

T. C.  
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
Mahalli İdareler Kontrolörlüğü  
Sayı: 63/44

# DENETİM RAPORU

YILI: 2020

## DENETİM YERİ

İli : YALOVA  
İlçesi : Çınarcık  
Belediyesi : Esenköy Belediyesi

## DENETLEYEN

Mahalli İdareler Kontrolörü : Serdar SARIMURAT

## DENETLENEN

Kurum : Belediye Başkanlığı  
İşlemler : Genel İş ve İşlemler  
Dönem : 19.09.2016-06.11.2020  
Üst Yönetici : Mehmet TEMEL - Belediye Başkanı

## DENETİM TARİHİ

Başlama Tarihi : 06.11.2020  
Bitirme Tarihi : 16.11.2020  
Eski Denetimin Tarihi : 28.09.2016

Mühür ve İmza





Yalova İli, Çınarcık İlçesi, Esenköy Belediye Başkanlığının 19.09.2016-06.11.2020 tarihleri arasındaki İdari İş ve İşlemleri, 5393 sayılı Belediye Kanununun 54 ve maddelerine istinaden tarafımdan denetlenerek; görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

### **ÖNCEKİ DENETİM VE SONUCU:**

1- Esenköy Belediyesinin bundan önceki denetiminin İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkontrolörü Hasan TEMUR tarafından yapıldığı, dairesinde mevcut 28.09.2016 tarih ve 100/28 sayılı Denetim Raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Önceki denetim raporunda tenkit edilmesine rağmen düzeltilmeyen hususlara rastlanıldığında, bu raporun ilgili bölüm ve maddelerinde ayrıca belirtilecektir.

2- Teftiştten sonra teftiş ile ilgili olarak üst makamlardan gelen emir ve talimatların teftiş defterine işlenmediği görülmüştür.

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörleri Yönetmeliğinin "Teftiş Defteri ve İşlemleri" başlıklı 55'inci maddesi;

"... Teftişle ilgili olarak Bakanlıktan gönderilen emir ve genelgelerin tarih ve sayıları ile özetleri de işlem ve eylemleri teftiş olunan amir veya memur tarafından söz konusu defterlerin özel bölümüne yazılarak imzalanır. ..."

İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün "Teftiş defteri" başlıklı 55'inci maddesi;

"... Teftişle ilgili olarak Bakanlıktan gönderilen emir ve genelgelerin tarih ve sayılarıyla özetleri, teftiş olunan memurlarca defterin özel bölümüne yazılarak imzalanır. ..."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

3- Denetime ilişkin sonuçların meclisin bilgisine sunulmadığı ve kamuoyuna duyurulmadığı incelenmiştir.

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkontrolörü Hasan TEMUR'a ait 28.09.2016 tarih ve 100/28 sayılı Denetim Raporuna ilişkin sonuçların kamuoyuna açıklanmaması ve meclisin bilgisine sunulmaması örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Denetimin kapsamı ve türleri" başlıklı 55'inci maddesi;

"Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur."

Hükümlerine uygun olarak denetimlere ilişkin sonuçların kamuoyu ve meclisle paylaşılması gerekmektedir.

### **TESKİLATLANMA:**

4- Esenköy Belediyesinin, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince D-2 grubunda yer aldığı,

Norm kadro cetveline göre toplam 29 adet memur kadrosunun 9 adedinin dolu olduğu, 15 adet sürekli işçi kadrosunda 21 adet sürekli işçi olduğu, 51 adet şirket personeli ve 1 adet de sözleşmeli çalışan personel bulunduğu incelenmiştir.

Esenköy Belediyesinin hizmetlerini milli emlak müdürlüğünden kiralanan iki katlı binada yürüttüğü anlaşılmiş olup hizmet birimlerinin, araç ve gereçlerinin hizmetin gereklerine uygun ve yeterli olduğu incelenmiştir.

5- Esenköy Belediyesi birimlerine ait görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının meclis kararlarıyla tanımlanmadığı incelenmiştir.

Belediye Başkanlığınca beldenin gelişen ekonomik, sosyal ve demografik özellikleri dikkate alınarak; yönetmeliği olmayan müdürlüklere ait düzenleyici metinlerin yapılması, düzenleyici metinler (yönetmelikler) yapılırken İçişleri Bakanlığı Mülga Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 09/04/2007 tarih ve 9038 sayılı (2007/39) Genelgesi ile 07/06/2007 tarih ve 14645 sayılı yazısının göz önünde bulundurulması, yapılacak yönetmeliklerin 5393 sayılı Belediye Kanununun “Meclisin görev ve yetkileri” başlıklı 18’inci maddesinin (m) bendi uyarınca Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe konulması ve 3011 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanunun 2’nci maddesi hükmüne uygun olarak mahallinde ilan edilmesi sağlanmalıdır.

### **BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:**

6- Belediye meclisi görüşme tutanaklarının son sayfasından önceki sayfalarının, imza sahipleri tarafından imzalanmadığı görülmüştür.

05.10.2016 tarihli meclis toplantısına ilişkin görüşme tutanağı örnektir.

Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “İmza” başlıklı 17’nci maddesinin 12’nci fıkrası;

“Elektronik ortamda hazırlanan rapor veya benzeri bir belge, sorumluluğu bulunan yetkili veya yetkililer tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanır. Zorunlu hâllerde veya olağanüstü durumlarda rapor ya da benzeri bir belgenin hazırlanması hâlinde, belgede sorumluluğu bulunan yetkili veya yetkililer tarafından son sayfa imzalanır, son sayfadan önceki sayfalar ise imza sahibi veya imza sahipleri tarafından ya imzalanır ya da paraflanır. Gerekli görülmesi hâlinde, fiziksel ortamda sayfalar ayrıca en az bir kişisel mühürle veya idare mührüyle mühürlenir. İmza, paraf veya mühür metin bölümünün okunmasını engellemeyecek şekilde sayfada yer alır.”

Hükümlerine uygun olarak son sayfadan önceki sayfaların da imza sahipleri tarafından imzalanması gerekmektedir.

7- Kaymakamlıkça teslim alınan kararların son sayfasına; karar tarihi, teslim alındığı tarih ve kayıt numarası yazdırılmadığı görülmüştür.

09.11.2016 tarih 35 ila 38 sayılı meclis kararları örnektir.

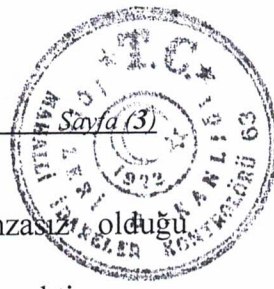
5393 sayılı Belediye Kanununun “Meclis kararlarının kesinleşmesi” başlıklı 23’üncü maddesinin 4’üncü fıkrası;

“Kararlar kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülki idare amirine gönderilir. Mülki idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez.”

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin “Meclis kararlarının yürürlüğe girmesi” başlıklı 18’inci maddesinin 3’üncü fıkrası;

“Valilik, kaymakamlık ve büyükşehir belediye başkanlığınca, teslim alınan kararın son sayfasına, karar tarihi, teslim alındığı tarih ve kayıt numarası yazıldıktan sonra kararın bir sureti belediyeye iade edilir. Bu şekilde kayıtları tamamlanan karar teslim alan makam tarafından dosyasında saklanır. Bu kararları kaydetmek üzere ilgili idareler tarafından bir defter tutulur.”

Hükümlerine uygun olarak kaymakamlıkça teslim alınan kararın son sayfasına; karar tarihi, teslim alındığı tarih ve kayıt numarası yazdırılması gerekmektedir.



**8-** Meclis gündeminin telefonla bildirildiğine ilişkin belgenin imzasız olduğu görülmüştür.

04.01.2017 tarihli meclis gündeminin telefonla bildirildiğine ilişkin belge örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Toplantı gündemi ve duyurulması" başlıklı 8'inci maddesinin 1'inci fıkrası;

"Gündem, belediye başkanı tarafından belirlenir ve toplantı günü de belirtilerek üyelere en az üç gün önceden bildirilir. Üç günün hesabında duyuru günü ile toplantı günü hesaba katılmaz. Meclis üyelerine bildirim, imza karşılığı gündemin teslimi, taahhütlü posta, telefon, faks, belediye web sitesinde yayımlama, elektronik posta gibi ispat edici yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılarak yapılır. Telefonla bildirimde, bildirim hangi numaralı telefonla, ne zaman ve kimin tarafından yapıldığı hususunda bildirim yapan kişi tarafından imzalanmış bir belge düzenlenir."

Hükümlerine uygun olarak gündeminin telefonla bildirildiğine ilişkin belgelerin, bildirim yapan kişi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.

**9-** Belediye meclisinin görev alanına girmeyen konularda karar aldığı incelenmiştir.

01.03.2017 tarih ve 6 sayılı meclis kararıyla beldenin, ilçe olmasına karar verilmesi örnektir.

5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 2'nci maddesi;

"İl, ilçe ve bucak kurulması, kaldırılması, adlarının, bağlılıklarının, merkez ve sınırlarının belirtilmesi ve değiştirilmesi aşağıda gösterilen şekilde yapılır:

A) İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir il'e bağlanması kanun ile;

B) Bucak kurulması, kaldırılması, merkezinin belirtilmesi, il ilçe ve bucak sınırlarının ve bucak adlarının değiştirilmesi bir köyün veya kasabanın veya bucağın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi Cumhurbaşkanının onayı ile;

C) Yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi Bayındırlık ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle;

Ç) Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması, köy adlarının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi ve ayrılması, bir köy, mahalle veya semtin o köyden ayrılıp başka bir köy ile birleştirilmesi İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.

D) (Değişik: 11/5/1959-7267/1 md.) Kaza kurulmasında ve kaldırılmasında, bir kazanın başka bir vilayete bağlanmasında ve merkezinin belirtilmesinde, sınırlarının değiştirilmesinde ve (B, C, Ç) fıkralarında yazılı hallerde ilgili vilayetler idare heyetleriyle umumi meclislerinin mütalaaları alınır.

(Mülga cümle: 2/3/2014-6529/16 md.)

E) İllere, ilçelere, bucaklara, merkez yapılan şehir, kasaba veya köyün adı verilir. Şu kadar ki, bunların coğrafi veya tarihi bir sanı varsa o da isim olarak verilebilir."

Belediye meclisinin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanununun "Meclisin görev ve yetkileri" başlıklı 18'inci maddesinde sayılmıştır. Belediye meclisi görev ve yetki alanına girmeyen konularda meclis kararı alınmaması gerekmektedir.

\* **10-** Meclis görüşme tutanaklarının bazen eksik hazırlandığı incelenmiştir.

02.08.2017 tarihli meclis toplantısında gündem dışı konuların gündeme alınmasına ilişkin oylama yapılmış olmasına rağmen meclis görüşme tutanaklarında bu bilgiye yer verilmemesi örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Meclis toplantısı" başlıklı 20'nci maddesinin 6'ncı fıkrası;

"Meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilir, başkan ve kâtip üyeler tarafından imzalanır. Toplantılar, meclisin kararıyla sesli ve görüntülü cihazlarla da kaydedilebilir."



Hükümleri gereğince hazırlanan görüşme tutanaklarında; gündem dışı konuların gündeme alınmasına ilişkin oylama yapıldığı ve oylama sonucu bilgisine yer verilmesi gerekmektedir.

**11-** İmara ilişkin konular hakkında meclis kararı alınmadan önce imar komisyonunda bazen görüşülmediği incelenmiştir.

04.10.2017 tarih ve 39 sayılı meclis kararıyla yapılan plan değişikliğinin imar komisyonuna havale edilmeden kabul edilmesi örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Gündem" başlıklı 21'inci maddesinin 3'üncü fıkrası;

"İmar konuları ile yıllık bütçe dışında kalan gündemdeki diğer konular ile üyelerin teklifleri; toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü hâlinde komisyonlara havale edilmeksizin belediye meclisince görüşülerek karara bağlanabilir."

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "İhtisas komisyonlarının oluşumu" başlıklı 21'inci maddesinin 5'inci fıkrası;

"İmar ve bütçeye ilişkin konular hakkında meclis tarafından karar alınmadan önce ilgili komisyonlarda görüşülmesi zorunludur."

Hükümlerine uygun olarak imar ile ilgili konular hakkında meclis tarafından karar alınmadan önce imar komisyonunda görüşülmesi gerekmektedir.

**12-** Bazı meclis kararlarına birbirini izleyen karar numarası verilmediği görülmüştür.

04.04.2018 tarihli meclis toplantısında 2017 yılı faaliyet raporunun bir sonraki birleşimde görüşülmesine karar verilmesine rağmen karar numarası olarak 2018/0'ın verilmesi örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Tutanak düzenlenmesi ve kararların yazılması" başlıklı 16'ncı maddesinin 2'nci fıkrası;

"Kararlar, tutanaklara dayalı olarak yazılır, başkan ve katip üyelerce imzalanır. Meclis kararlarına her yıl birden başlamak üzere birbirini izleyen karar numarası verilir. Belediye başkanı tarafından geri gönderildiği için yeniden görüşülen kararlara yeniden karar numarası verilir. Kararlar, bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır. Ayrıca, kararların aslı bir dosyada muhafaza edilir."

Hükümlerine uygun olarak meclis kararlarına her yıl birden başlamak üzere birbirini izleyen karar numarası verilmesi gerekmektedir.

**13-** İçkili yer bölgesi tespitine ilişkin meclis kararları ekinde, adres bilgilerinin bulunduğu tasdiklenmiş ölçekli kroki bulunmadığı görülmüştür.

01.08.2019 tarih ve 29 sayılı içkili yer bölgesi tespitine ilişkin meclis kararı örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "Karar ve krokinin hazırlanması" başlıklı 31'inci maddesi;

"Tespit edilen içkili yer bölgesi, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye meclisi, bu sınırlar dışında il genel meclisi tarafından karar şeklinde tutanağa geçirilir ve karara adres bilgilerinin bulunduğu tasdiklenmiş ölçekli kroki eklenir."

Hükümlerine uygun olarak tespit edilen içkili yer bölgeleri sınırlarının, içkili yer bölgesi olarak tespit edilemeyecek yerler içerisinde kalıp kalmadığının tespiti için meclis kararları ekinde, adres bilgilerinin bulunduğu tasdiklenmiş ölçekli kroki bulunması gerekmektedir.

**14-** Şartsız bağışların belediye meclisi kararıyla kabul edildiği incelenmiştir.

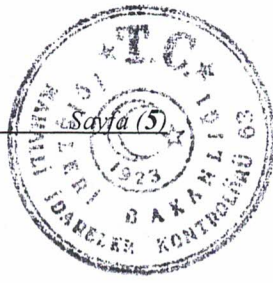
07.11.2018 tarih 33 sayılı ve 03.12.2019 tarih 49 sayılı meclis kararıyla şartsız bağışların kabul edilmesi örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesi;

"Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

... 1) Şartsız bağışları kabul etmek. ..."

▲



Aynı Kanunun "Meclisin görev ve yetkileri" başlıklı 18'inci maddesi;

"Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

... g) Şartlı bağışları kabul etmek. ..."

Hükümlerine uygun olarak şartsız bağışların belediye başkanı, şartlı bağışların belediye meclisince kabul edilmesi ve belediye meclisi görev alanına girmeyen konularda meclis kararı alınmaması gerekmektedir.

**15-** Meclis kararıyla belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların satışı için genel bir yetki verildiği görülmüştür.

05.02.2019 tarih ve 10 sayılı meclis kararıyla belediye mülkiyetinde bulunan hisseli ve hissesiz tüm taşınmazların satışı için genel bir yetki verilmesi örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Meclisin görev ve yetkileri" başlıklı 18'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (e) bendine göre;

"Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek"

Meclisin yetkisindedir. Ancak müstakil inşaata elverişli taşınmazların alımı/satımı için taşınmaza yönelik bilgileri içeren meclis kararı alınması gerekmektedir. Benzer işler için ilgili taşınmaza yönelik meclis kararı almadan genel bir kararla taşınmaz alımı/satımı gibi işlerin yapılması mevzuata aykırıdır. Bu tür işlemler için Kanununun uygun gördüğü şekilde hareket edilmelidir.

