

DENETİM RAPORU

YILI: 2020

DENETİM YERİ

İli : Yalova
İlçesi : Çınarcık
İdaresi : Çınarcık Belediyesi

DENETLEYEN

Mahalli İdareler Başkontrolörü: S. Ahmet ŞAHİN

DENETLENEN

Kurum : Belediye Başkanlığı
İşlemler : İdari İş ve İşlemler
Dönem : 07/11/2016 - 17/11/2020
Üst Yönetici : Numan SOYER- Belediye Başkanı

DENETİM TARİHİ

Başlama Tarihi : 17/11/2020
Bitirme Tarihi : 03/12/2020
Eski Denetimin Tarihi : 06/11/2016





BASLANGIC :

İçişleri Bakanlığı, Bakanlık Makamınının 24.07.2020 tarihli onayına tarihli onay emirleri ve Kontrolörler Başkanlığınının 05.08.2020 tarih ve 94602689-000-E.12755 sayılı 2020 yılı Yaz Denetim Programı görev emirleri uyarınca; Yalova İli Çınarcık Belediye Başkanlığı genel iş ve işlemlerinin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ve 55'inci maddelerine istinaden tarafımdan yapılan denetimi sonucunda, görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

ÖNCEKİ DENETİM VE SONUCU:

1) Çınarcık Belediye Başkanlığı genel iş ve işlemlerinin bundan önce İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkanlığı Suleyman ÖZGÜR tarafından denetlenmiş olduğu, dairesinde mevcut 06.11.2016 tarih ve 103/40 sayılı denetim raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Önceki denetimde tenkit edilen hususlardan, henüz tamamlanmayan ve düzeltilmeyenlere rastlanıldığında ilgili bölüm ve maddelerde ayrıca değinilecektir.

TEŞKİLATLANMA:

2) Çınarcık Belediyesininin 22.02.2007 gün ve 26422 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri ekinde yer alan Ek:1 sayılı listeye göre D-8 grubunda yer aldığı, söz konusu yönetmelik hükümlerine göre belediye birimlerinin Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü birimlerinden oluşturulduğu, belediyenin yer aldığı gruba göre norm kadro standardınının 112 adet memur, 56 adet sürekli işçi olarak öngörüldüğü, belediye meclisince bu kadrolardan ihdas edildiği, ihdas edilen memur kadrolarından 27 adedinin dolu, 85 adedinin boş bulunduğu, sürekli işçi kadrolarının ise tamamının dolu olduğu, bunların dışında belediyede kadro karşılığı 10 tam zamanlı sözleşmeli personelin görev yaptığı, ayrıca 24.12.2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 696 sayılı KHK ve 01.01.2018 tarih ve 30288 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve Geçici 24'üncü Maddelerininin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar gereğince kadroya geçirilen 127 işçi personelin de Belediye Personel Ltd.Şti. bünyesinde istihdam edilmekte olduğu anlaşılmıştır.

3) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri ve eki (II) sayılı listeye göre D-8 grubunda yer alan Çınarcık Belediyesi için Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü olmak üzere 6 adet ünvanlı müdürlük kadrosu ile (III) sayılı listeye göre seçilecek 4 adet seçmeli müdürlük kadrosunun öngörüldüğü, belediyenin ünvanlı müdürlük kadrolarınının söz konusu yönetmelik eki bu kadrolara göre ihdas edildiği, ancak seçmeli müdürlük Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Muhtarlık İşleri Müdürlüğününün birleştirilerek tek bir müdürlük haline getirildiği incelenmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin diğer müdürler ünvanlarına dair ekli (III) sayılı listesinde; Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü şeklinde tek bir müdürlüğün tanımlanmadığı, bu müdürlüklerin ayrı ayrı müdürlükler şeklinde oluşturulacağı belirtilmiştir.

Müdürlüklerin oluşturulmasına yönelik, Yönetmelikte tanımlanan ünvanlar doğrultusunda hareket edilmeli, oluşturulacak müdürlük sayısı norm kadro cetvelinde öngörülen sınırı aşmakta ise

müdürlük yerine birim oluşturulması ve oluşturulacak birimlerin bir müdürlüğe bağlanması sağlanmalıdır.

BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTI VE KARARLARI:

4) Meclis toplantılarına katılmayan bazı meclis üyelerinin mazeretlerini yazılı olarak başkanlığa bildirmedikleri incelenmiştir.

03.04.2018 tarihinde yapılan belediye meclis toplantısına katılmayan Belediye Meclis Üyesi Hüseyin ÖZER adlı üyenin mazeretini ve toplantıya katılmama nedenini yazılı olarak bildirmemiş olması konuya örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Meclis Üyeliğinin Sona Ermesi" başlığını taşıyan 29'uncu maddesi;

"Meclis üyeliği, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona erer. Meclis üyeliğinden istifa dilekçesi belediye başkanlığına verilir ve başkan tarafından meclisin bilgisine sunulur.

Özürsüz veya izinsiz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesine, savunması alındıktan sonra üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilir.

Belediye meclisi üyeliğine seçilme yeterliğinin kaybedilmesi durumunda, valinin bildirmesi üzerine Danıştay tarafından üyeliğin düşmesine karar verilir."

Hükümlerini içermekte olup, madde hükmüne göre özürsüz veya özürsüz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesi gündeme gelebileceğinden, toplantılara katılmayan üyelerin mazeretlerini bir dilekçe ile meclis başkanlığına bildirmesi usul haline getirilmelidir.

5) Belediye meclis toplantı gündeminde bulunmayan ve belediye başkanınca gündeme alınması teklif edilerek toplantıya katılan üyelerin, salt çoğunluğuyla gündeme alınması kabul edilen konularla ilgili ayrı meclis kararı yazılmakta olduğu incelenmiştir.

Belediye meclisinin 03.09.2019 tarihli toplantı gündeminde bulunmayan ve belediye başkanınca hazırlanarak aynı tarihli toplantı gündemine dâhil edilmesi teklif edilen "İçkili yer bölgesine ekleme yapılması" konulu önerenin, meclis toplantısına katılan üyelerin oybirliğiyle gündeme alındığının kabul edilmesine ilişkin husus için ayrı tarih ve sayı verilerek karar yazılması konuya örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 8'inci maddesinde; Meclis toplantılarının ilk gününde belediye başkanı ve üyelerin belediyeye ait işlerle ilgili konuların gündeme alınmasını önerebileceği, önerinin toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü ile gündeme alınacağı hususlarına yer verildiğinden, bu hususun meclis toplantı tutanaklarında belirtilmesi yeterli olup, ayrı tarih ve sayılı karar numarası verilerek ayrı meclis kararı şeklinde yazılmasına gerek olmadığı bilinmelidir.

6) Denetime tabi yıllarda plan ve bütçe komisyonu ile kesin hesap komisyonunun ayrı komisyonlar şeklinde oluşturulduğu incelenmiştir.

Uygulama geneldir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "Plan ve bütçe komisyonu oluşturulması ve çalışma usulü" başlığını taşıyan 28'inci maddesinde;

"(1) Meclis, üyeleri arasından;

a) İl özel idarelerinde en az üç, en çok yedi,

b) Büyükşehir belediyelerinde en az beş, en fazla dokuz,

c) Diğer belediyelerde ve birliklerde en az üç, en fazla beş kişiden,

Oluşmak üzere her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle plan ve bütçe komisyonu oluşturulur. Birlik meclislerinde siyasi parti grubu ve bağımsız üye bulunmadığından bütçe ve plan komisyonu oluşturulması halinde, siyasi partiler adına aday gösterilmez. Plan ve bütçe komisyonu üye sayısını meclis tespit eder.

(2) Plan ve bütçe komisyonu ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer. Başkanın bulunmadığı zamanlarda komisyona başkan vekili başkanlık eder.

(3) Komisyon üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararları mevcudun çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf tercih edilir.

(4) Komisyon çalışmalarına izinsiz ve mazeretsiz olarak üç birleşime katılmayan üyenin durumu bir tutanakla meclis başkanlığına bildirilir. Bu üye hakkında meclisce komisyon üyeliğinden düşürülme kararı verilebilir.

(5) Bu şekilde düşürülen üye sayısı toplantı yeter sayısını sağlayamayacak sayıya ulaşıncaya, meclisce komisyonun boş üyeleri için yeniden seçim yapılır.

(6) Komisyon kendisine havale edilen bütçe tasarısını beş iş gününden fazla olmamak üzere meclisin belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü içeren bir rapor düzenler ve meclisce sunar.

(7) Bu sürenin sonunda hazırlanacak rapor meclise sunulmadığı takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır.

(8) Komisyon, bütçe çalışmalarında birim yetkililerinin görüşüne başvurabilir.

(9) Komisyon üyeleri yatırımlarla ilgili meclisce daha önce kabul edilen program dışında bütçeye yatırım ödeneği konulmasını ve programlı işlere ait ödeneğin başka işlere aktarılmasını, projelerin gerçekleşmesini engelleyecek ödenek indirimlerini, ödeneği temin edilmemiş projelerin bütçeye dâhil edilmesini teklif edemezler.

(10) Komisyon çalışmalarına meclisin diğer üyeleri de katılabilir, söz alıp konuşabilir ancak oylamaya katılamazlar.

(11) Birlikler ile nüfusu 10.000'in altındaki belediyelerde plân ve bütçe komisyonunun oluşturulması zorunlu değildir.

(12) Bağlı idarelerde, büyükşehir belediye meclisi genel kurul sıfatı ile toplantı yaptığından, büyükşehir plan bütçe komisyonu aynı zamanda bağlı idare plan ve bütçe komisyonu olarak görev yapar.

(13) Plan ve bütçe komisyonu aynı zamanda kesin hesap komisyonu olarak da görev yapar."

Hükümlerine yer verildiğinden, plan ve bütçe komisyonu ile kesin hesap komisyonunun, birbirinden ayrı komisyonlar şeklinde oluşturulmasına gerek bulunmadığı ve bütçe ve kesin hesaplarla ilgili görüşmelerin plan ve bütçe komisyonunda görüşülmesinin yeterli olacağı bilinmelidir.

7) Denetime tabi yıllarda belediye meclisince oluşturulan alt komisyonlardan bazılarının, yıl içerisinde herhangi bir faaliyetinin bulunmadığı anlaşılmıştır.

Denetime tabi yıllarda cadde, sokak, park vb. yerlere isim vermek amacıyla ihtisas komisyonu olarak kurulan İsim Verme Komisyonu'nun 2017 ve 2019 yıllarında görev alanına giren herhangi bir konu olmaması ve hiçbir konuda karar almaması konuya örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "İhtisas komisyonları" başlığını taşıyan 24'üncü maddesinde;

"Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir. İhtisas komisyonları, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.

Meclis toplantısını müteakip imar komisyonu en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü içinde kendilerine havale edilen işleri sonuçlandırır. Komisyonlar kendilerine havale edilen işlerle ilgili raporlarını bu sürenin sonunda meclise sunmadıkları takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır.

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra belediye meclisinde karara bağlanır.

Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir.

Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir.

Komisyon raporları alenidir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir."

Hükümlerine yer verildiğinden, belediye meclisince oluşturulacak ihtisas komisyonlarının gerçek anlamda ihtisası gerektirir nitelikteki teknik konularla ilgili detaylı inceleme yapmak ve belediye meclisine görüş bildirerek meclisin önünü açmak için oluşturulması gerektiğinden, herhangi bir ihtisası gerektirmeyen cadde ve sokaklara ve parklara isim verilmesi için komisyon oluşturulmasına gerek bulunmamaktadır.

Belirtilen nedenlerle; gerçekçi olmayan, ciddi herhangi bir faaliyeti de bulunmayan gereksiz komisyon teşekkülü uygulamalarına bir an önce son verilmelidir.

8) Denetime tabi yıllarda ihtisas komisyon raporlarının, ilan edilerek halka duyurulmadığı anlaşılmış ve ifade edilmiştir.

Belediye İmar Komisyonunun almış olduğu 05.11.2020 tarihli raporu ile Kesin Hesap Komisyonunun almış olduğu 09.05.2018 tarihli raporlarının ilan edilmemiş olması konuya örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "İhtisas komisyonları" başlığını taşıyan 24'üncü maddesinde; Komisyon raporları aleni olduğu ve çeşitli yollarla halka duyurulması gerektiği hükümlerine yer verildiğinden, mevzuat hükümlerine uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

9) Denetime tabi bazı yıllarda belediye ve bağlı kuruluşları ile şirketlerinin yapacağı borçlanmalarda, belediyenin faizler dâhil iç ve dış borç stok tutarının, bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirilmiş tutarını aşıp aşmadığının gözetilmediği incelenmiştir.

Belediye meclisinin 01.10.2019 tarih ve 70 sayılı kararı ile Halkbank'tan 10.000.000,00.- TL kredi kullanımına ilişkin almış olduğu karar konuya örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Borçlanma" konusunun nasıl ve ne şekilde yapılacağına ilişkin hususları açıklayan 68'inci maddesi;

"Belediye, görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla aşağıda belirtilen usûl ve esaslara göre borçlanma yapabilir ve tahvil ihraç edebilir.



a) Dış borçlanma, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde sadece belediyenin yatırım programında yer alan projelerinin finansmanı amacıyla yapılabilir.

b) İller Bankasından yatırım kredisi ve nakit kredi kullanan belediye, ödeme planını bu bankaya sunmak zorundadır. İller Bankası hazırlanan geri ödeme planını yeterli görmediği belediyenin kredi isteklerini reddeder.

c) Tahvil ihracı, yatırım programında yer alan projelerin finansmanı için ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yapılır.

d) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarı, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamaz. Bu miktar büyükşehir belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanır.

e) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile yapabilir.

f) Belediyelerin ileri teknoloji ve büyük tutarda maddi kaynak gerektiren alt yapı yatırımlarında Cumhurbaşkanınca kabul edilen projeleri için yapılacak borçlanmalar (d) bendindeki miktarın hesaplanmasında dikkate alınmaz. Dış kaynak gerektiren projelerde Hazine Müsteşarlığının görüşü alınır.

Yukarıda belirtilen usul ve esaslara aykırı olarak borçlanan belediye yetkilileri hakkında, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmeyen durumlarda 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun görevi kötüye kullanmaya ilişkin hükümleri uygulanır.

Belediye, varlık ve yükümlülüklerinin ayrıntılı bir şekilde yer aldığı mali tablolarını üçer aylık dönemler hâlinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığına, Maliye Bakanlığına, Devlet Plânlama Teşkilatı Müsteşarlığına ve Hazine Müsteşarlığına gönderir."

Hükümlerini içermekte olup, belediyenin yapacağı borçlanmalarda; maddenin (d) fıkrası gereğince; belediyenin borçlanma düzeyi ve borç miktarının (iç ve dış borç stok tutarının), belediyenin en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşmamasına dikkat edilmeli, (e) fıkrası gereğince de; belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin yıl içerisinde yapacağı iç borçlanmalar için belediyenin en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının % 10'una kadar olan kısmını belediye meclis kararıyla, yıl içerisinde bu oranın aşılması durumunda aşan kısmı için belediye meclisinin üye tam sayısının salt çoğunluğuyla almış olduğu karara istinaden Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izni ile yapılabileceği gerektiği bilinmeli, belirtilen hususlara uyulmadan yapılacak borçlanmaların sorumluluk doğurabileceği gözden uzak tutulmamalıdır.

10) İmar komisyonlarının, belediye meclisince kendilerine havale edilen plan değişikliğine ilişkin konularda düzenlediği raporlarında; yapılması düşünülen plan değişikliğinin imar planı ve ekleri ile imar mevzuatı hükümlerine uygun olup olmadığının açıkça belirtilmediği, yasal gerekçelere yer verilmediği incelenmiştir.

Belediye meclisinin 2019 Temmuz ayı gündemine alınan ve belediye meclisinin 02.07.2019 tarih ve 54 sayılı kararı ile imar komisyonuna havale edilen plan tadilatları konusunda imar komisyonunca hazırlanarak meclis başkanlığına sunulan 04.07.2019 tarihli imar komisyon

raporunda; yapılan değişikliğin mevzuat hükümleri ile planlama ilkeleri vb. hususlara uygun olup olmadığına ilişkin herhangi bir açıklamaya yer verilmemiş olması konuyla ilişkilidir.

İmar komisyonunun kendisine havale edilen ilgili konularla ilgili görüşünü; düzenleyeceği raporlarda açık ve anlaşılabilir şekilde yasal gerekçeleriyle ortaya koyması ve raporlarını belirtilen hususları da dikkate alarak belediye meclisinin önünü açabilecek şekilde hazırlaması usul haline getirilmelidir.

11) Belediye meclisince, yangın tehlikesine maruz sahaların tespit edilmediği ifade edilmiştir.

7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanununun 2'inci maddesi hükmü göz önünde bulundurularak belediye meclisince yangına maruz sahaların tespit edilmesi sağlanmalıdır.

BELEDİYE ENCÜMENİ TOPLANTI VE KARARLARI:

12) Belediye encümenin yapmış olduğu toplantılarda, tutulmakta olan encümen karar özetleri tutanak defterinin usulüne uygun olmadığı, alınan kararlara ait özetlerin deftere toplantı sırasında işlenmek yerine toplantı bitiminden sonra işlenmekte olduğu anlaşılmış ve ifade edilmiştir.

