi amacıyla üç iş günü içinde il müdürlüğüne bildirilir.

Toptancı Hal yöneticisinin görev ve yetkileri

MADDE 11 – (1) Toptancı hal yöneticisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Toptancı halini sevk ve idare etmek, halde yürütülen faaliyet ve işlemleri denetlemek,

b) Toptancı hal yönetim biriminin idari işlerini ve çalışmalarını düzenlemek, koordine etmek ve yönetmek, personelin görev ve yetki dağılımını yapmak ve/veya yaptırmak,

- c) Toptancı hal yönetim biriminin faaliyetleri, hesapları ve işlemleri ile personelinin çalışmalarını denetlemek, personele gerekli emir ve talimatları vermek,
 - ç) Toptancı halinin çalışması, sorunları ve ihtiyaçları hakkında raporlar hazırlamak ve bunları önerileri ile birlikte üst yönetime sunmak,
 - d) Toptancı halindeki faaliyetlere ilişkin Bakanlıkça istenecek raporların düzenlenmesini sağlamak,
 - e) Toptancı hal yönetim birimince yapılan işlemlerle ilgili kayıt ve defterlerin tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve bunların muhafazasını sağlamak,
 - f) Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından daha iyi yetişmesi amacıyla eğitim programları, kurs, seminer ve toplantılara katılmasını sağlamak,
 - g) Meslek mensuplarınca alıcılardan tahsil edilen rüsum miktarlarıyla ilgili gerekli denetimleri yapmak, denetim için meslek mensuplarınca kullanılan her türlü defter belge ve vergi beyannamelerinin ilgili sayfalarını incelemek ve kontrol etmek,
 - ğ) Sistemin kullanılmasına yönelik yetkilendirme işlemlerini yapmak,
 - h) Toptancı hal zabıtasının görev ve sorumlulukları ile ilgili gerekli denetimlerin v.b. işlemlerin koordinasyonunu sağlamak, yapılan denetimlere ait (günlük, aylık ve yıllık) raporların düzenlenmesi ve muhafazasını sağlamak,
 - i) Bu yönetmelik ve ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak,
- (2) Toptancı hal yöneticisinin görevde bulunamadığı izin, hastalık ve diğer hallerde hal yöneticisinin yürüttüğü görevler varsa hal yönetici yardımcısı, yoksa hal yöneticisince yetkilendirilen bu görevi yürütebilecek nitelikleri haiz bir personel tarafından yerine getirilir ve kullanılır.

Toptancı Hal Yönetici Yardımcısının görev ve yetkileri

MADDE 12 – (1) Toptancı Hal Yönetici Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Toptancı halini sevk ve idare edilmesinde, halde yürütülen faaliyet ve işlemleri denetiminde Hal yöneticisine yardımcı olmak,
- b) Toptancı Hal yönetim biriminin idari işleri ve çalışmalarının düzenlenmesinde, koordine edilmesi ve yönetiminde, personelin görev ve yetki dağılımını yapmak,
- c) Toptancı Hal yönetim biriminin faaliyetleri, hesapları ve işlemleri ile personelinin çalışmalarını hal yöneticisi adına denetlemek, personele gerekli emir ve talimatları vermek,
- ç) Toptancı halinin çalışması, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi hakkında hal yöneticisine bilgi vermek ve önerilerde bulunmak,
- d) Toptancı Hal yönetim birimince yapılan işlemlerle ilgili kayıt ve defterlerin tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve bunların muhafazasını sağlamak,
- e) Personelin çalışma saatleri, denetim hizmetleri, vardiya düzeni, izinler v.b. konularda hal yöneticisine yardımcı olmak,
- f) Toptancı Hal zabıtasının görev ve sorumlulukları ile ilgili gerekli Denetimlerin v.b. işlemlerin koordinasyonunu sağlamak, yapılan denetimlere ait (günlük, aylık ve yıllık) raporların düzenlenmesi ve muhafazasını sağlamak.
- g) Bu Yönetmelik, ilgili mevzuat ve Toptancı Hal yöneticisince verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Şefin görev ve yetkileri

MADDE 13 – (1) Şefin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Toptancı halin sevk ve idaresinde, halde yürütülen faaliyet ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılmasında yönetime yardımcı olmak,
- b) Toptancı hal yönetim biriminin idari işlem ve çalışmalarını düzenlemek, koordine etmek, personele yapılacak görev ve yetki dağılımında yönetime yardımcı olmak,

- c) Toptancı hal yönetim birimince yapılan işlemlerle ilgili kayıt ve defterlerin tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve bunların muhafazasını sağlamak,
- ç) Personelin çalışma saatleri, denetim hizmetleri, vardiya düzeni, izinler v.b. konularda hal yönetimine yardımcı olmak,
- d) Bu yönetmelik, ilgili mevzuat, Toptancı Hal Yöneticisi ve Toptancı Hal Yöneticisi Yardımcısınınca verilen görevleri yapmak,

Toptancı Hal Şube Müdürlüğüne bağlı birimlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Toptancı Hal Şube Müdürlüğüne bağlı birimlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Ön Büro ve İnsan Kaynakları Servisinin görev ve sorumlulukları;

- 1) Makama gelen ziyaretçi ve misafirleri karşılamak ve ağırlamak,
- 2) Gelen telefonları cevaplandırmak, kişi ve kurumlardan gelen telefon kayıtlarını tutmak, yönlendirmek, faks çekmek,
- 3) Gelen yazı ve dilekçeleri kayıt altına alarak, hal yöneticisince tarafından ilgili birimlere havalesini sağlamak,
- 4) Gelen ve giden evrak kayıtlarını tutmak, sevki yapılan evrakları ilgili personele iletmek, işlemleri bitirilen evrakları dosyalayarak arşivlemek,
- 5) İlgili servislerce yazılan evrakların giden evrak kayıt numarasını vererek elden ya da posta yoluyla gönderilmesini sağlamak,
- 6) Müdür tarafından sevk edilen vatandaş ve ABİM'den e-mail yoluyla gelen dilekçeleri v.b.yazışmaları takip edip cevaplandırmak,
- 7) Birim personelinin göreve devamsızlığını izlemek,
- 8) Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların, ilgili yasa yönetmelik, kanun hükmünde kararname, iç talimat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanması ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak,
- 9) Toptancı Hal Şube Müdürlüğü personelinin özlük hakları ile ilgili sorunları çözümlemek,
- 10) Hizmet kalitesini yükseltecek kişisel ve mesleki eğitim programları hazırlamak ve bununla ilgili yayın ve bilgi kaynaklarından faydalanılmasını sağlamak, hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek,
- 11) Personel planlaması ile ilgili çalışmaları yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir biçimde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak,
- 12) Toptancı hal yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

b) İş Yeri Devir, Kiralama ve Satış Servisinin görev ve sorumlulukları;

- 1) İş yeri kiracılık hakkının devirlerinde bu yönetmeliğin 20. maddesine göre iş yeri devir veren ve alanlarda aşağıdaki işlem sırası takip edilir:
 - a) Devir işlemini için gerekli müracaat yapılır (Ek 3 ve 3/a),
 - b) İş yeri kira devri satış sözleşmesi (Noterden onaylı),
 - c) Taahhütname (Noterden onaylı),
 - ç) T.C.Kimlik Beyanı (Adres belgesi),
 - d) Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı bünyesinde tutulan ilgili sistemlere kayıtlı olduğunu gösterir belge/Üretici örgütü belgesi/İlgili meslek odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,
 - e) Başvuruda bulunanların gerçek kişi olması halinde bu kişilerin, Tüzel kişi olması halinde yönetim kurulu üyelerinin sabıka kaydı,
 - f) Vergi kimlik belgesi (Gelir vergisi veya kurumlar vergisi mükellefi olanlar için),
 - g) Şirket ana sözleşmesi (Gelir vergisi veya kurumlar vergisi mükellefi olanlar için),
 - ğ) Ticaret sicil gazetesi (Gelir vergisi veya kurumlar vergisi mükellefi olanlar için),

h) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından (satan ve alanlar) borcu yoktur yazısından oluşan iş yeri devrine ait dosya üst yazı eşliğinde Belediye encümenine sunulur, encümenin olumlu karar vermesi üzerine;

- 1) TEDAŞ'dan ve ASAT'tan elektrik ve su borcu yoktur yazısı,
- 2) İlgili meslek örgütünden görüş yazısı,
- 3) Belediye adına düzenlenmiş teminat (nakit veya kesin teminat mektubu),
- 4) Gayri rücu yetki belgesi (Ticaret Bakanlığınca hazırlanan örneğe uygun hazırlanan) istenir.

2) Devir alanın ilgili kurumlara (varsa) borçlarını ve iş yeri devir ücretini (defaten) ödemesi üzerine devir işlemi gerçekleştirilerek devir işleminin gerçekleştiği devir alana yazılı olarak tebligat yapmak,

3) İş yeri devir ücreti her mali yıl için Büyükşehir Belediye meclisince belirlenen tutardır,

4) Ayrıca durum HKS'ye işlenmesi için sistem kayıt servisine bildirmek,

5) Toptancı hal içinde işyeri kiralanan iş yeri sahiplerince bu yönetmeliğin ilgili maddesine aykırı davranışları nedeniyle kiracılık hakkı iptal edilenlere ait ve/veya hal içine yeni inşa edilen işyerleri 2886 sayılı Devlet İhale yasanın ilgili maddelerine göre işlemler gerçekleştirilerek kiralaması yapmak,

6) Toptancı hal içinde işyeri satışı yapılan iş yeri sahiplerinin işyerlerini bakanlıkça yayınlanan yönetmeliğin 7. madde 2. fıkrasına uygun davranmadıkları durumlarda ve/veya hal içine satışı yapılmak üzere yeni inşa edilen işyerleri 2886 sayılı Devlet İhale yasanın ilgili maddelerine göre işlemler gerçekleştirilerek (tapu kütüğüne şerh konarak) satışı yapmak,

7) Hal yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

c) Mali ve İdari İşler Servisinin görev ve sorumlulukları;

1) Toptancı Hal Şube Müdürlüğünün direktifleri doğrultusunda halde çalışma gün ve saatleri ve hale mal giriş – çıkış işlemlerini düzenlemek,

2) Toptancı hal kompleksinin genel temizlik, bakım ve yıkama işlerini yürütmek,

3) Toptancı hal içinde faaliyet gösterenlerin çöplerinin toplanması, uygun şekilde depolanması ve tahliye edilmesi işlerini yapmak, temizlik kurallarına uymayanları denetim birimlerine bildirmek,

4) Toptancı hal kompleksinin içerisini ağaçlandırmak, yeşillendirmek ve yeşili korumak,

5) Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet alımı ihalesi kapsamında çalışmakta olan işçi personelin, mesai devam, görev sorumluluklarını takip etmek,

6) Birimin hizmet araçlarının sevk ve idaresini sağlamak,

7) Ana bina, giriş-çıkış kapıları ve kompleks alanının temizlik hizmetlerinin ifasını sağlamak,

8) Toptancı Hal Şube Müdürlüğü personelinin (memur ve işçi) özlük işleri ile ilgili yazışmaları yürütmek, gerekli harcama belgelerini düzenlemek,

9) Toptancı halin gece ve gündüz güvenliğini sağlamak ve olayları kolluk kuvvetlerine bildirmek,

10) Yangın ve sabotaj ihtimaline karşı tedbir almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,

11) İşçi kadrosunda çalışmakta olan personelin puantajlarını tutmak, makama onaylatmak, İnsan Kaynakları servisine vermek,

12) SGK'dan gelen yüklenici firmalarla ilgili yazılara cevap vermek, onaylatmak ve göndermek,

13) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

- 14) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde bütçenin, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 15) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve birim faaliyet raporunu düzenlemek,
- 16) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- 17) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- 18) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak,
- 19) İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 20) 4734 sayılı kamu ihale kanunu hükümlerine göre alımı yapılacak mal, hizmet ve yapım işlerine ait her türlü ihale işlem süreçlerini gerçekleştirmek, takip etmek ve sözleşmeye bağlanmasını sağlamak,
- 21) Toptancı hal yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ç) Sistem Kayıt, Yetkilendirme ve İstatistik Servisinin görev ve sorumlulukları;