**16-** Mahalli idare birlikleri meclis üyesi seçimlerinin açık oylamayla yapıldığı incelenmiştir.

08.04.2019 tarih ve 15 ila 17 sayılı belediye meclisi kararlarıyla yapılan seçimler örnektir.

5355 sayılı Mahallî İdare Birlikleri Kanununun "Birlik meclisi" başlıklı 8'inci maddesinin 1'inci fıkrası;

"Birlik meclisi, birliğin karar organıdır ve birlik üyesi mahallî idarelerin meclislerinin kendi üyeleri veya belediye meclis üyeliğine seçilmeyi haiz kişiler arasından, birlik tüzüğünde belirlenen sayıda ve gizli oyla seçecekleri üyelerden oluşur. Ancak dışarıdan seçileceklerin sayısı mahalli idare meclisinden seçileceklerin üçte birini geçemez. Asıl üye sayısının yarısı kadar yedek üye seçilir."

Hükümlerine uygun olarak mahalli idare birlikleri meclis üyesi seçimlerinin gizli oylama ile yapılması gerekmektedir.

**17-** Bazı meclis görüşme tutanaklarının tüm meclis üyeleri tarafından imzalandığı görülmüştür.

08.04.2019 tarihli meclis toplantısına ilişkin görüşme tutağının tüm meclis üyeleri tarafından imzalanması örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Tutanak düzenlenmesi ve kararların yazılması" başlıklı 16'ncı maddesinin 1'inci fıkrası;

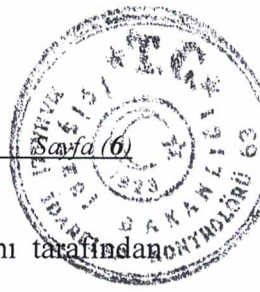
"Meclis görüşmeleri katip üyeler veya divanın sorumluluğundaki görevlilerce tutanağa geçirilir ve başkanlık divanı tarafından imzalanır. Toplantılar, meclisin kararıyla sesli veya görüntülü cihazlarla da kaydedilebilir."

Aynı Yönetmeliğin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi;

"Yönetmelikte geçen;

... Başkanlık divanı: Meclis başkanı, meclis birinci ve ikinci başkan vekilleri ile kâtip üyeleri, ... ifade eder."

1



Hükümlerine uygun olarak meclis görüşme tutanaklarının başkanlık divanı tarafından imzalanması gerekmektedir.

**18-** Bazı kararların mülki idari amire gönderilmediği görülmüştür.

06.08.2019 tarih 32 sayılı meclis kararı örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Meclis kararlarının kesinleşmesi" başlıklı 23'üncü maddesinin 4'üncü fıkrası;

"Kararlar kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülki idare amirine gönderilir. Mülki idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez."

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Meclis kararlarının yürürlüğe girmesi" başlıklı 18'inci maddesinin 2'nci fıkrası;

"Meclisin almış olduğu kararların tam metni, kararın kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde belediye başkanı tarafından il merkezi belediyeler ile merkez ilçeye bağlı olan belediyelerde valiye, ilçe merkezi ve ilçeye bağlı belediyelerde kaymakama gönderilir ve uygun araçlarla halka duyurulur. Vali veya kaymakama gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez."

Hükümlerine uygun olarak meclis kararlarının süresi içerisinde mahallin en büyük mülki idare amirine gönderilmesi gerekmektedir.

**19-** Önceki denetimde tenkit edilmesine rağmen yangın tehlikesine uğraması muhtemel sahaların denetim tarihi itibariyle tespit edilmediği görülmüştür.

7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanunun 2'nci maddesinin 2'nci fıkrası;

"Mahalli şart ve özellikler dolayısıyla yangın afetine uğraması muhtemel olan sahalarda, şehir ve kasabalarda belediye meclisleri, köylerde ihtiyar heyetleri tarafından tespit ve kaymakamların mütalaası alındıktan sonra valilerin tasvibi üzerine ilgili bölgelerde ilan olunur."

Hükümlerine uygun olarak yangın afetine uğraması muhtemel olan sahaların tespit edilmesi gerekmektedir.

**20-** İhtisas komisyonlarının kendi üyeleri arasından başkan ve başkan vekili seçmediği incelenmiştir.

08.04.2019 tarih ve 14 sayılı meclis kararıyla seçilen ihtisas komisyonları üyelerinin, kendi üyeleri arasından başkan ve başkan vekili seçmemiş olması örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "İhtisas komisyonlarının oluşumu" başlıklı 21'inci maddesinin 8'inci fıkrası;

"Komisyonlar üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer. İhtisas komisyonları üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Komisyonlar çalışmalarında uzman kişilerden de yararlanabilir."

Hükümlerine uygun olarak ihtisas komisyonlarının üyelerinin, kendi üyeleri arasından başkan ve başkan vekili seçmeleri gerekmektedir.

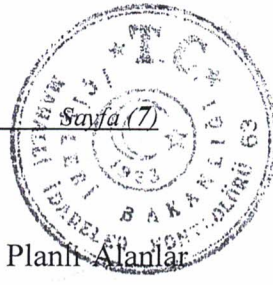
### **BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:**

**21-** Bazı encümen kararlarında yürürlükte olmayan mevzuata atıf yapıldığı ve mevzuat adının yanlış yazıldığı görülmüştür.

26.09.2017 tarih ve 56 sayılı encümen kararında Belediyeler Tip İmar Yönetmeliğine atıf yapılması örnektir.

19.08.2008 tarihli 3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip İmar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 1'inci maddesiyle;

"2/11/1985 tarihli ve 18916 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 3030 sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Tip İmar Yönetmeliği'nin adı "Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği" olarak değiştirilmiştir."



03.07.2017 Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 70'inci maddesiyle;  
"2/11/1985 tarihli ve 18916 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Planlı Alanlar  
Tip İmar Yönetmeliği 1/10/2017 tarihinde yürürlükten kalkar."  
Bundan sonraki encümen kararlarında atıf yapılan mevzuatın adının doğru ve tam olarak yazılması ayrıca yürürlükte olmayan mevzuata atıf yapılmaması gerekmektedir.

**22-** Encümen kararlarına muhalif kalan üyenin karara imza atmadığı görülmüştür.  
21.02.2017 tarih 12 sayılı encümen kararı örnektir.  
5393 sayılı Belediye Kanununun "Encümen toplantısı" başlıklı 35'inci maddesinin 5'inci fıkrası;  
"Alınan kararlar başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalanlar gerekçelerini de açıklar."  
Hükmüne uygun olarak encümen kararlarına muhalif kalan üyenin, muhalefet gerekçesini belirterek kararı imzalaması gerekmektedir.

**23-** Encümen üyelerinin münhasıran kendileri ile ilgili işlerin görüşüldüğü encümen toplantılarına katıldığı görülmüştür.  
Encümen başkanının emeklilik işlerinin görüşüldüğü 30.05.2017 tarih ve 33 sayılı encümen kararı örnektir.  
5393 sayılı Belediye Kanununun "Encümen toplantısı" başlıklı 35'inci maddesinin 6'ncı fıkrası;  
"Encümen başkan ve üyeleri, münhasıran kendileri, ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü encümen toplantılarına katılamazlar."  
Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

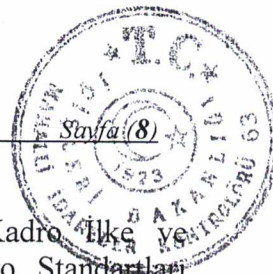
**24-** Encümenin görev alanına girmeyen konularda karar aldığı görülmüştür.  
04.07.2017 tarih ve 36 sayılı encümen kararıyla canlı müzik saatlerinin belirlenmesi örnektir.  
Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinin "Eğlence yerlerine ilişkin esaslar" başlıklı 24'üncü maddesinin 1'inci fıkrası;  
"Müzik yayını yapan eğlence yerlerinden kaynaklanan çevresel gürültünün önlenmesine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:  
... d) (Değişik:RG-18/11/2015-29536) Çok hassas ve hassas kullanımların bulunduğu alanlarda faaliyet gösteren açık ve yarı açık eğlence yerlerinde, 24:00-07:00 saatleri arasında canlı müzik yayını yapılması yasaktır. Yörenin özelliğine bağlı olarak gerekli görülmesi halinde, canlı müzik yayınının yapılacağı zaman dilimleri İl Mahalli Çevre Kurulu Kararı ile yeniden düzenlenebilir. Diğer saatlerde ise (b) ve/veya (c) ve/veya (ç) bentlerinde belirtilen sınır değerleri sağlayacak şekilde faaliyetlerini sürdürür. ..."

Hükümleri uyarınca canlı müzik saatlerini belirleme yetkisi İl Mahalli Çevre Kuruluna aittir. Encümenin görev alanına girmeyen konularda karar alınmaması gerekmektedir.

**25-** Belediye başkanının katılmadığı encümen toplantısına, encümen üyesi olmayan belediye başkan vekilinin başkanlık ettiği görülmüştür.  
27.02.2019 tarih ve 8 sayılı encümen toplantısının, encümen üyesi olmayan başkan vekili başkanlığında gerçekleşmiş olması örnektir.  
5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediye encümeni" başlıklı 33'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında;

"Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder"





Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlçe ve Standartlarına Dair Yönetmelik eki İlçe ve Belde Belediyeleri Norm Kadro Standartları Cetveline göre Esenköy Belediyesi için Belediye Başkan Yardımcısı kadrosu öngörülmediğinden belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği encümen üyesinin, encümene başkanlık etmesi gerekmektedir.

**26-** Önceki denetim raporunda da tenkit edilmesine rağmen denetime tabi dönem içerisinde, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmediği incelenmiştir

5393 sayılı Belediye Kanununun "Encümenin görev ve yetkileri" başlıklı 34'üncü maddesinin 1'inci fıkrasının (h) bendi;

"Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek."

Hükmüne uygun olarak umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatlerinin encümen kararı ile belirlenmesi gerekmektedir.

### **İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:**

**27-** Esenköy Belediye Başkanlığının kesinleşen bütçe gelirlerinin personel giderlerine oranını gösterir tablo aşağıda çıkarılmıştır.

Yılı	Kesinleşen Bütçe Geliri (A)	Yeniden Değerleme Oranı (B)	Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri [(A*B) +A] =C	Personel Gideri Toplamı (D)	Personel Giderinin Bütçe Gelirine Oranı (%) (D*100/C)
2016	7.556.354,80	%3,83	7.845.763,19	1.518.723,77	19,35
2017	7.616.258,70	%14,47	8.718.331,33	1.637.839,38	18,79
2018	9.503.046,21	%23,73	11.758.119,08	2.014.332,77	17,13
2019	8.728.771,22	%22,58	10.699.727,76	2.357.306,40	22,03

5393 sayılı Belediye Kanununun "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinin 8'inci fıkrası;

"Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır. 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 yapılamaz. Yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir. Personelin her türlü alacakları zamanında ve öncelikle ödenir."

Hükmü göz önünde bulundurulduğunda Esenköy Belediyesi personel oranların makul ölçülerde olduğu anlaşılmış olup sorumluluk doğurabilecek hatalı uygulamalardan kaçınılması gerektiği bilinmelidir.

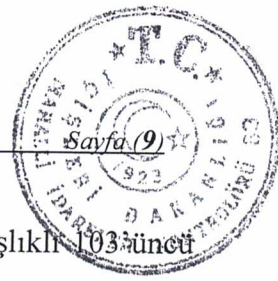
**28-** Yıllık izin planlamasının yapılmaması nedeniyle bazı personellerin yıllık izinlerini kullanamadığı incelenmiştir.

Yazı İşleri Müdürü Çidem UÇAR'ın 2018/2019 yıllarında ve Mali Hizmetler Müdürü Atilla ŞEN'in 2009 yılından beri izin kullanamamış olması örnektir.

Anayasanın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinin 3'üncü fıkrası;

"Dinlenmek, çalışanların hakkıdır."

4



657 sayılı Devlet Memurları Kanununun "Yıllık izinlerin kullanılışı" başlıklı 103 üncü maddesinin 1'inci fıkrası;

"Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izliyen iki yılın izni bir arada verilebilir. (Değişik cümle: 6/7/1995 – KHK-562/2 md.) Cari yıl ile bir önceki yıl hariç, önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer."

17.08.1995 gün ve 22377 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği (Seri No:140)'ın B1 maddesi;

"Kanun maddesinde, yıllık izinlerin kullanımı konusunda amirlere yetki tanınmıştır. Ayrıca, yıllık izinlerin ait olduğu yıl içinde kullanılmasının asıl, o yıla ait kullanılmayan iznin ise müteakip yılda kullanılmasının istisnai bir durum olması nedeniyle, Kurumlar Devlet memurlarının yıllık izinlerini cari yıl içinde, Devlet hizmetlerinin aksamamasına dikkat etmek kaydıyla bir program dahilinde kullanmaları hususunda gerekli hassasiyeti göstereceklerdir."

Hükümlerine uygun olarak yıllık izinlerin bir program dahilinde kullanılması gerekmektedir.

**29-** Kurum personelinden kamu görevlileri etik sözleşmesinin alındığı ancak Etik Komisyonu kurulmadığı ifade edilmiştir.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin "Etik komisyonu" başlıklı 29'uncu maddesi;

"Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere kurum veya kuruluşun üst yöneticisi tarafından kurum içinden en az üç kişilik bir etik komisyonu oluşturulur.

Etik komisyonu üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususlar, kurum ve kuruluşun üst yöneticisince belirlenir. Etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgileri, üç ay içinde Kurul'a bildirilir. Etik komisyonu, Kurul ile işbirliği içinde çalışır."

Hükmü gereğince Etik Komisyonu kurularak, etik komisyonu üyelerine ilişkin bilgilerin, Kamu Görevlileri Etik Kuruluna gönderilmesi gerekmektedir.

**30-** Önceki denetim raporunda da tenkit edilmesine rağmen mal bildirimlerinin önceki bildirimlerle karşılaştırılmadığı incelenmiştir.

2020 yılı mal bildirimlerinin önceki bildirimlerle karşılaştırılmaması örnektir.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun "Bildirim yenilenmesi" başlıklı 7'nci maddesi;

"Bu Kanun kapsamındaki görevlere devam edenler, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilerler. Yeni bildirimler yetkili merci tarafından daha önceki bildirimler ile karşılaştırılırlar."

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "Mal bildiriminin verileceği merciler" başlıklı 6'ncı maddesinin 1'inci fıkrası;

"Mal bildiriminin verileceği merciler şunlardır:

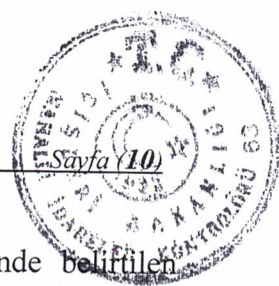
... f) Diğer kurum ve kuruluşların memur ve hizmetlileri için, atamaya yetkili makamları,  
..."

Aynı Yönetmeliğin "Sorumluluk" başlıklı 7'nci maddesinin 1'inci fıkrası;

"6 ncı maddede belirtilen merciler, mal bildirimlerinin süresi içinde verilmesini sağlamakla sorumludurlar. Bu merciler mal bildirimlerinin verilmesini izlemek için birim veya personel görevlendirirler."

Aynı Yönetmeliğin "Mal bildirimlerinin karşılaştırılması" başlıklı 18'inci maddesi;

"Yeni ve ek bildirimler, 6 ncı maddede belirtilen yetkili merciler tarafından daha önceki bildirimler ile karşılaştırılır.



(Ek : 7/12/1999 – 99/13770 K.) 6 ncı maddenin (b) ve (c) bendlerinde belirtilen mercilerde toplanan mal bildirimlerinde yer alan bilgiler, Başbakanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, kamu kurumları bilgisayarlarında mevcut bilgilerle bilgisayar ortamında ve gizliliği sağlanacak şekilde karşılaştırılır.

Yapılan karşılaştırma sonucunda gerçeğe aykırı bildirimde buldukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılabilirler hakkında yetkili mercilerce Cumhuriyet başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulur."

Hükümlerine uygun olarak mal bildirimlerinin karşılaştırılması ayrıca yapılan karşılaştırma sonucunda gerçeğe aykırı bildirimde buldukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılabilirler hakkında yetkili mercilerce Cumhuriyet başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulması gerekmektedir.