Bundan böyle, formatına uygun bir encümen karar özetleri tutanak defteri temin edilerek encümen karar özetleri tutanak defterinin toplantı sırasında tutulması sağlanmalı,

Ayrıca, yapılan encümen toplantıları esnasında söz konusu defterin tutulmasında;

a) Encümen toplantısına başlanırken belediye başkanı tarafından encümene havale edilmiş bulunan bütün evrak ve belgelerin toplantıya getirilmesi, belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konuların encümende görüşülmemesi,

b) Defterin baş kısmına toplantıya başlanırken o toplantıya katılan bütün encümen üyelerinin isimlerinin yazılması,

c) Belediye başkanı tarafından encümene havale edilen evrak tarih ve numarasının defterin özel sütununa yazılması,

d) Yılbaşından yılsonuna kadar bütün karar özetlerine düzenli bir şekilde sırayla numara verilmesi, aynı numaraların genişletilmiş encümen kararlarına da verilmesi,

e) Toplantı esnasında belediye başkanı tarafından encümene havale edilen evrakın sıra ile görüşülmesi, görüşme neticesinde alınan kararın bütün unsurlarını kapsayacak şekilde yasal dayanakları da belirtilerek karar özeti şeklinde toplantı esnasında deftere yazılması,

f) Bir günde (oturumda) görüşülen ve karara bağlanan her hususun yukarıda açıklanan şekilde sıra ile görüşülüp, deftere yazılmasından sonra o toplantıda alınan en son karar özeti altına (Encümenimiz günü yapmış bulunduğu toplantıda no'dan no'ya kadar adet hususu görüşerek karara bağlamıştır) şeklinde bir açıklamanın yazılması,

g) Bu açıklamanın altına, toplantıya katılınsın katılmamasın bütün encümen üyelerinin isim ve unvanlarının yazılması ve toplantı esnasında imzalarının alınması,

h) Toplantıya katılmayan üyeler var ise isimlerinin altına katılmama nedenleri (gelmedi, izinli, raporlu, görevli gibi) yazılması,

ı) Toplantı esnasında alınan karar veya kararlara muhalif olan üyeler varsa, isimlerinin altına (muhalif) ibaresinin yazılarak muhalif üye tarafından muhalefet şerhinin yazılarak imzalanması,

i) Encümen toplantılarından sonra, belediye başkanı tarafından encümene havale edilen ve toplantı esnasında alınan kararlara uygun olarak genişletilmiş encümen kararlarının, karar



kâğıtlarına yazılması, bu kararların imzalı bir örneğinin yazılı dayanağı ile birlikte encümen karar aslı olarak encümen kararları dosyasında düzenli bir şekilde muhafaza edilmesi, kararların diğer örneklerinin ilgili birimlere veya ilgililerine zimmetle verilmesi,

j) Yılbaşından yıl sonuna kadar bütün kararlara sıra ile numara verilmesi ve yıl sonunda yapılan en son toplantıya ilişkin açıklamanın altına (Encümenimizyılında yapmış bulunduğu adet toplantıda no'dan no'ya kadar adet hususu görüşerek karara bağlamıştır.) şeklinde bir açıklama yapılması ve bu suretle yıl sonu kayıtlarının kapatılması,

Hususlarına uygun işlem yapılması usül haline getirilmelidir.

13) Denetime tabi dönem içerisinde gerçekleştirilen tevhid ve ifraz işlemlerine ilişkin encümen kararlarında, işlem yapılan taşınmazın ada ve parsel numaralarının belirtildiği, ilgili bilgilerin ekli folyolarda yer aldığı gözlemlenmiş, ancak taşınmazın maliki ve yüzölçümlerinin encümen kararlarında ayrıca belirtilmediği incelenmiştir.

07.11.2016 tarih ve 161 sayılı, 23.02.2017 tarih ve 40 sayılı, 22.04.2019 tarih ve 62 sayılı encümen kararları konuya örnektir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun "İfraz ve Tevhid" başlıklı 15'inci maddesinde; Parselasyon planı tescil edilmiş yerlerde yapılacak ifraz veya tevhidin imar planlarına ve imar mevzuatına uygun olmasının şart olduğu, mevcut hâliyle yapılaşmaya elverişli olmayan imar parsellerinde, maliklerden birinin talebi üzerine veya doğrudan parsel maliklerine kendi aralarında anlaşmaları için yapacağı tebliğden itibaren üç ay içerisinde maliklerce anlaşma sağlanamaması hâlinde, resen tevhit ve fiili duruma göre ifraz yoluyla işlem yapmaya ilgili idarenin yetkili olduğu, imar planlarında parsel cepheleri tayin edilmeyen yerlerde yapılacak ifrazların, asgari cephe genişlikleri ve büyüklüklerinin yönetmelikte belirtilen esaslara göre tespit edileceği, hüküm altına alınmıştır.

Denetimlerde ve uygulamada özellikle ifrazların planlara uygunluğu, usgari parsel büyüklükleri, cephe genişlikleri gibi hususların açıkça anlaşılabilmesi için işlem yapılacak parsel ile işlem yapılmış parsellerin yüzölçümleri ile taşınmaz maliklerinin encümen kararlarında ayrıca belirtilmesi usül haline getirilmelidir.

14) İdari para cezalarına ilişkin tutanak ve encümen kararlarında ödeme süresi, ödeme yeri, idari yaptırım kararına karşı kanun yolu, indirimli ödeme hakkı, taksitlendirme talep etme hakkı, ödeme yapılmaması halinde uygulanacak müeyyideler gibi bilgilere yer verilmediği, ayrıca idari yaptırım karar tutanaklarının usulüne uygun olmadığı incelenmiştir.

Zabıta birimi tarafından 04.02.2017 tarihinde tutulan idari yaptırım tespit tutanağına istinaden alınan 06.02.2017 tarih ve 32 sayılı encümen kararı, 21.08.2019 tarihinde tutulan idari yaptırım tespit tutanağına istinaden alınan 29.08.2019 tarih ve 122 sayılı encümen kararı konuya örnek olmakla birlikte uygulama genellik arz etmektedir.

Maliye Bakanlığı'nın (442) Seri Nolu Tahsilat Genel Tebliği (Kabahatler Kanununun Uygulaması Hk.)'ne göre;

5326 sayılı Kanunun 25'inci maddesine göre idari yaptırım kararlarında;

- Hakkında idari yaptırım kararı verilen kişinin kimlik ve adresinin,
- İdari yaptırım kararı verilmesini gerektiren kabahat fiilinin,
- Bu fiilin işlendiğini ispata yarayacak bütün delillerin,
- Karar tarihi ve kararı veren kamu görevlilerinin kimliğinin,
- Fiilin işlendiği yer ve zamanın,

Bulunmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Söz konusu Tebliğ hükümlerine göre;

İdari yaptırım kararlarında ayrıca, söz konusu bilgilerin ya da sıra idari para cezasının ödeme süresi, ödeme yeri, idari yaptırım kararına karşı kanun yolu, merci ve süresi, indirimli ödeme hakkı, taksitlendirme talep etme hakkı, ödeme yapılmaması halinde uygulanacak müeyyideler ile tebliğ tarihi bilgilerine yer verilmesi,

İdari yaptırım kararlarına; kararın ilgisine huzurda tebliğ edilmesi veya tebliğ edilmiş sayılması halinde kararın verildiği esnada, 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilmesi halinde de idarede kalan nüshalara tebligatı müteakip tebliğ tarihi yazılması,

İdari yaptırım kararının idarede kalan nüshalarında, 5326 sayılı Kanun hükümlerine göre kararın kesinleşme tarihine de yer verilmesi,

İdari yaptırım kararı uygulayan idarelerce; hakkında idari para cezası verilen kişinin T.C. kimlik numarası/vergi kimlik numarasının da kararda gösterilmesi,

Gerektiği,

İdari yaptırım tutanaklarında ise; idari yaptırım kararlarında bulunması gereken ve yukarıda açıklanan tüm bilgilere yer verilmesi, tutanakların seri ve sıra numaralarının birbirini takip eder şekilde bastırılması, görevli personele zimmetle teslim edilmesi, tutanakların iptal edilmesi gerektiğinde, iptal işlemlerinin tutanağın üzeri çizilmek ve iptal şerhi konulmak suretiyle gerçekleştirilmesi, tutanakların güvenliği konusunda gerekli özenin gösterilmesi,

Gerektiği hususlarına yer verilmiştir.

Bundan böyle, idari para cezalarına ilişkin tutanakların tutulmasında ve konuyla ilgili alınan encümen kararlarında, belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak işlem yapılması sağlanmalıdır.

15) Belediye encümeni tarafından, görev ve yetki alanına girmeyen konularda karar alındığı incelenmiştir.

Nikah işleminin iptal edilmesinden dolayı, yatırılan evlendirme dosya ücretinin iade edilmesine yönelik alınan 01.06.2017 tarih ve 126 sayılı encümen kararı, dava açma yetkisinin belediye başkanına verilmesine yönelik alınan 12.03.2018 tarih ve 47 sayılı encümen kararı konunun örnekleridir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Encümenin görev ve yetkileri" başlıklı 34'üncü maddesinde;

Belediye encümeninin görev ve yetkileri;

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek."

Şeklinde sıralanmış olup, encümenin görev alanına girmeyen ve encümenden karar alınması gerektirmeyen (evlendirme ücretinin iadesi gibi) konular ile 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleriyle belediye başkanlarına görev olarak verilen "belediyeyi davralarda temsil etmek" gibi konularda encümenden karar alınmasına gerek olmadığı bilinmeli, gereksiz hususlarla encümen gündemi meşgul edilmemelidir.

16) Encümen tarafından dar gelirli olduğu belirtilen vatandaşa konut tahsis edildiği, ancak vatandaşın dilekçesinden başka dar gelirli olup olmadığına dair herhangi bir araştırma, belge vb. evrakların encümen karar dosyasında bulunmadığı incelenmiştir.

15.12.2016 tarih ve 201 sayılı encümen kararı ile dar gelirli vatandaş olan Fatma BULUT'a, 14.06.2018 tarih ve 99 sayılı encümen kararı ile dar gelirli vatandaş olan İsmail ÇİL'e konut tahsis edilmesi konuya örnektir.

Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmeliğin "Arsa ve konut tahsis şartları" başlıklı 7'nci maddesinde;

"Konut yapılmak amacıyla arsa tahsis edilecekler ile sosyal konut tahsis edileceklerde aşağıdaki şartlar aranır:

- Dar gelirli olmak,
- Kendisinin, eşinin veya onsekiz yaşından küçük çocuklarının o belediye sınırı içinde konutu veya konut yapmaya müsait arsası bulunmamak,
- En az bir yıldan beri o belediye sınırları içinde ikâmet ediyor olmak,
- Afete maruz kalmış olmak,
- Sanayi bölgelerinden nakledileceklerden olmak,
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu uygulamaları kapsamında hak sahibi olup, gecekondu ıslahı ve tasfiyesi sebebiyle açıkta kalacak olmak,

Tahsisten yararlanacakların bu maddede aranan şartlardan (a), (b) ve (c) bentlerindeki şartların üçüne birlikte, ya da (d), (e) ve (f) bentlerinde belirtilen şartlardan herhangi birine (c) bendinde belirtilen şartla birlikte sahip olmaları gerekir.

Tahsis edilecek arsa miktarından fazla müracaat olması halinde uygulanacak puanlama kriterleri belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir. Aile nüfusu, dul, engelli, evde yatalak hasta bulunması, çocukların gelir getirici bir işte çalışıp çalışmaması, aile bireylerinin sahip olduğu araç ve diğer varlıklar, gazi, şehit eş ve çocukları ile diğer hususlar puanlama kriterleri olarak dikkate alınır." Hükmü bulunmaktadır.

Söz konusu yönetmelik hükümlerine göre encümen tarafından, dar gelirli olduğu iddia edilen vatandaşlara yapılacak olan konut tahsisinde; belirlenen kriterlere göre tahsis yapılması ve buna dair belgelerin encümen karar dosyasında bulundurulması usül haline getirilmelidir.

17) Bazı belediye memurlarına ikramiye ödendiği, ancak buna ilişkin encümen kararında ikramiye ödenmesi kararlaştırılan memur personelin isim, unvan, görev vb. bilgilerinin belirtilmediği, ikramiye ödenmesine ilişkin performans ölçütlerinin gösterilmediği incelenmiştir.

28.12.2017 tarih ve 290 sayılı, 17.12.2018 tarih ve 324 sayılı encümen kararları konuya örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlığını taşıyan 38'inci maddesinin (b) fıkrasında, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları belediye meclisine sunmak belediye başkanlarına görev olarak verilmiştir.

Aynı Kanununun 18'inci maddesinin (a) fıkrasında, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek belediye meclislerinin görevleri arasında sayılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesinin son fıkrasında; belediye memurlarına, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının yüzde onunu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayısının (20.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, hastalık ve yıllık izinleri dâhil olmak üzere çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebileceği hükme bağlanmıştır.

Belirtilen Kanun hükümleri gözönünde bulundurularak hangi belediye memurlarına, hangi başarılı hizmetlerine karşılık, belediye başkanı tarafından hazırlanarak belediye meclisince onaylanan performans programındaki hangi ölçütlerin esas alınarak ne miktar ikramiye ödeneceğinin encümen kararlarında açıkça belirtilmesi ve ikramiye ödenecek personel sayısının toplam memur sayısının % 10'unu geçmeyecek şekilde belediye encümenince belirlenmesi ve ödemenin performans ölçütlerine dayalı olarak yapılması, ödeme yapılacak olan personel bilgilerinin açık bir şekilde belirtilmesi, hatalı ve sorumluluk doğurabilecek uygulamalara meydan verilmemesi sağlanmalıdır.

İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ İS VE İŞLEMLER:

18) Belediyenin bazı birim müdürlüklerinin, vekâleten yürütülmekte olduğu anlaşılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevlerinin vekaleten yürütülmesi konuya örnektir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun (Değişik: 30/5/1974 - KHK-12; Değiştirilerek kabul: 15/5/1975 - 1897/1 md.) 86'ıncı maddesi gereğince;

Memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabileceği,

Bir görevin memurlar eliyle vekâleten yürütülmesi halinde aylıksız vekaletin asıl olduğu,

Ancak, ilkökul öğretmenliği (Yaz tatili hariç), tabiplik, diş tabipliği, eczacılık, köy ve beldelerdeki ebelik ve hemşirelik, mühendis ve mimarlık, veterinerlik, vaizlik, Kur'an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayyımlığa ait boş kadrolara Maliye Bakanlığının izni (mahalli idarelerde izin şartı aranmaz) ile açıktan vekil atanabileceği,

Aynı kurumdan ayrılmalar dolayısıyla atanan vekil memurlara vekâlet görevinin 3 aydan fazla devam eden süresi için, kurum dışından veya açıktan atananlarla kurum içinden ilkökul öğretmenliğine atanan öğretmenler ile veznedarlık görevine atananlara göreve başladıkları tarihten itibaren vekalet aylığı ödeneceği,

Bu Kanuna tabi kurumlarda çalışan veteriner hekim veya hayvan sağlık memurları, veteriner hekim veya hayvan sağlık memuru bulunmayan belediyelerin veterinerlik veya hayvan sağlık memurluğu hizmetlerini ifa etmek üzere bu hizmetlerle ilgili kadrolara vekâlet aylığı verilmek suretiyle atanabileceği,

Yukarıda sayılan haller dışında, boş kadrolara ait görevler lüzum görüldüğü takdirde memurlara ücretsiz olarak vekâleten gördürülebileceği,

Bu Kanuna tabi kurumlarda, mali, nakdi ve aynı sorumluluğu bulunan saymanlık kadrolarının boşalması halinde bu kadrolara işe başladıkları tarihten itibaren vekâlet aylığı verilmek suretiyle memurlar arasından atama yapılabileceği,

(...)



99 Seri Nolu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği'nde

1- Bir görevin vekâleten yürütülmesi halinde görevin gerekleri ve nitelikleri değişmeyeceğinden bu görevi vekâleten yürütecek olanların asil memurda aranan şartlara sahip olmalarının gerektiği,

Bu nedenle;

a) 1-4 üncü dereceli kadrolara vekâlet edeceklerin 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinde belirtilen şartları haiz olmaları,

b) 5-15 inci dereceli kadrolara vekâlet ettirileceklerin öğrenim durumları itibariyle tespit olunan yükselinebilecek dereceyi aşmamak kaydıyla vekâlet ettirilecekleri kadronun derecesinin, kazanılmış hak aylık derecesinin üç üst derecesinden fazla olmaması gerektiği,

2- Asilde aranan şartlara sahip vekil memur bulunmadığı takdirde, hizmetin aksamadan yürütülebilmesi bakımından herhangi bir şekilde boşalmış veya boş bulunan bir görevin öncelikle varsa yardımcıları yoksa asilde aranan şartlara en yakın personel tarafından tedviren gördürülmesinin mümkün görülmesi,

3- 657 sayılı Kanunun vekâlet ücreti ödenmesine ilişkin 175'inci maddesine göre, tedviren görevlendirme dolayısıyla herhangi bir ödeme yapılmasının mümkün bulunmadığı,

Bakanlar Kurulu'na yayımlanan yan ödeme kararlarına konulan hüküm uyarınca zam ve tazminatların ödenebilmesi için I, II, III sayılı cetvellerde gösterilen personelin kadro unvanı ile kariyer ve yürüttüğü görevin gerektirdiği hizmetleri kanunların öngördüğü durumlar saklı kalmak üzere fiilen yapmasının zorunlu olduğu,

Hükme bağlandığında,

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun belirtilen hükümleri ve 02.07.2020 tarih 31173 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak görevde yükselme sınavları sonucunda başarılı olan personel arasından asaleten atama yapılması, zorunluluk olmadıkça vekâleten atama yapılmaması, vekâleten atanmanın zorunlu sebeplerle yapılması durumunda ise bu atamaların belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması sağlanmalı, vekâleten atanmış personele yapılacak vekâlet ücreti ödemelerinde ise anılan Kanunun 86'ncı maddesinde belirtilen istisnalar haricinde boş bulunan kadrolara vekâleten yapılan atamalarda ise herhangi bir ödeme yapılmaması gerektiği bilinmelidir.