- 1) Sisteme kaydolmamış hal içindeki işyerlerini sisteme kaydetmek,
- 2) Sistemdeki kayıtlı kullanıcıların bilgilerini güncellemek,
- 3) Künye iptali yapmak (künye iptali yapmaya hal yöneticisi tarafından yetki verilmesi halinde),
- 4) Gerektiğinde sisteme kayıtlı ve kayıtsız bildirimciler adına bildirim yapmak,
- 5) Mal getiren araçların giriş çıkış kapılarında künye kontrolünü yapmak,
- 6) Personel yetki ataması yapmak,
- 7) Toptancı Hal Şube Müdürlüğünde işlem gören ürünlerle ilgili her türlü istatistik verilerini oluşturmak,
- 8) Hal içi ve hal dışı meslek mensuplarının ödemek zorunda oldukları hal rüsumlarını ödeyip ödemediğini kontrol etmek,
- 9) Bakanlık ve diğer kamu kurumlarınca istenilen istatistik verileri oluşturmak,
- 10) Toptancı hal yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

d) Mükellef Hizmetleri ve Denetim Biriminin görev ve sorumlulukları:

- 1) Meslek mensuplarına yeni hal yasası ve ikincil mevzuat hakkında bilgi vermek,
- 2) Meslek mensuplarının yeni yasaya uyumuna yönelik tedbirleri almak ve uygulamasını sağlamak,
- 3) Meslek mensupları ile diğer esnaflar ve üreticilerin haklarının korunması, şikâyetlerinin değerlendirilmesi ve gerekli tedbirleri almak ve uygulamak,
- 4) Uygulamada karşılaşılan sorunların en aza indirilmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- 5) Oda, birlik ve sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri yürütmek, mevzuatta yapılan düzenlemelere ilişkin bilgilendirme faaliyetlerini yerine getirmek,
- 6) Meslek mensuplarının kendi aralarında, diğer mükellef ile üreticiler arasında çıkan sorunların çözülmesi ve/veya Hal hakem heyetine yönlendirmek,
- 7) Belediyelerin diğer birimleri, ilgili meslek kuruluşları ve kolluk kuvvetleri ile koordinasyonunu sağlamak,
- 8) Yaş sebze ve meyve ticareti ile ilgili şikâyetler alınarak sorunları çözümlmek,

- 9) İş yerlerini denetlerken, 5957 sayılı yasa ve ikincil mevzuata aykırı eylemlerin tespit edilmesi halinde, gerekli ceza tutanağı düzenlenerek belediye encümenine intikal ettirmek, sonuçlarını takip etmek,
- 10) Yönetmelikte belirtilen diğer yasaklara aykırı eylemlerde bulunan sorumlular hakkında belediye yasaklarına aykırılık halinde öngörülen cezaları uygulamak,
- 11) Gelir Tahakkuk kayıtlarını yapmak,
- 12) Toptancı hal yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

e) Toptancı Hal Zabıta Biriminin görev ve sorumlulukları;

- 1) İçerisinde bulunulan yıl denetim planı ve programı hazırlanarak hal yöneticisinin onayına sunmak,
- 2) Belediyelerin diğer birimleri, denetimle ilgili meslek kuruluşları ve kolluk kuvvetleri ile haberleşme ve koordinasyon sağlamak,
- 3) Denetimler sonucu dağıtımı yapılacak ikramiyelerle ilgili gerekli puantajları hazırlayarak idari işlemler servisine vermek,
- 4) Toptancı hal yönetimine bağlı olarak görev yapan, Toptancı Hal Zabıta Birimi; Toptancı Hal Denetim Merkezi Bürosu, Sabit Nokta Denetim Ekipleri ve Seyyar Denetim Ekiplerinden oluşur:

a) Toptancı halindeki denetim merkezi ve bürosu;

- 1) Toptancı hal içinde can ve mal güvenliğinin sağlanması konusunda Özel güvenlik birimi ile koordineli olarak gerekli güvenlik tedbirlerini almak ve uygulamak gerektiği durumlarda emniyet kuvvetlerinden yardım istemek,
- 2) 5957 sayılı kanun, bakanlıkça çıkarılan ve bu yönetmelik hükümlerine göre hal içinde gerekli denetimleri yapmak, bu yönetmelik ile belirlenen kurallara uymayanlar hakkında gerekli ihtar vermek ve verilen ihtarın uygulamasını takip etmek,
- 3) İş yeri sahipleri ile diğer esnaf ve üreticiler hal zabıtası denetimi sırasında zabıta memurlarınca istenilen her türlü belgeyi ibraz etmek zorunda olup, bu zorunluluğa uymadıkları takdirde yasa ve yönetmeliklerle öngörülen cezaların uygulanması için düzenlenen ceza tutanaklarının tanzim ederek encümene intikal ettirmek,
- 4) Toptancı hal içinde bulunan iş yeri sahiplerince kiralanan iş yerlerinde izinsiz inşaat, onarım v.b. işlemlerin yapılmasına engel olmak, izinsiz yapılan imalatlardan hal yönetim birimini derhal haberdar etmek,
- 5) Toptancı hal içi trafik düzeninin sağlanması, park yasağı bulunan yerleri araç park edilmesine (Özel güvenlik birimi ile birlikte) engel olmak, bu yönetmelikle belirtilen yasağa uymayanlar hakkında gerekli ceza tutanaklarını tutarak tahsilini takip etmek,
- 6) Toptancı hal yönetim birimince hal içi uygulamalarla ilgili verilecek diğer görevleri yapmak.

b) Sabit Nokta Denetim Ekipleri;

- 1) Sabit nokta denetim ekipleri mülki amirce belirlenen şehir giriş ve çıkışlarında kurulan kontrol noktalarında yaş sebze ve meyve yüklü araçları kontrol ederek;
 - a) Üretim merkezi veya toptancı halden tüketim merkezi, şube, sanayi tesisi, depo ve mağazaya mal taşıyan araçlarda taşınan mallarla ilgili bildirim yapıp yapılmadığının,
 - b) İhraç edilecek yaş sebze ve meyveleri taşıyan araçların taşıdıkları malların bildiriminin yapıp yapılmadığının,
 - c) Çiftçilik belgesine sahip üreticilerin kendi ürettikleri ve satışını belli bir yerde yapacaklarını belirttikleri malları taşıyan araçların bildirim yapıp yapmadıklarını kontrol etmek.

- 2) Salça, konserve, meyve suyu ve meyve konsantresi gibi sınai üretimde kullanılmak üzere bu işletmelerce satın alınan yaş sebze ve meyveleri taşıyan araçların taşıdıkları mallarla ilgili bildirim yapıp yapmadıklarını kontrol etmek,

3) Sabit nokta denetimleri sırasında bildirimcilerce, bildirimi yapılmayan mallar için öngörülen cezaların uygulanması için düzenlenen cezalı hal rüsum tutanaklarının tanzim ederek encüme intikal ettirmek.

c) Seyyar Denetim Ekipleri;

- 1) Hal zabıtası seyyar denetim ekiplerince semt pazarları, şehir içi yollarda yaş sebze ve meyve perakende satışı yapan araçlar ve bu malları satan sabit işyerleri denetlenerek perakende satışa sunulan malların toptancı halden satın alınıp alınmadığı ve/veya bildiriminin yapıp yapılmadığını tespit etmek,
 - 2) Bildirimi yapılmayanlar mallarla ilgili öngörülen cezaların uygulanması için düzenlenen ceza hal rüsum tutanaklarını tanzim ederek encüme intikal ettirmek, tahsilinin yapılmasını sağlamak,
 - 3) 5957 sayılı yasa, bakanlıkça yayımlanan yönetmelik ve bu yönetmelik hükümlerine aykırı davranan meslek mensupları ve diğer kişilerle ilgili öngörülen cezaların uygulanması için düzenlenen ceza tutanakları ve/veya cezalı hal rüsum tutanaklarını tanzim ederek encüme intikal ettirmek, tahsilinin yapılmasını sağlamak,
 - 4) Hal yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. (Denetimler sırasında yasa ve yönetmelik hükümlerine aykırı davrananlar hakkında (ek 1,2) tutanaklar tutulur.)
- (2) Tüm servislerce yürütülen işlemler anılan yasa ve yönetmelik hükümleri uygun olarak yürütülür.

Büyükşehir Belediyesi Toptancı Hal Zabıtası

MADDE 15 – (1) Büyükşehir Belediyesi toptancı hallerinde, hal yöneticisine bağlı olarak münhasıran toptancı hali ve bu çerçevedeki denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla istihdam edilmek üzere belediye tarafından hal zabıtası görevlendirmek zorundadır. Bu görevlendirmelerde veya görevlendirmenin iptalinde, hal yöneticisinin olumlu görüşü alınır.

2) Büyükşehir Belediyesince görevlendirilecek zabıta sayısı, küçük toptancı hallerinde 3 (üç), orta toptancı hallerinde 15 (on beş), büyük toptancı hallerinde ise 30 (otuz) kişiden az olamaz. Yapılacak görevlendirmelerde, toptancı halinin işlem hacmi de dikkate alınır.

3) Toptancı halinde görevlendirilecek zabıtalara görev süresi altı aydan az olamaz ve bunlar toptancı halinde görev yaptığı sürece belediyenin diğer işlerinde çalıştırılmaz ve birimlerinde görevlendirilemez.

4) Toptancı halinin, işyeri sahipleri ve çalışanların güvenliğini sağlamak ve zabıtaya yardımcı olmak üzere 10.6.2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun hükümlerine göre özel güvenlik hizmeti sağlanabilir. Özel güvenlik hizmetinin sağlanmış olması, üçüncü fıkrada belirtilen asgari sayıdaki zabıtanın görevlendirilme zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tutulacak Defterler

Toptancı Hal Yönetim Birimince tutulacak defterler

MADDE 16 – (1) Toptancı Hal yönetim birimince aşağıda belirtilen defterler tutulur:

- a) Teminat Defteri: Toptancı halindeki işyerlerinde faaliyet gösterenlerden alınan ve kesilen teminatlara ilişkin bilgilerin kaydedildiği defterdir.
 - b) Gelen ve giden evrak defteri: Gelen ve giden evrakın kaydedildiği defterdir.
- (2) Toptancı hal yönetim biriminin diğer mevzuata göre tutmak zorunda olduğu yasal defterlere ilişkin hükümler saklıdır.

(3) Defterler elektronik ortamlarda tutulabilir.

Meslek Mensuplarınca tutulacak defterler

MADDE 17 – (1) Meslek Mensuplarınca aşağıda belirtilen defterler tutulur:

- a) Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içinde faaliyet yürüten meslek mensuplarınca (hal dışı dahil) Bakanlık ve hal yönetim birimince istenilen defter ve belgeler tutulur.
- b) Birinci fıkra da belirtilen defterler dışında komisyoncularca cari hesap defteri tutulur. Bu defter; komisyoncuların kendilerine satılmak üzere mal gönderen her üretici için ayrı sayfa açtığı, mal giriş ve satış miktarları ile satış bedellerinin, masraflarının, toplam mal satış bedeli ile üreticiye gönderilen tutar ve gönderilme tarihinin ayrı ayrı kaydedildiği defterdir.
- c) İşyerlerinde faaliyet gösterenlerin diğer mevzuata göre tutmak zorunda oldukları yasal defterlere ilişkin hükümler saklıdır.
- ç) Toptancı hal dışında kendi adına ve başkası hesabına faaliyet gösterenlerce, ikinci fıkra da belirtilen cari hesap defterinin tutulması zorunludur.
- d) Defterler elektronik ortamlarda tutulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşyerlerinin Kiralanması, Devri ve Satışı

Toptancı Haldeki işyerlerin kiralanması

MADDE 18 – (1) Belediye toptancı halindeki işyerlerinin kiralanması 5957 sayılı kanun ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yapılır.

(2) Toptancı halindeki işyerleri, üretici, üretici örgütü, komisyoncu veya tüccarlara (diğer işyerleri ise diğer esnafa) kiralanır. Aynı toptancı halinde/şubesinde bir kişiye doğrudan veya dolaylı olarak en fazla bir işyeri kiralanabilir. İşyeri, (diğer işyerleri hariç) adi şirketlere/ortaklıklara ya da birden fazla gerçek veya tüzel kişiye kiralanamaz.