**31-** Önceki denetimde de tenkit edilmesine rağmen tekrar seçilemeyen veya aday olmayan meclis üyelerinden mal bildirimlerinin alınmadığı incelenmiştir.

31.03.2019 yerel seçimleri sonrası tekrar seçilemeyen veya aday olmayan bazı meclis üyelerinden mal bildirimleri alınmaması örnektir.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununun "Mal bildiriminde bulunacaklar" başlıklı 2'nci maddesi;

"a) Her tür seçimle iş başına gelen kamu görevlileri ile Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar (Muhtarlar ve ihtiyar heyeti üyeleri hariç)

... Mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar. ..."

Aynı Kanunun "Bildirim zamanı" başlıklı 6'ncı maddesi;

"Mal Bildirimlerinin;

... f) Görevin sona ermesi halinde, ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde,

... Verilmesi zorunludur."

Aynı Kanunun 10'uncu maddesi;

"6 ncı maddede belirtilen sürelerde mal bildiriminde bulunmayan bildirimlerin verileceği mercilerce ihtarda bulunulur. İhtarın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde mazeretsiz olarak bildirimde bulunmayan üç aya kadar hapis cezası verilir.

Soruşturma ile ilgili olarak verilen süre zarfında mal bildiriminde bulunmayan üç aydan bir yıla kadar hapis cezası verilir."

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "Süresinde mal bildiriminde bulunmama" başlıklı 17'nci maddesi;

"Bu Yönetmelikte belirtilen süreler içinde mal bildiriminde bulunmayanlara, bildirim verileceği mercilerce yazılı olarak ihtarda bulunulur. Bu ihtar, ilgisine Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ olunur.

İhtarın kendisine tebliğinden itibaren bir ay içinde bildirimde bulunmayanlar hakkında gerekli işlem yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Müfettiş ve muhakkikler de, soruşturma ile ilgili olarak verdikleri süre zarfında mal bildiriminde bulunmayan hakkında yetkili Cumhuriyet başsavcısına suç duyurusunda bulunurlar."

Hükmü gereğince süresi içinde mal bildirimini vermeyenlere ihtarda bulunulması, ihtarın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde mazeretsiz olarak bildirimde bulunmayanlar hakkında yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulması sağlanmalıdır.

**32-** Bazı personel dosyalarının 15.04.2011 tarih ve 27906 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu Personeli Genel Tebliğinin (Seri No: 2) D bölümünde belirtilen Özlük Dosyası Tutulmasına ilişkin esaslara aykırı olarak dağınık ve karışık bir şekilde tutulduğu incelenmiştir.

Öner GÜNYELİ'ye ait özlük dosyası konuya örnektir.



İlgili tebliğe göre; özlük dosyası sekiz bölümden oluşur,  
Birinci bölümde; ilk-yeniden-naklen atamaya ilişkin belgeler,  
İkinci bölümde; öğrenim durumu, bildiği yabancı diller ve derecesi, yaptığı lisansüstü eğitim-staj ve incelemeleri ile ilgili belgeler, katıldığı her türlü eğitim faaliyetine ilişkin belgeler, kendisi tarafından verilen yayın ve eserlerine ilişkin bilgiler,  
Üçüncü bölümde; memurun kullandığı izinlere ilişkin belgeler,  
Dördüncü bölümde; memur hakkında yapılan disiplin soruşturmalarına ilişkin evraklar ile verilen disiplin cezaları, yargı organlarınca memur hakkında verilmiş karar örnekleri, görevden uzaklaştırmaya ilişkin belgeler ile varsa inceleme, soruşturma ve denetim raporları,  
Beşinci bölümde; kurumlarca gerekli görülmesi halinde memurun maaş, ücret, harcırah ve sair parasal haklarına ilişkin belgeler, emeklilik durumuna ilişkin belgeler, bakmakla yükümlü olduğu kişilere ilişkin bildirimler, mal beyannameleri ile sendika üyeliğine ilişkin belgeler,  
Altıncı bölümde; memurun adaylık ve asli memurluğa atanmasına ilişkin belgeler, derece ve kademe ilerlemeleri, sınıf, yer, unvan, görev değişiklikleri ile ilgili belgeler, geçici görevlendirilmesine ilişkin belgeler,  
Yedinci bölümde; ödül, başarı ve üstün başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler,  
Sekizinci bölümde; askerlik durumu, mecburi hizmet yükümlülüğü ve özürüllük durumuna ilişkin belgeler ile yukarıdaki bölümler kapsamına girmeyen memurun hizmet durumuna ilişkin diğer mesleki bilgi ve belgeler,  
Personele dair belgelerin özlük dosyaları içerisinde ilgili bölümlere konularak, rastgele ve karmaşık bir özlük dosyası düzeninden vazgeçilmesi gerekmektedir.

**33-** Mal bildirim beyannamelerinin hatalı veya eksik doldurulduğu, kimi personelin eşini ve velayeti altında bulunan çocuklarını mal bildirim beyannamesinde göstermediği, bir önceki mal beyanı ile son olarak verdiği mal beyanı arasında farklılıklar bulunan personelin süresi içinde mal bildirim beyanı vermediği incelenmiştir.

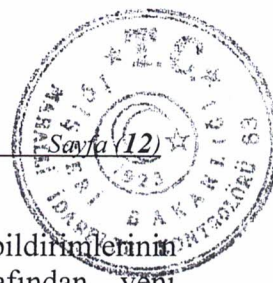
Aslı ÇETİN'in velayeti altında bulunan çocuklarını mal bildirim beyannamesinde göstermemesi, önceki mal bildiriminde bulunan gayrimenkullere ait yeni bildirimlerde açıklamaya yer vermemesi, Mediha ERGİN'in 09.08.2019 tarihinde edindiği aracı 26.02.2020 tarihinde bildirmesi örnektir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun "Mal bildirimi" başlıklı 14'üncü maddesi ile 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun "Mal bildiriminde bulunacaklar" başlıklı 2'nci maddesinin (d) bendi ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "Mal bildiriminde bulunacaklar" başlıklı 3'üncü maddesinin (d) bendi hükümleri gereğince, memurların mal bildiriminde bulunmaları gerektiği, 3628 sayılı Kanunun 7'nci ve söz konusu Yönetmeliğin 11'inci madde hükümleri uyarınca da, memurların sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar mal bildirimlerini yenilemeleri gerektiği,

Mal Bildirim Beyannamelerinde, kendisi, eşi ve velayeti altında bulunan çocukların gösterilmesi gerektiği,

Ayrıca, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun "Bildirim zamanı" başlıklı 6'ncı maddesinin (d) bendine göre; mal varlığında önemli bir değişiklik olduğunda bir ay içinde ek mal bildiriminde bulunulması gerektiği,

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "Mal bildiriminin konusu" başlıklı 8 ve 8/b madde hükümleri gereğince; kendisi, eşi ve velayeti altında bulunan çocuklarının, aldığı maaşının beş katını aşan her türlü mal ve hak edinimlerinin (borçlanmalarda dâhil olmak üzere) mal bildiriminde bulunmanın konusunu oluşturduğu, bahsedilen durumlarda 1 ay içinde beyanda bulunulması gerektiği,



Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin “Mal bildirimlerinin karşılaştırılması” başlıklı 18’inci maddesi uyarınca; yetkili makam tarafından yeni beyannamelerin önceki beyannamelerle karşılaştırılması gerektiği,

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun “Disiplin cezalarının çeşitleri ile ceza uygulanacak fiil ve haller” başlıklı 125’inci maddesine göre belirlenen süreler içerisinde mal bildirim beyanında bulunmayan memurlar hakkında kademe ilerlemesinin durdurulması disiplin cezasının uygulanması gerektiği,

Hükümleri gereği mal bildirimleri eksiksiz ve zamanında doldurulmalıdır.

### **İMAR İŞ VE İŞLEMLERİ:**

34- Denetime tabi dönemde yıllar itibariyle verilen yapı ruhsatları ile yapı kullanım izinlerine ve plan tadilatlarına ilişkin bilgiler aşağıda tablo halinde düzenlenmiştir.

Yılı	İnşaat Ruhsatı	Yapı Kullanma İzni	İmar Plan Tadilatı
19.09.2016-31.12.2016	16	10	1
2017	71	45	8
2018	61	29	6
2019	41	35	2
01.01.2020-06.11.2020	47	29	-
<b>Toplam</b>	<b>236</b>	<b>148</b>	<b>17</b>

Denetime tabi dönem içerisinde toplam 236 adet inşaat ruhsatı ve 148 adet yapı kullanma izni verildiği ayrıca 17 adet de imar plan değişikliği yapıldığı incelenmiştir.

İncelemeye tabi tutulan ruhsatlar, yapı kullanma izinleri ve imar plan tadilatlarına ilişkin görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

35- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı inşaat yapan kişilere 3194 sayılı İmar Kanununun 42’nci maddesine göre imar para cezası verilirken, çevre ve görüntü kirliliğine sebebiyet verildiği hususunun dikkate alınmadığı incelenmiştir.

31.01.2017 tarih 8 ve 9 sayılı encümen kararlarıyla uygulanan idari müeyyide tutar hesapları örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun “İdari müeyyideler” başlıklı 42’nci maddesi hükümlerine uygun olarak çevre ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren yapılar hakkında mezkur Kanun maddesi uyarınca artırımların yapılarak idari müeyyidelerin tam olarak hesaplanması gerekmektedir.

36- 3621 sayılı Kıyı Kanununa muhalefet suçu işleyenler hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında idari müeyyide uygulanmadığı incelenmiştir.

20.06.2017 tarih 34 sayılı ve 10.07.2018 tarih 25 sayılı encümen kararlarıyla; 3621 sayılı Kıyı Kanununa muhalefet suçu işleyenler hakkında mahalli mülki amire bildirimde bulunulmasına rağmen 3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42’nci maddelerine aykırılıktan idari müeyyide uygulanmaması örnektir.

3621 sayılı Kıyı Kanununun “İmar Mevzuatına Aykırı Yapı” başlıklı 14’üncü maddesi; “Bu Kanun kapsamında kalan alanlarda ruhsatsız yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.”

Aynı Kanunun “Ceza Hükümleri” başlıklı 15’inci maddesinin 1, 5 ve 6’ncı fıkrası; “Kıyıda ve uygulama imar planı bulunan sahil şeritlerinde duvar, çit, parmaklık, tel örgü, hendek, kazık ve benzeri engelleri oluşturanlara ikibin Türk Lirasından onbin Türk Lirasına

1



kadar idarî para cezası verilir. Ayrıca oluşturulan engellerin beş günden fazla olmamak üzere belirlenen süre zarfında kaldırılmasına karar verilir. Bu süre zarfında engellerin ilgililer tarafından kaldırılmaması halinde, masrafı yüzde yirmi zammıyla birlikte kendilerinden kamu alacaklarının tahsili usulüne göre tahsil edilmek üzere kamu gücü kullanılmak suretiyle derhal kaldırılır. Kabahatin tekrarı halinde, ceza üst sınırdan verilir.

... Birinci fıkrada sayılan yerlerde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapı yapan kişilere Türk Ceza Kanunu veya İmar Kanunu hükümlerine göre verilecek ceza bir kat artırılır.

İlgili kanunlarda belirtilen makamların yetkileri saklı kalmak üzere, bu maddede belirtilen idarî yaptırımlara karar vermeye mahalli mülki amir yetkilidir."

Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmeliğin "İmar, Mevzuatına Aykırı Yapı" başlıklı 20'nci maddesi;

"Kıyılarda, doldurma ve kurutma yoluyla kazanılan alanlarda ve sahil şeritlerinde Kanun, plan ve bu Yönetmelik hükümlerine uyulmadan, ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapılması halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 32 nci maddesi hükümleri uyarınca, aynı Kanunda belirlenen yasal süreler içinde (Ek ibare:RG-24/10/2020-31284) belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde belediyesince, dışında il özel idaresince gerekli işlem yapılır."

3194 sayılı İmar Kanununun "İdari müeyyideler" başlıklı 42'nci maddesinin 1'inci fıkrası;

"Bu maddede belirtilen ve imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde ilgili idare encümenince sorumlular hakkında, üstlenilen her bir sorumluluk için ayrı ayrı olarak bu maddede belirtilen idari müeyyideler uygulanır."

Aynı Kanunun "Tanımlar" başlıklı 5'inci maddesi;

"Bu Kanunda geçen terimlerden bazıları aşağıda tanımlanmıştır.

... İlgili idare; belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediye, dışında valiliktir. ..."

Hükümlerine uygun olarak 3621 Kıyı Kanununun 15'inci maddesi kapsamındaki idari müeyyidelerin, mahalli mülki amir tarafından verilmesi gerekmektedir ancak 3621 sayılı Kıyı Kanunu kapsamında olup belediye ve mücavir alan sınırlarında kalan yerlerde ruhsatsız yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında, 3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42'nci maddeleri uyarınca idari müeyyidelerin belediye encümenince bir kat artırılarak uygulanması gerekmektedir.

**37- Ruhsat süresi dolduğu halde süre uzatımı başvurusunda bulunulmayan yapılarda, seviye tespiti yapılmadığı incelenmiştir.**

İnşai faaliyete başlanılmamış ve süre uzatımı yapılmamış 02.01.2018 tarih 6 numaralı yapı ruhsatı kapsamında, ruhsat süresi sonunda seviye tespitinin yapılmamış olması örnektir.

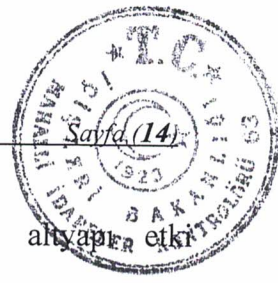
3194 sayılı İmar Kanununun "Ruhsat müddeti" başlıklı 29'uncu maddesinin 1'inci fıkrası;

"Yapıya başlama müddeti ruhsat tarihinden itibaren iki yıldır. Bu müddet zarfında yapıya başlanmadığı veya yapıya başlanıp da her ne sebeple olursa olsun, başlama müddetiyle birlikte beş yıl içinde bitirilmediği takdirde verilen ruhsat hükümsüz sayılır. Bu durumda yeniden ruhsat alınması mecburidir. Başlanmış inşaatlarda müktesep haklar saklıdır."

Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin "Yapı ruhsatına ilişkin genel hükümler" başlıklı 54'üncü maddesinin 4'üncü fıkrası;

"Süre uzatımı başvurusu yapılmayan yapılarda idareler, ruhsat süresinin dolduğu tarihten itibaren en geç 30 gün içinde yapı yerinde seviye tespitini yapar."

Hükümlerine uygun olarak inşai faaliyete başlanılmamış ve süre uzatımı yapılmamış yapı ruhsatları kapsamında, ruhsat süresi sonunda seviye tespitinin yapılması gerekmektedir.



**38-** Yoğunluk artıran imar plan değişikliklerinde kentsel teknik altyapı etki değerlendirilmesi raporu hazırlanmadığı incelenmiştir.

10.03.2017 tarih ve 10 sayılı meclis kararıyla yapılan imar plan değişikliği örnektir.

Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinin "Mekânsal kullanım tanımları ve esasları" başlıklı 5'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (k) bendi;

"Teknik altyapı alanları: Kamu veya özel sektör tarafından yapılacak elektrik, petrol ve doğalgaz iletim hatları, içme ve kullanma suyu ile yer altı ve yer üstü her türlü arıtma, kanalizasyon, atık işleme tesisleri, trafo, her türlü enerji, ulaştırma, haberleşme gibi servislerin temini için yapılan tesisler ile açık veya kapalı otopark kullanışlarına verilen genel isimdir."

Aynı Yönetmeliğin "İmar planı değişiklikleri" başlıklı 26'ncı maddesinin 7'nci fıkrası;

"Yoğunluk artıran veya kentsel ulaşım sistemini etkileyen imar plan değişikliklerinde, kentsel teknik altyapıya yönelik etkilerin belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması amacıyla ayrıca kentsel teknik altyapı etki değerlendirmesi raporu, analizi hazırlanır veya hazırlatılır."

Hükmüne uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

**39-** İlan ve askı süresinde yapılan itirazlar üzerine, planın değişen kısımlarına ilişkin olarak yeniden ilan süreci başlatılmadığı incelenmiştir.