19) Çınarcık Belediyesinin denetime tabi yıllara ait personel giderlerinin, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı V.U.K. hükümlerine göre yeniden değerlendirilmiş tutarına oranlarını gösterir tablolar aşağıya çıkarılmıştır.

Yıl	Önceki Yıl Gerçekleşen Gelir (TL)	Yeniden Değerleme Oranı (%)	Önceki Yıl Gerçekleşen Gelirin Yeniden Değerlendirilmiş Tutarı (TL)	Belediye ve Personel Şirketinin Gerçekleşen Personel Giderleri Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
2016	17.895.978,78	5,58	18.894.574,40	6.048.487,00	32,01
2017	20.244.594,18	3,83	21.019.962,14	7.413.300,47	35,27
2018	31.329.399,03	14,47	35.862.763,07	12.685.701,36	35,37
2019	24.571.987,40	23,73	30.402.920,01	15.791.782,22	51,94

5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncü maddesi uyarınca; belediyenin yıllık personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın % 30'unu aşamayacağı, yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel

giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamayacağı, yeni personel alımı nedeni ile bu oranın aşılması nedeni ile oluşacak kamu zararının, zararın oluştuğu tarihten itibaren hesaplanacak kanuni faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edileceği, hükmüne bağlanmıştır.

Öte yandan; "İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Kararının 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; "İdarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298'inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamaz. (...). Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar idare şirketlerine yeni personel alımı yapılamaz."

Anılan Kanunun 5'inci maddesinin üçüncü fıkrasında ise; "Birinci fıkrada belirlenen oranı aşan idareler tarafından İçişleri Bakanlığından izin alınmaksızın şirketlerine işçi alımı yapılamaz."

Hükmü yer almaktadır.

Tablodan da görüldüğü üzere Çınarcık Belediyesinin denetime tabi 2019 yılı personel giderlerinin en son yıl bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirilmiş tutarına oranının yasal sınır olan % 40'lık oranı aştığı anlaşılmaktadır.

Belirtilen mevzuat hükümlerine göre; belediyelerin şirket personel giderleri de dâhil % 40'ı aşamayacağı, yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamayacağı, yeni personel alımı nedeni ile bu oranın aşılması nedeni ile oluşacak kamu zararının, zararın oluştuğu tarihten itibaren hesaplanacak kanuni faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edileceğinden, belirtilen mevzuat hükümlerine uygun işlem yapılması sağlanmalı, belirtilen oran yasal sınır olan % 40'ın altına ininceye kadar yeni personel alım yoluna gidilmemelidir.

20) Belediye personeli tarafından verilen bazı mal bildirim beyan formlarının, açık bir şekilde özlük dosyasında muhafaza edildiği incelenmiştir.

Mali Hizmetler Müdürü Ali Mürtaze KURT'un 07.01.2020 tarihli mal bildirimini ile İtfaiye Müdürü Hakkı BAĞDAT'ın 07.01.2020 tarihli mal bildiriminin açık bir şekilde özlük dosyasında muhafaza edilmesi konuya örnektir.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun 9'uncu maddesinde; mal bildirimlerinin, özel kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla bildirimde bulunanın özel dosyasında saklanacağı, bildirimlerin içeriği hakkında, 20'nci madde hükmü dışında hiçbir şekilde açıklama yapılamayacağı ve bilgi verilemeyeceği, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 15'inci maddesinde ise mal bildirimlerinin 6'ncı maddede belirtilen makam veya mercilerin ilgili birimlerinde, ilgililerin varsa sicil yoksa özel dosyalarında saklanacağı, mal bildirimlerinin içeriği hakkında soruşturma ve kovuşturmayaya yetkili merciler dışındakilere açıklama yapılamayacağı ve bilgi verilemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Yasal hükümler çerçevesinde şahsi mallara ilişkin beyanların gizlilik ilkesi çerçevesinde kapalı zarf içinde muhafaza edilmesi sağlanmalıdır.

21) Belediye memur personelinin edinmiş olduğu taşınır/taşınmaz mallara ilişkin ek mal bildirimlerinin zamanında bildirilmediği incelenmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürü Levent ÖZTÜRK'ün 2017 yılında edinmiş olduğu otomobilin, 2020 tarihli mal bildirim beyanıyla bildirilmiş olması konuya örnektir.

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "Ek Mal Bildirimi" başlıklı 10'uncu maddesinde; "Yönetmeliğin 3'üncü maddesinde sayılan görevlerde bulunanlar, eşleri velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara münhasır olmak üzere ek mal bildirimini vermek zorundadırlar. 8'inci maddede gösterilen mahiyet ve miktardaki malın iktisabı ile hak, alacak veya gelir sağlanması veya borçlanması, mal varlığında önemli değişiklik sayılır." hükmüne açıkça yer verilmiştir.

Kamu hizmeti gören belediye personellerinin edinmiş olduğu taşınır ve taşınmaz malları ile yönetmelikte belirtilen her türlü hak, alacak, borçlanmalarına ilişkin hususların şeffaflık, saydamlık ilkeleri çerçevesinde zamanında idareye bildirilmesi usul haline getirilmelidir.

22) Belediye meclis üyeleri ile belediye memurlarının vermiş oldukları mal bildirimlerinin önceki mal bildirimleri ile karşılaştırılmadığı anlaşılmış olup, bu hususa ilişkin herhangi bir belge ve/veya tutanak ibraz edilmemiştir.

Uygulama genellik arz etmektedir.

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesine göre, yeni ve ek bildirimlerin 6'ncı maddede belirtilen yetkili merciler tarafından daha önceki bildirimler ile karşılaştırılması, yapılan karşılaştırma sonucunda gerçeğe aykırı bildirimde buldukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılabilirler hakkında yetkili mercilerce Cumhuriyet Başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulması gerektiği bilinerek, mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem tesis edilmesi sağlanmalıdır.

İMAR İŞLERİ :

23) Çınarcık Belediyesinin, ilk uygulama imar planlarının 1981 tarihli olduğu, geçen zaman içerisinde birkaç kez ilave ve revizyondan geçirildiği, halen yürürlükte bulunan uygulama imar planlarının belediye meclisinin 12.03.2009 tarih ve 22 sayılı kararıyla onaylanan revizyon imar planları olduğu, 2017 yılında imar planlarının revizyon çalışmalarına tekrar başlanıldığı, bu çalışmalar kapsamında halihazır haritaların yenilendiği, jeolojik ve jeoteknik etüt raporlarının hazırlandığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylandığı ve revizyon çalışmalarının halen devam etmekte olduğu anlaşılmış, denetime tabi dönemde imar işleriyle ilgili gerçekleştirilen faaliyetlerin detayları aşağıya çıkarılmıştır.

	UYGULAMA VE İŞLEMLER	İŞLEM SAYISI				
		2016 (07.11.2016- 31.12.2016 arası)	2017	2018	2019	2020 (01.01.2020- 17.11.2020 arası)
1	İmar Durumu	9	47	28	24	48
2	Tevhid, İfraz, İhlas	8	15	6	9	21
3	18. Madde Uygulaması	-	-	-	-	2
4	Plan Tadilatı	-	-	4	6	4
5	Yapı Ruhsatı	24	74	44	60	56
6	Yapı Kullanma İzni	11	47	65	33	21
7	İmar Affı İskan Müsadesi	-	-	-	-	-
8	Yapı Kayıt Belgesi İbrası	-	-	165	53	2
9	Mühür İşlemi	-	7	34	16	-
10	Para Cezası İşlemi	-	3	18	2	-

11	Yıkım Kararı		1			-
12	Yıkım Uygulaması	-	1			-
13	Kamulaştırma	-	-	-	-	-
14	Kat İrtifakı	5	39	20	7	8
15	Asansör Ruhsatı	-	-	-	-	3
16	Proje Müellifi Kayıtları (Mimar - Mühendis)	-	8	29	12	-
17	Şantiye Şefi Başvuruları	-	13	17	14	3
18	Yıkım Ruhsatı (Riskli Yapı)	-	5	7	3	1

24) Belediye meclisince onaylanıp, askıya çıkarılan ve 30 günlük ilan süresi sonucu kesinleşen imar plan tadilatlarından bazılarının, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne yasal süresi içerisinde gönderilmediği anlaşılmıştır.

Belediye meclisinin 05.07.2019 tarih ve 57 sayılı kararıyla onaylanan, 10.07.2019 tarihinde askıya çıkarılarak ilan edilen ve 09.08.2019 tarihinde askıdan indirilerek kesinleşen Çalıcı 237 ada 5 ve 60 nolu parsellere ilişkin ilave imar planlarının 28.08.2019 tarihinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmiş olması konuya örnektir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması ile ilgili 8'inci maddesi ve Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğin 35/2'inci maddesine göre, kesinleşen imar planlarının bir kopyasının, onaylamaya esas olan karar ile birlikte en geç 15 gün içinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne gönderilmesi gerektiğinden, belirtilen hususlara uyulması sağlanmalıdır.

25) Belediye meclisince onaylanıp askıya çıkarılan ve askı süresi sonucunda kesinleşen bazı plan değişikliğine ilişkin plan paftalarının toplantıya katılan ve karara onay veren meclis üyelerinin tamamı tarafından imzalanmamış olduğu incelenmiştir.

Belediye meclisinin 05.07.2019 tarih ve 56 sayılı kararıyla onaylanan imar plan notlarındaki değişikliğe ilişkin plan paftalarında belediye meclis üyelerinin imzalarının bulunmaması konuya örnektir.

Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinin 32/5'inci maddesinde; Planlar plan notları, plan raporları ve ekleriyle birlikte onaylanır. (...) hükümlerine yer verildiğinden, yapılan imar plan değişikliğine ilişkin onaylanan plan paftalarının da belediye başkanı ve meclis üyelerince onaylanması ihmal edilmemelidir.

26) Yapılan imar plan değişikliklerine ilişkin değişiklik talebi ekindeki şehir plancısı görüş raporlarında; yapılan değişikliğe ilişkin yasal dayanaklara, yapılan değişikliğin imar planı ve eklerine, imar mevzuatına ve şehircilik ilke ve esaslarına uygun olup olmadığına dair hususlara yer verilmediği incelenmiştir.

Belediye meclisinin 05.07.2019 tarih ve 56 sayılı ve 07.02.2020 tarih ve 14 sayılı kararıyla onaylanan imar plan değişiklikleri konuya örnektir.

Bundan böyle; imar plan değişikliğine ilişkin değişiklik talebi ekindeki şehir plancısı görüş raporlarında, belirtilen hususlara yer verilmesi usul haline getirilmelidir.

27) Yapı ruhsatlarındaki inşaat seviyelerine ilişkin toprak, zemin aplikasyon, temel, bodrum, subasman, kat vb. vize bölümlerinin işlenmediği, fenni mesul ve belediye kontrol elemanlarınca yapı ruhsatlarının ilgili bölümlerinin imzalanmadığı incelenmiştir.

Çınarcık İlçesi Çalıcı Köyü 1010 ada 8 nolu parselde yapılan yapıya ilişkin ruhsat dosyasındaki yapı ruhsatının ilgili bölümlerinin doldurulmamış olması ve fenni mesul ile belediye kontrol yetkililerince imzalanmamış olması konuya örnektir.



Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin eklerinde yer alan "Yapı Ruhsatı Kontrolü" nun ilgili bölümlerinin doldurulmasına ilişkin yöntem ve süreçler açık bir şekilde belirtilmiştir.

Ruhsat verildikten ve inşaat başlandıktan sonraki süreçte; inşaatın verilen ruhsat ve eklerine uygun yapıp yapılmadığının anlaşılabilmesi için inşaatın ilerleyişine ilişkin her aşamasında vize ve kontrol işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılmasına, bu kontrollerin yapı ruhsatına işlenmesine, belirtilen eksikliklere mahal verilmemesine dikkat edilmelidir.

28) Yapı ruhsat dosyalarının bazılarında yol kotu, kanal kotu tutanaklarının bulunmadığı görülmüştür.

Çınarcık İlçesi Hasanbaba Mah. 234 ada 5 nolu parsel ile ilişkin ruhsat dosyasında yol kotu ve kanal kotu tutanağının ekli olmaması konuya örnektir.

Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin "Yapı ruhsatı işlemleri" başlığını taşıyan 55'inci maddesinde;

"(1) Yapı ruhsatı işleri bu maddede belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır.

(2) Yeni inşaat, ilave ve esaslı tadilat yapmak üzere parsel ile imar durum belgesi, yol kotu tutanağı, kanal kotu tutanağı ve uygulama imar planına esas onaylı jeolojik ve jeoteknik etüt raporunun parselin bulunduğu alana esas bölümünü almak için; yapı sahipleri veya vekilleri başvuru dilekçelerine aplikasyon krokisini ve tapu kayıt örneği veya istisnai hâllerde tapu kayıt örneği yerine geçen belgeleri ekleyerek ilgili idareye müracaat ederler.

(...)

(4) (Değişik:RG-27/12/2019-30991) İlgili idare başvuru tarihinden itibaren imar durum belgesini ve bu belge ile birlikte; onaylı jeolojik ve jeoteknik etüt raporunun bir örneğini, yol kotu tutanağını (ya da kot kesit belgesini), ilgili idarelerce gerekli görülen hallerde istikamet rüvesini ayrıca bir başvuruya gerek olmaksızın en geç iki iş günü; kanal kotu tutanağını en geç beş iş günü içinde verir.

(5) Kanal kotu tutanağı idare dışında ayrı bir su ve kanalizasyon idaresi tarafından düzenleniyor ise, bu süre üç iş gündür.

(6) Bu belgelerin bu süreler içinde verilmemesi halinde gerekçesinin, başvuru sahibine aynı süreler içinde yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.

(7) Kanal kotu tutanağı düzenlenmemesi ruhsat verilmesine engel değildir. Ancak, yapılacak temel üstü vizesinde bu belgenin idareye verilmesi ve kanalizasyon bağlantısına dair projenin bu tutanağa göre hazırlanması zorunludur. Aksi halde yapının inşasının devamına izin verilmez.

(...)"

Hükümlerine yer verildiğinden, söz konusu belgelerin yapı ruhsatı düzenlendikten sonra, madde de öngörülen süre içerisinde yapı sahibine verilmesi sağlanmalı, söz konusu belgelerin dosyasında muhafaza edilmesi usul haline getirilmelidir.

29) Düzenlenen yapı ruhsatlarında, inşaat başlama tarihlerinin işlenmediği incelenmiştir.

Çınarcık İlçesi Çalıcı Köyü 132 ada 8 parsel ile ait yapı ruhsatında 1010 ada 8 parsel ile ait yapı ruhsatı konuya örnektir.

Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin eklerinde yer alan EK-10 nolu yapı ruhsat formunun 125'inci bölümünde yer alan "İnşaat başlama tarihi" bölümünün; yapı yerinde idare görevlisinin eşliğinde ve yapıya ilk başlama tarihi esas alınarak doldurulması gerektiğinden, belirtilen hususlara uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.



ZABITA VE İTFAİYE HİZMETLERİ:

30) Zabıta personelinin çalışma saatlerinin belediye başkanının onayı ile belirlenmediği, zabıta hizmetlerinin 24 saat kesintisiz yürütülmediği, akşam saat 21.00'da zabıtalara görevi bıraktığı, bu saatten sonra belediye hizmet binasında zabıta personelinin bulunmadığı beyan edilmiştir.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 9/1'inci maddesinde; "Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde aynı Kanunun 101'inci maddesi gereğince; (...) belediye zabıtasının en yüksek dereceli amirinin teklifi ve belediye başkanının onayı ile tespit olunur. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır." hükmü yer almaktadır.

Aynı yönetmeliğin 9/2'inci maddesinde; "Zabıta personelinin çalışma saatleri vardiyalar halinde görevin gereğine göre 24 saat iş 48 saat istirahat veya 12 saat iş 24 saat istirahat şeklinde düzenlenebilir. Belediye zabıta memurlarının haftalık olağan çalışma saatleri 48 saati geçmeyecek şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısı az olan zabıtalarda 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. Bu uygulamadan dolayı hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dâhilinde personele 657 sayılı Kanunun 99'uncu maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün ilave izin verilebilir." hükmüne yer verilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51'inci maddesinde ise zabıta hizmetlerinin kesintisiz bir şekilde yürütüleceği, zabıta personelinin çalışma süreleri ve saatlerinin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenleneceği, belediye zabıta ve özel güvenlikleri hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutarların ödeneceği belirtilmiştir.