(3) Kiralama aynı belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan diğer toptancı hallerinde işyeri bulunmayanlara öncelik verilmek suretiyle yapılır.

(4) Toptancı hallerinde bulunan toplam işyeri sayısının en az % 20'si üretici örgütlerine kiralanmak üzere, üretici örgütü yeri olarak ayrılır. Üretici örgütü yerlerinin kiralanmasında toptancı hali ile ilgilendirilen üretici örgütlerine öncelik verilir.

(5) Üretici örgütlerine ayrılan işyerlerine yeteri kadar talep bulunmaması veya boşalan işyerlerinin doldurulamaması hâlinde diğer talep sahiplerine kiralama yapılabilir. Ancak, diğer talep sahiplerine yapılacak kiralamanın süresi beş yılı geçemez.

Toptancı Haldeki işyerlerin kiralanmasında yapılacak işlemler

MADDE 19- (1) Toptancı Haldeki işyerlerin kiralanmasında aşağıda belirtilen işlemler yapılır:

a) 5957 sayılı kanuna göre yapılacak kiralama işlemleri:

1) Faaliyet gösterdiği belediye toptancı halindeki işyerinin kira süresi sona erenlerle, ihaleye çıkılmaksızın yeniden kira sözleşmesi yapılabilir. Bu şekilde kiralama yapılabilmesi için, bu kişiler hakkında Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 36. maddesinin dokuzuncu veya on birinci fıkralarındaki ya da 37. maddesinin birinci fıkrasının (g) bendindeki veya 42. maddesinin altıncı fıkrasındaki hükümlere aykırı hareket etmeleri nedeniyle herhangi bir cezai işlem uygulanmamış olması ve yazılı talepte bulunulması gerekir (EK-3).

2) Belediye toptancı halindeki işyerlerinin kira süresi en fazla 10 (on) yıldır. 1 (bir) yıldan uzun süreli kira sözleşmelerinde ikinci ve izleyen yıllar kira bedelleri, Üretici Fiyatları Endeksi oranında arttırılır.

3) Toptancı hallerinde kiralama taraflar arasında akdedilen ve Kanun ve Kanuna istinaden çıkarılan ikincil düzenlemelere aykırı hüküm içermeyecek şekilde hazırlanan sözleşmelerle yapılır. Sözleşmelerde, özellikle Kanunun 11. maddesinin ilgili hükümlerine yer verilir.

4) Meslek Mensuplarına İhaleye çıkılmaksızın yeniden kiralama yapılabilmesi için 5957 sayılı kanunun 11. maddesi ve bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 28. maddesinin 7. fıkrasındaki hükümlere göre ceza almamış olmaları gerekir. İhalesiz kiralamaya ait şartlar Bakanlıkça yeniden belirlenebilir.

b) İşyeri kiralananlarda aranılacak şartlar:

1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı halinde işyeri kiralanan üreticilerde aşağıda belirtilen şartlar aranır:

- a) Sebze veya meyve üreticisi olması,
- b) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı bünyesinde tutulan ilgili sistemlere kayıtlı olması (Ç,K,S vb.),
- c) Büyükşehir Belediye meclisince belirlenen tutardaki teminatı vermesi,
- ç) Başvuru tarihinden önceki bir yıl içinde toptancı halindeki işyerinin kira sözleşmesinin feshine veya satış işleminin iptaline karar verilmemiş olması,
- d) 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53. maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı 5 (beş) yıl veya daha fazla süreyle ya da devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmaması,
- e) İlgili mevzuatla aranılan diğer şartlara sahip olması.

2) Toptancı halinde işyeri kiralanan üretici örgütlerinde aşağıda belirtilen şartlar aranır:

- a) Vergi mükellefi olması,
- b) Başvuru tarihinden önceki bir yıl içinde toptancı halindeki işyerinin kira sözleşmesinin feshine veya satış işleminin iptaline karar verilmemiş olması,
- c) Yönetim Kurulu üyelerinin birinci fıkranın (d) bendinde aranılan şartlara sahip olması,
- ç) Büyükşehir Belediye meclisince belirlenen tutardaki teminatı vermesi,
- d) İlgili mevzuatla aranılan diğer şartlara sahip olması.

3) Toptancı halinde işyeri kiralanan komisyoncu ve tüccarlarda aşağıda belirtilen şartlar aranır:

- a) Sebze veya meyve toptan ticareti ile iştigal etmesi,
- b) İlgili meslek odasına kayıtlı olması,
- c) Vergi mükellefi olması,
- ç) Başvuru tarihinden önceki bir yıl içinde toptancı halindeki işyerinin kira sözleşmesinin feshine veya satış işleminin iptaline karar verilmemiş olması,
- d) Komisyoncu ve tüccarların gerçek kişi olması halinde bu kişilerin, tüzel kişi olması halinde ise yönetim kurulu üyelerinin birinci fıkranın (d) bendinde aranılan şartlara sahip olması,
- e) Büyükşehir Belediye meclisince belirlenen tutardaki teminatı vermesi,
- f) İlgili mevzuatla aranılan diğer şartlara sahip olması.

4) İşyeri kiralama talebinde bulunanlar, EK-6'te yer alan dilekçe ile birlikte toptancı hal yönetim birimine başvurur. Dilekçeye aşağıdaki belgeler eklenir:

- a) T.C. Kimlik numarası beyanı,

- b) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı bünyesinde tutulan ilgili sistemlere kayıtlı olduğunu gösterir belge/üretici örgütü belgesi/ilgili meslek odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,
- c) Başvuru tarihinden önceki bir yıl içinde toptancı halindeki işyerinin kira sözleşmesinin feshine veya satış işleminin iptaline karar verilmediğine ilişkin taahhütname,
- ç) Başvuruda bulunanların gerçek kişi olması halinde bu kişilerin, tüzel kişi olması halinde ise yönetim kurulu üyelerinin adli sicil kaydına ilişkin beyanı,
- d) Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 31.maddesine göre belediye adına ve lehine düzenlenmiş teminatlar ile gayri kabili rücu yetki belgesi.
- 5) Dördüncü fıkra da belirtilenlerin yanı sıra işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunan üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlardan, kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi kimlik numarası beyanı istenir.
- 6) Dördüncü fıkranın (d) bendinde belirtilen teminat ve gayri kabili rücu yetki belgesi, kiralama veya satışa ilişkin sözleşmenin akdine kadar verilebilir.

c) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak kiralama işlemleri:

- 1) Toptancı hal içinde bulunan işyeri kira sözleşmesi yapılan işyeri sahiplerinden 5957 sayılı kanunun ilgili maddesine göre kira işlemleri iptal edilen ve/veya yeniden inşa edilen işyerlerinin kiralama işlemleri 2886 sayılı Devlet ihale, 5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunlarının ilgili hükümlerine göre yapılır.

Büyükşehir Belediyesi Toptancı Halinde bulunan işyerlerinin devri

MADDE 20 – (1) Kanuni mirasçılara devir;

- a) Büyükşehir Belediyesince kiralanan işyerleri, kiracının vefat etme ve/veya iş göremeyecek derecede kaza geçirme, hastalık ya da yaşlılık gibi zaruri hallerde kanuni mirasçılara devredilebilir,
- b) Kiracının vefatı halinde devir, vefat tarihinden itibaren üç ay içinde yazılı talepte bulunulması ve kanuni mirasçıların anlaşmasına bağlıdır. Mirasçıların anlaşmasını gösterir noter onaylı belge ile veraset ilamı talep dilekçesine eklenir,
- c) Vefat dışında birinci fıkra da belirtilen diğer durumlarda devir, yazılı talepte bulunulması ve zaruri halin belgelendirilmesine bağlıdır (sağlık kurulu raporu),
- ç) Birinci fıkra da belirtilen nedenlerden dolayı yapılan devir işlemlerinden herhangi bir ücret tahsil edilmez.
- (2) Mirasçılar dışındaki gerçek ve tüzel kişilere devir;
- a) Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 36. maddesinin dokuzuncu veya on birinci fıkralarındaki ya da 37. maddesinin birinci fıkrasının (g) bendindeki veya 42. maddesinin altıncı fıkrasındaki hükümlere aykırı hareket etmeleri nedeniyle herhangi bir cezai işlem uygulanmamış olan kiracılar, birinci fıkra hükmü dışında işyerlerini başkalarına devredebilir,
- b) (a) fıkrasına göre işyerlerini devredecekler, devir taleplerini toptancı hal yönetim birimine yazılı olarak bildirir. Devir talebinin bu yönetmelik hükümlerine uygunluğu, ilgili meslek örgütünün de görüşü alınarak hal yönetim birimince kontrol edilir. Talebin, belediye encümenince uygun görülmesi üzerine mevcut kira sözleşmesi aynı şartlar dâhilinde kiracılık hakkını devralacak olanlarla yapılır. Bu şekilde kiracılık hakkını devralanlar, kiracılık hakkını devredenlerle yapılmış olan kira sözleşmesinde belirtilen süreyi tamamlar,
- c) Kiracılık hakkını devralacaklarda, bu yönetmeliğin 17. maddesinin (b) bendindeki şartlar aranır,
- ç) İşyerlerinin başkalarına devri için ilgililerin haklarında uygulanmamış olması gereken Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 28. maddesinin 7. fıkrasındaki cezai işlemler, Kanunun 11. maddesinde belirtilen diğer cezaları da kapsayacak şekilde Bakanlıkça yeniden belirlenebilir.

(3) Takas işlemleri;

a) Büyükşehir Belediyesi Toptancı Halinde işyeri kiralayanların kiralamış oldukları işyeri kiracılık haklarını karşılıklı anlaşmak suretiyle takas yapmaları mümkündür,

b) Takas işlemleri (2) fıkraya göre değerlendirilir.

4) Kiralama, devir ve takas işlemlerinin gerçekleşmesi için devir edenin Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve bağlı kuruluşlarına (ASAT) hiçbir şekilde borcunun bulunmaması, devir alanın ise, devir işlemleriyle ilgili Belediyeye ödenmesi gereken borçlarını ödemesi gerekir.

İşyeri kira sözleşmeleri ve işyeri kira bedellerinin ödenmesi

MADDE 21 - (1) Sözleşmeler, Belediye adına Büyükşehir Belediye Başkanı veya yetkilendirdiği temsilciler tarafından imzalanır. (EK 8)

(2) Halen komisyoncu olup da tüccarlık yapmak isteyen işyeri sahipleri işyeri kiralalarını tüccarlarla yapılan işyeri kira sözleşme hükümlerine göre öderler.

(3) İşyeri kira bedelleri işyeri sahipleriyle yapılan sözleşmelerde belirtilen tarihlerde veya gerekli görülmesi halinde Belediye Meclisince alınacak karar doğrultusunda belirlenen tarihlerde ilgili banka hesabına yatırılır.

(4) Süresinde ödenmeyen iş yeri kira, masraflara iştirak ve işgaliye bedelleri hakkında borçlar kanunu hükümleri uygulanır.

İşyerlerinin Satışı

MADDE 22 - (1) İşyerlerinin satışında uyulacak işlemler;

a) Büyükşehir Belediyesi toptancı halindeki işyerlerinin satılma işlemleri 2886 sayılı Devlet İhale, 5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunlarını ilgili maddesine göre yapılır,

b) Büyükşehir Belediyesi toptancı halindeki işyerleri satış yoluyla da işletilebilir. Satılacak işyeri sayısı, Büyükşehir Belediyesi toptancı halindeki toplam işyeri sayısının yarısını geçemez,

c) Toptancı halindeki işyerleri, üretici, üretici örgütü, komisyoncu veya tüccarlara satılır. Büyükşehir Belediyesi toptancı halinde/şubesinde bir kişiye doğrudan veya dolaylı olarak en fazla bir işyeri satılabilir, Büyükşehir Belediyesi toptancı halinde bulunan İşyerleri, adi şirketlere/ortaklıklara ya da birden fazla gerçek veya tüzel kişiye satılamaz,

d) Satış aynı belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan diğer toptancı hallerinde işyeri bulunmayanlara öncelik verilmek suretiyle yapılır,

e) Bu maddeye göre satılan belediye toptancı halindeki işyerlerinin tapu kütüklerine; Kanunun 11. maddesinin altıncı fıkrasındaki eylemlere aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi halinde satış işlemlerinin iptal edilip işyerlerinin geri alınacağına ilişkin olarak şerh konulur ve bu şartların gerçekleşmesi durumunda ilgili taşınmazlar belediye tarafından genel hükümlere göre geri alınır.

f) Büyükşehir Toptancı hallerinde kiralama taraflar arasında akdedilen ve Kanun ve Kanuna istinaden çıkarılan ikincil düzenlemelere aykırı hüküm içermeyecek şekilde hazırlanan sözleşmelerle yapılır. Sözleşmelerde, özellikle Kanunun 11. maddesinin ilgili hükümlerine yer verilir.