05.11.2019 tarih ve 42 sayılı meclis kararıyla kabul edilen imar planlarına yapılan itirazlar üzerine 08.11.2019 tarih ve 48 sayılı meclis kararıyla plan üzerinde değişiklikler yapılmasına rağmen yeniden ilan süreci başlatılmaması örnektir.

Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinin "Planların ilanı, itirazlar ve kesinleşmesi" başlıklı 33'üncü maddesinin 6'ncı maddesi;

"İlan ve askı süresinde yapılan itirazlar üzerine idarelerce, planlarda değişiklik yapılması halinde planın değişen kısımlarına ilişkin olarak yeniden ilan süreci başlatılır."

Hükümlerine uygun olarak imar planlarına yapılan itirazlar üzerine, planın değişen kısımlarına ilişkin olarak yeniden ilan sürecinin başlatılması gerekmektedir.

**40-** Yapı kullanma izin belgesi düzenlenirken yapıya ilişkin fotoğrafların bazı dosyalara eklenmediği incelenmiştir.

16.11.2016 tarih ve 44 numaralı yapı kullanma izni belgesi eki dosyada, yapıya ilişkin fotoğrafların bulunmaması örnektir.

Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin "Yapı Kullanma İzni" başlıklı 64'üncü maddesinin 1'inci fıkrası;

"Yapı tamamlandığında tamamının veya kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığında bu kısımlarının kullanılabilmesi için, yapı ruhsatını veren ilgili idareden izin alınması zorunludur. Bu iznin alınması için ilgili idareye yapılan başvuru dilekçesi ekinde, fenni mesullerin veya yapı denetim kuruluşlarının yapının projelerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını, mevzuata uygun olarak piyasaya arz edilmiş ve bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen mevzuatın gereklerini sağlayan malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirten raporları, yetki belgesine haiz mimar, mühendis veya kuruluşlarca tanzim edilen enerji kimlik belgesi ile yapıya ilişkin fotoğrafları yer alır."

Aynı Yönetmeliğin "Yapı kullanma izinlerinde başvuru sahibinden bilgi ve belge istenmesine ilişkin esaslar" başlıklı 65'inci maddesinin 1'inci fıkrası;

"Yapı kullanma izinlerine ilişkin başvurularda, başvuru sahibinin dilekçesi veya idare tarafından hazırlanmış matbu form ile yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğuna, uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığına ve yapının kullanılmasında fen ve sağlık bakımından mahsur görülmediğine ilişkin fenni mesul veya yapı denetim kuruluşu raporları ile birlikte enerji kimlik belgesi ve yapının fotoğrafları dışında herhangi bir belge istenmez."

Hükümlerine uygun olarak yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi aşamasında, yapının fotoğraflarının çekilerek dosyasında muhafaza edilmesi sağlanmalıdır.



**41-** Proje ve uygulama denetçisi mimar ve mühendisler tarafından düzenlenmesi gereken proje kontrol formlarının ruhsat eklerinde bulunmadığı incelenmiştir.

15.11.2017 tarih ve 61 sayılı yapı ruhsatı eki dosya örnektir.

Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliğinin "Denetçi ve yardımcı kontrol elemanının görev ve sorumlulukları" başlıklı 6'ncı maddesinin 1'inci fıkrası;

"(Değişik:RG-14/4/2012-28264) Proje ve uygulama denetçisi mimar ve mühendisler tarafından, proje müelliflerince hazırlanan projelerin mevzuata, Ek-3'te gösterilen Form-1 ile belirlenmiş asgari kriterlere uygunluğu ve detay ve hesapların doğruluğu, kontrol edilir. Var ise, eksiklik ve hataların giderilmesi sağlanır. Eksikliği ve hatası bulunmayan projeler, ilgili denetçi mimar ve denetçi mühendis tarafından onaylanır."

Hükümlerine uygun olarak proje kontrol formlarının düzenlenmesi ve ruhsat dosyasında bulunması gerekmektedir.

**42-** Yapı ruhsatında bulunan vizeler bölümünün denetçiler tarafından imzalanmadığı görülmüştür.

10.01.2019 tarih ve 3 sayılı yapı ruhsatı örnektir.

Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliğinin "İlgili idarenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 4'üncü maddesi;

"(1) İlgili idare, Kanun ve ilgili mevzuat ile belirlenen görevlerini mevzuatta gösterilen süreler içinde tam ve zamanında yerine getirmek zorundadır.

... (4) (Değişik:RG-3/4/2012-28253) Yapı ruhsatının vizeler bölümüne yapı denetim kuruluşunun denetçilerinin imzaları alındıktan sonra ilgili bölüm idarece incelenir. İnceleme neticesinde eksik vize işlemi var ise bunlar yapı denetim kuruluşuna tamamlattırılır. Bunun dışında, hiçbir şekilde vize veya vize anlamına gelecek bir uygulamada bulunulamaz."

Hükümlerine uygun olarak yapı ruhsatında bulunan vizeler bölümünün denetçiler tarafından imzalanması gerekmektedir.

**43-** İnşaatın tamamlanmasına müteakiben tanzim edilen iş bitirme tutanaklarında belediyeye ait onayın bulunmadığı görülmüştür.

24.01.2019 tarih ve 2 sayılı yapı kullanma izin belgesi ekinde bulunan iş bitirme tutanağı örnektir.

Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliğinin "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinin 1'inci fıkrası;

"Bu Yönetmelikte geçen;

... c) İlgili idare: Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki uygulamalar için büyükşehir belediyeleri ile diğer belediyeleri, bu alanlar dışında kalan alanlarda valilikleri, yapı ruhsatı ve kullanma izin belgesi verme yetkisine sahip diğer idareleri,

d) İş bitirme tutanağı: İnşaatın kısmen veya tamamen fen ve sanat kurallarına, ruhsata ve eklerine, ilgili standartlara, teknik şartnamelere ve diğer mevzuata uygun olarak tamamlandığını göstermek üzere yapı denetim kuruluşu tarafından tanzim ve ilgili idaresi tarafından tasdik edilen tutanağı, ... ifade eder."

Aynı Yönetmeliğin "İlgili idarenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 4'üncü maddesi;

"(1) İlgili idare, Kanun ve ilgili mevzuat ile belirlenen görevlerini mevzuatta gösterilen süreler içinde tam ve zamanında yerine getirmek zorundadır.

... (6) (Değişik:RG-3/4/2012-28253) İnşaatın tamamlanmasını müteakiben tanzim edilen iş bitirme tutanağı ilgili idarece incelenerek, on beş iş günü içinde onaylanır veya var ise eksikliklerinin neler olduğu belirtilerek, giderilmesinin gerektiği yazılı olarak bildirilir. Eksikliklerin giderilmesinden sonra verilen iş bitirme tutanağı iki iş günü içinde onaylanır."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

h





**44-** Beton döküm tutanaklarında eksik imzalar olduğu görülmüştür.

18.07.2019 tarih ve 23 sayılı yapı kullanma izin belgesi eki beton döküm tutanaklarında laboratuvar teknisyenine ait imzaların eksik olması örneklerdir.

Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliğinin "Denetçi ve yardımcı kontrol elemanının görev ve sorumlulukları" başlıklı 6'ncı maddesinin 3 ve 4'üncü fıkrası;

"(3) İşyeri teslimi yapıldıktan sonra, ihtisas alanlarına göre ilgili denetçiler, (Değişik ibare:RG-29/12/2018-30640) denetçiler ve yardımcı kontrol elemanları tarafından, temel bölümünün inşası sırasında gerekli denetim ve gözetimler yapılır; temel kalıp ve donatı imalatı kontrol tutanağı, temel topraklaması kontrol tutanağı ve temel beton döküm tutanağı tanzim edilerek, yapılan işlemlerin uygunluğu onaylanır.

(4) Yapının taşıyıcı sistem bölümünün imalatı sırasında, beton kalıbı, demir teçhizatı ve gerekli diğer tesisat kontrol edildikten sonra ek-8'de gösterilen form-6'ya uygun tutanak tanzim edilir. Uygulama denetçisi inşaat mühendisi veya (Değişik ibare:RG-29/12/2018-30640)<sup>(4)</sup> ilgili yardımcı kontrol elemanı gözetiminde beton dökümüne izin verilir. Beton dökümünün müteakiben, ek-9'da gösterilen form-7'ye uygun tutanak tanzim edilir. Yapıda gerçekleştirilecek her bir beton döküm işi için bu tutanaklar ayrı ayrı hazırlanır."

Hükümlerine uygun olarak yapı denetim firmaları tarafından düzenlenen formların tam olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

**45-** İfraz ve tevhit işlemlerine ilişkin dosyaların bazılarında tüm hissedarlar tarafından verilmiş muvafakatname olmadığı incelenmiştir.

20.09.2016 tarih ve 58 numaralı encümen kararı ile yapılan terk işlemi dosyasında tüm hissedarların muvafakatnamesinin olmaması örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun 15 ve 16'ncı maddesi gereği yapılan ifraz ve tevhit işlemlerinde dilekçe ile müracaat edilmelidir. Mülkiyet hakkının kullanılması ve o mülkiyette tasarrufta bulunulması ancak kişinin rızası ile mümkün olduğu bilinerek hisseli arazilerde yapılacak iş ve işlemlerde mutlaka kişi veya kurumların muvafakatlerinin istenerek yazılı belgelerin işlem dosyasında muhafaza edilmesi gerekmektedir.

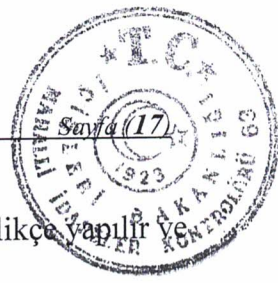
Belirtilen hususla ilgili olarak, Danıştay 6. Dairesinin 28.09.2012 günlü ve E.2008/10062, 2010/8579 sayılı kararındaki; "...bilirkişi incelemesi sonucunda düzenlenen bilirkişi raporu ile dosyadaki bilgi ve belgelerin birlikte değerlendirilmesinden, teknik yönden dayanağı imar planına uygun olmakla birlikte taşınmaz maliklerinin tamamının muvafakati olmaksızın tevhit ve ifraz işlemi gerçekleştirilemez." karar da göz önünde bulundurularak Kanun hükmü ve Danıştay kararına uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

**46-** Beldede bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli binaların varlığı gözlenmiştir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Yıkılacak Derecede Tehlikeli Yapılar" başlıklı 39'uncu maddesi;

"(Değişik fıkra:4/7/2019-7181/12 md.) Genel güvenlik ve asayiş bakımından tehlike arz ettiği valilikçe tespit edilen metruk yapılar ile bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu belediye veya valilik tarafından tespit edilen yapıların sahiplerinin adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki adreslerine tehlike derecesine göre bunun izalesi için belediye veya valilikçe üç gün içinde tebligat yapılır. Yapı sahibine bu şekilde tebligat yapılamaması hâlinde bu durum tebligat yapan idarenin internet sayfasında 30 gün süre ile ilan edilir ve tebligat varakası tebliğ yerine kaim olmak üzere tehlikeli yapıya asılır ve keyfiyet muhtarla birlikte bir zabıta tespit edilir. Malik dışında binada ikamet amacıyla oturanlara da ayrıca tahliye için tebligat yapılır.

(Değişik fıkra:4/7/2019-7181/12 md.) Tebligatı veya ilanı müteakip 30 günü geçmemek üzere ilgili idarece belirlenen süre içinde yapı sahibi tarafından tehlikeli durumun ortadan



kaldırılmaması hâlinde, tehlikenin giderilmesi veya yıkım işleri belediye veya valilikçe yapılır ve masrafı % 20 fazlası ile yapı sahibinden tahsil edilir.

Alakalının fakruhali tevsik olunursa masraf belediye veya valilikçe bütçesinden karşılanır. Tehlike durumu o yapı ve civarının boşaltılmasını icabettiriyorsa mahkeme kararına lüzum kalmaksızın zabıta marifetiyle derhal tahliye ettirilir."

6306 Sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliğinin "Riskli yapıların tespiti ve itiraz" başlıklı 7'nci maddesinin 1'inci fıkrası;

"Riskli yapılar, Ek-2'de yer alan Riskli Yapıların Tespit Edilmesine İlişkin Esaslara göre tespit edilir. Riskli yapı tespiti; kendi başına kullanılabilen, üstü örtülü ve insanların içine girebilecekleri ve insanların oturma, çalışma, eğlenme veya dinlenmelerine veya ibadet etmelerine yarayan yapılar ile hayvanların ve eşyaların korunmasına yarayan yapılar hakkında yapılır. İnşaat halinde olup ikamet edilmeyen yapılar ile metrukluk veya başka bir sebeple statik bakımdan yapı bütünlüğü bozulmuş olan yapılar riskli yapı tespitine konu edilmez."

İçişleri Bakanlığının 27.06.2016 tarih, 15 sayı ve "Metruk Binalar" konulu Genelgesi;

"İl ve ilçe sorumluluk alanında bulunan metruk binalara ilişkin çalışmaların gözden geçirilerek idari ve adli tedbirlerin etkin şekilde uygulanması,

İl/İlçe Belediyeleri ve İl Özel İdareleri tarafından, metruk bina tespit ve yıkım kararı ile ilgili işlemlerin ivedilikle karara bağlanarak tedbirlerin hızlandırılması,

Tarihi değeri bulunan veya sit alanı içerisinde yer alan bina ve yapıların restorasyon ve çevreye kazandırma işlemlerinin usul, esas ve imkanlar çerçevesinde ivedilikle yerine getirilmesi, bu süreçte il veya ilçenin ilgili kurumları arasında gerekli koordinasyonun sağlanması,

Belediyelerce, mücavir alanı içerisinde yer alan metruk binalara giriş-çıkışı engelleyici ve çevresindeki ışıklandırmayı sağlayıcı tedbirler alınması,

Kurumlar tarafından tespiti yapılan metruk binalar, mahalli kolluğa bildirilerek bu bölgelerde gerekli güvenlik tedbirlerin alınmasının sağlanması,

Alınan güvenlik tedbirleri kapsamında bu bölgelerde sürekli asayiş devriye hizmetlerinin yoğunlaştırılması, suçun önlenmesi, yardıma muhtaç kişi veya kişilerle karşılaşılması halinde derhal müdahale edilerek ilgili kurumlar ile işbirliği halinde olunması,

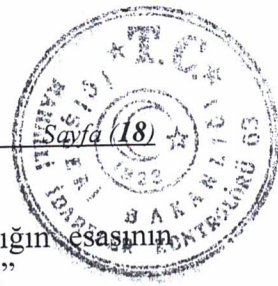
Konunun, daha önce gönderilen genelgelerin de dikkate alınarak İl Uyuşturucu İle Mücadele Koordinasyon Kurullarında görüşülmesi ve minvalde ilave tedbirlerin gerçekleştirilmesi,"

Danıştay 6. Dairesi'nin 22.12.2006 tarih ve E:2004/8089, K:2006/6505 sayılı kararı;

"Maili inhidam durumu arzeden ve taşınmaz kültür varlığı olarak tescilli yapıların yıkımı yetkisi koruma kurullarına ait olduğundan, belediyelerin yetkisinin söz konusu yapıların ancak boşaltılmaları ve gerekli güvenlik ve fiziki önlemlerinin alınması ile sınırlı olduğu"

Danıştay 6. Dairesi'nin 11.12.2009 tarih ve E:2007/9992, K:2009/11910 sayılı kararı;

"Yapının bir kısmının veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğunun tespitine ilişkin raporun düzenlenmesinden sonra ilgili idarece rapordaki tespitlerin esas alınması suretiyle yapının tamiri veya yıkımının bir işlemle yapı sahibinden isteneceği, anılan işleme ilgisinin hangi yönde tasarrufta bulunacağı hususunda bilgi sahibi olması açısından bu yöndeki tespit de ekleneceği, dolayısıyla tamir veya yıkım yönünde bir tebligat yapılmadan/bir işlem tesis edilmeden yerinde yapılan tespit tek başına ilgilisi açısından hukuki bir sonuç doğurmayacağı açıktır. İdarece yapılacak tebligat üzerine ilgilisi tarafından tespit gereğinin yapılacağı da ayrıca belirtilmiş bulunmaktadır. Bu itibarla, mahallinde düzenlenen raporun yapının durumunun tespiti suretiyle tesis edilecek işleme hazırlık işlemi niteliğinde bulunması, bir öneri açıklaması ve yönlendirme içermesi, hukuk düzeninde sonuç doğuran işlemin ise raporda belirlenen hususların değerlendirilmesinden sonra idarece tesis edilmesi karşısında; kesin ve yürütülmesi zorunlu niteliğe haiz olmayan 3194 sayılı Yasa'nın 39. maddesi uyarınca yapının mevcut



durumunun tespitine yönelik raporun iptali istemiyle açılan davada uyuşmazlığın esasının incelenmesi suretiyle verilen idare mahkemesi kararında yasal isabet görülmemiştir."