Belirtilen yasa ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak zabıta hizmetlerinin yerine getirilmesi ve buna göre ücretlerin ödenmesi usul haline getirilmelidir.

31) Denetime tabi dönem içerisinde, zabıta biriminde görevli olan personelin hizmet içi eğitime tabi tutulmadığı beyan edilmiştir.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 28'inci maddesi de dikkate alınarak; belirtilen Yönetmeliğin 10'uncu maddesi ile zabıtaya verilen imar, sağlık, kültür ve tabiat varlıklarını koruma, trafik ile ilgili görevler hususunda belediye zabıta personelinin hizmet içi eğitimlerinin yaptırılması tavsiyeye değer görülmüştür.

32) Denetime tabi dönem içerisinde (2016-2020 yılı); (195) sıhhi müessese, (11) gayri sıhhi müessese, (57) umuma açık istirahat ve eğlence yeri olmak üzere toplam (263) işyeri açma ve çalışma ruhsatının düzenlendiği incelenmiş, ancak işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyette bulunan işyerlerinin mühürlenmediği ve faaliyetine son verilmediği, ayrıca söz konusu ruhsatsız faaliyet gösteren bu işyerlerine idari para cezası uygulanmadığı anlaşılmıştır.

18.12.2019 tarihli tutanakla ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen Taşlıman Mah. Çınar Sokak adresinde bulunan Çeliksoy Parfümeri, 17.12.2019 tarihli tutanakla ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen Valiakı Cad. Kaktüs Sok. adresinde bulunan Çağlayan Fırın adlı işyerlerinin, mühürlenip faaliyetinin durdurulması yerine ruhsat alması için belirli bir süre verilmesi ve idari para cezası uygulanmaması konuya örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları İlişkin Yönetmelik'in "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasında, "Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz. İşyerlerine bu Yönetmelikte belirtilen yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre



ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır."

Belediye encümeni kararında belli bir fiilin muayyen bir süre zarfında yapılmasını da emredebilir. Emredilen fiilin ilgili kişi tarafından yapılmaması hâlinde, masrafları yüzde yirmi zammı ile birlikte tahsil edilmek üzere belediye tarafından yerine getirilir.

Bu madde hükümleri ilgili kanunda ayrıca hüküm bulunmayan hâllerde uygulanır."

Hükümlerine yer verilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanun'un "Encümenin görev ve yetkileri" başlıklı 34'üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde, "Kanunlarda öngörülen cezaları vermek" encümenin görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Aynı Kanun'un, "Encümen toplantısı" başlıklı 35'inci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkralarında, "Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez.

Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır." denilmektedir.

Anılan hükümlerden anlaşılacağı üzere ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyerlerinin mühürlenip kapatılması, ayrıca bunlar hakkında Kabahatler Kanun'un 32'nci maddesine göre idari para cezası uygulanması gerekmektedir.

1608 ve 5393 sayılı Kanunların yukarıda zikredilen hükümleri doğrultusunda ceza uygulama görev ve yetkisi ise belediye encümenine ait olup, encümen tarafından cezanın uygulanabilmesi için konunun ilgili birim amiri tarafından belediye başkanına ve belediye başkanı tarafından da encümenin gündemine alınması gerekmektedir.

Mevzuat hükümleri çerçevesinde uygulama yapılması sağlanmalı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmayan işyerlerinin, ruhsatsız olarak faaliyette bulunmasına asla müsaade edilmemelidir.

33) İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına yönelik olarak rutin denetimin en son 2019 Aralık ayında yapıldığı, (201) ruhsatsız işyeri tespit edildiği, bu tarihten sonra ise herhangi bir kontrol veya denetimin yapılmadığı, dolayısıyla ruhsatsız olan işyerlerinin faaliyetlerini ruhsata uygun hale getirildiğinin tam olarak bilinemediği, denetimlerin yetersiz olduğu ifade edilmiş ve anlaşılmıştır.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 11'inci maddesinde, zabıta biriminin yetkileri belirtilmiştir.

Belediye zabıtasının; beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olduğu, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulaması gerektiğinden, zabıta personelinin denetimlerini düzenli bir şekilde yapması usul haline getirilmelidir.

34) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı örneklerinin; sigorta il müdürlüğüne, ilgili ticaret siciline veya esnaf siciline aylık olarak göndermek yerine, iki veya üç aylık dönemler itibariyle gönderildiği, dolayısıyla aylık olarak düzenli bir şekilde gönderilmediği beyan edilmiştir.

Uygulama genellik arz etmektedir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Yönetmeliğin 7'nci maddesinde; "Yetkili idareler tarafından verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örneklerinin aylık olarak sigorta il müdürlüğüne ve ilgili ise ticaret siciline veya esnaf siciline gönderilir." hükmü bulunmaktadır.

Bundan böyle, düzenlenecek ruhsatların ilgili kurumlara zamanında bildirilmesine azami gayret gösterilmelidir.



35) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı başvuru/beyan formunda ilgili alanların boş bırakılıp doldurulmadığı incelenmiştir.

24.10.2019 tarih ve 40 sayılı ruhsata, 29.08.2019 tarih ve 35 sayılı ruhsata ilişkin başvuru/beyan formunda mülkiyet durumu, işyerinin kullanım alanı, kimlik numarası, işyerinin bulunduğu yer vb. ilgili alanların boş bırakılması konuya örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince; ruhsat başvurusunda bulunanlardan, yönetmelikte tablolar kısmında örneği bulunan (ÖRNEK 1) formda belirtilen alanların eksiksiz bir şekilde doldurulması sağlanmalıdır.

36) Belediye zabıta birimi tarafından işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen bazı işyerlerinin, ruhsat verildikten sonra ki süreçte kontrol edildiğine ilişkin dosyasında herhangi bir belgenin mevcut olmadığı incelenmiştir.

21.06.2019 tarih ve 24 sayılı ruhsatın düzenlendikten sonra kontrol edildiğine ilişkin dosyasında herhangi bir belgenin mevcut olmaması konuya örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyeri açma ve çalışma ruhsatının kesinleşmesi" başlıklı 13'üncü maddesinde;

"İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir. İşyerinin bu süre içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir. Kontrol görevini yerine getirmeyen yetkili idare görevlileri hakkında kanunî işlem yapılır.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde, işyerine bu noksanlık ve hatalarını gidermesi için bir defaya mahsus olmak üzere onbeş günlük süre verilir.

Verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde, ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılır. Ayrıca ilgililerin yalan, yanlış ve yanıltıcı beyanı varsa haklarında kanunî işlem yapılır." Hükmü bulunduğundan, zabıta birimi tarafından ruhsat verildikten sonra kontrol görevinin yerine getirilmesi ve sonucunun bir tutanağa bağlanması usul haline getirilmelidir.

37) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri ve eklerine göre (20) personelin öngörüldüğü D-8 grubunda yer alan Çınarcık Belediyesinin İtfaiye Müdürlüğünde (31) personelin fiilen görev yaptığı incelenmiş, ancak itfaiye teşkilatı hizmet binasının ve fiziki şartlarının yetersiz olduğu anlaşılmıştır.

Belediyenin bütçe imkânları da gözetilerek, itfaiye teşkilatının fiziki ortamının ve çalışma şartlarının iyileştirilmesi tavsiyeye değer görülmüştür.

38) Belediye itfaiye teşkilatının sağlıklı bir yangına ulaşma genel planının bulunmadığı ifade edilmiştir.

Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 10/e maddesi uyarınca, itfaiye birimince semtlere (Mahallelere) göre yangına ulaşma genel planının yapılması sağlanmalıdır.

YAZI VE KAYIT İŞLERİ:

39) Denetime tabi dönemde yazı işleri müdürlüğünde tutulmakta olan evrak kayıt defterlerinin 04.03.2016 tarihine kadar klasik usulde tutulmakta olduğu, 04.03.2016 tarihinde Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçildiği, hali hazırda gelen ve giden yazışmaların tamamının kurum içerisinde (EBYS) üzerinden yapılmakta olduğu, kurum dışı yazışmaların ise sisteme entegre olan kurum ve kuruluşlarla (EBYS) üzerinden, sisteme entegre olmayan kurum ve kuruluşlarla sistem üzerinden çıktı alınarak posta yoluyla yapılmakta olduğu anlaşılmış ve ifade edilmiştir.

40) Belediyenin 2016 yılı Mart ayında Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçmesine rağmen, arşivlik malzemelerinin dijitalleştirilmesi konusunda herhangi bir çalışmasının mevcut olmadığı anlaşılmış ve ifade edilmiştir.

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin "Belgelerin dijitalleştirilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinde;

"(1) İşlem görmek üzere kağıt ortamında gelen belgeler, işlem ve dosya bütünlüklerinin korunması maksadıyla ekleri ile birlikte taranarak elektronik belge yönetim sistemine dahil edilir.

(2) Dijitalleştirilen belgelerin elektronik ve fiziki belgeler ile ilişkileri korunur.

(3) Yükümlüler, gerekli görüldüğü durumlarda ellerinde bulunan kağıt ortamındaki belgelerden arşiv belgesi niteliği taşıyanları, tek nüsha olma özelliğinden kurtarmak, arşiv belgesi dışında kalan ve sıklıkla kullanılan belgeleri ise yıpranmasını engellemek ve etkin bir biçimde kullanabilmek gayesiyle dijitalleştirilebilirler.

(4) Sık kullanılmayan ve saklama planlarında öngörülen saklama süreleri sonunda saklanmasına gerek görülmeyip de imha edilecek belgeler, dijitalleştirme işlemine tâbi tutulmaz.

(5) Dijital görüntüler ile görüntülere ait üst verilerin ilişkisi korunur.

(6) Dijitalleştirme işlemleri, birimlerin önerileri doğrultusunda, belge yönetimi ve arşiv hizmetlerinden sorumlu birimin bilgisi veya koordinesinde, kurumsal bütünlük içerisinde yapılır. Birimlerin bağımsız uygulamalarına izin verilmez.

(7) Yapılacak her türlü dijital görüntüleme işlemlerinde TS13298 numaralı "Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi" standardı dikkate alınır.

(8) Belgelerin dijitalleştirilmesi, Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslara göre yerine getirilir."

Hükümlerine yer verildiğinden, Yönetmeliğe uygun bir şekilde arşivlik belgelerin taranarak dijital ortama aktarılması sağlanmalıdır.

41) Belediye başkanlığının 2018 yılına ait faaliyet raporunun bir suretinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmek yerine Belediye Başkanlığının 15.04.2019 tarih ve 2326 sayılı yazılıyla İçişleri Bakanlığına gönderildiği anlaşılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Faaliyet raporu" başlığını taşıyan 56'ncı maddesinde yer alan; "İçişleri" ibaresi, 29/11/2018 tarihli ve 7153 sayılı Kanunun 28'inci maddesiyle "Çevre ve Şehircilik" şeklinde değiştirildiğinden, bunun sonraki döneme ait belediye başkanı yıllık faaliyet raporlarının Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmesi usul haline getirilmelidir.

42) Dilekçe defterinin tutulduğu, yıl sonu kapanış kayıtlarının yapılmadığı, dilekçelerin özünün ve gördüğü işlemin defter kayıtlarında yer almadığı incelenmiştir.

2019 yılı dilekçe kayıt defteri uygulamaya örnektir.

Dilekçe evrak ve kayıt defterinde, dilekçenin özünün ve gördüğü işlemin defter kayıtlarına yazılması, her yıl kaç adet dilekçe alındığı ve kaç dilekçeye cevap verildiği konularında yıl sonu kapanış kayıtlarının yapılması, usul haline getirilmelidir.

43) Belediye yazı işleri müdürlüğü görevinin; önceki denetimden 23.03.2018 tarihine kadar Serpil ASAL tarafından vekâleten, bu tarihten itibaren ise asaleten yürütüldüğü incelenmiştir.

EVLENDİRME İŞLERİ:

44) Denetime tabi dönemde evlendirme iş ve işlemlerinin; belediye başkanınca verilen yetkiye istinaden VHKI Zuhâl EROĞLU yürütülmekte olduğu, 25.04.2017 tarihinden itibaren adı

geçenle birlikte belediyede veznedar kadrosunda görev yapmakta olan İrfan BAĞDAT'a da evlendirme memurluğu yetkisi verildiği, evlendirme memurluğu iş ve işlemlerinin bu tarihten sonra ki süreçte ise adı geçen personel tarafından müştereken yürütülmekte olduğu, evlendirme memurluğu iş ve işlemlerinin ise en son 16.11.2020 tarihine kadar Çınarcık İlçe Nüfus Müdürlüğüne denetlenmiş olduğu, denetim sonucu düzenlenen denetim raporlarının birer örneğinin Çınarcık Kaymakamlığı İlçe Nüfus Müdürlüğü'nün 07.12.2018 tarih ve E.1751 yazıları ekinde belediyeye gönderilmiş olduğu, söz konusu rapor ve eklerinin incelenmesinden anlaşılmıştır.

Denetim raporlarında eksikliği belirtilen hususların giderilmesi, hatalı olduğu belirtilen uygulamaların ise düzeltilmesi sağlanmalıdır.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE HİZMETLERİ :

45) Belediye başkanınca hazırlanan yıllık faaliyet raporlarının usulüne uygun olarak hazırlanmadığı, belediyenin kamu kurum ve kuruluşlarına, bankalara ve piyasaya olan borçlarına yer verilmediği anlaşılmıştır.

2018 yılı faaliyet raporu konuya örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Faaliyet raporu" başlığını taşıyan 56'ncı maddesi;

"Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır."

Hükümlerini içerdiğinden, faaliyet raporlarının madde de belirtilen hususlara uygun olarak hazırlanması usul haline getirilmelidir.

46) Denetim tarihi itibarıyla bilgi edinme yetkilisinin görevlendirilmediği belediye yetkililerince beyan edilmiştir.

Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin 8'inci maddesi uyarınca; bilgi edinme yetkilisinin tespit edilerek görevlendirme yapılması takip ve temin olunmalıdır.

47) Belediyede etik komisyonunun kurulduğu, ancak denetime tabi dönemde etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek amacıyla herhangi bir çalışma yapılmadığı anlaşılmış ve ifade edilmiştir.

5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile bu Kanun'a dayanılarak çıkarılan ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin "Etik kültürün yerleştirilmesi ve eğitimi" başlıklı 25'inci maddesinde belirtilen; "Etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması, kurum ve kuruluş yöneticilerince sağlanır." hükmü gereğince belediyede çalışan personele etik kültürünü yerleştirmeye yönelik eğitim, sempozyum, toplantı vb. gerekli faaliyetlerde bulunması sağlanmalıdır.

48) Belediye kent konseyinin, denetime tabi yıllarda deprem eğitimi, dünya kadınlar günü vb. hususlarda birkaç toplantı ve gösteri düzenlemek, hastane, kaymakam, belediye başkanı ile birkaç okul ziyaretinde bulunmanın dışında ciddi herhangi bir faaliyetinin bulunmadığı, anlaşılmıştır.

W.

5393 sayılı Belediye Kanununun 76'ncı maddesinde; Kent konseyinin kent yaşamında, kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışacağı,

Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve desteği sağlayacağı,

Kent konseyinde oluşturulan görüşlerin belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirileceği, kent konseyinin çalışma usul ve esaslarının Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirleneceği hükme bağlanmıştır.

Kent Konseyi Yönetmeliğinin "Kent konseyinin görevleri" 6'ncı maddesinde;

"(1) Kent konseyinin görevleri;

a) Yerel düzeyde demokratik katılımın yaygınlaştırılmasını, hemşerilik hukuku ve ortak yaşam bilincinin geliştirilmesini, çok ortaklı ve çok aktörlü yönetim anlayışının benimsenmesini sağlamak,

b) (Değişik:RG-6/6/2009-27250) Sürdürülebilir gelişmenin sağlanması ve bu konuda ortaya çıkan sorunların çözümüne yönelik planların hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,

c) Kente ilişkin temel stratejiler ve faaliyet planlarının belirlenmesinde, uygulama ve izleme süreçlerinde tüm kenti kapsayan ortak bir aklın oluşturmasına katkıda bulunmak,

ç) Yerellik ilkesi çerçevesinde katılımçılığı, demokrasiyi ve uzlaşma kültürünü geliştirmek,

d) Kentin kimliğine ilişkin tarihi, kültürel, doğal ve benzeri değerlere sahip çıkmak ve geliştirmek,

e) Kent kaynaklarının etkili, verimli ve adil kullanımına katkıda bulunmak,

f) Sürdürülebilir kalkınma anlayışına dayalı kentin yaşam kalitesini geliştiren, çevreye duyarlı ve yoksulluğu giderici programları desteklemek,

g) Sivil toplumun gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkıda bulunmak,

ğ) Çocukların, gençlerin, kadınların ve engellilerin toplumsal yaşamdaki etkinliklerini artırmak ve yerel karar alma mekanizmalarında aktif rol almalarını sağlamak,

h) Kent yönetiminde saydamlık, katılım, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik ilkelerinin uygulanmasına katkıda bulunmak,

ı) Kent konseyinde oluşturulan görüşlerin değerlendirilmek üzere ilgili belediyeye gönderilmesini sağlamaktır."