(2) İşyerlerinin satışında uyulacak işlemler;

a) İşyeri satışı yapılan meslek mensuplarından 5957 sayılı yasa hükümlerine uygun hareket etmeyenlerin işyerlerine ait satış işlemleri aynı kanunun ilgili maddesine göre iptal edilerek bahse konu işyerleri yeniden Büyükşehir belediyesinin mülkiyetine geçer.

Başka bir alana taşınan toptancı hallerinde kiralama ve satış işlemi

MADDE 23 - (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı halinin başka bir alana taşınması durumunda, yeni

toptancı halindeki işyerlerinin kiralanmasında veya satılmasında, mevcut hak sahiplerine önceki işyerlerine ilişkin özellik ve hususlar göz önünde bulundurulmak suretiyle öncelik verilir.

(2) Birinci fıkraya göre yapılan işlem sonucunda boş kalan işyerlerine ilişkin yapılacak kiralama veya satış işleminde, Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 28. madde hükümleri uygulanır.

Teminat

MADDE 24 – (1) Büyükşehir Belediye toptancı hallerinde faaliyet gösterenler, ticarî güvenin sağlanması ve tarafların haklarının korunması amacıyla bu maddeye göre teminat verir.

(2) Birinci fıkra da öngörülen teminat, nakit olarak verilebileceği gibi bu tutara eşit olarak banka teminat mektubu verilebilir. Teminatlarla birlikte (Bakanlıkça yayımlanacak) gayri kabili rücu yetki belgesi de verilir.

(3) Halde faaliyet gösterenlerden alınacak teminat tutarı, kiracılar için haldeki işyerinin, bir yıllık kira bedelinden az olmamak üzere her yılın Aralık ayında belediye meclisince belirlenir.

(4) Teminatlar, ilgili belediye adına ve lehine düzenlenir. Teminatların doğruluğu ve geçerliliği ilgili belediye tarafından kontrol edilir.

(5) Banka teminat mektubunun, ülkede faaliyet gösteren bir bankadan alınması, vazgeçilmesi olanaksız ve kesin olması gerekir. Ayrıca, banka teminat mektubu ile diğer teminatlarda asgari bir yıllık geçerlilik süresi aranır.

(6) Teminatlar, ilgili belediye ve teminatı veren tarafından bir tutanağa bağlanır. Teminat tutanağı, iki nüsha olarak düzenlenir ve yetkili temsilciler tarafından imzalanır. Tutanağın bir nüshası ilgiliye verilir, bir nüshası dosyasında muhafaza edilir. İade edilen teminatlarda da aynı usul uygulanır. Teminat tutanağı mahiyetindeki diğer resmi belgeler de bu kapsamda kullanılabilir.

(7) Teminatlar, Büyükşehir belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı bünyesinde muhafaza edilir.

(8) Teslim alınan malların cinslerine, doğal özelliklerine, standartlarına ve hijyenik şartlara göre özenle korunmaması veya toptancı halinden satın alınan malların bozuk olması ya da sıhhi olmaması nedeniyle meydana gelen zararlar ile süresi içinde üreticiye ödenmeyen mal bedelleri, ilgililerin talebi üzerine hal hakem heyeti veya mahkeme kararıyla, verilen teminattan kesilerek ödenir. Teminattan karşılanamayan kısım genel hükümlere göre tahsil olunur.

(9) Teminat tutarındaki artıştan veya onuncu fıkra da belirtilen nedenlerden dolayı eksik kalan teminat tutarı, en geç bir ay içinde tamamlattırılır.

(10) Herhangi bir nedenle işyerindeki kiracılık veya mülkiyet hakkı sona erenlere, yerine getirmeleri gereken bir yükümlülüklerinin bulunmadığı tespit edildikten sonra teminatları iade edilir. Teminatlar, her halükarda hakkın sona ermesinden itibaren altı ay geçmedikçe iade edilmez.

(11) Teminatlar amacı dışında kullanılamaz, üzerine ihtiyati tedbir konulamaz ve haczedilemez.

ALTINCI BÖLÜM

Toptancı Hallerde İşyerlerinin Kullanımı ve Uyulacak Kurallar

İşyerlerinin kullanımı

MADDE 25 – (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı halinde bulunan İşyerleri, kiracıları tarafından kullanılır. İşyerleri kullanılırken aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Toptancı hal yönetim birimince özellikleri ve standartları belirlenen işyeri tabelası, işyerinin girişinde herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek bir yere yerleştirilir,

- b) İşyerinde, hal yönetim biriminden izin alınmaksızın değişiklikler veya bu yere ilaveler yapılmaz,
- c) Atık malzemeler hal yönetim birimince belirlenen şekilde ve alanlarda toplanır ve işyeri temiz tutulur,
- ç) İşyeri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhiri ve satımı yapılmaz, buralarda mal veya boş kap bulundurulmaz,
- d) Hal yönetim birimince belirlenen saatler dışında; mal getirilmez, yükleme ve boşaltma yapılmaz, araç bulundurulmaz,
- e) İşyerleri işyerlerini kiralayan gerçek ve tüzel kişi dışında başkalarına kiralanamaz ve kullanırlmaz.

Büyükşehir Belediyesi Toptancı Halinde malların satışında uyulacak esaslar

MADDE 26 – (1) Malların toptancı hallerinde satışında aşağıdaki esaslara uyulur:

- a) Mallar, gıda güvenilirliğine, kalite ve standardına, teknik ve hijyenik şartlara uygun olarak satışa sunulur,
- b) Hileli olarak karışık veya standartlara aykırı mal satılmaz,
- c) Aynı kap veya ambalaj içine değişik kalitede ve/veya üzerinde yazılı olan miktardan az mal konulmaz,
- ç) Çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılmaz, alıcıya karşı sözlü veya fiilî kötü muamelede bulunulmaz,
- d) İşyerleri veya hal yönetim birimince belirlenen müzayede alanları dışında kalan diğer yerlerde malların satışı yapılmaz,
- e) Mallar, satışa arz şekli bölünmeden bulunduğu kasa, çuval, sandık ve benzeri kaplarda satılır,
- f) Mal atıkları ayıklanarak satılmaz,
- g) Mallara ilişkin gerçeğe aykırı analiz raporu düzenlenemez veya bu raporun düzenlenmesi sağlanamaz,
- ğ) Malların satışa arzı sırasında mal teşhir alanlarının işyeri ve üreticilerce temiz tutulması zorunlu olup denetim ekiplerinin uyarısına rağmen bu zorunluluğa uymayanlar hakkında (araç sahipleri ve sahibi tespit edilemeyen araçların plaka numaralarına) bu yönetmelikte öngörülen cezai işlemler yapılır,
- h) Meslek mensupları, serbest rekabeti engellemek amacıyla kendi aralarında veya üreticilerle ticarî anlaşmalar yapamaz, uyumlu eylemde bulunamaz ve hâkim durumlarını kötüye kullanamaz.

Meslek mensupları ile üreticiler arasında alım satım işlemlerini düzenleyen sözleşmeler

MADDE 27 – (1) Büyükşehir Belediyesi, Bakanlıkça yayımlanan yönetmelik hükümlerine göre tarafların haklarının korunması ve yükümlülüklerinin tespit edilmesi, üreticiler ile meslek mensupları arasında veya meslek mensuplarının kendi aralarında yaptığı alım satım işlemlerini düzenleyen sözleşmeler yapılmasını isteyebilir.

(2) Büyükşehir Belediyesi sözleşmelerde bulunması gerekli asgarî şartları ve bilgileri belirlemeye yetkilidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Sisteme Kayıt, Bildirim ve Hal Rüsumu

Bildirimci ve diğer kişiler ile bunların sisteme kaydı

MADDE 28 – (1) Bildirimciler bildirim miktarı (150 adet, 100 kg ve 50 bağ) veya üzerindeki sebze ve meyvelerin her ne şekilde olursa olsun alımı, satımı ve devrini yapan gerçek veya tüzel kişilerdir. Bu kişiler şunlardır:

- a) Sınai üretimde kullanmak üzere mal satın alan sanayiciler,
- b) İhraç etmek üzere mal satın alan ihracatçılar,
- c) İlgili mevzuatı çerçevesinde mal ithal eden ithalatçılar,
- ç) Üretici örgütleri,
- d) Komisyoncular,
- e) Tüccarlar,
- f) Üreticiden temin ettiği malları, tüketiciye satan market, manav, pazarcı ve diğer perakendeciler,
- g) Üreticiden temin ettiği malları münhasıran kendi tüketiminde kullanan lokanta, otel, yemekhane, hastane ve yurt gibi kuruluşlar.

(2) Bildirimciler, sisteme kaydolmak zorundadır. Birinci fıkrada belirtilen sıfatlardan birden fazlasına sahip olanların kaydında, her bir sığata ilişkin bilgiler sisteme işlenir. Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 34. maddesinin 14. fıkrası hükmü saklıdır.

(3) Malların depolandığı, işlendiğı veya sevk edildiğı depo, şube, tesis veya dağıtım merkezleri de sisteme kaydolur.

(4) Kendilerince üretilen henüz satışı konu olmamış malları depolama amacıyla sevk eden ya da toptancı halinde işyeri bulunan üreticiler de sisteme kaydolur.

(5) Kayıt işlemi, toptancı hallerinde faaliyet gösterenler için toptancı hallerince, toptancı hali dışında faaliyet gösterenler için ise il müdürlüklerince yapılır. Sisteme kaydolmayanlar, bildirimde bulunamaz.

(6) Bildirimciler ile diğcr kişilerin kaydı sırasında, EK-7'de yer alan bilgi ve belgeler istenir.

(7) Kayıt başvuruları, gerçek kişilerde kendisi veya vekâlet verdiğı kişi tarafından, tüzel kişilerde ise yetkili temsilcisi tarafından yapılır.

(8) Sisteme kaydolana, kullanıcı adı ve şifresi verilir.

(9) Sisteme kaydedilen gerçek ve tüzel kişilerin her biri için dosya açılır ve ilgili evrak bu dosyada muhafaza edilir.

(10) Bildirimcilerce güncellenecekler hariç bu kişilere ilişkin sistemde kayıtlı bilgiler, ilgili toptancı hali veya il müdürlüğünce güncellenir.

Bildirim

MADDE 29 – (1) Bildirim; bildirim miktarı veya üzerindeki malların üretildiğı yerden veya girdiğı gümrük kapısının bulunduğu yerden her ne sebeple olursa olsun sevkinden önce bildirimciler tarafından sisteme yapılan beyan işlemidir.

(2) Bildirim, ithal edilen mallar için malın girdiğı gümrük kapısının bulunduğu yerdeki, diğcr mallar için ise malın üretildiğı yerdeki toptancı haline doğrudan başvurularak yapılır. Bildirim, sistem internet sayfası üzerinden çevrimiçi veya çağrı merkezi (444 04 75) üzerinden telefonla da yapılabilir.

(3) Çevrimiçi veya çağrı merkezi yoluyla yapılan bildirimler, malın üretildiğı yerdeki veya malın girdiğı gümrük kapısının bulunduğu yerdeki toptancı haline yapılmış sayılır.

(4) Bildirim işlemi;

a) Büyükşehir Belediyesi Toptancı haline doğrudan başvurularak yapılacak bildirimlerde, bildirimcinin veya yetkilendirdiğı kişinin beyanına göre (gerekli form ile müracaatı üzerine) toptancı halinde görevli personelce,

b) Sistem internet sayfası üzerinden çevrimiçi yapılacak bildirimlerde, doğrudan bildirimcilerce,

c) Çağrı merkezi üzerinden telefonla yapılacak bildirimlerde ise, bildirimcinin beyanına göre çağrı merkezinde görevli personelce, sistem üzerinden yapılır.