Danıştay 6. Dairesi'nin 23.03.2010 tarih ve E:2008/810, K:2010/2954 sayılı kararı;

"Bedriye Akara ait parselde kayıtlı bulunan fırınla ilgili olarak belediye fen ekiplerince düzenlenen 16.03.2006 günlü heyet raporunda, söz konusu yapının yıkılacak derecede olduğunun tespit edildiği, 27.04.2006 tarihli encümen kararıyla, yapının maliki Bedriye Akar tarafından yıktırılmasınının 7201 sayılı Tebligat Kanununun 21.maddesi uyarınca tebliğ edildiği, aykırılığın malik tarafından giderilmemesi üzerine belediye ekiplerince yıktırıldığı, yıkım nedeniyle davacılar tarafından maddi manevi zarara uğratıldıkları iddia edilmekte ise de, belediyece gerekli yasal prosedüre uyarak ve yasanın verdiği yetkiye dayanarak, yıkılacak derecede tehlikeli duruma geldiği tespit edilen yapının yıkımı gerçekleştirildiğinden, davacıların maddi ve manevi tazminat taleplerinin reddi gerekir." Şeklinde İZMİR 2. İdare Mahkemesinin 13.06.2007 gün ve E.2006/1518,K.2007/1043 sayılı kararının temyiz edilmesi üzerine, temyize konu İdare Mahkemesinin kararınının 2577 sayılı kararınının 49/1 maddesinde sayılan bozma nedenlerinden hiçbirisi bulunmadığından İzmir 2. İdare Mahkemesinin 13.06.2007 günlü E.2006/1518 2007/1043 sayılı kararınının onanmasına karar verilmiştir."

Hüküm ve kararları doğrultusunda hareket edilmelidir.

### **ZABITA HİZMETLERİ:**

47- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre Esenköy Belediyesinin (D-2) grubunda bulunduğu, bu grupta zabıta hizmetlerinde; 1 adet zabıta komiseri ve 4 adet zabıta memuru olmak üzere toplam 5 adet zabıta personel kadrosunun bulunduğu, fiili olarak zabıta biriminde 1 adet zabıta memuru olmak üzere toplam 9 adet personelinin görev yaptığı ve bu şekilde zabıta hizmetlerinin yürütülmeye çalışıldığı incelenmiştir.

Zabıta personel sayısının etkili bir hizmet sunumu bakımından beldenin nüfus ve alan olarak büyüklüğü değerlendirildiğinde yeterli olduğu ayrıca zabıta personeline kıyafet yardımı yapıldığı anlaşılmıştır. Memurların zabıta biriminin sadece büro hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilebileceği bilinmeli, Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 6'ncı ve 13 ila 16'ncı maddeleriyle Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince tedbir alınması sağlanmalıdır.

48- Denetime tabi dönemde zabıta personelinin herhangi bir hizmet içi eğitim almadığı ifade edilmiştir.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin "Eğitim" başlıklı 28'inci maddesi;

"1) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ve belediye idareleri tek başlarına, birkaçı bir araya gelerek veya birlikler vasıtasıyla zabıta amir ve memurlarının genel kültürlerini, meslek bilgilerini ve verimliliklerini arttırmak, hizmete yatkınlıklarını sağlamak, geliştirmek, gelişen şartların gerekli kıldığı alanlardaki görgülerini arttırmak ve daha üst kadrolara hazırlamak amacıyla eğitim programları düzenlerler.

(2) Ayrıca zabıta teşkilatlarının personelinin temel ve teknik eğitimleri, gerektiğinde eğitim merkezi bulunan kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerin ilgili bölümleri veya ilgili sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak gerçekleştirilir."

Hükümlerine uygun olarak zabıta memurlarının mesleki bilgilerini ve verimlerini arttırmak maksadıyla yönetmelik hükmünde belirtildiği şekilde eğitim çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

### **İTFAİYE HİZMETLERİ:**

49- Esenköy Belediyesinin Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre (D-2) grubunda yer aldığı, Norm



kadro cetvelinde 1 adet itfaiye çavuşu, 4 adet de itfaiye eri öngörüldüğü, itfaiye biriminde toplam 5 adet personel olduğu, yangın anında diğer personellerin yardıma gittiği ayrıca 4 adet itfaiye aracı ve 1 adette arazöz bulunduğu incelenmiştir.

İtfaiye personel sayısının etkili bir hizmet sunumu bakımından beldenin nüfus ve alan olarak büyüklüğü değerlendirildiğinde kısmen yeterli olduğu, acil durum planlaması yapıldığı, itfaiye personelinin kişisel koruyucu teçhizatının bulunduğu incelenmiştir.

**50-** Resmi olarak itfaiye teşkilatının kurulmadığı incelenmiştir.

Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin "Kuruluş" başlıklı 5'inci maddesi;

"1) Belediye itfaiye teşkilatı; 29/11/2005 tarihli ve 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde belediye meclisi kararı ile kurulur. Kuruluş sırasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

(2) Birimlerin kurulmasında; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyeli dikkate alınır."

Hükümlerine uygun olarak itfaiye teşkilatının kurulması gerekmektedir.

**51-** Denetim dönemi içerisinde itfaiye personeline arama kurtarma ve yangın eğitimi verilmediği incelenmiştir.

Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin "Hizmetiçi eğitim" başlıklı 31'inci maddesi;

"(1) İtfaiye personeline; yangın önleyici tedbirler, itfaiye teşkilatının araç gereç ve malzemeleri, söndürücü cihazlar, söndürme ve kurtarma usulleri, ilk yardım, yangın yerinde araştırma ve inceleme, yangının keşfi, sabotaj ve kundakçılık ile sevk ve idare hususlarında eğitim alabilmeleri için itfaiye yıllık, aylık, haftalık, günlük nazari ve uygulamalı eğitim programları, ekte yer alan Örnek-4'e göre hazırlanır ve uygulanır.

(2) Yıllık eğitim programında yer alan konular, teknolojik gelişmeler ve mahallin özellikleri de dikkate alınarak aylık, haftalık, günlük ders saatlerinde verilecek şekilde ayrı ayrı hazırlanır ve eğitim programı dosyasında muhafaza edilir.

(3) İtfaiye teşkilatı personelinin temel ve teknik eğitimlerinde, (Ek ibare:RG-23/5/2019-30782) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Türkiye Belediyeler Birliği, yurt içi ve yurt dışında eğitim merkezi bulunan itfaiye teşkilatları veya üniversitelerin ilgili bölümleri ile bu konuda kurulmuş sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapılarak gerçekleştirilir.

(4) Halkı yangına karşı bilinçlendirmek; yangın ve diğer olaylar hakkında bilgilendirmek için basın, yayın ve iletişim araçlarından yararlanılır."

Hükümlerine uygun olarak eğitim faaliyetlerin süreklilik arz edecek şekilde yapılması gerekmektedir.

**52-** Yangın ihbar formu ve yangın raporu tutulmadığı incelenmiştir.

Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin "İtfaiye birim amirlerinin görevleri" başlıklı 10'uncu maddesi;

"(1) İtfaiye teşkilatında en üst amir itfaiye birim amiridir ve başlıca görevleri şunlardır:

... j) Ekte yer alan Örnek-2 Yangın İhbar Formunun doldurulmasını sağlamak,

k) Ekte yer alan Örnek-3'e göre Yangın Raporu'nun düzenlenmesini sağlamak, ..."

Hükümleri gereğince yangın ihbar formu ve yangın raporlarının yönetmeliğe ekli olan örnek forma uygun olarak tutulması gerekmektedir.



### **TEMİZLİK VE ÇEVRE İLE İLGİLİ İŞLER:**

**53-** Esenköy Belediyesi sorumluluk alanında toplanan atıkların beldeye yaklaşık beş kilometre mesafede bulunan geçici depolama alanına götürülerek ayrıştırıldığı, daha sonra Yalova katı atık merkezine gönderildiği ifade edilmiştir.

Atık Yönetimi Yönetmeliğinin "Belediyelerin görev ve sorumlulukları" başlıklı 8'inci maddesinin 1 ve 4'üncü fıkrası;

"(1) Büyükşehir belediyeleri, büyükşehir ilçe belediyeleri, il, ilçe ve belde belediyeleri;

a) Sorumlulukları çerçevesinde atık işleme tesislerini kurmak/kurdurmakla, işletmek/işlettirmekle, ilgili tesislere çevre lisansı almak/aldırmakla,

b) Atıkların yönetimi kapsamında, bu Yönetmelikle sorumluluk verilen taraflarla birlikte bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak veya katkıda bulunmakla,

c) Atık yönetimi ile görevli personelin periyodik olarak eğitimini sağlamakla, sağlık kontrolünden geçirmekle, mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması ve organizasyonunun yapılması ile gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmakla ve diğer koruyucu, önleyici tedbirleri almakla,

ç) Yönetiminden sorumlu olduğu atıkların taşınmasında kullandıkları araçların kaydını tutmakla, araç takip sistemi kurmakla ve talep edilmesi halinde kayıtları Bakanlığa ve il müdürlüğüne sunmakla,

yükümlüdürler.

... (4) İl, ilçe ve belde belediyeleri;

a) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hükümlere uymakla,

b) Yönetiminden sorumlu olduğu atıkların oluşumunun önlenmesi ve atık azaltımını da içeren atık yönetim planlarını hazırlamak, il müdürlüğüne sunmak, bu plan doğrultusunda çalışmalarını yürütmek ve gerekli önlemleri almakla,

c) Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik ve Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik hükümleri kapsamında değerlendirilen tesisleri imar planına işlemekle,

ç) Belediye atıkları ile ilgili mevzuat kapsamında yönetiminden sorumlu olduğu atıkları kaynağında ayrı toplamak/toplattırmakla ve ikili toplama sistemlerini kurmak/kurdurtmakla, toplanan atıklara ilişkin bilgi ve belgeleri Bakanlığa sunmakla,

d) Bakanlığın belirleyeceği esaslara uygun olarak atık getirme merkezi kurmak/kurdurtmakla,

e) Yönetiminden sorumlu olduğu atıkların yetkili olmayan kişiler tarafından toplanmasını, taşınmasını ve işlenmesini önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almakla,

yükümlüdürler."

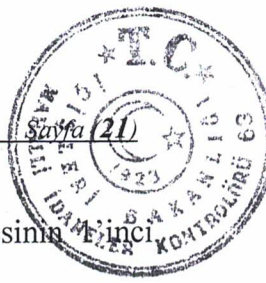
Hükümleri de dikkate alınarak atık yönetiminin daha etkili yapılabilmesi için gayret gösterilmesi gerekmektedir.

**54-** Atık pil ve akümülatörlerin toplanması ve bitkisel atık yağlar ile ilgili sıfır atık projesinin hayata geçirildiği, işyeri ve okullara toplama kutularının dağıtıldığı beyan edilmiştir.

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği ve Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğinin "Belediyenin görev ve yetkileri" başlıklı 8'inci maddeleri kapsamında çalışmalara devam edilmesi gerekmektedir.

### **EVLENDİRME İŞ VE İŞLEMLERİ:**

**55-** Çınarcık İlçe Nüfus Müdürlüğü tarafından en son 16.11.2018 tarihinde evlendirme iş ve işlemlerinin denetlendiği, nikah törenlerinin belediye nikah salonunda yapıldığı, ayrı bir arşivinin ve kasasının olduğu, evlendirme iş ve işlemlerinin Yasemin KOLENOĞLU tarafından yürütüldüğü ancak yerel seçimlerden sonra yeniden görevlendirme yapılmadığı incelenmiştir.



Evlendirme Yönetmeliğinin “Evlendirme Memurları” başlıklı 7’nci maddesinin 7’nci fıkrası;

“Evlendirme memuru, belediye bulunan yerlerde belediye başkanı veya bu işle görevlendireceği memur, köylerde muhtardır...”

Aynı Yönetmeliğin “Evlendirme Memurluğu Görev ve Yetkisinin Verilmesinde Usul” başlıklı 8’inci maddesinin 3’üncü fıkrası;

“Evlendirme memurluğu görev ve yetkisi belediye başkanınca bizzat kullanılabileceği gibi görevlendireceği üst düzey personel tarafından da kullanılabilir.”

Hükümlerine uygun olarak evlendirme memurunun resmi görevlendirme ile tayin edilmesi gerekmektedir.

**56-** Evlenme kütüğünün bazen eksik doldurulduğu incelenmiştir.

16.06.2020 3 sıra numaralı ve 29.03.2019 tarih 2 sıra numaralı evlenme akitlerinde on sekiz yaşını doldurmamış kişilerin evlenme izni olmasına rağmen, evlenme kütüğündeki “evlenme izni veya kararı” bölümünde belirtilmemesi örnektir.

Evlendirme Yönetmeliğinin “Evlenmenin Evlenme Kütüğüne Geçirilişi ve Kütüğün Hukuki Mahiyeti” başlıklı 35’inci maddesinin 4’üncü fıkrası;

“Evlenme kütük kayıtları nüfus idaresince düzenlenip gönderilen evlenme ehliyet belgelerine uygun olarak tutulur.”

Hükümlerine uygun olarak işlem yapılması ve evlenme kütüğünün daha titiz doldurulması gerekmektedir.

**57-** Bazı evlilik öncesi sağlık raporlarında, evlenmeye engel hastalığının bulunup bulunmadığının belirtilmediği incelenmiştir.

01.10.2016 tarih ve 13 sıra numaralı evlendirme dosyasında bulunan sağlık raporları örnektir.

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun “Belgeler” başlıklı 136’ncı maddesi;

“Erkek ve kadından her biri, nüfus cüzdanı ve nüfus kayıt örneğini, önceki evliliği sona ermiş ise buna ilişkin belgeyi, küçük veya kısıtlı ise ayrıca yasal temsilcisinin imzası onaylanmış yazılı izin belgesini ve evlenmeye engel hastalığının bulunmadığını gösteren sağlık raporunu evlendirme memurluğuna vermek zorundadır.”

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 122’nci maddesi;

“Evlenecek erkek ve kadınlar evlenmeden evvel tıbbi muayeneye tabidir. Bu muayenenin sureti icrası ve teferrüatı hakkında Cumhurbaşkanınca çıkarılan yönetmelik neşrolunur.”

Evlendirme Yönetmeliğinin “Evlenme Engelleri” başlıklı 15’inci maddesi;

“... 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa dayanılarak, 17/8/1931 tarihli ve 11682 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Evlenme Muayenesi Hakkında Nizamnamede öngörülen usul ve esaslar doğrultusunda sağlık raporu alınmaması durumunda evlenme yapılamaz. ...”

Aynı Yönetmeliğin “Evlenme Dosyalarında Bulunacak Belgeler” başlıklı 2’nci maddesinin 2’nci fıkrası;

“Sağlık raporu alınmaması durumunda evlenme yapılamaz. Sağlık raporuyla ilgili usul ve esaslar, sağlık alanındaki değişen ve gelişen şartlar da dikkate alınmak suretiyle Sağlık Bakanlığınca yayımlanacak genelgeyle belirlenir.”

Evlenme Muayenesi Hakkında Nizamnamenin 2’nci maddesi;

“Hususi tabiplerin ve hükümet tabibinden gayri etibbayı resmiyenin verdiği sıhhat raporları mahalli hükümet tabipliği veya vekili tarafından tasdik edilmedikçe muteber olmaz. Hükümet tabipleri bu raporları tasdik etmezden evvel mevcut kuyudattan hakkında sıhhat raporu verilen evlenme namzedinin Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 123 ve 124 üncü maddelerinde



mezkür evlenmeğe mani hastalıklardan biriyle malül olup olmadığını araştıracaklardır. Hükümet tabipliğinin resmi mühürünü ve tabibin imzasını havi olmayan sıhhat raporları muteber değildir.