Şeklinde tanımlanmış,

Anılan Yönetmeliğin "Çalışma ilkeleri" başlığını taşıyan 7'inci maddesinde ise;

"(1) Kent konseyi, aşağıdaki ilkeler temelinde çalışmalarını sürdürür.

a) YG21 süreci kapsamında, kentine sahip çıkma, aktif katılım ve çözümde ortaklık ilkelerinin bütünlüğünde, kentlerin yaşanabilir bir geleceğe taşınmasına katkıda bulunmak,

b) Türkiye Cumhuriyeti Devletinin imzaladığı ve onayladığı Birleşmiş Milletler Zirveleri ile diğer uluslararası sözleşmelerde kent ve kent yaşamına yönelik temel ilkeleri hayata geçirmek,

U-

c) Kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, Kentin hukuk ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini ön planda tutmak,

ç) Kent konseyi, uluslararası gelişmeleri ve ülke koşullarını gözeterek, tarafsız bir yaklaşımla görüş ve önerilerini oluşturmak,

d) Katılımcılığı ve ortak akla dayanan uzlaşmayı esas almak,

e) Değişimi ve yenilikleri önceden fark ederek sonuç odaklı çalışma kültürünü benimsemektir."

Hususlarına yer verilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri gereğince; kent konseyinin belirtilen çalışma ilkeleri doğrultusunda kendisine görev olarak verilen hususlarla ilgili faaliyetlerde bulunması ve ortaya çıkan ortak görüş, teklif ve önerilerini belediye başkanlığına ileterek, belediye meclisinde değerlendirilmesi gerektiğinden, kent konseyinin görev alanına giren hususlarla ilgili faaliyetlerini belirtilen hususlar ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmesi sağlanmalıdır.

49) Denetime tabi dönemde; yaşlı, engelli, düşük ve dar gelirli vatandaşların, belediye hizmetlerinden faydalanabilmesi ve bu nitelikteki vatandaşlara hizmet sunumuyla ilgili olarak engelli ve dar gelirli vatandaşlardan, şehit dul ve yetimleri ile gazilerden gerekli belgelerini ibraz etmeleri halinde su ücreti alınmadığı, fakir ve muhtaç kişilere ramazan aylarında gıda yardımı yapıldığı, ihtiyaç sahiplerine yardımda bulunmak isteyen hayır sahipleri ile yardıma muhtaç kişiler arasında aracılık yapılarak hayır sahiplerinin yardıma muhtaç kişilere ulaşmasının sağlandığı ifade edilmiştir.

Yaşlı, engelli, düşük ve dar gelirli vatandaşlara verilen bu tür hizmetler memnuniyet verici olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediyenin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesinin (b) bendinin dördüncü fıkrasında yer alan "Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli vatandaşların durumuna uygun yöntemler uygulanır." Hükümü gereğince belediye imkânları da dikkate alınarak bu durumda bulunan vatandaşlara bu kapsamda verilecek hizmetlerin kapsam ve niteliğinin genişletilerek bu nitelikteki her bir vatandaşın kimsesizlik, terk edilmişlik hissiyatına kapılmadan, toplumsal hayatın içinde yer almasına yönelik daha farklı somut politikalar üretilerek hayata geçirilmesi tavsiyeye değer görülmüştür.

50) Denetime tabi dönemde; belediye başkanlığınca, vatandaşların belediye hizmetlerine gönüllü katılımına yönelik herhangi bir çalışmasının bulunmadığı anlaşılmış ve ifade edilmiştir.

Konuya önceki denetim raporunda da değinilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediye hizmetlerine gönüllü katılım" hususlarını düzenleyen 77'inci maddesi;

"Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında belde de dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl ve esaslar Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir."

Hükümlerini,

09.10.2005 gün ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliğinin 2'inci maddesi;

"Bu Yönetmelik; sağlık, eğitim, spor, çevre, park, trafik, itfaiye, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle; yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, özürllülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlere gönüllü katılıma ilişkin hususları kapsar."

Yönetmeliğin 5'inci maddesi;

"İl özel idaresi veya belediye görev ve sorumluluklarına bağlı olarak yetki alanlarında;

a) Özürllülere, çocuklara, kadınlara, gençlere, yaşlılara, yoksullara, kimsesizlere ve düşkünlere yönelik eğitim, kültür, sağlık ve sosyal hizmetleri,

b) Kütüphane, tiyatro, sinema gibi kültür hizmetleri,

c) Bilişim, meslek edindirme kursları, kreş gibi eğitim hizmetleri,

d) Park, bahçe, kent estetiği, çevre düzenlemeleri ile katı atık gibi çevre kirlenmesinin önlenmesine yönelik hizmetleri,

e) Başboş ve sahihsiz hayvanlara yönelik hizmetleri,

f) Trafik, itfaiye, arama-kurtarma gibi denetim ve acil yardım hizmetleri,

g) Tüm yaş gruplarını içine alan her türlü spor hizmetleri,

h) Tarihi, kültürel mirasın ve tabiat varlıklarının yaşatılarak korunması hizmetleri,

Yapmak üzere gönüllü çalıştırabilir."

Yönetmeliğin 6'ncı maddesi ise;

"Çalışma alanlarına ilişkin detayları ilgili il özel idaresi veya belediyece tespit edilmek şartı ile;

a) Gönüllüler çalışacakları alanları belirtmek sureti ile ilgili il özel idaresi ve belediyeye müracaat ederler. Müracaatları uygun bulunanlar, ilgili birimin gözetim ve bilgisi dahilinde sorumluluk alanlarında taraflarca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde çalışırlar.

b) Gönüllülerin, çalışma süreleri içinde çalışma alanlarına gidiş ve gelişleri ilgili il özel idaresi ve belediyece sağlanabilir.

c) Belirlenen usul ve esaslara aykırı davranışlarda bulunulması halinde gönüllülük ilişkisi sona erer, verilen kimlik kartları geri alınır.

d) İl özel idaresi ve belediye, gönüllülere faaliyet alanına göre, gerekli kıyafet, araç, gereç, mekan sağlayabilir ve eleman tahsis edebilir.

e) Gönüllünün çalışacağı alan kent konseyinin oluşturduğu çalışma alanları içinde ise, bu çalışma kent konseyi çalışmaları ile birlikte değerlendirilir.

f) Faaliyetlerin bitiminde gönüllülere teşekkür belgesi verilebilir."

Hükümlerini içermekte olup, söz konusu mevzuat hükümlerine göre belde halkının ve sivil toplum kuruluşlarının Yönetmelikte öngörülen hususlarla ilgili olarak yönetime katılımlarının sağlanması konusunda gerekli çalışmalara bir an önce başlanması ve halkın belediye hizmetlerine gönüllü katılımına yönelik gerekli programlarının düzenlenmesi sağlanmalı, konuyla ilgili mükerrer tenkitlere yer verilmemelidir.

51) Çınarcık Belediyesinin; İller Bankası, Halkbank, SGK, Emekli Sandığı, Vergi Dairesi gibi çeşitli kurum ve kuruluşlar, işçi ve memur sendika aidatları ile belediye şirketi ve esnaflara 10.11.2020 tarihi itibarıyla toplam (59.741.029,94 TL) tutarında borcunun bulunduğu, buna karşılık belediyenin yine aynı tarih itibarıyla tahakkuk etmiş gelirlerinden toplam (15.154.836,18.-TL) tutarında alacağını tahsil edilmeyerek alacak bakayası olarak devrettiği anlaşılmış, ancak belediye

alacaklarının takip ve tahsili konusunda belediyenin ciddi bir faaliyetinin bulunmadığı anlaşılmıştır.

Konuya "Tarifeler ve Tahakkuklar" ve "Belediyenin Borçları" başlığı altında değinilmiştir.

Belediyenin sağlıklı bir mali altyapıya kavuşabilmesi ve ödemeler dengesini (gelir ve gider dengesini) tutturabilme yolunun borç ve alacak yönetiminden geçtiği ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 38'inci maddesi uyarınca, belediye başkanlarına verilen; belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek, Kanunlarla belediyenin yetkisinde olan belediye gelirlerini toplamak ve belediyeye verilen görevleri ifa etmek görev, yetki ve sorumluluklar da dikkate alınarak belediye alacaklarının zaman aşımına uğratılmadan takip ve tahsiline ve belediye borçlarının en aza indirilmesine azami gayret gösterilmeli, zaman aşımına konu olan alacakların sorumluluk doğuracağı gözden uzak tutulmamalıdır.

BÜTÇE VE KESİN HESAPLAR:

52) Çınarcık Belediyesinin denetime tabi yıllara ilişkin bütçe ve kesin hesapları ile bunların gerçekleşme oranları aşağıya çıkarılmıştır:

YILI	TAHMİNİ GELİR GİDER BÜTÇESİ	KESİN HESABA GÖRE GERÇEKLEŞEN GİDER	Kesinleşen Gider Gerçekleşme Oranı	KESİN HESABA GÖRE GERÇEKLEŞEN GELİR	Kesinleşen Gelir Gerçekleşme Oranı
2016	35.000.000,00 TL	28.629.645,54 TL	%82	20.244.594,18 TL	%58
2017	37.300.000,00 TL	30.965.044,49 TL	%83	31.329.399,03 TL	%84
2018	43.300.000,00 TL	32.506.948,81 TL	%75	24.571.987,40 TL	%57
2019	45.000.000,00 TL	31.670.545,83 TL	%70	25.021.025,92 TL	%56

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere denetime tabi yıllara ait bütçe gelirlerinin gerçekleşme oranının ortalamasının % 63,75 seviyesinde, giderlerin gerçekleşme oranı ortalamasının ise % 77,50 seviyesinde olduğu görülmekte, dolayısıyla denetime tabi yıllara ait bütçelerin şişkin olduğu ve gerçekçi olarak hazırlanmadığı anlaşılmıştır.

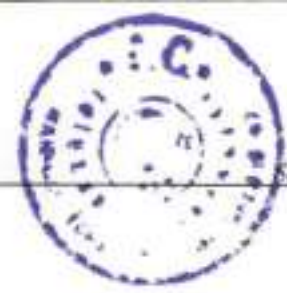
Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "Gelir tahmini" başlıklı 13'üncü maddesi;

"(1) Bütçe yılı ve izleyen iki yılın gelir tahmininde, kesin sonucu alınmış son üç yılın gelir artış oranları esas alınır. Ayrıca kanunlarla vergi, resim ve harç oranlarında değişiklik yapılması, yapılan yatırımların faaliyete başlaması, herhangi bir nedenle gelirlerde artış öngörülmesi gibi hususlar ile merkezi idarenin ekonomik verileri ve ileriye yönelik öngörülere gelir tahminlerinde dikkate alınır."

Anılan Yönetmeliğinin "Bütçe Dengliğinin Sağlanması" başlıklı 19'uncu maddesi ise;

"Bütçe dengliğinin sağlanmasında bütçe gelirleri esas alınır. Gelirlerin giderleri karşılamaması halinde aradaki fark, ilk olarak gider bütçesinde öngörülen tertiplerden indirim yapılması ya da yeni gelir kaynakları bulunması suretiyle giderilmeye çalışılır. Buna rağmen denklik sağlanamamış ise, borçlanma yoluna gidilerek veya varsa önceki yıldan nakit devri yoluyla bütçe dengliği sağlanır."

Hükümlerini içermekte olup, belediye bütçesinin hazırlanmasında kesin sonucu alınmış son üç yılın gelir artış oranları esas alınması gerektiği ve bütçe dengliğinin sağlanmasında ise bütçe gelirlerinin esas alınması gerektiğinden, bundan böyle belediye bütçelerinin gerçekçi veriler esas alınarak hazırlanması usul haline getirilmelidir.



GELİR OLUSTURAN İŞLEMLER:

Tarife ve Tahakkuklar:

53) Belediye gelir, ücret tarifelerinin incelenmesinde; denetime tabi bazı yıllarda iş makinası ve kamyon kira gelir tarifelerinin, maliyetin altında belirlendiği incelenmiştir.

2021 yılına uygulanmak üzere hazırlanan tarife cetvellerinde; bir saatlik çalışma maliyet bedeli 338,01.-TL olarak hesaplanan vinç kiralama ücret tarifesinin 220,00.-TL olarak belirlenmiş olması ile sefer maliyet bedeli 287,31.-TL olarak hesaplanan kamyon sefer ücret tarifesinin 200,00.-TL olarak belirlenmiş olması konuya örnektir.

Her ne kadar ücret tarifelerinin saptanmasında, 2464 sayılı Kanunda hangi unsurların göz önünde bulundurulacağı belirtilmemişse de, yürürlükteki Kanunların birlikte değerlendirilmesi sonucunda belediye meclisince ücret tarifelerinin belirlenmesinde;

Ticari kazançlardan elde edilecek gelirlerden, idare ve işletme masrafları için;

a) 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun "İndirilecek giderler" başlıklı 40'ncı maddesinde;

1. Ticari kazancın elde edilmesi ve idame ettirilmesi için yapılan genel giderler,
2. Hizmetli ve işçilerin iş yerinde veya iş yerinin müştemilatında iâşe ve ibate giderleri, tedavi ve ilaç giderleri, sigorta primleri ve emekli aidatı, 27'nci maddede yazılı giyim giderleri,
3. İşle ilgili olmak şartıyla, mukavelenameye veya ilama veya kanun emrine istinaden ödenen zarar; ziyan ve tazminatlar,
4. İşle ilgili ve yapılan işin ehemmiyeti ve genişliği ile mütenasip seyahat ve ikamet giderleri,
5. Kiralama yoluyla edinilen veya işletmeye dâhil olan ve işte kullanılan taşıtların giderleri,
6. İşletme ile ilgili olmak şartıyla; bina, arazi, gider, istihlak, damga, belediye vergileri, harçlar ve kaydiyeler gibi aynı vergi, resim ve harçlar,
7. Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre ayrılan amortismanlar,
8. İşverenlerce, Sendikalar Kanununun hükümlerine göre sendikalara ödenen aidatlar,
9. İşverenler tarafından ücretliler adına bireysel emeklilik sistemine ödenen katkı payları,
10. Fakirlere yardım amacıyla gıda bankacılığı faaliyetinde bulunan dernek ve vakıflara Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bağışlanan gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddelerinin maliyet bedeli,
11. Türkiye İş Kurumu tarafından düzenlenen işbaşı eğitim programlarından faydalananlara, programı yürüten işverenlerce fiilen ödenen tutarların,

İndirilmesinin kabul edileceği hususları da dikkate alınarak ücret tarifelerinin, belediyenin zararına yol açmayacak şekilde belirlenmesi sağlanmalıdır.

54) Çınarcık Belediyesinin 07.11.2016-17.11.2020 tarihi itibarıyla tahakkuk edilen gelir toplamı, bu tahakkuklardan yapılan tahsilatlar ile devreden alacakların detayları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Gelir Türü	Tahakkuk Toplamı	Tahsilat		Bakiye
		Toplamı	Oranı(%)	
Su Geliri	23.318.301,62	15.185.838,63	65,1241	8.132.462,99
ÇTV (SU)	1.005.285,57	924.245,88	91,9386	81.039,69
Bina Vergisi	8.119.037,85	5.820.435,99	71,6887	2.298.601,86

Arsa Vergisi	5.965.999,43	3.748.388,52	62,8292	217.610,91
Arazi Vergisi	146.110,20	72.963,92	49,9376	73.146,28
Çevre Temizlik Vergisi	576.236,68	305.798,07	53,0681	270.438,61
İlan Reklam Vergisi	464.413,85	316.483,24	68,1468	147.930,61
Kira Gelirleri	1.388.530,67	1.365.362,45	98,3315	23.168,22
Yapı Kullanma İzin Harcı	102.006,00	102.006,00	100	0,00
Zabita Geliri	105.697,77	105.697,77	100	0,00
Para Cezaları	723.327,44	447.569,57	61,8765	275.757,87
Arsa Satış Gelirleri	2.728.437,40	2.728.437,40	100	0,00
Fen İşleri Gelirleri	796.865,70	796.865,70	100	0,00
İşgal Gelirleri	358.727,71	340.692,95	94,9726	18.034,76
Genel Tahakkuk	35.050.467,20	33.433.822,82	95,3877	1.616.644,38
Taşınmaz Satış Geliri (İş Yeri)	0,00	0,00	0	0,00
TOPLAM	80.849.445,09	65.694.608,91	81,2555	15.154.836,18

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere belediyenin önemli gelir kalemlerinden olan ve belediye gelir tahakkukları arasında oldukça yüksek meblağlar içeren su ücretlerindeki tahsilat oranının % 65,12 seviyesinde, emlak vergisindeki (bina, arsa, arazi) tahsilat oranının % 61,48, seviyesinde, para cezalarındaki tahsilat oranının ise % 61,87 seviyesinde kaldığı görülmekte, belediye alacaklarının takip ve tahsili konusunda belediye başkanlığınca somut herhangi bir işlem yapılmadığı anlaşılmış ve ifade edilmiştir.

Konuya önceki denetim raporunda da yer verilmiştir.

Belediye gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etme görevi 5393 sayılı Belediye Kanununun 38'inci maddesi (f) bendi ile belediye başkanlarına verilmiş bir görev olduğundan, özellikle tahsilat düzeyi düşük kalan gelirlerle ilgili olarak bunların tahsil edilememesi nedenleri araştırılmalı, ortaya çıkan sonuçlara göre çözüm yolu üretilerek, öncelikle tahsilat düzeyi düşük kalan ve devir miktarı yüksek olanlardan başlayarak belediye alacaklarının tahsilatına hız verilmeli, borçlarını ödemeyen mükellefler hakkında gerekirse icra-i takibat işlemlerinden kaçınılmamalı, konuyla ilgili mükerrer tenkitlere yer verilmemeli, belediye alacaklarının zamanaşımına uğraması durumunda bundan dolayı belediye başkanlarının sorumlu tutulacağı gözden uzak tutulmamalıdır.