(5) Bildirim işlemi, sistem tarafından istenilen bilgilerin tamamının doldurulmasıyla tamamlanır. Alıcı ve fiyat gibi hususların belli olmaması nedeniyle tamamlanamayan bildirim işlemi, eksik bu bilgilerin daha sonradan beyan edilmesi ile tekemmül eder.

Bildirimi tamamlanmadığı halde satışa sunulan mallar hakkında Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 47. maddesine göre işlem yapılır.

(6) Bildirim miktarı veya üzerindeki mallar, üretildiği yerden veya girdiği gümrük kapısının bulunduğu yerden her ne sebeple olursa olsun sevkinden önce sisteme bildirilmek zorundadır.

(7) Kendilerince üretilen henüz satışa konu olmamış malları, üretim yaptığı yerdeki toptancı haline veya sınai işletmeye ya da tasnifleme ve ambalajlama tesisine götüren üreticiler hakkında yedinci fıkra hükmü uygulanmaz. Bu mallara ilişkin bildirim, malı teslim veya satın alan kişilerce yapılır.

(8) Üreticiler, organik ve iyi tarım uygulamaları kapsamında üretilenler dâhil sebze ve meyvelerin üretimine ilişkin Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca tutulan ilgili sistemlere kaydolmak zorundadır. Söz konusu sistemlere kayıtlı olmayan üreticiler tarafından üretilen mallara ilişkin bildirimde bulunulamaz.

(9) Malların, depolarda muhafaza edilebilmesi ya da şube, tesis veya dağıtım merkezi aracılığıyla sevk edilebilmesi, bunların önceden sisteme kaydedilmesi ile mümkündür. Sisteme kaydedilmeyen depo, şube, tesis veya dağıtım merkezine yönelik herhangi bir bildirimde bulunulamaz.

a) Bildirimcilerce malların depo, şube, tesis veya dağıtım merkezine sevkinde HKS ne sevk bildirimi yapılması zorunludur,

b) Bildirimcilerce her ne sebeple olursa olsun malların satışa sunulması halinde HKS ne satış bildirimi yapılır.

(10) Toptancı hal dışında faaliyet gösteren tüccarlar, toptancı halinde toptan olarak mal satmak üzere bildirimde bulunabilir. Bunlar, Kanunun 4. maddesinin beşinci fıkrasına göre toptancı hali dışında mal satmak üzere bildirimde bulunamaz.

(11) Bildirim üzerine tahakkuk eden hal rüsumunun 5 (beş) iş günü içinde ödenmemesi halinde, ödeme yapılana kadar yeni bir bildirimde bulunulmaz.

(12) Toptancı haline doğrudan başvurularak yapılacak bildirimlerde ise toptancı halinde görevli personelce bildirim işleminden önce bildirimcilerin kimlik bilgilerine ilişkin gerekli sorgulamalar yapılır.

(13) Bildirim yapıldıktan sonra bu işleme ilişkin oluşan künye numarası ve diğer bilgiler; çevrimiçi yapılan bildirimlerde sistem tarafından, telefonla yapılan bildirimlerde çağrı merkezi personeli tarafından, toptancı haline doğrudan başvurularak yapılan bildirimlerde ise görevli personel tarafından bildirimcilere verilir.

(14) Sistemden kaynaklanan sorunlar nedeniyle bildirim işleminin sistem üzerinden yapılamadığı durumlarda, bildirim işlemi bildirimci veya yetkilendirdiği kişi tarafından EK-5'te yer alan belgenin (üç nüsha) doldurulması ve ilgili toptancı haline onaylatılması suretiyle gerçekleşir. Onay işleminden önce bildirimcinin veya yetkilendirdiği kişinin kimlik bilgilerine ilişkin gerekli sorgulamalar yapılır.

(15) Toptancı Hal Yönetim Birimince Onaylanan belgenin iki nüshası bildirimciye verilir bildirimci bir nüshasını mal alana verir, kendisinde kalan nüsha ile de hata veren sisteminin tekrar çalışır hale gelmesi durumunda derhal sisteme bildirim yaparak durumdan Toptancı Hal Şube Müdürlüğünü haberdar eder. Bildirimcinin hiçbir şekilde bildirim yapamadığı durumlarda Toptancı Hal Şube Müdürlüğünde kalan nüsha ile Toptancı Hal Şube Müdürlüğü Personeli sisteme bildirim yapar. Toptancı Hal Şube Müdürlüğünce onaylanan (EK 5) malın künyesi olarak kullanılır

(16) Ürettikleri malları ilgili idarelerce kendilerine gösterilen alanlarda perakende olarak doğrudan tüketicilere satan üreticiler, sisteme kaydolmaksızın, yıllık satış miktarlarını sisteme işlenmek üzere her yılın Ocak ayında ilgili idareye bildirir.

Künye

MADDE 30 – (1) Bildirim yapıldıktan sonra, sistem tarafından bu işleme ilişkin bir künye oluşturulur. Künye, malın üretim yerini, cinsini, miktarını, hangi üretici/işletmeye ait olduğunu, varsa sertifika bilgilerini ve Bakanlıkça uygun görülen diğer hususları içerir.

(2) Künyenin malların üzerinde veya kap ya da ambalajlarının herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek bir yerinde bulundurulma zorunluluğu, malların üretildiği yerden veya girdiği gümrük kapısının bulunduğu yerden satışa sunulacağı yere sevki aşamasında aranmaz.

(3) Kap veya ambalajlarından çıkarılarak satışa sunulan mallara ilişkin künyeler, herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek bir şekilde satış alanının uygun bir yerinde bulundurulur.

(4) Büyükşehir Belediyesi toptancı hal kompleksinden çıkışlarda satılan ürüne ait mutlaka künye ibraz edilmek zorundadır. Aksi halde ürünün çıkışına izin verilmez. Israr edilmesi durumunda cezai işlem uygulanır.

(5) HKS'nin çalışmadığı durumlarda toptancı hal birimince onaylanan (EK-5) form künye yerine geçer.

Bildirimcilerin yükümlülükleri

MADDE 31– (1) Bildirimcilerin yükümlükleri şunlardır:

- a) Sisteme kaydolmak,
- b) Bildirim miktarı veya üzerinde alım, satım ve devri yapılan mallara ilişkin bildirimde bulunmak,
- c) Bildirime bağlı olarak sistem tarafından gönderilen bilginin doğruluğunu kontrol etmek, eksiklik veya yanlışlıkların derhal düzeltilmesini sağlamak,
- ç) Bildirim üzerine tahakkuk eden hal rüsumunu beş iş günü içinde ödemek veya ödenmesini sağlamak,
- d) Sisteme giriş için kendisine tahsis edilen kullanıcı adı ve şifresini mevzuata ve usulüne uygun kullanmak ve muhafaza etmek,
- e) Sistemde kayıtlı iletişim bilgilerindeki değişiklikleri derhal, diğer değişiklikleri ise en geç bir ay içinde sisteme işlemek veya toptancı hali ya da il müdürlüğü kanalıyla işlenmesini sağlamak,

Hal rüsumu

MADDE 32 – (1) İlgili mevzuatı çerçevesinde ithal edilen mallar ile fatura veya müstahsil makbuzu ile üreticilerden satın alınan mallardan; toptancı halinde satılanlardan yüzde bir, toptancı hali dışında satılanlardan yüzde iki oranında hal rüsumu alınır.

(2) Sınaî üretimde kullanılmak veya ihraç edilmek üzere bildirimde bulunulan ancak sınaî üretimde kullanılmayan ya da ihraç edilmeyen malların iç piyasada satışa sunulan kısmından birinci fıkraya göre hal rüsumu alınır.

(3) Gıda güvenilirliği ve kalitesi analizleri, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca yetkilendirilmiş kamu laboratuvarlarında veya özel laboratuvarlarda yapıldığı belgelenen mallar üzerinden alınacak hal rüsumu, yarısı oranında alınır.

(4) Hal rüsumu, bildirim işleminin tamamlanmasıyla tahakkuk eder. Rüsumun hesaplanmasında, toptan satış bedeli esas alınır.

(5) Malların gıda güvenilirliği ve kalitesi analizini yaptıracak olan bildirimcilerin, bu durumu bildirim işlemi esnasında beyan etmesi zorunludur. Beyanda bulunulmayan, beyanda bulunulup da ilgili toptancı haline beş iş günü içinde analiz sonucu iletilmeyen ya da analiz sonucunda künye numarası yer almayan mallar hakkında üçüncü fıkrada belirtilen indirim uygulanmaz.

(6) Hal rüsumu, malları satın alanlarca beş iş günü içinde ödenir. Tüccarlar tarafından yapılan satın alımlarda, hal rüsumu tüccar tarafından ödenir.

Komisyoncular, aracılık ettiği satışlardan dolayı tahakkuk eden hal rüsumunun beş işgünü içinde ödenmesinden malı satın alanlarla birlikte müteselsilen sorumludur.

(7) Hal rüsumuna ilişkin ödemeler, Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 45. maddesine göre Bakanlıkça belirlenen banka nezdinde malın üretildiği yerdeki toptancı halinin bağlı olduğu belediye adına açılan hesaba yatırılmak suretiyle yapılır.

(8) Hal rüsumuna ilişkin ödemeler, malı satın alanlardan tahsil edilmek suretiyle komisyoncularca ya da malı satın alanlarca künye numarası veya bildirimciye ait T.C. Kimlik ya da MERSİS numarası beyan edilerek yapılır.

(9) Birinci fıkrada belirtilen yüzde birlik hal rüsumu oranı ile ilgili mevzuatta toptancı halindeki satışlara ilişkin öngörülen diğer indirim oranlarının uygulanabilmesi için, bildirimde bulunulan malların ilgili toptancı haline fiilen girmesi zorunludur. Bu fıkra hükmünün uygulanmasında sorumluluk bildirimcilere aittir.

Rüsum tahakkuk ve tahsilinde hal yönetiminin yetki ve sorumlulukları

MADDE 33 – (1) Hal yöneticisi belediye mücavir alan sınırları içinde faaliyet yürüten meslek mensuplarınca mal satışı sırasında tahakkuk eden rüsumu eksiksiz olarak tahsil ettirip ilgili bankaya ödetme konusunda yetkili ve sorumludur.

(2) Hal yöneticisi meslek mensuplarınca alıcılardan tahsil edilen ve bankaya yatırılan rüsum miktarlarının kontrolü için adı geçenlerin her türlü defter belge ve vergi beyannamelerini alıp inceleyebilir.

(3) İnceleme süresi içinde bulunulan yıl dahil olmak üzere geriye doğru 5 (beş) yıllık süreyi kapsayabilir.

(4) Yapılan inceleme sonucunda tahsil edilen ve/veya ödenmesi gereken (hal içi ve hal dışı rüsumlar) rüsum miktarı arasında fark bulunması halinde aradaki tutarlar meslek mensuplarından 6183 sayılı yasanın 51. maddesine göre tahsil edilir.

Yetkilendirme işlemleri

MADDE 34 – (1) Hal içinde faaliyet yürüten meslek mensuplarına ait işlemler Büyükşehir Belediyesi Toptancı Hal Şube Müdürlüğüne yapılır

(2) Hal dışında faaliyet yürüten meslek mensuplarına ait işlemler ise Gümrük ve Ticaret İl Müdürlüğüne yapılır.

(3) Yetkilendirme, sistemi kullanacak personele sistem üzerinden özgün kullanıcı adı ve şifresi tahsis edilme işlemidir. Yetkili personeli belirleme işlemi, bu maddede öngörülen usullere göre yapılır.

(4) İl müdürlüğüne yetkilendirilen belediye personeli, belediye nezdinde sistemin belediye uygulama yöneticisidir. Belediye uygulama yöneticisi; sistem üzerinden, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen iş ve işlemleri yerine getirmek üzere, ilgili belediye personelini ve belediye zabıtasını yetkilendirir.

(5) Hal yöneticisi, toptancı hali nezdinde sistemin hal uygulama yöneticisidir. Hal uygulama yöneticisi; sistem üzerinden, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen iş ve işlemleri yerine getirmek üzere, ilgili hal personelini ve hal zabıtasını yetkilendirir.

(6) Bu maddeye göre yapılacak yetkilendirmelerde yedek personel de belirlenir.