Hükümlerine uygun olarak alınacak evlilik öncesi sağlık raporlarında, evlenmeye engel hastalığının bulunup bulunmadığının açıkça belirtilmesi gerekmektedir.

### **BELEDİYE BAŞKANI GÖREV VE HİZMETLERİ:**

**58-** Denetim tarihi itibariyle Esenköy Belediyesinin 1.125.890,01 TL emlak vergisi, 49.624,93 TL çevre temizlik vergisi, 383.875,03 TL su alacağı ve 51.995,86 TL kira alacağı olmak üzere toplam 1.611.385,83 TL vadesi gelip de tahsil edilemeyen alacağı olduğu incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediye Başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin (f) bendi uyarınca; belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek, Belediye Başkanına görev olarak verilmiştir.

Belediye Başkanı tarafından gerekli önlemlerin alınarak belediye gelir ve alacaklarının düzenli bir şekilde tahsili sağlanmalı ve belediyenin gelir kaybına neden olunmaması hususunda gerekli önlemlerin alınması ihmal edilmemelidir.

**59-** Bazı faaliyet raporlarının internet sitesinde yayınlanmadığı görülmüştür.

2016 ila 2018 yılları faaliyet raporları örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Faaliyet Raporu" başlıklı 56'ncı maddesinin 2'nci fıkrası;

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

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin "Faaliyet raporlarının kamuoyuna açıklanması" başlıklı 20'nci maddesinin 1'inci fıkrası;

"Genel faaliyet raporu, mahalli idareler genel faaliyet raporu ve idare faaliyet raporları Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak basın açıklaması yapılmak suretiyle kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sayfasında yayımlanır. İnternet sayfası bulunmayan idareler, faaliyet raporlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar."

Hükümlerine uygun olarak faaliyet raporlarının belediyeye ait internet sitesinde yayınlanması gerekmektedir.

**60-** Belediye Başkanı tarafından, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılım süreçlerine ilişkin gerekli mekanizmaların kurulmadığı, belediye hizmetlerine gönüllü katılıma yönelik katılım programlarının düzenlenmediği incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediye hizmetlerine gönüllü katılım" başlıklı 77'nci 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 beldede 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."

İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümleri de göz önünde bulundurularak; vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılım süreçlerine ilişkin gerekli mekanizmaların kurulması sağlanmalıdır.

**61-** Kent konseyinin aktif olmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Kent konseyi" başlıklı 76'ncı maddesi;

4



“Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik 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 çalışır.

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

Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usûl ve esasları Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.”

Kent Konseyi Yönetmeliğinin “Kent Konseyinin Oluşumu, Görevleri ve Çalışma İlkeleri” başlıklı 5’inci maddesi;

“(1) Kent Konseyleri belediye teşkilatı olan yerlerde, mahalli idareler genel seçim sonuçlarını izleyen 3 ay içinde, 8 inci maddede belirtilen üyelere oluşur.

(2) Kent konseyi genel kurulu ilk toplantısını yapmak üzere belediye başkanının çağırması ile toplanır. Belediye başkanının başkanlığında toplanan genel kurul, toplantıyı idare etmek üzere üyeleri arasından en az üç kişiden oluşan divan kurulunu seçer.

(3) Divan kurulunun oluşturulmasından sonra, kent konseyi yürütme kurulu ve kent konseyi başkanı seçilir.”

Hükümlerine uygun olarak kent konseyinin aktif olarak çalışması sağlanmalıdır.

**62-** İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 05.08.2020 tarih, 67430768-249-E.12749 sayı ve “Karayollarında Kullanıma Uygun Olmayan Araçlar” konulu yazıları çerçevesinde;

Tip onay belgesi muafiyeti kapsamında ve karayolu dışında kullanılacağı taahhüdü ile ithalatı gerçekleştirilen araçların (elektrikli golf arabası vb.) belediyeler tarafından hizmet aracı olarak temin edilmemesi ve/veya kullanılmaması gerektiği,

Karayollarında kullanıma uygun olmayan araçların belediye tarafından zabıta aracı, gezinti aracı vb. amaçlarla satın alınmaması ve karayolu üzerinde trafiğe açık alanlarda ilgili mevzuatına aykırı olarak kullanılmaması gerektiği,

Trafik tescil kuruluşları ve noterliklerce tescili mümkün olmayan, sadece AVM, hastane, havaalanı gibi taşıt ve yaya trafiğine kapalı alanlarda kullanılmak üzere tasarlanmış bu araçların, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve ilgili yönetmelikler uyarınca taşıt yolunda, bisiklet yolunda ya da yaya yolunda kullanılması mümkün olmadığı,

Bu nedenle yerel yönetimler başta olmak üzere tüm kamu ve kurum kuruluşları ile gerçek ve tüzel hukuk kişileri tarafından Tip Onay Belgesi muafiyeti kapsamında edinilen tescile tabi olmayan araçların, taşıt bisiklet veya yaya yolunda kullanılmasına müsaade edilmeyeceği, bahse konu araçların sadece trafiğe kapalı alanlarda (AVM, hastane, havaalanı vb.) kullanılabileceği,

Elektrikli araçlardan toplu ulaşım, rekreatif gezi, talep bazlı taşımacılık ve kurum hizmet aracı olarak kullanmayı isteyen her türlü kurum ve kuruluş ile vatandaşımızın Tip Onay Belgesine tabii, yetkili kuruluşlarca tescil edilebilecek araçları (trafiğe çıkış izanlı) tercih etmeleri ve Tip Onay Belgesine istinaden hazırlanan Uygunluk Belgesi üzerine bahse konu araçları yetkili kurullara tescil ettirmeleri gerektiği bilinmelidir.

### **İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI:**

**63-** İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılan denetimlerde işyerlerinde aranacak genel şartlara bazen dikkat edilmediği incelenmiştir.

Perakende tıp satış faaliyet konulu iş yeri için düzenlenen 03.08.2017 tarih ve 41 numaralı işyeri açma ve çalışma ruhsatına ilişkin denetlemelerde, işyerlerine giren ve çıkanların





tespiti amacıyla gerekli kamera kayıt sisteminin kurulup kurulmadığının kontrol edilmemesi örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyerlerinde aranacak genel şartlar" başlıklı 5'inci maddesi;

"İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri aşağıda belirtilen şartları taşımak zorundadır:

... o) (Ek: 12/12/2016-2016/9607 K.) Sıvılaştırılmış petrol gazı tüp dağıtım merkezleri ve perakende satış yerleri ile bunların varsa tüp depolamak için kullandığı yerlerde işyerlerine giren ve çıkanların tespiti amacıyla gerekli kamera kayıt sisteminin kurulması (Bu sistem aracılığıyla elde edilen kayıtlar otuz gün süre ile saklanır ve kayıtlar yetkili makamlar haricindeki kişi ve kuruluşlara verilemez.).

Yetkili idareler, işyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapacakları denetimlerde bu hususların yerine getirilip getirilmediğini kontrol eder.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için bu hususlar işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmeden önce yerinde kontrol edilir. ..."

Hükümlerine uygun olarak yapılacak denetimlerde işyerinin genel şartları taşıyıp taşımadığının kontrol edilmesi gerekmektedir.

**64-** İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin, kontrol edildiği ancak buna ilişkin tutanak düzenlenmediği beyan edilmiştir.

29.01.2018 tarih ve 44 numaralı işyeri açma ve çalışma ruhsatı örnektir.

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

"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."

Hükümüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin, süresi içerisinde kontrol edildiğinin ispatı için denetim tutanağı düzenlenmesi gerekmektedir.

**65-** İşyeri açma ve çalışma ruhsatları örneklerinin aylık olarak sigorta il müdürlüğüne ve ilgili ise ticaret siciline veya esnaf siciline gönderilmediği incelenmiştir.

29.01.2018 tarih ve 44 numaralı işyeri açma çalışma ruhsatının ilgililerine bildirilmemesi örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "Bildirim" başlıklı 7'nci maddesi;

"Yetkili idareler tarafından verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örnekleri aylık olarak sigorta il müdürlüğüne ve ilgili ise ticaret siciline veya esnaf siciline gönderilir.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bir örneği en geç yedi gün içinde yetkili idare tarafından kolluğa gönderilir."

Hükümlerine uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatları örneklerinin ilgililerine gönderilmesi gerekmektedir.

1



**66-** Bazı ruhsat başvuruları kapsamında verilen başvuru ve beyan formlarının imzasız olduğu görülmüştür.

07.08.2018 tarih ve 53 numaralı işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurusu örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinin 3'üncü fıkrası;

"İşyeri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, işyerlerini bu Yönetmeliğe uygun olarak tanzim ettikten sonra Örnek 1 ve 2'de yer alan durumlarına uygun formu doldurarak yetkili idareye başvurur."

Hükmünde belirtilen örneğe uygun olarak doldurulacak başvuru ve beyan formlarının başvuru tarafından imzalanması sağlanmalıdır.

**67-** İşyerleri için düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının yönetmelik ekindeki örneğe uygun olmadığı incelenmiştir.

26.02.2019 tarih ve 55 numaralı ruhsat örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinin 2'nci fıkrası;

"İşyeri ruhsatları yetkili idarelerin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından bu Yönetmelikte öngörülen sürede imzalanır; ruhsat için ayrıca, meclis veya encümen tarafından bir karar alınmaz. Ruhsat, Örnek 5'te yer alan bilgileri içerecek şekilde düzenlenir."

Hükmünde belirtilen örneğe uygun olarak ruhsat düzenlenmesi sağlanmalıdır.

**68-** Bazı ruhsat başvurularında yönetmelik ekindeki örneğe uygun başvuru ve beyan formu alındı belgesinin verilmediği görülmüştür.

04.06.2020 tarih ve 65 numaralı işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurusu örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinin 4'üncü fıkrası;

"Bu Yönetmeliğe göre yapılacak her türlü ruhsat başvurusunda, müracaat sahibine başvuruyu kabul eden görevlinin adı, soyadı ve unvanı ile başvurunun yapıldığı tarih ve saati gösteren Örnek 6'da yer alan alındı belgesi verilir. Ayrıca, başvuru ve beyan formu ile ekli evrakın verilmesi sırasında başvuruyu kabul eden görevli tarafından yapılacak ön incelemede tespit edilen noksanlıklar, müracaat sahibine verilen alındı belgesinde gösterilir. Bu Yönetmelikte belirtilen ruhsatlandırmaya ilişkin süreler eksik belgelerin yetkili idareye verilmesi ile başlar."

Hükmünde belirtilen örneğe uygun olarak başvuru ve beyan formu alındı belgesinin düzenlenmesi gerekmektedir.

**69-** Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde çalıştırılacak kişilere ait bilgi ve beyanların yetkili idareye bildirilmediği incelenmiştir.

04.06.2020 tarih ve 65 numaralı işyeri açma ve çalışma ruhsatı örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "Çalıştırılacak kişilerde aranacak şartlar" başlıklı 36'ncı maddesinin 1 ila 3'üncü fıkrası;

"Kanunî istisnalar saklı kalmak üzere; eğlence, oyun, içki ve benzeri amaçlı umuma açık yerlerde onsekiz yaşından küçükler çalıştırılmaz.

(Değişik ikinci fıkra: 12/3/2012-2012/2958 K.) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde çalıştırılacak kişilerin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, adli sicil ve bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair beyanlarının yetkili idareye verilmesi şarttır.

(Değişik üçüncü fıkra: 12/3/2012-2012/2958 K.) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde çalıştırılacak kişilerin, bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair resmî sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu, bu kişiler işe başlamadan önce temin edilir ve bu kişiler çalıştığı sürece altı ayda bir yenilenerek işyerinde hazır bulundurulur. Bu raporlar ruhsat verme aşamasında



yetkili idare tarafından istenmez; ancak, yapılacak denetimlerde bu raporların görevlere gösterilmesi gerekir."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

### **BÜTÇE VE KESİN HESAPLAR:**

70- Esenköy Belediyesinin 2016, 2017, 2018 ve 2019 yıllarına ilişkin tahmini bütçe ve gelir/gider gerçekleşme oranları aşağıda bulunan tablodaki gibidir.

Bütçe Yılı	Tahmini Bütçe	Gerçekleşen Gider		Gerçekleşen Gelir	
		Miktar	Oran %	Miktar	Oran %
2016	7.600.000,00	8.105.402,37	106,65	7.556.354,80	99,43
2017	8.850.000,00	8.824.043,73	99,71	7.616.258,70	86,06
2018	10.000.000,00	9.335.025,23	93,35	9.503.046,21	95,03
2019	12.000.000,00	8.771.131,62	73,09	8.728.771,22	72,74

Denetim yıllarına ilişkin tahmini bütçe rakamları incelendiğinde; gelir ve giderlerin bütçeye göre gerçekleşme oranlarının nispeten dengeli olduğu ancak 2018 yılı hariç bütçe açığı verildiği incelenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "Gelir tahmini" başlıklı 13'üncü maddesinde bütçe yılı ve izleyen iki yılın gelir tahmininde, kesin sonucu alınmış son üç yılın gelir artış oranlarının esas alınması gerektiği, 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 öngörülerinin, gelir tahminlerinde dikkate alınması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Belirtilen Yönetmelik hükmü göz önünde bulundurularak bundan sonra bütçe tahminlerinin daha objektif kriterlere dayanılarak yapılması sağlanmalıdır.

### **GELİR OLUŞTURAN İŞLEMLER:**

#### **Tarife Tahakkuk Tahsilat İşleri:**

71- Denetime tabii dönem içerisinde tahakkuk ve tahsilata ilişkin bilgiler aşağıdadır.

Yılı	Emlak Vergisi			Çevre Temizlik Vergisi		
	Tahakkuk	Tahsilat		Tahakkuk	Tahsilat	
		Toplamı	Oranı		Toplamı	Oranı
2016	1.462.590,80	892.261,87	% 61	78.886,97	47.153,52	% 59,77
2017	1.352.068,63	757.594,20	% 56,03	76.090,47	41.977,50	% 55,17
2018	1.725.629,95	1.047.575,94	% 60,70	86.434,10	55.717,14	% 64,46
2019	1.987.740,82	1.051.220,46	% 52,89	100.095,71	58.584,30	% 58,53
Yılı	Kira Geliri			Su Geliri		
	Tahakkuk	Tahsilat		Tahakkuk	Tahsilat	
		Toplamı	Oranı		Toplamı	Oranı
2016	240.506,68	102.156,22	% 42,48	998.960,00	714.362,70	% 71,51
2017	272.836,40	134.964,97	% 49,47	1.019.643,71	734.932,64	% 72,08
2018	271.044,15	116.627,95	% 43,03	1.050.178,39	803.199,84	% 76,48
2019	330.377,21	193.171,15	% 58,47	1.038.067,40	771.158,23	% 74,29

1



Belediye emlak vergisi, çevre temizlik vergisi ve kira geliri tahsilat oranının düşük düzeylerde seyrettiği buna karşın su gelirlerinin tahsilat oranlarının nispeten yüksek düzeylerde olduğu incelenmiştir. Belediye alacaklarının tahsilat oranının artırılması sağlanmalıdır.

Hem özel hukukta hem de vergi kanunlarında alacakları icra yada mahkemeler marifetiyle isteme yolunda hak düşürücü süreler belirlenmiştir. Söz konusu süreler sonunda alacaklar hakkında gerekli işlemler gerçekleştirilmeyince zaman aşımına uğrama yada eksik borç haline gelme durumları söz konusu olacaktır.

Zaman aşımına uğrayan vergi alacakları ve eksik borç haline gelen kira gelirleri kamu zararına sebebiyet vermektedirler.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (f) bendinde belediye gelirlerini ve alacaklarını takip ve tahsil etme görevi, Belediye Başkanına verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Malî hizmetler birimi" başlıklı 60'ıncı maddesinin 1'inci fıkrasının (e) bendinde ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

Belediye alacaklarının tahsil edilememesi nedeniyle oluşacak kamu zararından Belediye Başkanı ile Mali Hizmetler birim sorumlusunun mali açıdan sorumlu olmaları bilinmelidir.