2886 sayılı D.İ.K. Uygulaması:

55) 2886 sayılı D.İ.K. hükümlerine göre yapılan bazı taşınmaz satış ve kiralama ihalelerinde, muhammen bedel tahminine yönelik sadece sanayi ve ticaret odasından fiyat araştırmasına yönelik teklif alındığı, dolayısıyla gerçekçi bir piyasa araştırmasının yapılmadığı, bazı ihale işlem dosyalarında ise fiyat araştırmasına yönelik dayanağın ihale işlem dosyasında bulunmadığı incelenmiştir.

2886 sayılı D.İ.K.'nin 02.10.2017 tarihinde yapılan 258 ada 122 parselde bulunan 333,69 m²lik arsa satış ihalesi, 24.12.2018 tarihinde yapılan Harmanlar Mah. Vali Akı Cad. Atapark Yanı No:26/A belediye dükkânı kiralama ihalesi, 04.06.2020 tarihinde yapılan Atapark Yanı 26/C belediye dükkânı kiralama ihalesi, 21.08.2017 tarihinde yapılan ATM Platformunun kiraya verilmesi ihalesi konunun örnekleridir.

2886 sayılı D.İ.K.'nin "Tahmin edilen bedelin tespiti" başlıklı 9'uncu maddesinde;

"Tahmin edilen bedel, idarelerce tespit edilir veya ettirilir. İşin özelliğine göre gerektiğinde bu bedel veya bu bedelin hesabında kullanılacak fiyatlar belediye, ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan veya bilirkişilerden soruşturulur. Tahmin edilen bedel, bunun

dayanaklarının da eklendiği bir hesap tutanağında gösterilir ve askı oyrak arasında saklanır. Bu bedel gerektiğinde ihale komisyonlarınca tahkik ettirilir."

Bundan böyle yapılacak olan ihalelerde şüpheye mahal verilmeyecek şekilde gerçekçi bir fiyat araştırması yapılması ve bu araştırmaya ilişkin dayanakların ihale işlem dosyasında bulundurulması usul haline getirilmelidir.

56) 2886 sayılı D.İ.K. hükümlerine göre yapılan bazı taşınmaz satış ihalelerine ilişkin ihale işlem dosyalarında; isteklilerin sunmuş olduğu belgelerin kontrol edildiğine dair tutanağın mevcut olmadığı incelenmiştir.

2886 sayılı D.İ.K.'nun 17.08.2017 tarihinde yapılan 270 ada 1 parselde bulunan 401,32 m²lik arsa satış ihalesine ilişkin işlem dosyasında, isteklilerin sunmuş olduğu belgelerin tam olup olmadığına ilişkin belge kontrol tutanağının bulunmaması konuya örnektir.

2886 sayılı D.İ.K.'nun "Dış zarfların açılması" başlıklı taşıyan 39'uncu maddesinde;

"Tekliflerin açılma saati gelince, kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla belirtildikten sonra dış zarflar hazır bulunan istekliler önünde alınıp sırasına göre açılarak, istenilen belgelerin ve geçici teminatın tam olarak verilmiş olup olmadığı aranır. Dış zarfın üzerindeki alındı sıra numarası iç zarfın üzerine de yazılır.

Belgeleri ile teminatı usulüne uygun ve tam olmayan isteklilerin teklif mektubunu taşıyan iş zarfları açılmayarak başkaca işleme konulmadan, diğer belgelerle birlikte kendilerine veya vekillerine iade olunur. Bunlar ihaleye katılamazlar."

Hükümlerine yer verildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

57) 2886 sayılı D.İ.K. hükümlerine göre yapılan bazı arsa satış ihalelerine ilişkin ilanın, 4 gün gibi kısa süreli bir şekilde askıda tutulduğu incelenmiştir.

2886 sayılı D.İ.K.'nun 17.08.2017 tarihinde yapılan 212 ada 4 parselde bulunan 979,78 m²lik arsa satış ihalesine ilişkin ilanın; belediye panosunda 31.07.2017 tarihinde askıya çıkarılması ve 04.08.2017 tarihinde askıdan indirilmesi konuya örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 17/1-b maddesinde; "Günlük gazete çıkmayan yerlerdeki ihalelerde ilan, bu fıkranın (a) bendindeki süreler içinde ilgili idare ile hükümet ve belediye binalarının ilan tahtalarına asılacak yazılar ve belediye yayın araçları ile yapılır. Bu işlemler bir tutanakla belgelenir. Bu yerlerde en çok 7 gün aralıklarla gazete çıkıyorsa ayrıca gazete ile bir defa ilan yapılır." hükmü yer almaktadır.

Yasal hükümler çerçevesinde, ilan süresinin ihale tarihi de dikkate alınarak belirlenmesine ve ilgili yerlerde ihale tarihinden en az 5 gün öncesine kadar askıda tutulmasına azami gayret gösterilmelidir.

58) 2886 sayılı D.İ.K. hükümlerine göre yapılan bazı kiralama ihalelerinde, geçici teminatın yatırıldığına veya geçici teminat mektubuna ilişkin herhangi bir belgenin ihale işlem dosyasında bulunmadığı incelenmiştir.

2886 sayılı D.İ.K.'nun 21.08.2017 tarihinde yapılan ATM Platformunun kiraya verilmesi ihalesine ilişkin işlem dosyası konuya örnektir.

2886 sayılı D.İ.K.'nun "İhale işlem dosyasının düzenlenmesi" başlıklı 15'inci maddesinde; "İhale suretiyle yapılacak işler için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada onay belgesi, varsa tahmin edilen bedele ilişkin hesap tutanağı, şartname ve ekleri, gerekli projeler, ilana ilişkin belge ve gazete nüshaları, sözleşme tasarıları ile saklanması yarar görülen diğer belgeler bulunur,

Şartnamelerde tekniğe uygun olmayan veya gerçekleşmesi mümkün bulunmayan kayıt ve şartların bulunduğu anlaşıldığı takdirde, komisyonlar ilgili idareye şartnameleri düzeltirmek üzere

ihaleyi erteler. Bu durumda ihale, yeniden düzenlenecek şartnameye ve 19'unçur madde uyarınca yapılacak ilana göre yürütülür." Hükümü yer almaktadır.

Aynı kanununun 25'inci maddesinde; tahmin edilen bedelin %3'ü oranında geçici teminat alınacağı hükme bağlanmıştır.

İhale konusu işler dikkate alınarak, alınması gereken belgelerin temin edilmesi ve bu belgelerin ihale işlem dosyasında muhafaza edilmesi usul haline getirilmelidir.

59) 2886 sayılı D.İ.K. hükümlerine göre ihaleye çıkılmasına yönelik birim amirliğinin müzekkereli yazısının ihale işlem dosyasında bulunmadığı incelenmiştir.

2886 sayılı D.İ.K.'nun 17.08.2017 tarihinde yapılan 258 ada 3 parselde bulunan 349,92 m²lik arsa satışına ilişkin ihale işlem dosyasında, ihaleye çıkılmasına yönelik müzekkereli yazının bulunmaması konuya örnektir.

2886 sayılı D.İ.K.'nun 15'inci maddesinde; ihale işlem dosyasının düzenlenme şekli belirtilmiş olup, yasal hükümler çerçevesinde, ihale işlem dosyasında bulunması yararlı olan belgelerin dosya içerisinde muhafaza edilmesi usul haline getirilmelidir.

60) 2886 sayılı D.İ.K. hükümlerine göre yapılan bazı kiralama ihalelerinde kira bedelinin yıllık peşin olarak yatırılması şartname ve sözleşme maddelerinde yer almasına rağmen, yıllık kira bedelinin peşin tahsil edilmediği incelenmiştir.

2886 sayılı D.İ.K.'nun 21.08.2017 tarihinde yapılan ATM Platformunun kiraya verilmesi ihalesinde 149.000,00- TL olan yıllık kira bedelinin sözleşmede öngörülen 30.09.2017 tarihinde peşin olarak yatırılmayıp yılı içerisinde taksit şeklinde yatırılması, 04.06.2020 tarihinde yapılan Atapark Yanı 26/C Belediye Dükkanı kiralama ihalesinde ise yatırılması gereken yıllık kira bedelinin bir kısmının peşin yatırılması geriye kalan kısmının ise mahsuplaşma şeklinde yılı içerisinde tahsil edilmesi konunun örnekleridir.

2886 sayılı D.İ.K.'nun "İhalenin sözleşmeye bağlanması" başlıklı 53'üncü maddesinde; "Bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme, idare adına ita amiri tarafından imzalanır." Hükümü bulunmaktadır.

2886 sayılı D.İ.K.'nun "Kesin teminat" başlıklı 54'üncü maddesinde;

"Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşme yapılmasından önce müteahhit veya müşteriden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır. (Ek cümle:17/9/2004-5234/9 md.) Tasfiye idaresince yapılan taşınır mal satışlarında kesin teminat, ihale bedelinin % 6'sından az olamaz.

Müteahhit veya müşterinin bu zorunluluğa uymaması halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur ve varsa geçici teminatı gelir kaydedilir.

Verilen kesin teminat, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

Sözleşmenin yapılmasından sonra geçici teminat iade edilir." Hükümü bulunmaktadır.

2886 sayılı D.İ.K.'nun "Sözleşme yapılmasında müteahhit veya müşterinin görev ve sorumluluğu" başlıklı 57'nci maddesinde;

"Sözleşme yapılması gerekli olan hallerde müteahhit veya müşteri 31 inci maddeye göre onaylanan ihale kararının veya Maliye Bakanlığının vizesi gereken hallerde bu vizenin yapıldığının bildirilmesini izleyen günden itibaren 15 gün içinde geçici teminatı kesin teminata çevirerek noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi, idareye vermek zorundadır.

Satışlara ilişkin ihalelerde müşterinin aynı süre içinde ihale bedelini ve müşteriye ait bulunan vergi, resim ve harçları yatırmayı, diğer giderleri ödemesi gerekir.

U.

Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur ve varsa geçici teminat gelir kaydedilir." Hükümü yer almaktadır.

Mevzuat hükümleri doğrultusunda ihale şartname ve sözleşme maddelerine uygun hareket edilmeli, aksi takdirde sorumluluk doğabileceği hususu göz önünde bulundurulmalıdır.

GİDER OLUSTURAN İŞLEMLER:

4734 sayılı K.İ.K. Uygulaması:

61) Denetime tabi dönemde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan bazı yapım işi ihalelerine ilişkin ihale işlem dosyalarında; ihalesi yapılacak işin hangi cadde ve sokakları kapsadığı, yeri, miktarı, kapsamı ve sınırlarının nelerden ibaret olduğunu ortaya koyan ve ihale öncesi süreçte yapılacak yapılması gereken metraj ve keşif çalışmalarına dair belgelerin bulunmadığı incelenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğünce 16.09.2020 tarihinde ihalesi yapılan 2020/428000 ihale kayıt nolu Muhtelif Cadde ve Sokaklarda (Parke Taş İdare ve Müteahhütlik Malı) Bordür ve Oluk Döşenmesi işi ihalesi ile 15.03.2017 tarihinde ihalesi yapılan 2017/114499 ihale kayıt nolu Evsel Bağlantı İçmesuyu ve Kanalizasyon Hatlı Döşeme işine ilişkin ihale işlem dosyalarında, yapılacak işe ait vaziyet planı, metraj ve hesap cetvellerinin eklenmemiş olması konuya örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun "İhale işlem dosyası" 7'inci maddesi;

"İhalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan onay belgesi ve eki yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı, ilân metinleri, adaylar veya istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur."

Hususlarını içerdiğinden, ihale konusu işin yeri, kapsamı, sınırlarının ne olduğunu ve yapılacak işe ait metraj ve keşif çalışmalarına ilişkin belgelerin ihale işlem dosyalarında eksiksiz bulundurulması sağlanmalıdır.

62) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan ihalelere ilişkin işlem dosyalarında; ihale ilanlarının kamu ihale bültenlerinde yayımlandığını gösteren belge suretlerinin bulunmadığı incelenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğünce 19.04.2017 tarihinde ihalesi yapılan 2017/156922 ihale kayıt nolu Baskı Beton Kaldırım ve İhata Duvarı Yapım İşi ihalesine ilişkin ihale işlem dosyasında ihale ilanının kamu ihale bülteninde yayımlandığını gösteren belgenin eklenmemiş olması konuya örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun "İhale ilan süreleri ve kuralları ile ön ilan" başlığını taşıyan 13'üncü maddesinde;

(Değişik: 30/7/2003-4964/9 md.) Bütün isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterli süre tanımak suretiyle;

a) Yaklaşık maliyeti 8'inci maddede yer alan eşik değerlere eşit veya bu değerleri aşan ihalelerden;

1) Açık ihale usulü ile yapılacak olanların ilânları, ihale tarihinden en az kırk gün önce,

2) Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılacak olanların ön yeterlik ilânları, son başvuru tarihinden en az ondört gün önce,

3) Pazarlık usulü ile yapılacak olanların ilânları, ihale tarihinden en az yirmibeş gün önce, Kamu İhale Bülteninde en az bir defa yayımlanmak suretiyle yapılır. Yaklaşık maliyeti eşik değerlere eşit veya bu değerleri aşan belli istekliler arasında yapılacak ihalelerde ön yeterlik

değerlendirmesi sonucunda yeterliği belirlenen adaylara ihale güvahlinden en az kırk gün önce davet mektubu gönderilmesi zorunludur.

b) Yaklaşık maliyeti 8'inci maddede belirtilen eşik değerlerin altında kalan ihalelerden;

1) Yaklaşık maliyeti otuzmilyar Türk Lirasına (2020 yılında 194.033 TL.ye) kadar olan mal ve hizmet alımları ile altmışmilyar Türk Lirasına (2020 yılında 388.086 TL.ye) kadar olan yapım işlerinin ihalesi, ihale tarihinden en az yedi gün önce ihalenin ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin en az ikisinde,

2) Yaklaşık maliyeti otuzmilyar ile altmışmilyar Türk Lirası (2020 yılında 194.033 TL ile 388.086 TL) arasında olan mal veya hizmet alımları ile altmışmilyar ile beşyüzmilyar Türk Lirası (2020 yılında 388.086 TL ile 3.234.222 TL) arasında olan yapım işlerinin ihalesi, ihale tarihinden en az ondört gün önce Kamu İhale Bülteninde ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde,

3) Yaklaşık maliyeti altmışmilyar Türk Lirasının (2020 yılında 388.086 TL'nin) üzerinde ve eşik değerinin altında olan mal veya hizmet alımları ile beşyüzmilyar Türk Lirasının (2020 yılında 3.234.222 TL'nin) üzerinde ve eşik değerinin altında olan yapım işlerinin ihalesi, ihale tarihinden en az yirmibir gün önce Kamu İhale Bülteninde ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde.

En az birer defa yayımlanmak suretiyle ilân edilerek duyurulur."

Hükümlerine yer verilmiş olup, ihale ilanlarının madde de belirtilen sürelerde yapılması gerektiğinden, ilanının uygun olup olmadığının ve ihale ilanının yapıp yapılmadığının anlaşılabilmesi için ihale ilanlarının yapıldığını gösterir belgelerin ihale işlem dosyalarında eksiksiz vaziyette bulundurulması usul haline getirilmelidir.

63) Denetime tabi dönemde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan yapım işlerine ilişkin bazı ihalelerde; yaklaşık maliyet hesaplarının gerçekçi olarak hazırlanmadığı ve yapılacak iş kalemlerinin miktarlarının artırılarak yaklaşık maliyet bedellerin şişirilmekte olduğu incelenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğünce 21.03.2018 tarihinde ihalesi yapılan 2018/83949 ihale kayıt nolu Muhtelif Cadde ve Sokaklara Parke Taş Yol Yapım işi ihalesine ilişkin ihale işlem dosyasında, yapılacak işe ait vaziyet planı, metraj ve hesap cetvellerinin eklenmemiş olması konuya örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun "Yaklaşık maliyet" başlığını taşıyan (Değişik: 30/7/2003-4964/6 md.) 9'uncu maddesi;

"Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce idarece, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir. Yaklaşık maliyete ihale ve ön yeterlik ilânlarında yer verilmez, isteklilere veya ihale süreci ile resmî ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz."

Hükümlerini,

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin "Yaklaşık maliyetin hesaplanmasına esas miktarların tespiti" başlığını taşıyan 9'uncu maddesi;

"(1) Yaklaşık maliyet hesabına esas miktarların tespiti için öncelikle aşağıda yer alan çalışmaların yapılması gereklidir:

a) Arazi ve zemin etüdünün yapılması; uygulama projesi üzerinden anahtar teslimi götürü bedel teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde arazi ve zemin etüt çalışmalarının; ön ve/veya kesin proje üzerinden birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde ise, mümkün olan arazi ve zemin etüt çalışmalarının yapılmış olması zorunludur.

b) Proje zorunluluğu; bina işlerinde uygulama projesi, diğer işlerin uygulama projesi yapılabilen kısımları için uygulama projesi, yapılamayan kısımları için kesin proje; doğal afetler

nedeniyle uygulama projesi yapılması için yeterli süre bulunmayan işler ile ihale konusu işin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenemediği durumlarda ise ön ve/veya kesin projenin hazırlanması ve yaklaşık maliyetin söz konusu projelere dayanılarak hesaplanması gerekir.

c) Mahal listesi hazırlanması; ön, kesin veya uygulama projelerine dayalı olarak, işin bünyesindeki imalat kalemlerinin adını ve yapılacağı yerleri gösteren ve yaklaşık maliyetin hazırlanmasına esas teşkil eden mahal listeleri hazırlanır.