(7) Yetkilendirilen personel, sisteme giriş için kendisine tahsis edilen kullanıcı adı ve şifresini mevzuata ve usulüne uygun kullanmaktan ve muhafaza etmekten sorumludur.

Günlük Hal fiyat listesinin düzenlenmesi

MADDE 35- (1) Büyükşehir Belediyesi toptancı hal fiyat listesi, Belediyemiz toptancı halinde günlük olarak işlem gören ürünlerle ilgili Bakanlıkça oluşturulan (Hal kayıt sistemi) veri tabanından alınacak verilere göre oluşturacak ve oluşan fiyatlar günlük olarak (Pazar ve resmi tatiller hariç) fiyat panosunda ilan edilecektir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Cezalar

Denetim

MADDE 36 – (1) Hal yönetim birimi mücavir alan sınırları içerisinde faaliyet yürüten meslek mensuplarının Kanun ve ikincil mevzuat hükümlerine uyup uymadıklarını Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin ilgili ve bu yönetmeliğin 1, 8, 10 ve 31. madde hükümlerine göre denetleyebilir.

Cezalar

Cezalı hal rüsumu

MADDE 37 – (1) Kanun, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olarak;

- Sisteme bildirilmeden toptan alınıp satılan,
- Sınai üretimde kullanılmak veya ihraç edilmek üzere satın alınıp Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 41. maddenin sekizinci fıkrasına aykırı olarak bildirimde bulunulmadan iç piyasada satışa sunulan,
- Sisteme bildirilmeden perakende satılan,
- Miktarına, değerine, üretim şekline veya künyesinde belirtilen diğer hususlara ilişkin gerçeğe aykırı beyanda bulunulan, mallar için hal rüsumu, tespitin yapıldığı yerdeki toptancı halinde o mallar için oluşan bir önceki gün birim fiyatlarının en yükseği, bir önceki gün fiyat oluşmamışsa o mallar için oluşan en son birim fiyatlarının en yükseği esas alınarak belirlenen toptan satış bedelinin yüzde yirmi beşi oranında cezalı olarak alınır.

(2) Cezalı hal rüsumunun hesaplanmasında o malın türü ve cinsi de dikkate alınır.

(3) Cezalı hal rüsumu tahsil edilen mallar için önceden ödenen hal rüsumu varsa cezalı tahsil edilecek hal rüsumundan mahsup edilir.

(4) Hal rüsumunun cezalı olarak alınmasına yetkili personelce düzenlenen ceza tutanağına istinaden ilgili belediye encümenince karar verilir. Belediye encümenince verilen karar ile tahakkuk işlemi gerçekleşir.

(5) Cezalı hal rüsumu tutanakları, tutanağın düzenlendiği günü takip eden ilk belediye encümen toplantısında gündeme alınarak görüşülür ve karara bağlanır. Ceza kesilmemesine ilişkin belediye encümeni kararı gerekçeli olarak alınır.

(6) Cezalı hal rüsumundan, malları taşıyan nakliyeciler ya da depolayanlar, mal sahibi ile birlikte müteselsilen sorumludur. Bildirimde bulunulmayan malları taşıyanlara veya bunları depolayanlara ayrıca Bakanlıkça yayımlanan Yönetmeliğin 48. maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre cezai işlem uygulanır.

(7) Cezalı hal rüsumuna ilişkin ödemeler, Büyükşehir belediyesince bu amaçla açılan banka hesabına yatırılır. Bu hesapta toplanan tutarın yarısı her ayın sonunda tespit ve/veya yakalama eylemine bizzat ve fiilen katılan kamu görevlilerine ikramiye olarak ödenir.

(8) Görevlilere verilecek ikramiye Bakanlıkça yayınlanan yönetmeliğin ilgili maddesine göre belirlenir.

Meslek mensupları, üreticiler ve diğer kişilerle ilgili yasaklar ve sorumluluklar

MADDE 38 – (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı Halinde aşağıdaki maddelerde belirtilen suç ve kusurları işleyenler hakkında madde sonlarındaki idari para cezaları uygulanır:

- Toptancı Halinde, toptan satış miktarının altında ve semt pazarlarında bildirimsiz mal satılması (100 TL),

b) Meslek mensuplarınca anlaşma yapılan üreticilerin mal teşhir alanları temiz tutmamaları ve/veya Trafik kurallarına uymamaları (100 TL), (Üreticilerin temizlik ve Trafik kurallarına uymadıkları durumlarda sorumluluk iş yeri sahibine ait olup idarece verilecek idari para cezalarını işyeri sahibi ödemekle yükümlüdür) İşyeri sahibinin üretici adına ödediği para cezasını üreticinin alacağından mahsup edebilir.

c) Kanun, Bakanlıkça yayımlanan yönetmelik ve bu yönetmelik hükümlerine göre uygulanması ve yerine getirilmesi zorunlu olan iş ve işlemleri (Hal yönetiminin yazılı tebliğine ve ihtarına rağmen) verilen sürede sonuçlandırmayanlara (100 TL),

ç) Yeşil alan ve park yasağı bulunan alanlara park yapanlar, hal içi trafik akışı düzeni ile hal içi hız limitine uymayanlara her defasında (100 TL),

d) İnşaat atıkları vb. atıkların çöp bidonu ve konteynirlara dökülmesi yasak olup bu yasağa uymayanlara (100 TL),

e) Bu yönetmelikte belirtilen kimlik alınması ve kıyafet giyilmesi kurallarına uymayanlara (100 TL),

f) Gıda işletmesi olarak kiralanan işyerlerinin işletmecileri işyerlerini çevre temizliği ve sağlık ve hijyen kurallarına uygun olarak işletmek zorundadırlar. İşyeri sahiplerinin anılan kurallara uymamaları halinde her tespit için (100 TL).

g) İşyeri veya satış yeri bulunmaksızın toptancı halinde veya pazar yerinde toptan ya da perakende satış yapılması (500 TL),

ğ) Toptancı halinde işyeri veya satış yeri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi, satılması, mal veya boş kap bulundurulması (500 TL),

h) Toptancı halinde çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılması, alıcı veya tüketiciye karşı sözlü veya fiili kötü muamelede bulunulması (500 TL),

ı) Toptancı halinde atık malzemelerin belirlenen şekilde veya alanlarda toplanmaması ya da satış yeri veya işyerinin temiz tutulmaması (500 TL),

i) Bu yönetmeliğin 58. maddesinde belirtilen iş yeri güvenliği ile ilgili hükümlere aykırı hareket edenlere (500 TL).

j) Komisyoncuların satış bedeli üzerinden alacakları komisyon oranı, yüzde sekizi aşmamak üzere taraflarca serbestçe tespit edilir. Komisyon oranının bakanlıkça belirlenen oranın üzerinde alınması ve fiilen aracılık hizmeti verilmediği halde komisyon ücreti istenmesi halinde (2.000 TL),

k) Komisyoncular teslim aldıkları malları cinslerine, doğal özelliklerine, standartlarına, gıda güvenilirliğine ve kalitesine ilişkin şartlara göre özenle korumak ve gerekli bilgileri vermek, kanunî kesintileri satış bedelinden düşükten sonra mal bedelini satış tarihinden itibaren on beş iş günü içinde üreticiye veya üretici örgütüne ödemek zorundadır. Bu kural ve zorunluluklara uyulmaması halinde (2.000 TL),

l) Teslim alınan malların satış bedeli ile satın alınan malların alış bedelinden kanuni kesintiler dışında başka bir kesinti yapılamaz. Bu kural ve zorunluluklara uyulmaması halinde (2.000 TL),

m) Üreticiler ve üretici örgütleri hariç, sekizinci fıkrada sayılan kişiler toptancı halleri içinde kendi aralarında mal alamaz, satamaz veya devredemez. Bu kural ve zorunluluklara uyulmaması halinde (2.000 TL),

n) Bu Kanun hükümlerine aykırı olarak üretici, üretici örgütleri veya tüccarların komisyonculuk faaliyetinde bulunması, Bu kural ve zorunluluklara uyulmaması halinde (2.000 TL),

o) İşyeri veya satış yerinde izin alınmaksızın değişiklik yapılması veya bu yerlere ilaveler yapılması durumunda (2.000 TL),

ö) Aynı kap veya ambalaj içine değişik kalitede ve/veya üzerinde yazılı olan miktardan az mal konulması (2.000 TL),

p) Ölçü ve tartı aletlerinin hileli bir şekilde kullanılması ya da hileli olarak karışık veya standartlara aykırı mal satılması halinde (2.000 TL).

r) Toptancı halinden satın alınmayan veya toptancı haline bildirilmeyen malları taşıyanlara veya bunları depolayanlara (2.000 TL),

s) 5. maddenin on üçüncü fıkrası uyarınca Bakanlıkça belirlenen asgarî şartları ve bilgileri sözleşmelerde bulundurmayanlara (2.000 TL).

ş) Malın miktarının, satış değerinin, komisyon oranı veya ücretinin ya da kanunî kesintilerin üreticiye gerçeğe uygun olmayarak intikal ettirilmesi halinde (3.000 TL),

t) Halde oluşan mal atıklarının ayıklanarak hal içinde ya da dışında toptan veya perakende satılması halinde (3.000TL).

u) Perakende satış yapan üreticiler ile toptan veya perakende satış yapan diğer satıcılar; malları cinsine, doğal özelliklerine, kalite ve standartlarına göre sınıflandırmak, gıda güvenilirliğine, teknik ve hijyenik şartlara uygun olarak ürünün özelliğine göre satışa sunmak ve satışa sunulan malların izlenebilirliğine yönelik bilgileri içeren ve Bakanlık ile Gıda, Tarım ve hayvancılık Bakanlığınca belirlenecek teknik özelliklere sahip künyelerin kap veya ambalajlarının üzerinde bulundurulmasını sağlamak zorundadır. Bu kural ve zorunluluklara uyulmaması halinde (5.000 TL),

ü) Malın kalitesine, standardına veya gıda güvenilirliğine ilişkin belgelerde ya da künyesinde bilerek değişiklik yapılması, bunların tahrif veya taklit edilmesi ya da bunlarda üçüncü şahısları yanıltıcı ifadelerle yer verilmesi halinde (5.000 TL),

v) Meslek mensupları, serbest rekabeti engellemek amacıyla kendi aralarında veya üreticilerle ticarî anlaşmalar yapamaz, uyumlu eylemde bulunamaz ve hâkim durumlarını kötüye kullanamaz (10.000 TL),

y) Piyasada darlık yaratmak, fiyatların yükselmesine sebebiyet vermek veya fiyatların düşmesine engel olmak için malların belirli ellerde toplanması, satışından kaçınılması, stoklanması, yok edilmesi, bu amaçla propaganda yapılması veya benzeri davranışlarda bulunulması (10.000 TL),

z) gerçeğe aykırı analiz raporu düzenleyenler veya bu raporun düzenlenmesini sağlayanlar hakkında (10.000TL),

aa) Toptancı hal yöneticilerince meslek mensupları ile diğer gerçek veya tüzel kişiler nezdinde bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili olarak her türlü araştırma, inceleme ve denetim yapmaya yetkili olup adı geçenler istenecek bilgi, belge ve defterler ile bunların örneklerini vermeye mecburdurlar. Belgeleri noksan ya da gerçeğe aykırı olarak verenlere, yazılı veya sözlü bilgi taleplerini karşılamayanlara (2.000 TL),

bb) Malların, gıda güvenilirliğine, kalite ve standardına, teknik ve hijyenik şartlara aykırı olarak satışa sunulması halinde (2.000 TL), (bu fıkradaki Ceza Gıda ve Tarım Bakanlığınca verilir.),

cc) Bu maddede öngörülen idarî para cezalarının uygulanması, bu Kanunda öngörülen diğer müeyyidelerin uygulanmasına engel teşkil etmez.

Toptancı halde idari para cezası uygulama kuralları

MADDE 39 – (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı Hali ve diğer yerlerde, Kanunun 14. maddesinde öngörülen idari para cezaları başka kanunlara göre daha ağır bir ceza gerektirmediği takdirde aşağıdaki şekilde uygulanır.

(2) Birinci fıkra da öngörülen idarî para cezalarının verilmesini gerektiren fiillerin bir takvim yılı içinde tekrarı hâlinde, idarî para cezaları her tekrar için iki katı olarak uygulanır.