### **Borçlanma İşlemleri:**

72- Esenköy Belediyesinin 2020 yılına devreden kamu kurum ve kuruluşlarına olan borç miktarı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	ALACAKLI	BORÇ TUTARI
1	İller Bankası	6.935.416,90
2	Maliye	75.109,32
3	SGK	322.772,09
4	Bütçe Emaneti Borçları	652.792,12
5	Diğer (330 ve 333 Hesabı)	247.915,48
TOPLAM		8.234.005,91

5393 sayılı Belediye Kanununun "Borçlanma" başlıklı 68'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (d) bendi;

"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."

Hükümleri de göz önünde bulundurularak, borç stokunun belirtilen düzeyi aşmaması amacıyla her türlü tedbirin alınması gerekmektedir.

73- Denetim dönemi itibariyle Esenköy Belediyesi tarafından kullanılan kredilere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Meclis Kararı		Konusu	Talep Edilen (TL)	Kabul Edilen (TL)
Tarih	Sayı			
21.03.2017	11	Asfalt ve beton parke taşı yol yapım işi	2.887.007,51	2.465.085,53
12.06.2020	16	Yatırım harcamalarının finansmanı ve covid 19 ile mücadele	500.000,00	500.000,00

1



5393 sayılı Belediye Kanununun "Borçlanma" başlıklı 68'inci maddesinin fıkrasının (e) bendi ile 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 ile yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre Şehircilik Bakanlığının onayı ile yapabileceği hükme bağlanmıştır.

Esenköy Belediyesinin;

2019 Yılı Kesinleşen Bütçe Geliri: 8.728.771,22 TL

2020 Yılına Uyarlanması: 8.728.771,22 TL x %22,58 + 8.728.771,22 TL = 10.699.727,76 TL (Değerlendirilmiş Gerçekleşen En Son Yıl Bütçe Geliri)

Dolayısıyla Esenköy Belediyesinin 2020 yılında 106.997,28 TL'ye kadar olan iç ve dış borçlanma yapabilmesi için belediye meclisince karar alınması, bu miktarı geçmesi halinde de Çevre Şehircilik Bakanlığının onayının alınması zorunludur.

### **2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İhaleler:**

74- Tahmin edilen bedelin hesabında kullanılacak fiyatların; ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan veya bilirkişilerden soruşturulmadığı incelenmiştir.

16.10.2018 tarih ve 38 sayılı encümen kararıyla yapılan satış işlemine konu tahmin edilen bedel tespiti örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun "Tahmin edilen bedelin tespiti" başlıklı 9'uncu maddesinin 1'inci fıkrası;

"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 asıl evrak arasında saklanır. Bu bedel gerektiğinde ihale komisyonlarınca tahkik ettirilir."

Hükümlerine uygun olarak tahmin edilen bedel hesaplanırken ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan ve emlakçılardan da soruşturulması gerekmektedir.

75- Meclis kararıyla belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların satışı için genel bir karar alınarak müstakil hisseli belediye taşınmazlarının satıldığı incelenmiştir.

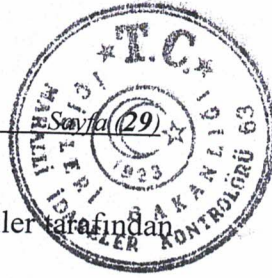
13.03.2019 tarih 9 ve 10 sayılı encümen kararıyla yapılan hissesiz parsel satışı örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Meclisin görev ve yetkileri" başlıklı 18'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (e) bendine göre;

"Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek"

Meclisin yetkisindedir.

Belediye meclisinin kanunlarla kendisine verilen görev ve yetkiyi karar alarak diğer bir belediye organına devredebileceğine yönelik herhangi bir mevzuat hükmünün bulunmadığı, her fiili görev ve yetkinin meclisin bizzat kendisi tarafından yerine getirilmesi gerektiği bilinen, belediyenin ihtiyaç duyduğu taşınmazların alımı, satımı takası ve tahsisi için mutlaka taşınmaz bilgilerini içeren meclis kararı alınması gerekmektedir. Alınacak kararların uygulanması da Kanun hükmünün verdiği yetkiye göre encümenin sorumluluğundadır. Bu işler için meclis kararı almamak adına encümene yetki devri yapılması ve meclis kararı alınmadan encümen kararı ile taşınmaz alımı satımı kiralanması ve tahsisi gibi işlerin yapılması mevzuata aykırıdır. Bundan böyle Kanun hükmüne riayet edilmesi sağlanmalıdır.



**76- İhale işlem dosyalarında yer alan şartnamelerin, ihaleye katılan bazı kişiler tarafından imzalanmadığı incelemiştir.**

25.03.2020 tarihli hurda araç satışı ihalesinde katılımcıların şartnameyi imzalamamış olması örnektir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun "Açık teklif usulünde ihale" başlıklı 47'nci maddesinin 2'nci fıkrası;

"Tutanaktan sonra, ihaleye giremeyecekler ihale yerinden çıkartılır. Diğer istekliler, önce şartnameyi imzaya ve daha sonra, sıra ile tekliflerini belirtmeye çağrılır. Yapılacak teklifler ihaleye ait artırma ve eksiltme kağıdına yazılır ve teklif sahipleri tarafından imzalanır."

Hükmüne uygun olarak ihaleye teklif vermeye başlamadan önce ihaleye katılabileceği tespit edilen isteklilerin şartnameleri imzalaması gerekmektedir.

**77- Bazı ihalelerde artırma ve eksiltme tutanaklarının tutulmadığı görülmüştür.**

25.03.2020 tarihli hurda araç satışı ihalesi kapsamında artırma ve eksiltme tutanağı tutulmamış olması örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun "Açık teklif usulünde ihale" başlıklı 47'nci maddesinin 2 ve 3'üncü fıkrası;

"Tutanaktan sonra, ihaleye giremeyecekler ihale yerinden çıkartılır. Diğer istekliler, önce şartnameyi imzaya ve daha sonra, sıra ile tekliflerini belirtmeye çağrılır. Yapılacak teklifler ihaleye ait artırma ve eksiltme kağıdına yazılır ve teklif sahipleri tarafından imzalanır.

İlk teklifler bu suretle tespit edildikten sonra, komisyon başkanı, posta ile yapılmış teklifler varsa okutarak bu tekliflerin de ihaleye ait artırma ve eksiltme kağıdına yazılmasını sağlar. Bundan sonra istekliler sıra ile tekliflerde bulunmaya devam ederler. İhaleden çekilen isteklilerin bu durumları ihaleye ait artırma ve eksiltme kağıdına yazılır ve imzaları alınır. İlgilinin imzadan çekinmesi halinde durum ayrıca belirtilir."

Hükmüne uygun olarak artırma ve eksiltme tutanaklarının tutulması gerekmektedir.

**78- Hurda satışlarından önce MKE Kurumu Hurda Sanayi İşletmeleri Genel Müdürlüğüne herhangi bir satış başvurusunda bulunulmadığı incelenmiştir.**

25.03.2020 tarihinde gerçekleştirilen hurda araç satışı örnektir.

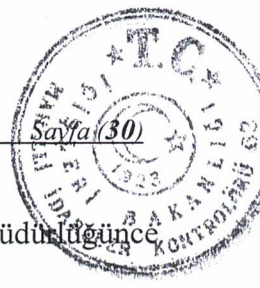
28.10.1984 tarihli ve 18559 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Ana Statüsünün "Teşekkülün Amaç ve Faaliyet Konuları" başlıklı 4'üncü maddesinin 7'nci bendinde;

"Resmi daire ve idareler, iktisadi devlet teşebbüsleri, müesseseler ve bağlı ortaklıklar, uluslar arası ikili anlaşmalara giren kuruluş ve teşekküllerin hurdaya ayrıldıkları her türlü maden, malzeme, araç ve gereçleri toplamak, değerlendirmek ve kullanmak" denilmek suretiyle, maddede sayılan kamu idarelerinin elinde bulunan hurdaların bu kuruluş tarafından alınarak değerlendirileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca 20/03/1971 tarihli 7/2156 sayılı BKK ile resmi daire ve idareler, iktisadi devlet teşebbüsleri ile bunlara ait müessese ve iştiraklerin malik oldukları hurdaların, Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumuna satış suretiyle devirleri öngörüldüğü,

Konuyla ilişkin olarak Başbakanlık tarafından yayımlanan 19/03/2001 tarihli 2001/15 sayılı Genelge ile de Kamu İdarelerinin hurdalarını MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü tarafından alınması ve bedelinin gelen bütçeli idarelerde hazineye gelir kaydedilmek üzere hizmet aldıkları muhasebe birimlerinin vezne veya banka hesaplarına yatırılmasını istemeleri gerektiği,

MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü bazen nakliye masraflarının yüksek olduğu gerekçesiyle hurda malzemeleri teslim alamamaktadır. Bu durumda izlenecek yol, Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün 01/11/1995 tarih ve 212 sıra nolu Genel Tebliğinde açıklanmış olup, hurdaların bildirildiği tarihten itibaren 5 ay içerisinde kurumca teslim



alınmaması halinde, söz konusu malzemelerin mahallinde Defterdarlık veya Mal Müdürlüğüne 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre satılacağı belirtilmiştir.

Açıklamalara uygun işlem yapılması gerekmektedir.

## **GİDER OLUŞTURAN İŞ VE İŞLEMLER**

### **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İhaleler:**

79- Denetime tabi dönemde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre; 8 adet mal alımı, 7 adet hizmet alımı ve 3 adet yapım işi olmak üzere toplam 18 adet ihale gerçekleştirildiği, bu ihalelerin 4 adetinin Pazarlık Usulüyle yapıldığı, 14 adetinin Açık İhale Usulüyle yapıldığı incelenmiştir.

Denetime tabi dönem içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre gerçekleştirilen ihalelerin dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

Yılı	2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
Mal Alımı	2	2	2	2	-	8
Hizmet Alımı	3	-	4	-	-	7
Yapım İşİ	-	1	2	-	-	3
Toplam	5	3	8	2	-	18

İncelemeye tabi tutulan ihale işlem dosyalarında görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

**80-** İhale işlem dosyalarının karışık ve düzensiz olduğu incelenmiştir.

19.12.2016 tarih ve 2016/523191 kayıt numaralı ihale işlem dosyası örnektir.

Kamu İhale Kanununun "İhale işlem dosyası" başlıklı 7'nci 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."

Hükmü gereği düzenlenen ihale işlem dosyalarının, tarih sırasına uygun olarak tanzim edilmesi sağlanmalıdır.

**81-** İş deneyim belgelerinin EKAP üzerinden düzenlenmesi hususlarına uyulmadığı görülmüştür.

19.12.2016 tarih ve 2016/523191 kayıt numaralı ihaleye teklif veren Mekser firmasına ait iş deneyim belgesinin EKAP üzerinden düzenlenmemesine rağmen idarece kabul edilmesi örnektir.

Kamu İhale Genel Tebliğinin "İş deneyim belgelerinin EKAP üzerinden düzenlenmesi" başlıklı 30.8.1. maddesi;

"İhale Uygulama Yönetmeliklerinin Ek-1 maddeleri uyarınca 31/8/2014 tarihinden sonra iş deneyim belgelerinin EKAP üzerinden düzenlenmesi gerekmektedir. Ayrıca, ilanı veya duyurusu 31/8/2010 tarihinden sonra yapılan Kanun kapsamındaki ihalelere (İKN'si 2010/500.000 ve daha sonraki ihaleler) ilişkin olup EKAP'a kayıt edilmeden 1/9/2014 tarihine kadar düzenlenmiş bulunan mevcut iş deneyim belgelerinin, EKAP'a kayıt edilerek yeniden düzenlenmeleri zorunluluğu getirilmiştir. Bu kapsamda, EKAP üzerinden düzenlenmesi veya kayıt edilerek yeniden düzenlenmesi gerektiği halde bu gereklere uygun olmayan iş deneyim belgeleri, EKAP üzerinden kayıt altına alınarak yeniden düzenlenmedikleri sürece ilanı veya duyurusu (Değişik ibare:RG-27/6/2015-29399) 1/7/2016 tarihinden sonra yapılan ihalelerde iş deneyimini tevsik için kullanılamayacaktır. Bu nedenle; EKAP üzerinden düzenlenmiş iş



deneyim belgesi almaları veya iş deneyim belgesini EKAP üzerinden kayıt altına alınarak yeniden düzenlemeleri gerektiği halde, bu zorunlulukları yerine getirmeyen belge sahiplerinin belgeyi düzenleyen idareye başvuruda bulunarak, mevcut iş deneyim belgelerinin EKAP üzerinden kayıt altına alınarak yeniden düzenlenmesi talebinde bulunması gerekmektedir.”  
Hükümlerine uygun hareket edilmesi gerekmektedir.

**82-** Yasaklılık teyidinin eksik yapıldığı görülmüştür.

20.12.2016 tarih ve 2016/53788 kayıt numaralı ihaleye teklif veren firma ortaklarına ilişkin yasaklılık teyidinin yapılmamış olması örnektir.

Kamu İhale Genel Tebliğinin “Teyit işlemler” başlıklı 30.5.2. maddesi;

“4734 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesinde, sadece ihale üzerinde kalan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin, 42 nci maddesinde de sadece ihale üzerinde kalan isteklinin yasaklı olup olmadığının Kurumdan teyit ettirilmesinden söz edilmiş ise de, 11 inci maddede ihalelere katılmaktan yasaklanmış olanların hiçbir şekilde ihalelere katılmamalarının sağlanmasının amaçlandığı dikkate alındığında, ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılan tüm isteklilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının sorgulanması ve teyit edilmesinin zorunlu olduğu anlaşılmaktadır. Bu sebeple:

I – Başvuru veya ihale tarihi itibarıyla tüm aday ve istekliler için, ihale kararı ihale yetkilisince onaylanmadan önce ihale üzerinde kalan istekli ve varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi için, sözleşmenin imzalanacağı tarihte ise sadece ihale üzerinde kalan istekli için ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı sorgulanacak ve Kurumdan teyit ettirilecektir,

II – Yasaklılık teyidi yapılırken aday ve istekliler ile bunların şahıs şirketi olmaları halinde tüm ortakları, sermaye şirketi olmaları halinde sermayesinin yarısından fazlasına sahip ortakları (Ek ibare:RG-31/3/2018-30377) ve hisseleri toplamı şirket sermayesinin yarısından fazlasını teşkil eden ortakları ile başvuru veya teklifi ya da sözleşmeyi imzalayan, başka bir ifade ile ihaleye katılan vekil ve temsilcilerinin de ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı sorgulanacak ve Kurumdan teyit ettirilecektir,

III – Bu çerçevede yapılan teyit işlemi sonucunda;

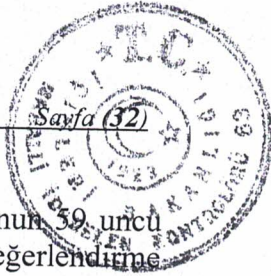
a) Başvuru veya ihale tarihi itibarıyla haklarında ihalelere katılmaktan yasaklı kararı bulunan aday ve istekliler 4734 sayılı Kanununun 11 inci maddesi gereğince ihale dışı bırakılacak, geçici teminatı gelir kaydedilecek ve anılan Kanununun 17 nci maddesinin atıfta bulunduğu 58 inci madde uyarınca ihalelere katılmaktan yasaklama kararı tesis edilecektir. Yasaklama kararının başvuru veya ihale tarihinden sonra tesis edildiğinin tespiti halinde ise 28.1.8.2 maddesi gereğince işlemde bulunulacaktır.

b) 4734 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesinin sekizinci fıkrası uyarınca yapılacak yasaklılık teyidi sonucunda ihale üzerinde bırakılan istekli ve varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci isteklinin ikisinin de yasaklı olduğunun tespiti durumunda ihalenin iptaline, anılan Kanununun 42 nci maddesinin birinci fıkrası uyarınca yapılacak yasaklılık teyidi sonucunda, ihale üzerinde bırakılan isteklinin yasaklı olması durumunda ihale kararının iptal edilmesine de karar verilecektir.

c) Aday ve isteklilerin şahıs şirketi olmaları halinde ortaklarından herhangi birinin, sermaye şirketi olmaları halinde sermayelerinin yarısından fazlasına sahip ortakları veya hisseleri toplamı şirket sermayesinin yarısından fazlasını teşkil eden ortaklarının veya ihaleye katılan vekil ve temsilcilerinin başvuru veya ihale tarihi itibarıyla yasaklı olduğunun tespit edilmesi halinde, yukarıda belirtilen müeyyideler dışında ayrıca 58 inci madde uyarınca ihalelere katılmaktan yasaklama kararı tesis edilecektir.