ç) Metraj listelerinin hazırlanması; ihale konusu işe ait proje ve mahal listelerindeki ölçü ve tariflere göre işin bünyesine giren imalatların hangi kısımda ve ne miktarda yapılacağını belirlenmesi amacıyla; anahtar teslimi götürü bedel teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde iş kalemi ve/veya iş grubu, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde iş kalemi şeklinde metraj listeleri düzenlenir.

d) Birim fiyat ve imalat tariflerinin hazırlanması; Ön ve/veya kesin projeye dayalı olarak birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek işlerde, idareler, iş kaleminin adını, yapım şartlarını, ölçü yeri ve şeklini, birimini, birim fiyata dâhil ve hariç unsurları ihtilafa meydan vermeyecek biçimde teknik olarak açıklayan birim fiyat tarifleri hazırlar.

e) Anahtar teslimi götürü bedel işlerde; uygulama projeleri ve mahal listelerine dayalı olarak imalat iş kalemleri veya iş gruplarının teknik tarif ve özellikleri belirlenir.

Yönetmeliğinin "Yaklaşık maliyet hesabına esas fiyat ve rayiçlerin tespiti" başlığını taşıyan 10'uncu maddesi ise;

"(1) İdarelerce, ihale konusu işin yaklaşık maliyetine ilişkin fiyat ve rayiçlerin tespitinde;

a) İhaleyi yapan idarenin daha önce gerçekleştirdiği, ihale konusu işe benzer nitelikteki işlerin sözleşmelerinde ortaya çıkan fiyatlar,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarınca belirlenerek yayımlanmış birim fiyat ve rayiçler,

c) İlgili meslek odaları, üniversiteler veya benzeri kuruluşlarca belirlenerek yayımlanmış fiyat ve rayiçler,

ç) Yüklenici veya alt yüklenici olarak faaliyet gösteren, konusunda deneyimli kişi ve kuruluşlardan alınacak, ihale konusu işe benzer nitelikteki işlere ilişkin maliyetler,

d) İdarenin piyasa araştırmasına dayalı rayiç ve fiyat tespitleri, esas alınır.

(2) İdareler, yaklaşık maliyete ilişkin fiyat ve rayiçlerin tespitinde (a), (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen fiyat ve rayiçlerin birini, birkaçını veya tamamını herhangi bir öncelik sırası olmaksızın kullanabilirler.

(3) İşin bütünü, iş grubu, iş kalemi ve malzeme rayiçi bazında yapılacak piyasa araştırmasına dayalı fiyat tespitlerinde; iş, imalat ve/veya malzemenin yapımcılarından, üreticilerinden, ana bayilerinden, toptancılarından, yetkili satıcılarından ve satıcılarından fiyatlar veya proforma faturalar alınmak ve gerekli karşılaştırmalar yapılmak suretiyle uygun fiyatlar belirlenir. Tereddüt edilen fiyatların gerçek piyasa rayiçlerine uygun olup olmadığı hususu Ticaret ve/veya Sanayi Odalarından alınacak yazılı rayiçlerle netleştirilir.

(4) Fiyat araştırması için yapılan çalışmalarda fiyat sorulacak kişi ve kuruluşlara yazılan yazıda fiyatı tespit edilecek iş grubu, iş kalemi veya malzemenin ayrıntılı özellikleri ve standardına yer verilir, fiyat istenecek kişi ve kuruluşlara aynı koşulları taşıyan yazılarla başvurulur ve fiyatlar Katma Değer Vergisi hariç istenir. İstenen özellikleri taşımayan fiyat bildirimleri ve proforma faturaları dikkate alınmaz."

Hükümlerini içermekte olup, bu hükme göre yaklaşık maliyet tespiti yapılabilmesi için öncelikle; yapım işlerinde kullanılacak malzeme miktarının, mal alımlarında yapılacak işin

kapsamına göre hangi türden ne miktar malzemeye ihtiyaç duyulduğunun, hizmet alımlarında ise yaptırılacak işin kapsamı, büyüklüğü, niteliği ve uygulama sahasının genişliği gibi unsurlar ortaya konularak çalıştırılacak eleman ve araç sayısının belirlenmesi, daha sonra ihale kapsamındaki yapılacak iş kalemlerine göre piyasada bu işlerle uğraşan firmalardan gerekli teklifler alınarak, ticaret ve sanayi odaları ile esnaf ve sanatkârlar odaları gibi meslek kuruluşları ile yapım işlerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İller Bankası, Karayolları, DSI gibi resmi kurum ve kuruluşların yayınlamış olduğu birim fiyatlardan da yararlanılarak yapılacak ihale kapsamında gereksinim duyulan iş ve imalat kalemleri fire ve zayıflar da dikkate alınarak gerçekçi olarak hazırlanması usul haline getirilmelidir.

64) Denetime tabi dönemde belediyenin ilgili birimlerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan ihalelerde; genel olarak ihale yetkilisi olarak birim amirleri görev yapmakla birlikte, ihale komisyonunun teşekkülüne ilişkin onayların alınmasında ve muayene ve kabul komisyonunun oluşturulması aşamasında sürece belediye başkanlarının da dâhil olduğu ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonlarının teşekkülünün belediye başkanının onayıyla gerçekleştirildiği incelenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğünce 26.05.2017 tarihinde ihalesi yapılan 2017/229308 ihale kayıt nolu Çınarcık Muhtelif Caddeler Asfalt Yapım işi ihalesinde ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonu teşekkülünün belediye başkan onayıyla gerçekleştirilmesi, Veteriner Hekimliğince 10.04.2018 tarih ve 2018/117788 ihale kayıt nolu Sokak Hayvanlarının Toplanması ve Çevre Sağlığı Vektör Mücadelesi Hizmet Alım işi ihalesinde ihale komisyonu teşekkülü için belediye başkan yardımcısından onay alınmış olması konuya örnektir.

4734 sayılı K.İ.K.'nın "Tanımlar" başlığını taşıyan 4. maddesinde (Değişik: 30/7/2003-4964/3 md.);

"İhale Yetkilisi: İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini ifade eder."

Denilmekte,

İçişleri Bakanlığı'nın 24/02/2006 tarih ve 45181 sayılı Genelgesinde ise;

5018 sayılı Kanunda düzenlenen harcama yetkilisi, harcama yetkisi ve harcama talimatı kavramlarının, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunundaki ihale yetkilisi ve yetkisini de kapsadığı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki işlerde, ihale yetkilisi sıfatının üst yöneticiler tarafından kullanılma imkânının kalmadığı,

Hususlarına yer verilmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümleri gereğince; belediye başkan ve başkan yardımcılarının harcama yetkilisi veya ihale yetkilisi gibi herhangi bir sıfatı bulunmadığından, bu tür onayların ihale yetkilisi sıfatıyla ihaleyi yapan birim amirinden alınması sağlanmalıdır.

65) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan bazı ihalelerde; teklif zarflarının incelenmesi ve alınan tekliflerin ihale komisyonunca değerlendirilmesi aşamasında, teklifi uygun olmayanların bir tutanakla tespit edilmediği incelenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğünce 16.09.2020 tarihinde ihalesi yapılan 2020/428000 ihale kayıt nolu Muhtelif Cadde ve Sokaklarda (Parke Taş İdare ve Müteahhitlik Malı) Bordür ve Oluk Döşenmesi işi ihalesinde, isteklilerden Ömer KARATAŞ'a ait teklif mektubunda birim fiyat teklif cetvelinin 8'inci kaleminde aritmetik hata tespit edilmesine rağmen, bu hususun ihale komisyonunca tutanağa bağlanmaması konuya örnektir.

4734 sayılı K.İ.K.'nın "Tekliflerin alınması ve açılması" başlığını taşıyan 36'ncı maddesinde;

"(Değişik birinci cümle: 30/7/2003-4964/23 md.) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye verilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. 30 uncu maddenin birinci fıkrasına uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.

İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ile teklif fiyatları ve yaklaşık maliyet tutarı açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır."

Hükümlerine yer verildiğinden, mevzuat hükümlerine uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

66) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan bazı ihalelerde; aşırı düşük teklif veren firmalardan herhangi bir açıklama istenilmeden ve firmanın açıklaması alınıp değerlendirilmeden, ihale komisyonunca sınır değerın altında kalması nedeniyle doğrudan ihale dışı bırakılarak elendiği incelenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğünce 02.05.2017 tarihinde ihalesi yapılan 2017/166909 ihale kayıt nolu Parke Taş Yol Tamiri ve Yapım İşi ihalesinde; aşırı teklif sorgulamasında verdiği teklifler sınır değerın altında kalması nedeniyle herhangi bir açıklama istenilmeden Aytas İm İn.Taah.Tic.Ltd.Şti. ile Tavaş Mad.İn.Nak.Tic.Sun.Ltd.Şti.'nin ihale dışı bırakılarak elenmiş olması konuya örnektir.

4734 sayılı K.İ.K.'nun "Aşırı düşük teklifler" başlığını taşıyan 38'inci maddesinde;

"İhale komisyonu verilen teklifleri (...) değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya idarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

İhale komisyonu;

a) İmalat sürecinin, verilen hizmetin ve yapım yönteminin ekonomik olması,

b) Seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin mal ve hizmetlerin temini veya yapım işinin yerine getirilmesinde kullanacağı avantajlı koşullar,

c) Teklif edilen mal, hizmet veya yapım işinin özgünlüğü, gibi hususlarda yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak, aşırı düşük teklifleri değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

(Ek fıkra: 20/11/2008-5812/12 md.; Değişik üçüncü fıkra: 6/2/2014-6518/47 md.) Kurum, ihale konusu işin türü, niteliği ve yaklaşık maliyeti ile ihale edilme usulüne göre aşırı düşük tekliflerin tespiti, değerlendirilmesi ve ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi amacıyla sınır değerler ve sorgulama kriterleri belirlemeye, ihalenin bu maddede öngörülen açıklama istenilmeksizin sonuçlandırılabilmesine, ayrıca yaklaşık maliyeti 8 inci maddede öngörülen eşik değerlerin yarısına kadar olan hizmet alımları ile yapım işleri ihalelerinde sınır değerın altında olan tekliflerin bu maddede öngörülen açıklama istenilmeksizin reddedilmesine ilişkin düzenlemeler yapmaya yetkilidir. İhale komisyonu bu maddenin uygulanmasında Kurum tarafından yapılan düzenlemeleri esas alır."

Hükümlerine yer verildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

67) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan ihalelerde yüklenicilerle sözleşme yerine ihale dökümanı olarak hazırlanan sözleşme tasarısının imzalanmakta olduğu incelenmiştir.

Uygulama genel olmakla birlikte, Fen İşleri Müdürlüğünce 17.04.2018 tarihinde ihalesi yapılan 2018/156345 ihale kayıt nolu Turgut Özal Parkı Yenileme Yapım işi ihalesinde; İhaleyi alan RCS Yalova İnş. ve İnş. Malz. Haf. Em. Mob. Taah. San. Tic. Ltd. Şti. ile Belediye Başkanlığı arasında sözleşme tasarısı düzenlenmiş olması konuya örnektir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Tip sözleşmeler" başlığını taşıyan 5'inci maddesinde;

"Bu Kanunun uygulanmasında uygulama birliğini sağlamak üzere mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin Tip Sözleşmeler Resmi Gazetede yayımlanır.

(Değişik ikinci fıkra: 20/11/2008-5812/31 md.) İdarelerce yapılacak sözleşmeler Tip Sözleşme hükümleri esas alınarak düzenlenir. Mal ve hizmet alımlarında, Kurumun uygun görüşü alınmak kaydıyla istekliler tarafından hazırlanması mutlak olan sözleşmeler kullanılabilir."

Kanunun "Sözleşme türleri" türleri başlığını taşıyan 6'ncı maddesinde ise;

"Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihaleler sonucunda;

a) Yapım işlerinde; uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden anahtar teslimi götürü bedel sözleşme,

b) Mal veya hizmet alımı işlerinde, ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme,

c) Yapım işlerinde; ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine, mal veya hizmet alımı işlerinde ise işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme,

d) (Ek: 1/6/2007-5680/3 md.; Değişik: 20/11/2008-5812/32 md.) Yapım işlerinde; niteliği itibarıyla iş kalemlerinin bir kısmı için anahtar teslimi götürü bedel, bir kısmı için birim fiyat teklifi alma yöntemleri birlikte uygulanmak suretiyle gerçekleştirilen ihaleler sonucunda karma sözleşme,

e) (Ek: 20/11/2008-5812/32 md.) Çerçeve anlaşmaya dayalı olarak idare ile yüklenici arasında imzalanan münferit sözleşme,

Düzenlenir."

Hükümlerine yer verildiğinden, 4734 sayılı K.İ.K. hükümlerine göre yapılan ihalelerde, yüklenicilerle belirtilen mevzuat hükümlerine uygun sözleşme düzenlenmesi sağlanmalıdır.

68) 4734 sayılı K.İ.K. hükümlerine göre yapılan ihale sonuçlarının, Kamu İhale Kurumuna bildirildiğine ilişkin belgeye ihale işlem dosyalarında rastlanılamamıştır.

Fen İşleri Müdürlüğünün 15.03.2017 tarihinde yapmış olduğu 2017/114499 ihale kayıt nolu Evsel Bağlantı, İçmesuyu ve Kanalizasyon Hattı Yapım işi ihalesi sonucunun K.İ.K.'na bildirildiğine ilişkin belgeye dosyasında rastlanmamış olması konuya örnektir.

4734 sayılı K.İ.K.'nın "Sonuç bildirimini" başlığını taşıyan 47'inci maddesi (Değişik: 20/11/2008-5812/17 md.);

"Bu Kanun kapsamında yer alan idarelerin yapım işleri ile mal ve hizmet alımlarının sonuçları, 42'nci maddeye göre gönderilenler hariç, en geç onbeş gün içinde Kuruma bildirilir. Bu

sonuçlardan Kanun kapsamındaki ihalelere ilişkin olanlar Kurum tarafından Kamu İhale Bülteninde yayımlanır. Sonuç bildirimlerinde yer verilecek bilgiler ile savuruna, güvenlik ve istihbarat alanlarında görev yapan idarelerin Kanun kapsamında yaptıkları mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ihale sonuçlarından hangilerinin yayımlanacağı ilgili idarenin görüşü alınarak Kurum tarafından belirlenir."

Hükümlerini içerdiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

69) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan bazı yapım işlerine ilişkin ihalelerde; geçici kabul işlemlerinin yapılmasına ilişkin yüklenici firmanın başvuru dilekçesinin, ihale işlem dosyalarına eklenmediği incelenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğünce 19.04.2017 tarihinde ihalesi yapılan 2017/156922 ihale kayıt nolu Baskı Beton Kaldırım ve İhata Duvarı Yapım İşi ihalesine ilişkin ihale işlem dosyasında; yüklenici firmanın geçici kabule ilişkin talep dilekçesinin eklenmemiş olması konuya örnektir.

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliğinin "*Geçici kabul başvurusu*" başlığını taşıyan 6'ncı maddesi;

(1) Taahhüt edilen iş, sözleşme ve eklerinde yer alan hükümlere uygun olarak tamamlandığında yüklenici idareye geçici kabulün yapılması için yazılı olarak başvuruda bulunur.

(2) Zorunlu bir neden olmadığı takdirde, başvuru tarihinden itibaren en geç on gün içinde iş, yapı denetim görevlisi tarafından ön incelemeye tabi tutulur. İnceleme sonucu işin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığının ve kabul işleminin yapılmasında Yapım İşleri Genel Şartnamesine göre bir engel bulunmadığının anlaşılması durumunda, yapı denetim görevlisi (Ek-1)'de yer alan "Geçici Kabul Teklif Belgesi"ni düzenler ve yetkili makama gönderir. Yetkili makam, en geç on gün içinde Geçici Kabul Komisyonunu oluşturur."

Hükümlerini içerdiğinden, yönetmelik hükmüne uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

70) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan bazı hizmet alım ihalelerinde; hizmet süresi tamamlanıp, geçici ve kesin kabul işlemleri yapıldığı halde, geçici ve kesin kabule ilişkin onay belgelerinin, ihale işlem dosyalarında bulunmadığı incelenmiştir.

Veteriner Hekimliğince 10.04.2018 tarih ve 2018/117788 ihale kayıt nolu Sokak Hayvanlarının Toplanması ve Çevre Sağlığı Vektör Mücadelesi Hizmet Alım İşi ihalesinde, geçici ve kesin kabule ilişkin belgelerin ihale işlem dosyasında bulunmaması olması konuya örnektir.

Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliğinin "*Kabul başvurusu*" başlığını taşıyan 8'inci maddesinde;

"Sözleşme konusu iş tamamlandığında yüklenici yapılmış olan hizmet işinin kabulün yapılması için idareye yazılı olarak başvuruda bulunur. Bu başvuru üzerine, kontrol teşkilatınca yapılan ön inceleme sonucunda işin kabule uygun bulunması halinde durum, "Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi" (standart form-KİK56.0/H) düzenlenmek suretiyle yetkili makama bildirilir. Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesinin yetkili makama sunulduğu tarihten itibaren on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenecek süre içinde yetkili makamca, Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre, muayene ve kabul komisyonu oluşturulur ve durum yükleniciye yazılı olarak bildirilir.

Kontrol teşkilatı tarafından hizmette önemli ve hizmetin fonksiyonelliğini engellediği için idarenin ihtiyacını karşılama açısından kabul edilemez eksiklik veya kusurların bulunduğu tespit edilirse durum idareye bildirilir ve kabul aşamasına geçilmeyerek Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 üncü maddesinin (a) fıkrası hükümlerine göre hareket edilir.

Yönetmeliğin "*Kabul tutanağının düzenlenmesi*" 9'uncu maddesinde;

"Muayene ve kabul komisyonu işyerine giderek Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44- 49 uncu maddelerinde yazılı hükümlere göre işi inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar.

Temizlik, yemek, taşıma gibi aynı hizmetin belli periyotlarla tekrarlanması suretiyle ifa edilen sürekli nitelikli işlerde kontrol teşkilatının, işin yürütülmesi sırasında tuttuğu kayıtlar esas alınarak Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 üncü maddesinin (b) fıkrasındaki hükümlere göre kabul işlemleri gerçekleştirilir.

Muayene ve kabul komisyonu, yaptığı inceleme ve muayene sonunda işi kabule hazır bulunduğu takdirde, "Kabul Tutanağı" nı (standart form KİK57.0/H) yeterli sayıda düzenler. Bu tutanak yüklenici tarafından imzalanır."

Yönetmeliğin "Kabulde görülecek kusur ve noksanlar" başlığı taşıyan 10'uncu maddesinde;

"a) Kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıkların kabul yapılmasına engel olmayacak nitelikte bulunması halinde kabul tutanağı düzenlenir. Ancak kusur ve noksanlıklar tutanakta açıkça gösterilir ve tamamlanmaları için verilen süre tutanakta belirtilir. Bu şekilde tanzim edilen tutanaktan birer nüsha kontrol teşkilatına ve yükleniciye verilir.

Kabul tutanağı, kusur ve noksanlıkların tamamlandığının kontrol teşkilatı tarafından tespit edilmesi ve bu tespit, tutanağın altına yazılmasından sonra işleme konulur.

b) Kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıklar kabule engel olacak nitelikte bulunduğu takdirde; kabulü engelleyen kusur ve eksiklikler bir tutanakla tespit edilir ve kabul işlemi yapılmaksızın kusur ve eksikliklerin giderilmesi için bir süre belirlenerek durum idareye bildirilir. Kabul muayenesi noksan ve kusurların giderilmesinden sonraya bırakılır. İdare bu kusur ve eksikliklerin giderilmesi hususunu yükleniciye bildirir.

Muayene ve kabul komisyonunca öngörülen sürede kusur ve noksanlıklar yüklenici tarafından tamamlanmadığı durumda, idare Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 üncü madde hükümlerine göre kusur ve noksanlıkları yüklenici nam ve hesabına tamamlatır veya eksik işler için tespit edilen bedel yüklenici için alacaklarından, yetmezse teminatından tahsil edilerek kabul işlemi tekemmül ettirilir."

Yönetmeliğin "Kabul tutanağının onayı" başlığı taşıyan 11'inci maddesinde;

"Kabul tutanağı yetkili makam tarafından onaylandıktan sonra geçerli olur ve kabul işlemi tamamlanmış sayılır.

Kabul tutanağının yetkili makam tarafından onaylanmasından sonra yüklenicinin sözleşme konusu işten dolayı idareye karşı, herhangi bir sorumluluğu kalmaz. Ancak 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13'üncü ve 34'üncü maddeleri hükümleri ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 13'üncü maddesindeki gizlilikle ilgili hükümler saklıdır."

Hükümlerine yer verildiğinden, yönetmelik hükmüne uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

71) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan bazı mal alım işlerine ilişkin ihalelerde; muayene ve kabul işlemleri için Hizmet İşleri Kabul Tutanağının düzenlendiği incelenmiştir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne 05.09.2019 tarihinde ihalesi yapılan 2019/416238 ihale kayıt nolu Ön Ödemeli Elektronik Su Sayacı Alım İşi ihalesine ilişkin ihale işlem dosyasında; muayene ve kabule ilişkin işlemler için Hizmet İşleri Kabul Tutanağının düzenlenmiş olması konuya örnektir.

Mal Alımları Denetim Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğin "Geçici kabul" başlığını taşıyan 22'inci maddesinde;

"Mal ve/veya iş teslim edildikten sonra işletmeye alınarak ihale dokümanında belirtilen kapasite ve yeterlilik kriterlerinin sağlanması ile etkinliğinin ve verimliliğinin anlaşılması için belirli bir zamana ihtiyaç duyulan durumlarda, ihale dokümanında belirtilmek kaydıyla komisyonca geçici kabul yapılır."

Yönetmeliğin "Geçici kabul tutanağının düzenlenmesi" başlığını taşıyan 23'üncü maddesinde;

"Komisyonca yapılan muayene ve incelemeler sonucunda mal veya yapılan iş geçici kabule hazır bulunduğu takdirde, işin / malın genel durumunu belirten görüşler ile uygun göreceği diğer kayıt ve şartları belirtmek suretiyle en az üç nüsha geçici kabul tutanağı düzenlenir ve imzalanan bu tutanak yetkili makama gönderilir. Geçici kabul tutanağı yetkili makam tarafından onandıktan sonra geçerli olur.

Yapılan inceleme neticesinde komisyonca iş/mal geçici kabule hazır bulunmadığı takdirde durum bir tutanakla tespit edilir ve idareye bildirilir. Bu durumda geçici kabul yapılmamış sayılır."

Yönetmeliğin "Kısmi kabul yapılması" başlığını taşıyan 24'üncü maddesinde;

"İhale dokümanında belirtilmiş olması şartıyla, taahhüt konusu işin tamamlanmış ve müstakil kullanıma elverişli bölümleri için kısmi kabul yapılabilir. Kısmi kabul yapılan bölümler için bu Yönetmelik hükümleri aynen uygulanır."

Yönetmeliğin "Kabul" başlığını taşıyan 25'inci maddesinde (Değişik:RG-22/06/2005-25853);

"Sözleşme konusu malların denetim, muayene ve testleri tamamlandığında, komisyonun olumlu raporu idarece kabul edilerek, ödemeye ilişkin belgenin düzenlenmesinde esas alınır.

Geçici kabulün söz konusu olduğu alımlarda ise, kesin kabul zamanı ihale dokümanında belirtilir. Kesin kabul zamanı geldiğinde yüklenici veya vekili bir dilekçe ile idareye başvurur. Bu başvuru üzerine; idarece kesin kabul teklif belgesi düzenlenerek, geçici kabulü yapan komisyonca veya zorunlu hallerde yeni bir kabul komisyonu kurularak kabul işlemleri yapılır."

Hükümlerine yer verildiğinden, yönetmelik hükümlerine uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

72) Doğrudan teminle yapılan alımlar için Doğrudan Temin Kayıt Formu düzenlenerek Kamu İhale Kurumuna gönderilmediği anlaşılmış ve ifade edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliğinin "Doğrudan Temin Kayıt Formu" başlığını taşıyan 30.9.2 maddesinde;

"Doğrudan temin yoluyla yapılan alımlar, takip eden ayın onuncu gününe kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak EKAP üzerinde kayıt altına alınır. Bilgilerini tam ve düzenli olarak göndermeyen idarelerin 4734 sayılı Kanunun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi çerçevesinde yapacakları başvuruların değerlendirilmesi sırasında bu husus dikkate alınacaktır."

Hususlarına yer verildiğinden, belirtilen hususlara uyulması sağlanmalı, geçici ve kesin kabule ilişkin belgelerin ihale işlem dosyasında bulundurulması usul haline getirilmelidir.

BELEDİYENİN BORÇLARI:

73) Çınarcık Belediyesinin; İller Bankası, Halkbank, SGK, Emekli Sandığı, Vergi Dairesi gibi çeşitli kurum ve kuruluşlar, işçi ve memur sendika aidatları ile belediye şirketi ve esnaflara

10.11.2020 tarihi itibarıyla toplam (59.741.029,94 TL) tutarında borcunun bulunduğu anlaşılmış olup, konuya ilişkin detay listesi aşağıya çıkarılmıştır.

Çınarcık Belediyesinin Denetim Tarihi İtibarıyla (17.11.2020) Borçlarını Gösterir Liste:

Sıra No:	Borcun Kime Alt Olduğu:	Borcun Miktarı:	Açıklama:
1	İşçi Sendika Aidatları	1.086.927,65	
2	Memur Sendika Aidatları	8.725,94	
3	Kültür Var. Katkı Payı	2.261.961,35	
4	Sosyal Güvenlik Kurumu	1.880.051,84	
5	Sosyal Güvenlik Kurumu	1.942.591,76	Yapılandırma
6	Vergi Dairesi	16.806.870,11	
7	Emekli Sandığı	1.411.234,92	
8	Emekli Sandığı	4.471.868,14	Yapılandırma
9	Halkbank Kredisi	5.691.714,08	
10	İller Bankası Kredisi	8.228.433,61	
11	İller Bankası Kredisi (SUKAP)	4.896.644,99	SUKAP
12	Kamu İdareleri Payları Hesabı	91.357,45	
13	Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.746.368,98	
14	Belediye Şirketi (Personel Ltd.Şti.)	4.298.198,15	
15	Belediye Şirketi (Çınbel Tur.A.Ş.)	0,00	
16	Esnaflar	4.918.080,97	
	TOPLAM	59.741.029,94	

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere; belediye borçlarının çoğunluğunun Vergi Dairesi, SGK, Emekli Sandığı gibi çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına olan vergi, prim, kesenek türü borçlar ile İller Bankasına olan kredi borçları ve esnaflara ve belediye şirketine olan piyasa borçları niteliğinde olduğu anlaşılmaktadır.

Belediyenin kamu kurum ve kuruluşları ile esnaflar nezdindeki prestij ve imajının kaybedilmemesi için belediyenin adı geçen kişi ve kurumlara olan borçlarının en kısa sürede ödenebilmesinin yolları araştırılmalı ve bu konuda gerekli özen, gayret ve hassasiyet gösterilmelidir.

BELEDİYE ŞİRKETLERİ:

74) Çınarcık Belediyesinin; 20.11.2017 tarih ve 696 Sayılı KHK'nin 126'ncı maddesiyle 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Ek: 20'inci maddesi uyarınca kurulmuş bulunan % 100 hissesi belediyeye ait, 110.000,00 TL sermayeli, 25250856428 Vergi Kimlik No'lu, Çınarcık Belediyesi Personel. Ltd. Şti. ile eski adı Çınarcık 77 İnş. Yapı Taah. Gıda, Temizlik, Turizm, Otopark, Restorasyon San. Tic. A.Ş. olan ve 23.12.2019 tarihinde belediye adına devir alınarak Çınbel Turizm A.Ş.'ye dönüşen ve 03.01.2020 tarih ve 9986 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde de yayımlanarak belediye adına tescil edilen % 100 hisseye sahip, 500.000,00.- TL sermayeli (sermaye artırımı sonucu 2.412.512,00.-TL), 2521069259 Vergi Kimlik No'lu bir Çınbel Turizm A.Ş. adlı bir şirketinin daha bulunduğu,

Çınarcık Belediyesi Personel Ltd. Şti.'nde; 696 sayılı KHK kapsamında belediyede kadroya alınan 129 işçi personelin görev yaptığı ve belediyeye personel hizmet verdiği, bunun dışında şirket bünyesinde herhangi bir ticari faaliyetin bulunmadığı,

Çınbel Turizm A. Ş.'nin ise; halihazırda herhangi bir faaliyetinin bulunmadığı, ancak daha önce ihale suretiyle işletmeciliği kiraya verilen ve mevcut durumda tadilat ve düzenleme işleri devam eden Çınaraltı Çay Bahçesinin ise 2021 yaz sezonunda Çınbel A.Ş. bünyesinde faaliyet göstermesinin planlandığı,

Anlaşılmış ve ifade edilmiştir.

Belediyeye ait adı geçen şirketlerin gelir tablosu hesapları aşağıya çıkarılmıştır.

A) Çınarcık Belediyesi Personel Ltd. Şti. Gelir Tablosu Hesapları:

2018 YILI GELİR TABLOSU	
NET SATIŞLAR	4.718.447,67
SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	4.607.059,91
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	111.387,76
FAALİYET GİDERLERİ (-)	28.331,76
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	83.056,00
DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KAR	
FINANSMAN GİDERLERİ (-)	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	83.056,00
OLAĞANDIŞI GELİR VEYA KARLAR	83.759,49
OLAĞANDIŞI GİDER VEYA ZARARLAR (-)	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	166.815,49

2019 YILI GELİR TABLOSU	
NET SATIŞLAR	6.440.614,74
SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	6.329.421,56
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	111.193,18
FAALİYET GİDERLERİ (-)	45.332,47
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	65.860,71
DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KAR	
FINANSMAN GİDERLERİ (-)	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	65.860,71
OLAĞANDIŞI GELİR VEYA KARLAR	80.570,00
OLAĞANDIŞI GİDER VEYA ZARARLAR (-)	6,74
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	146.423,97

1 OCAK 2020-17 KASIM 2020 DÖNEMİ GELİR TABLOSU	
NET SATIŞLAR	5.109.122,13
SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	4.898.498,52
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	210.623,61
FAALİYET GİDERLERİ (-)	172.391,65
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	38.231,96
DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KAR	
FINANSMAN GİDERLERİ (-)	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	38.231,96
OLAĞANDIŞI GELİR VEYA KARLAR	60.152,53
OLAĞANDIŞI GİDER VEYA ZARARLAR (-)	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	98.384,49

B) Çınbel Turizm A.Ş. 'nin Gelir Tablosu Hesapları:

2019 YILI GELİR TABLOSU	
NET SATIŞLAR	
SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	
FAALİYET GİDERLERİ (-)	4.329,41

FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-4.329,41
DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KAR	
FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-4.329,41
OLAĞANDIŞI GELİR VEYA KARLAR	
OLAĞANDIŞI GİDER VEYA ZARARLAR (-)	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-4.329,41

1 OCAK 2020-17 KASIM 2020 DÖNEMİ GELİR TABLOSU

NET SATIŞLAR	
SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	
FAALİYET GİDERLERİ (-)	91.569,18
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-91.569,18
DİĞER FAAL.OLAĞAN GELİR VE KAR	
FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-89.996,72
OLAĞANDIŞI GELİR VEYA KARLAR	497,50
OLAĞANDIŞI GİDER VEYA ZARARLAR (-)	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-89.499,22

Belediye şirketinin gelir gider hesap durumları incelendiğinde; Çınarcık Belediyesi Personel. Ltd. Şti.'nin denetime tabi yıllara ilişkin faaliyet dönemlerini kârla kapadığı, Çınbel Turizm A. Ş.'nin ise faaliyet dönemleri sonucunda zararlı gözükmesine rağmen, bu zararın 2021 yılında şirket bünyesinde hizmet vermesi planlanan Çınaraltı Çay Bahçesinin tadilatına yapılan harcamalardan kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

Bundan sonraki süreçte de Çınbel Turizm A.Ş. bünyesinde hizmet vermesi düşünülen Çınaraltı Çay Bahçesinin yürüteceği ticari faaliyetler de gözönüne alınarak gerekli araştırma, incelemelerin yapılarak şirket faaliyetlerinin buna göre planlanması sağlanmalı, belediyeye ait şirketlerin belediyenin zararına yol açmayacak şekilde faaliyet göstermesine azami gayret gösterilmelidir.

GÖREV VE SONUÇ:

75) Denetime tabi dönemde Çınarcık Belediye Başkanlığı görevinin 31.03.2019 tarihine kadar Avni KURT tarafından yürütüldüğü, bu tarihten itibaren de Numan SOYER tarafından yürütülmekte olduğu anlaşılmıştır.

Yalova İli Çınarcık Belediye Başkanlığı genel iş ve işlemlerinin tarafımdan yapılan denetimi sonucunda (4) örnek olarak düzenlenen bu denetim raporunun (1) örneği gerekleri yerine getirilmek üzere dairesinde bırakılmak, (1) örneği Çınarcık Kaymakamlığı'na teslim edilmek üzere Yazı İşleri Müdürü Serpil ASAL'a zimmetle teslim edilmiş, (2) örneği de İçişleri Bakanlığı (Kontrolörler Başkanlığı)'na sunulmuştur. 03.12.2020

S. Ahmet SAHİN
İçişleri Bakanlığı
Mahalli İdareler Kontrolörü

Kurum Üst Yöneticisinin Görüş ve Düşünceleri

Denetim raporunda tenkit ve tavsiye edilen hususlara uyulması, hatalı işlemlerin düzeltilmesi ve eksikliği belirtilen hususların da giderilmesi için ilgililere gerekli emirler verilecek ve sonucu izlenecektir. 03.12.2020


Numan SOYER
Çınarcık Belediye Başkanı