(3) Birinci fıkra da öngörülen idarî para cezalarını, Büyükşehir belediyesi doğrudan veya Bakanlığın talebi üzerine uygulamaya yetkilidir.

(4) İdari para cezası uygulanmasına Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 27. maddesinde belirtilen ceza tutanağına istinaden ilgili belediye encümenince karar verilir. Belediye encümenince verilen karar ile tahakkuk işlemi gerçekleşir (H.K.Sisteminde işlenir).

(5) İdari para cezası tutanakları, tutanağın düzenlendiği günü takip eden ilk belediye encümeni toplantısında gündeme alınarak görüşülür ve karara bağlanır. Ceza kesilmemesine ilişkin belediye encümeni kararı gerekçeli olarak alınır.

(6) Bu maddede öngörülen idarî para cezalarının uygulanması, Kanun ve bu Yönetmelikte öngörülen diğer müeyyidelerin uygulanmasına engel teşkil etmez.

(7) İdari para cezaları her takvim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere o yıl için 4.1.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298. maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılır.

(8) İdari para cezası uygulanmasına ve ilgisine tebliğ edilmesine ilişkin olarak bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 30.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri uygulanır.

Büyükşehir Belediyesi Toptancı Halinde faaliyetten men

MADDE 40 – (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı halinde, aşağıdaki eylemleri bir takvim yılı içinde iki kez gerçekleştirenler iş yeri sahiplerinin iş yerleri Büyükşehir belediye encümeni kararıyla bir aya kadar faaliyetten men edilir:

a) İşyeri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi, satılması, mal veya boş kap bulundurulması,

b) Çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılması, alıcıya karşı sözlü veya fiilî kötü muamelede bulunulması,

c) Meslek mensuplarının anlaşma yaptığı üreticilerin mal teşhir alanlarını temiz tutmak zorundadırlar, üreticilerin bu zorunluluğa uymadıkları takdirde sorumluluk iş yeri sahibine ait olup idarece verilecek idari para cezalarını da işveren ödemekle yükümlüdür.

ç) Toptancı halinde işyeri veya satış yeri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi, satılması, mal veya boş kap bulundurulması,

d) Toptancı halinde çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılması, alıcı veya tüketiciye karşı sözlü veya fiilî kötü muamelede bulunulması,

e) Toptancı halinde atık malzemelerin belirlenen şekilde veya alanlarda toplanmaması ya da satış yeri veya işyerinin temiz tutulmaması fiilini bir takvim yılı içinde iki kez işleyen işyerleri belediye encümeni kararıyla bir aya kadar faaliyetten men edilir.

Büyükşehir Belediyesi Toptancı halinde işyeri kira sözleşmesinin iptali

MADDE 41 – (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı halindeki işyerlerinde faaliyet gösterenlerden;

a) Kira bedelini belediyenin yazılı uyarısına rağmen ödemeyenler ile teminatını süresinde vermeyenler veya eksilen teminatını süresinde tamamlamayanların,

b) Hukuken geçerli bir mazereti bulunmaksızın toptancı halindeki işyerini aralıksız on beş gün veya bir takvim yılında altmış gün kapatanların (Mücbir sebepler hariç),

c) Aynı toptancı halinde kendi aralarında mal alan, satan veya devredenlerin, (Üreticiler ve üretici örgütleri hariç),

ç) Serbest rekabeti engellemek amacıyla kendi aralarında veya üreticilerle ticarî anlaşmalar yapanlar, uyumlu eylemde bulunanlar veya hâkim durumlarını kötüye kullananların,

d) Piyasada darlık oluşturmak, fiyatların yükselmesine sebebiyet vermek veya fiyatların düşmesine engel olmak için malları belirli ellerde toplayanlar, satışından kaçınanlar, stoklayanlar, yok edenler, bu amaçla propaganda yapanlar veya benzeri davranışlarda bulunanların,

e) Malların, gıda güvenilirliğine, kalite ve standardına, teknik ve hijyenik şartlara aykırı olarak satışa sunulması, aynı kap veya ambalaj içine değişik kalitede ve/veya üzerinde yazılı olan miktardan az mal konulması, ölçü ve tartı aletlerinin hileli bir şekilde kullanılması ya da hileli olarak karışık veya standartlara aykırı mal satılması eylemlerini bir takvim yılında üç kez gerçekleştirenlerin,

- f) Bir takvim yılı içinde üretici alacağını süresi içinde üç kez ödemeyenlerin,
- g) Halde yaptıkları satışlarda, bir takvim yılında iki kez fatura düzenlemeyenler veya noksan fatura düzenleyenlerin,
- ğ) Kiraladıkları işyerlerini bu yönetmelikte yazılı hükümlerine aykırı olarak başkasına devredenler ya da kiraladıkları işyerlerini herhangi bir şekilde kullandıranların,
- h) Doğrudan veya dolaylı olarak aynı toptancı halinde birden fazla işyeri kiraladığı veya satın aldığı anlaşılmanın,
- ı) Belediyenin yazılı uyarısına rağmen, kira sözleşmesine aykırılığı yirmi gün içinde gidermeyenlerin,
- i) Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 28. ve 29. Maddelerde öngörülen şartları taşımadıkları veya sonradan kaybettikleri anlaşılmanın, kira sözleşmesinin feshine Büyükşehir Belediye encümenince karar verilir.
- (2) Kira sözleşmesinin feshine karar verilenler, bu kararın kendilerine tebliğinden itibaren işyerlerini otuz gün içinde tahliye etmeye mecburdur. Bu süre sonunda tahliye edilmeyen yerler, belediye zabıtası tarafından tahliye ettirilir. Masrafları kiracıdan tahsil edilir.
- (3) Kira sözleşmesi feshedilenler ve bunların imzaya yetkili ortak veya üyesi oldukları tüzel kişiliklere, fesih veya iptale ilişkin belediye encümeni kararını takip eden bir yıl içinde doğrudan veya dolaylı olarak yeniden kiralama veya satış yapılamaz.
- (4) Bulunduğu yerin mevsimsel şartları ve üretim sezonu dikkate alınarak yılın belli bir döneminde faaliyet göstermeyeceği toptancı hal yönetim birimince belirlenen toptancı hallerindeki işyerleri için bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendindeki hüküm uygulanmaz.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Büyükşehir Belediyesi Toptancı Halinin çalışma gün ve saatleri

MADDE 42 – (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı halinin açılış ve kapanış saatleri, mevsim şartları ve üretim ve pazarlama koşullarına göre toptancı hal yönetim birimince belirlenir. Halin yirmi dört saatin kesintisiz en az altı saatinde kapalı olması sağlanır.

(2) Toptancı halinin açılış ve kapanış saatleri ile çalışma dönemi veya günlerinin belirlenmesinde, ilgili meslek örgütünün görüşü alınır.

İşyerlerinde personel çalıştırılması

MADDE 43 – (1) Toptancı hal yönetim biriminden önceden izin alınması kimlik, ikamet gösterir belgelerin ibraz edilmesi kaydıyla işyerlerinde eleman çalıştırılabilir.

(2) İşyerlerinde çalıştırılacak kişilerin, Kanun, bu yönetmelik ve diğer mevzuata aykırı iş ve işlemlerinden işyeri kiracıları sorumludur.

(3) İş yeri sahipleri istihdam ettikleri kişilerin halde uygulanan kurallara riayet etmemeleri, Belediyemiz uyarı ve yasaklarına aykırı hareketleri görüldüğü takdirde kusurlu kişilerin görevlerine 24 saat içinde son vererek kimlik kartlarını müdürlüğe ve/veya ilgili birime iade etmek zorundadırlar.

(4) İş yeri sahipleri işyerlerinde Türkiye sınırları içinde ikamet izni bulunmayan işçi çalıştırmaları yasaktır.

Meslek mensupları ve taşeron ilişkileri

MADDE 44 – (1) Meslek mensuplarına günlük yevmiye ile çalışan işçi temin eden taşeronlar (işçi çavuşları) bu şekilde çalıştırdığı işçilerin alacaklarını tam ve eksiksiz ödemek zorundadırlar.

(2) Taşeronların aracılık yaptığı işçilerin ücretlerini eksik veya hiç ödememesi halinde işçi alacaklarından Komisyoncu ve Tüccarlar da taşeron ile birlikte sorumludur.

Kimlik kartı

MADDE 45 – (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı hal yönetim birimince, işyeri kiracıları ve malikleri ile bunların çalıştırdıkları kişilere, toptancı hali içinde tahmil, tahliye, hamaliye, nakliye ve diğer hizmetleri yürütenlere EK-6'da belirtilen şekle uygun kimlik kartı verilir. İlgililer, verilen kimlik kartlarını toptancı halinde bulunduğu sürece (yaka veya boyuna takılı) üzerinde bulundurmakla yükümlüdür.

(2) Kimlik kartlarını, toptancı hal yönetiminin izni ve gözetiminde olmak kaydıyla ilgili meslek örgütü de dağıtmaya yetkilidir. Verilen Kimlik kartları 4857 sayılı kanunla (işe başlama veya işten ayrılma) ilişkilendirilemez.

(3) İşyerindeki kiracılık veya mülkiyet hakkı sona erenler ile çalıştığı işyerinden herhangi bir nedenle ayrılan kişilere ait kimlik kartları imha edilmek üzere toptancı hal yönetim birimine teslim edilir.

Meslek mensuplarının kendi aralarında, diğer mükelleflerle ve üreticilerle olan ilişkileri

MADDE 46 – (1) Toptancı hallerde ticari faaliyetlerin meslek etiği ve iyi niyet kuralları çerçevesinde yapılması esastır. Bu kurallara uymayanların, uymamakta ısrar edenlerin hal içerisinde faaliyet yürütmeleri yasaktır.

(2) Herhangi bir meslek mensubuna sattığı mal bedelini zamanında alamayan komisyoncular, durumu belgeleri ile birlikte üyesi oldukları meslek örgütüne bildirecektir. Meslek örgütünün sorunu kısa zamanda çözmemesi halinde sorunun yasal yollardan çözümü için durum yazılı olarak Toptancı Hal Yönetim Birimine intikal ettirilir.

(3) Toptancı Hal Yönetim Biriminin gerekli incelemeyi yapıp, borçluya yazılı olarak borcunu 7 gün içinde ödemesi ve/veya uzlaşmak için Toptancı Hal Yönetim Birimine başvurusu istenir.

(4) Ödeme ve uzlaşma sağlanamaması halinde durum meslek örgütüne diğer meslek mensuplarının ve üreticilerin zarara uğramaması için meslek etiğine uygun davranmayan borçlunun kayıtları tutulur, gerek görülmesi halinde bu kayıtlar meslek örgütünün bağlı bulunduğu üst kuruluş tarafından ülke genelinde bilgi paylaşımı yapılabilir.

Üreticilerin komisyoncu değiştirme talepleri

MADDE 47 – (1) Üreticinin bu yönetmelik gereği anlaşma yaptığı önceki komisyoncuyla değiştirmek istemesi durumunda üreticinin anlaşma yaptığı komisyoncuya herhangi bir borcunun bulunmadığının belgelenmesi kaydıyla komisyoncu değiştirebilir.

(2) Bu durumda üretici ile yeni komisyoncu arasında yeniden anlaşma yapılır. Aksi takdirde komisyoncu değişikliği yapılamaz yapılırsa üreticinin borçlarını sonraki komisyoncu üstlenmiş olur.

Büyükşehir Belediyesi Toptancı Halinde kullanılacak kıyafet

MADDE 48 – (1) Toptancı hal yönetim birimince zorunlu kılınması halinde, işyerlerinde çalışanlar ile tahmil, tahliye, hamaliye, nakliye ve diğer hizmetleri yürüten kişilere mevsim şartlarına uygun olarak özellikleri ilgili meslek örgütünün görüşü alınarak belirlenen kıyafetler giyilir.

Toptancı Hal giderlerinin karşılanması

MADDE 49 – (1) Büyükşehir Belediyesine gelir olarak kaydedilen hal rüsumu tutarlarının en az yüzde onu Büyükşehir belediye toptancı halinin temizlik, güvenlik, aydınlatma, bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanması ve kapasitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan bilgi işlem sisteminin kurulması ve lüzumlu diğer teknik donanımın sağlanması, soğuk hava deposu, , tasnif ve ambalajlama ile diğer tesislerin kurulması ve işletilmesi için harcanmak üzere, izleyen yıl belediye bütçesine ödenek olarak konulur.

(2) Birinci fıkraya göre ayrılan ödenekler amacı dışında kullanılamaz.

Toptancı halde işlem görecekt mallar

MADDE 50 – (1) Toptancı halinde veya hale bildirilerek işlem görecekt mallar, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

Büyükşehir Belediyesince oluşturulacak kontrol ve denetim noktaları

MADDE 51 – (1) Büyükşehir Belediyesince oluşturulacak Kontrol ve denetim noktaları, Antalya merkezine giriş ve çıkışlarında, trafik düzeni ve güvenliği dikkate alınarak, belediyenin talebi üzerine mülki idare amirinin onayı ile kurulur. Bakanlıkça belirlenen yerlerde kontrol ve denetim noktası kurulması zorunludur.

(2) Kontrol ve denetim noktalarında denetimler, toptancı hal zabıtasınca yerine getirilir. İhtiyaç halinde bu noktalarda diğer hal müdürlüğü personeli ile birinci fıkradaki usule uygun olarak kolluk kuvvetlerinden de yeterli sayıda personel görevlendirilir.

(3) Birinci fıkra hükmüne aykırı olarak, il ve ilçe merkezlerinin giriş ve çıkışları ile şehirlerarası yollarda kontrol ve denetim noktaları kurulamaz.

Uyuşmazlıkların çözümü

MADDE 52 – (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı hali içinde faaliyet yürüten Meslek mensupları ve diğer gerçek ve tüzel kişilerin idari para cezaları dışındaki tüm uyuşmazlıklarda, hal hakem heyetlerine başvurma hakkı vardır.

Toptancı hale giriş ücreti, park ücreti ve trafik akışı ile ilgili düzenlemeler

MADDE 53 – (1) Toptancı hale giren tüm araçlar, Toptancı Hal Şube Müdürlüğünce oluşturulacak (Otomatik geçiş, Kartlı geçiş, Ücretli Park ve Plaka okuma, v.b) sistemlere uymak ve görevlilerce gösterilecek yönleri izlemek, konulan trafik levha ve kurallarına uyarlar. Hale giriş yapan araçlar kendilerine ayrılan yerlerde park etmek, yükleme ve boşaltma yapmak zorundadırlar.

(2) Meslek mensupları, üretici ve diğer gerçek kişi ve tüzel kişilerin hal içi Trafik sorununun çözümü için alınacak her türlü tedbirlere uymak zorundadırlar.

(3) Bu madde hükümlerine aykırı hareket eden ve uygunsuz yerlere park eden araç sahiplerine Bakanlıkça yayımlanan ve/veya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Yönetmeliği hükümlerine göre idari ve para cezaları uygulanır. Hale giriş, çıkış yapacak araçlardan Belediye Meclisince belirlenecek miktarda günlük giriş, çıkış ücreti veya aylık abonman ücreti alınır.

Masraflara iştirak bedeli

MADDE 54 - (1) Büyükşehir Belediyesi Toptancı Hal kompleksinin temizlik, çevre sağlığının korunması, park bahçe bakımı, yolların belirli bir standartta ve bakımlı olması için, meslek mensuplarınca bir aylık kira bedeli tutarında masraflara iştirak bedeli ilgili yılın ilk kira taksiti ile birlikte ödenir. Masraflara iştirak bedelinin tahsilinde iş yeri kira bedelinin tahsil şekli uygulanır.

Pazarcı ardiyeleri

MADDE 55 – (1) Komşu il ve ilçelerimiz de pazarcılık yapan kendi nam ve hesabına yaş sebze ve meyve ticareti yapan özel ve tüzel kişiler;

a) Toptancı halden almış oldukları malların kap değiştirme ve tasnifini yapmak üzere Hal Müdürlüğü tarafından yağmur ve güneşe karşı gerekli önlemlerin alındığı yer gösterilir. Bu işlemi yapmak üzere gösterilen yer haricinde mal yapmaları yasaktır,

b) Toptancı hal çıkış kapısında bu gösterilen yeri kullanmaları nedeniyle bedeli Belediye tarafından belirlenmiş olan işgaliye ücreti öderler (Bu ödemeler günlük ve/veya sezon kullanılacak süre için toptan ödenebilir),

c) Bu gösterilen yerlerle ilgili hiçbir pazarcı esnafı hak talep edemez,

d) Pazarcılar, Toptancı Hal Şube Müdürlüğünce alınan her türlü kurallara uymak zorundadır.

Ses cihazları ve ilan panosu

MADDE 56 – (1) Toptancı hal içerisinde resmi veya özel duyurular ses yayın aracı ile yapılır. Ticari duyuru ve ilanlardan Antalya Büyükşehir Belediye Meclisince her yıl belirlenecek tarife göre ücret alınır.

Diğer işyerleri

MADDE 57 – (1) Toptancı hal içerisinde çalışmalarına izin verilen her türlü ticari faaliyet yürüten bürolar, PTT idareleri, banka, lokanta, kahvehane, büfe, dükkan, otel, genel tuvaletler vb. yerler Devlet İhale Yasasına göre Belediyenin ilgili birimince kiraya verilirler.

(2) Bu yerlerin işyeri sahipleri ve çalışanları bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadırlar.

Toptancı halde bulunan işyerlerinin güvenliği ile ilgili düzenlemeler

MADDE 58 – (1) Toptancı halde iş yeri kiralayanlar, ilgili yönetmelik hükümlerine göre işyerinin büyüklüğü oranında bir yangın söndürme cihazı bulundurmak zorundadırlar. Yangın söndürme cihazlarının kullanım süresi dikkate alınarak gerekli sürelerde bakımlarını yaptırmakla yükümlüdürler.

(2) İş yeri sahipleri peronlardaki yangın dolabı, hortum, lansı ve musluklarının kırılmasından, bozulmasından, kaybolmasından, tahrip edilmesinden ortaklaşa kullandığı diğer iş yeri sahipleriyle birlikte sorumludurlar.

(3) İş yeri sahipleri 2 fıkra da sayılan malzemenin tahrip olması ve kaybolması durumunda perondaki diğer iş yeri sahipleriyle birlikte bu malzemelerin yenisini yerine koymak zorunda olup, gece-gündüz yangın musluklarının önünü açık tutmak zorundadırlar.

(4) İşyeri sahipleri, işyerlerinin içinde ve çevresinde boş kasa, yanıcı ve parlayıcı madde bulunduramazlar.

(5) Hal içerisindeki iş yerlerinde ve müştemilatlarında çalışma saatleri dışında hiçbir personel kalamaz ve yatakhane olarak kullanamazlar. Aksi takdirde Meydana gelecek olumsuzluklarda maddi ve manevi sorumluluk işverene ait olur.

İlçe belediyelerin görev ve sorumlulukları

MADDE 59 – (1) Antalya Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ilçe belediyeler sabit ve seyyar pazaryerlerinde Toptancı Hal Şube Müdürlüğü denetim ekiplerinin denetim çalışmalarını kolaylaştırmak amacıyla gerekli yardımda bulunurlar. Pazar yerinde ve sergilerde satış yapan satıcıların denetimler sırasında satışını yapmış oldukları ürünlere ait fatura, künye (bildirim) v.b. belgeleri denetim ekibine ibraz etmek zorundadırlar.

(2) Pazarcıların halden satın almış oldukları mallara ait künye ve/veya fatura ibraz edilmemesi halinde bu yönetmeliğin ilgili maddesine göre cezalı hal rüsumu tahsil edilir.

(3) Üretici ve semt pazarlarında satış yapan üreticiler ise bakanlıkça yayımlanan yönetmelikte belirtilen şekilde ve miktarda satış yapabilirler.

Defter ve belgeleri saklama zorunluluğu

MADDE 60 – (1) İş yeri sahipleri Kanunen tutmak zorunda oldukları defter ve belgeleri ilgili yasa hükümleri saklı kalmak koşuluyla en az 5 yıl süreyle saklamak zorundadırlar.

Toptancı Hal içinde bulunan nakliye ambarları ve mal taşıyan nakliyecilerin sorumlulukları

MADDE 61 – (1) Yaş sebze ve meyve taşımacılığı yapan nakliye yazıhaneleri ve nakliyeciler hale getirmiş oldukları ve halden çıkaracakları ürünlerin bildirimlerinin yapılıp yapılmadığından bildirimciyle müteselsilen sorumludurlar.

Büyükşehir Belediyesi Toptancı Halinde satışı yapılacak ürünler

MADDE 62 –(1) Toptancı halde bulunan işyerlerinde Yaş Sebze ve Meyve ticaretine konu malların haricinde her hangi bir malın satışı yasaktır.

Büyükşehir Belediyesi Toptancı Haline mal getiren nakliyeciler

MADDE 63 – (1) Toptancı hal kompleksi içinde bulunan işyeri sahiplerine satışı yapılmak üzere ürün getiren (kavun, karpuz, patates, soğan vb.) nakliyecilerin taşıma ücretlerinin uyuşmazlığında Toptancı Hal Şube Müdürlüğü duruma müdahale ederek taşıma ücretinin nakliyeciyeye ödenmesini temin eder.

(2) İş yeri sahipleri kendilerine kasa, çuval ve bağ ile mal getiren nakliyecileri hale giriş tarihinden itibaren 1 gün kavun – karpuz ve dökme mal getiren nakliyecileri 3 günden fazla bekletemezler.

(3) Nakliyecinin, hale giriş saatinin başlangıcı sabah saat 07:30 olup, bu saati takip eden her 24 saat için işyeri sahiplerince her gece, Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenen geceleme ücreti ödenir.

(4) Geceleme ücreti (Büyükşehir Belediye Meclisince) 2012 yılı için 80 TL, 2013 yılı için 100 TL olarak belirlenmiştir.

Soğuk depolar ile ilgili düzenlemeler

MADDE 64 – (1) Toptancı hal yönetimi hal içinde soğuk hava deposu ile ilgili gerekli yatırımları bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin 9. maddesinin 2.fıkrasına göre yapabilirler. Toptancı Hal Kompleksi dışında yaş sebze ve meyve depolaması yapan soğuk hava depo sahip ve işletmecileri soğuk hava deposuna konulan ürünlerin sisteme bildirimini v.b. işlemleri Bakanlıkça yayımlanan yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapmak zorundadırlar.

(2) Soğuk hava deposu sahip ve işletmecileri soğuk hava depolarının Gümrük ve Ticaret İl Müdürlüğüne müracaat ederek HKS'ye kaydettirmek zorundadırlar. Soğuk hava işletmecileri depoya giren ve çıkan mallarla ilgili kayıtları anılan sistem üzerinden takip etmek zorundadırlar.

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE (1) – Bakanlıkça yayımlanan yönetmeliğin geçiş hükümleri (Büyükşehir Belediyesi Toptancı halini ilgilendiren), Büyükşehir Belediyesi Toptancı Hal Şube Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği için de geçerlidir.

GEÇİCİ MADDE (2) - Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte daha önce belediye meclisince kabul edilen “Antalya Belediyesi Toptancı Hal Yönetmeliği” hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 65 – (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca yayınlanan “Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 66 – (1) Bu yönetmeliğin 54. Maddesi 01.01.2013 tarihinde, diğer maddeleri Büyükşehir Belediye Meclisinde kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 67– (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Antalya Büyükşehir Belediyesi yürütür.

Ekler:

- EK-1 İdari Para Cezası Tutanağı,
- EK-2 Cezalı Hal Rüsum Tutanağı,
- EK-3 İşyeri Devir Dilekçesi,
- EK-3a Devir Alan ve Verenden Alınan Dilekçe,
- EK-4 Kayıt Sırasında İstenilecek Belgeler,
- EK-5 Hal Kayıt Sistemi Bildirim Formu,
- EK-6 Kimlik Kartı Örneği,
- EK-7 Hal Kayıt Sistemi Geçici Bildirim Formu,
- EK-8 İşyeri Kira Sözleşmesi Örneği.

Prof.Dr.Mustafa AKAYDIN
Büyükşehir Belediye Başkanı

Deniz FİLİZ
Divan Katibi

Turgay GENÇ
Divan Katibi