ç) Hakkında kamu davası açılanlar 1/11/2012 tarihli ve 6359 sayılı Kamu İhale Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun gereğince 4734 sayılı Kanununun 11 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamından çıkarıldığından, yapılan teyit sonucunda





hakkında kamu davası açılan aday veya istekli durumunda olanların, anılan Kanunun 30 uncu maddesinde belirtilen yasağa rağmen ihaleye katılmış olduklarının tespiti halinde değerlendirilme dışı bırakılması, ancak geçici teminatlarının gelir kaydedilmemesi ve idarece haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilmemesi gerekmektedir."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

**83-** Uygun olmayan teklif zarflarının kabul edildiği incelenmiştir.

27.12.2016 tarih ve 2016/594138 kayıt numaralı ihaleye teklif veren Yavuzlar firmasına ait teklif zarfında yapıştırılan yerlerin imzasız olması örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun "Tekliflerin hazırlanması ve sunulması" başlıklı 30'uncu maddesinin 1'inci fıkrası;

"Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir."

Aynı Kanunun "Tekliflerin alınması ve açılması" başlıklı 36'ncı maddesinin 1'inci fıkrası;

"...30 uncu maddenin birinci fıkrasına uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenerek değerlendirmeye alınmaz..."

Kamu İhale Genel Tebliğinin "Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesi" başlıklı 16'ncı maddesinin 16.2.1 numaralı fıkrası;

"Başvuru ya da teklif zarfının Kanunun 30 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olmadığına anlaşılması halinde, söz konusu zarfın ön ve arka yüzünün fotokopisi çekildikten sonra başvuru veya teklif zarfı açılmaksızın iade edilecektir. Başvuru veya teklif zarfının fotokopisi ise idare tarafından ihale işlem dosyasında muhafaza edilecektir."

Hükümlerine göre uygun olmayan teklif zarflarının ön ve arka yüzünün fotokopisi çekildikten sonra teklif zarfı açılmaksızın istekliye iade edilmesi gerekmektedir.

**84-** Bazı ihalelerde yükleniciden alınması gereken sosyal güvenlik prim borcu olmadığına ilişkin belge ve vergi borcu olmadığına ilişkin belgenin alınmadığı incelenmiştir.

27.12.2016 tarih 2016/594138 kayıt numaralı ve 06.12.2018 tarih 2018/580161 kayıt numaralı ihaleler örnektir.

Kamu İhale Genel Tebliğinin 17.3.3. maddesi;

"İsteklilerin sosyal güvenlik prim borcu olmadığına ilişkin belgeyi işyerinin kayıtlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden/Sosyal Güvenlik Merkezinden alması, bu belgenin; ilgili müdürlükçe aynı işverene ait Türkiye genelini kapsayacak şekilde yapılacak araştırma neticesinde düzenlenmesi ve (Ek ibare:RG-13/9/2019-30887) son başvuru ve/veya ihale tarihi itibarıyla olan durumu göstermesi gerekmektedir. Aynı isteklinin başka yerlerdeki işyeri sicil kayıtlarına ilişkin sosyal güvenlik prim borcu bulunduğu idarelerce tespit edilmesi halinde 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi uyarınca işlem yapılması gerekmektedir."

Aynı Tebliğin 17.4.3. maddesi;

"(Değişik:RG-6/2/2018-30324) İsteklilerin vergi borcu olmadığına ilişkin belgeyi, başvuracakları herhangi bir vergi dairesinden veya Gelir İdaresi Başkanlığının internet adresi (www.gib.gov.tr) üzerinden almaları mümkündür. Bu belgenin; (Ek ibare:RG-13/9/2019-30887) son başvuru ve/veya ihale tarihi itibarıyla olan durumu göstermesi ve isteklinin 17.4.1. numaralı alt maddede belirtilen alacak türlerinden olan borçları dikkate alınarak ilgili vergi dairelerinden temin edilen bilgiler kapsamında düzenlenmesi gerekmektedir."

Hükümlerine uygun olarak SGK ve vergi borcu yoktur yazılarının son başvuru ve/veya ihale tarihi itibarıyla alınması gerekmektedir.

^



**85-** İptal edilen bazı ihalelerde, ilanın yayımlandığı yayın organında ihalenin iptal edildiği hususunun duyurulmadığı incelenmiştir.

29.12.2016 tarih ve 2016/531645 kayıt numaralı ihalenin iptal edilmesine rağmen EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) üzerinden iptal ilanının yapılmamış olması örnektir.

Kamu İhale Genel Tebliğinin “İhale iptal ilanı” başlıklı 13.5. maddesi;

“İhale veya son başvuru saatinden önce ihalenin iptal edilmesi durumunda, İhale Uygulama Yönetmeliklerinin ekinde bulunan ihale iptal ilan formu kullanılarak ilan yayımlandığı yayın organında ihalenin iptal edildiği hususunun hemen ilan edilerek duyurulması gerekmektedir. Bu duyuruda, iptal nedeni veya nedenlerinin de yer almasının zorunlu olduğu hususuna dikkat edilmelidir. Diğer taraftan ihalenin iptal edildiği hususunun istekli olabileceklere ayrıca bildirilmesi zorunludur.”

Hükmüne uygun olarak ihale iptal kararlarının, ihale ilanının yayımlandığı yayın organlarında ilan edilerek duyurulması sağlanmalıdır.

**86-** Zarf açma ve belge kontrol tutanaklarının ihale uygulama yönetmelikleri ekinde yer alan standart formlara uygun olarak doldurulmadığı incelenmiştir.

16.02.2017 tarih ve 2017/25667 kayıt numaralı mal alımı ihalesine ait zarf açma ve belge kontrol tutanağında; teklif mektubu ve geçici teminat belgelerine ilişkin hücrelerin var/yok ibaresi kullanılarak doldurulması örnektir.

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin “Tekliflerin değerlendirilmesi” başlıklı 57’nci maddesinin 1’inci fıkrası;

“Teklifler; Kanun, bu Yönetmelik, Ek ibare:16.03.2019-30716 R.G/11. md., yürürlük: 26.03.2019) Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliği ve tip şartnamelerde belirtilen esaslar çerçevesinde standart formlar kullanılarak değerlendirilir.”

Hükümlerine uygun olarak zarf açma ve belge kontrol tutanaklarının mezkur Yönetmeliğin Ek:1’inde yer alan örneğe uygun olarak; ön yeterlik/idari şartname ve teknik şartnamede istenilen belgeler dikkate alınarak düzenlenmesi ayrıca her bir hücresi için “var” veya “yok” ibarelerinden uygun olanının kullanılması, teklif mektubu ve geçici teminat değerlerine ilişkin belgeler için ise “uygun” veya “uygun değil” ibarelerinden birisi kullanılmak suretiyle doldurulması gerekmektedir.

**87-** Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale komisyon üyelerine ihale işlem dosyası verildiğine ilişkin teslim/tesellüm tutanağının, bazı ihale işlem dosyalarında bulunmadığı incelenmiştir.

14.12.2017 tarih 2017/597337 kayıt numaralı ve 04.05.2018 tarih 2018/205497 kayıt numaralı ihale işlem dosyaları örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun “İhale Komisyonu” başlıklı 6’ncı maddesinin 3’üncü fıkrası;

“Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilân veya daveti izleyen üç gün içinde ihale komisyonu üyelerine verilir” denilmektedir.

Kamu İhale Genel Tebliğinin “İhale yetkilisi ve ihale komisyonu” başlıklı 5’inci maddesinin 10’uncu fıkrası;

“İhale işlem dosyasının birer örneği, ilan veya davet tarihini izleyen üç gün içinde idare tarafından ihale komisyonunun asıl üyelerine verilir. İdare tarafından gerek görüldüğü takdirde, yedek üyelere de ihale işlem dosyasının birer örneği verilebilir. Yedek üyenin asıl üyenin yerine ihale komisyonunda görev alması halinde ise ihale işlem dosyasının bir örneğinin yedek üyeye verilmesi zorunludur.”

Hükümlerine uygun olarak ihale işlem dosyasının bir örneğinin yasal süresi içerisinde komisyon üyelerine teslim/tesellüm tutanağı ile verilmesi ve buna ilişkin teslim/tesellüm tutanaklarının ihale işlem dosyası içerisinde muhafaza edilmesi gerekmektedir.



**88-** İhale sözleşmesi kapsamında taahhüt edilen teknik personelin kim olduğunun bildirilmediği ve mesleki deneyimine ilişkin kanıtlayıcı belgelerin sunulmadığı incelenmiştir.

17.05.2017 tarih ve 2017/196437 kayıt numaralı ihaleye ait sözleşmenin 23'üncü maddesine göre teknik personellerin en az 5 yıl deneyimli olması istenmiş olmasına rağmen taahhüt edilen teknik personelin kim olduğunun bildirilmemesi, mesleki deneyimine ilişkin diploma ve oda belgesinin sunulmamış olması örnektir.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin "İsteklinin organizasyon yapısı ve personel durumuna ilişkin belgeler" başlıklı 40'inci maddesinin 1'inci fıkrası;

"İhale konusu işte çalıştırılması öngörülen teknik personelin nitelik ve sayısı, sözleşme tasarısının 'Teknik personel, makine, teçhizat ve ekipman bulundurulması' başlıklı bölümünde belirtilir. Bu durumda, yüklenicinin, işin yürütülmesi sırasında çalıştıracığı teknik personelin idarece öngörülen nitelik ve sayıda olduğuna dair belgeleri, (Değişik ibare: 08.08.2019-30856 R.G./1. md., yürürlük: 18.08.2019) Yapım İşleri Genel Şartnamesinde yer alan süreler içinde idareye sunması zorunludur. İş ortaklığında teknik personel, ortaklık oranına bakılmaksızın pilot ve/veya diğer ortaklar tarafından karşılanabilir. Konsorsiyumlarda ise, işin uzmanlık gerektiren kısımları için öngörülen teknik personelin, ilgili kısma teklif veren ortak tarafından karşılanması gerekir. Personel belgelendirilmesine ilişkin belgelerin idareye sunulduğu tarih itibariyle geçerli olması yeterlidir."

Hükümlerine uygun olarak taahhüt edilen personelin, idarece öngörülen nitelik ve sayıda olduğuna dair ispatlayıcı belgelerin ihale işlem dosyasında bulunması gerektiği bilinmelidir.

**89-** Yapım işi ihaleleri kapsamında yüklenici tarafından hazırlanan iş programların onaylandıktan sonra yükleniciye tebliğ edilmediği incelenmiştir.

17.05.2017 tarih ve 2017/196437 kayıt numaralı ihale kapsamında iş programının tebliğ edilmemiş olması örnektir.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin eklerinde bulunan Yapım İşleri Genel Şartnamesinin "İş programı" başlıklı 17'nci maddesinin 3'üncü fıkrası;

"İdare, iş programını verildiği tarihten başlamak üzere sözleşme veya eklerinde belirtilen süre içinde, olduğu gibi veya gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak onaylar ve onaylı bir nüshasını yükleniciye verir. İş programları idarenin onayıyla geçerli olur."

Hükümlerine uygun olarak iş programlarının hazırlatılıp onaylandıktan sonra yükleniciye tebliğ edilmesi gerekmektedir.

**90-** Yapım işleri kapsamında süre uzatımı yapıldığı halde, yüklenici tarafından yeni süreye göre revize iş programı düzenlenmediği incelenmiştir.

17.05.2017 tarih ve 2017/196437 kayıt numaralı ihale kapsamında süre uzatımı yapılmış olmasına rağmen revize iş programı düzenlenmemesi örnektir.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin eklerinde bulunan Yapım İşleri Genel Şartnamesinin "İş programı" başlıklı 17'nci maddesi;

"1) (Değişik fıkra: 08.08.2019-30856 R.G./24. md., yürürlük: 18.08.2019) Yüklenici, yer tesliminin yapıldığı tarihten itibaren on beş gün içinde, idarece verilen örneklere, sözleşmedeki ödeme şartlarına ve imalatların niteliği, teknik özelliği ve yapım sürelerine uygun bir iş programını hazırlayarak, onaylanmak üzere idareye teslim edecektir. Süresinde teslim edilen iş programının idarece uygun bulunmaması halinde uygun bulunmama gerekçeleri yükleniciye bildirilerek, bir defaya mahsus olmak üzere ceza uygulamaksızın, beş gün süre verilir. Belirtilen süreler içerisinde iş programının sunulmaması veya teslim edilen iş programının idarece uygun bulunmaması durumunda, gecikilen her gün için, işin süresinde bitirilememesi haline ilişkin olarak sözleşmede öngörülen günlük gecikme cezasının %10'u oranında ceza uygulanır.

... (7) (Değişik fıkra: 08.08.2019-30856 R.G./24. md., yürürlük: 18.08.2019) İşte idarece onaylanan bir süre uzatımı olması, iş artışı/eksilişi yapılması, ödenek dilim değişikliği yapılması,



idarenin izniyle havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmadığı dönemde çalışılması, fiyat tespiti yapılması gibi durumlarda ve idarece gerekli görülmesi kaydıyla yüklenici bu hususun kendisine tebliği tarihinden başlamak üzere yedi gün içinde revize iş programı düzenleyerek idarenin onayına sunmak zorundadır. Revize iş programının süresinde teslim edilmemesi veya sunulan iş programının idarece uygun bulunmaması durumunda birinci fıkradaki hükümler uygulanır.”

Hükümleri uyarınca süre uzatımı yapılan yapım işleri kapsamında, yüklenici tarafından yeni süreye göre revize iş programı düzenlenmesi gerekmektedir.

**91-** İhalelerde yükleniciden alınması gereken sosyal güvenlik prim borcu olmadığına ilişkin belge ve vergi borcu olmadığına ilişkin belgenin son başvuru ve/veya ihale tarihi itibarıyla alınmadığı incelenmiştir.

19.07.2018 tarih ve 2018/352013 kayıt numaralı ihale kapsamında alınması gereken sosyal güvenlik prim borcu ve vergi borcu yazılarının 02.08.2018 tarihi itibarıyla alınması örnektir.

Kamu İhale Genel Tebliğinin 17.3.3. maddesi ve aynı Tebliğin 17.4.3. maddesi hükümlerine uygun olarak SGK ve vergi borcu yoktur yazılarının son başvuru ve/veya ihale tarihi itibarıyla alınması gerekmektedir.

**92-** Bazı yapım işi ihaleleri kapsamında iş programı hazırlanmadığı incelenmiştir.

25.09.2018 tarih ve 2018/441351 kayıt numaralı ihale kapsamında iş programının hazırlanmaması örnektir.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin eklerinde bulunan Yapım İşleri Genel Şartnamesinin “İş programı” başlıklı 17’nci maddesinin 1’inci fıkrası;

“Yüklenici, yer tesliminin yapıldığı tarihten itibaren on beş gün içinde, idarece verilen örneklere, sözleşmedeki ödeme şartlarına ve imalatların niteliği, teknik özelliği ve yapım sürelerine uygun bir iş programını hazırlayarak, onaylanmak üzere idareye teslim edecektir. Süresinde teslim edilen iş programının idarece uygun bulunmaması halinde uygun bulunmama gerekçeleri yükleniciye bildirilerek, bir defaya mahsus olmak üzere ceza uygulamaksızın, beş gün süre verilir. Belirtilen süreler içerisinde iş programının sunulmaması veya teslim edilen iş programının idarece uygun bulunmaması durumunda, gecikilen her gün için, işin süresinde bitirilememesi haline ilişkin olarak sözleşmede öngörülen günlük gecikme cezasının %10’u oranında ceza uygulanır.”

Hükümlerine uygun olarak iş programlarının hazırlanması gerekmektedir.

**93-** Hakediş raporlarına ekli işçi alacaklarına dair ilanların, işçi temsilcisi tarafından imzalanmadığı görülmüştür.

25.09.2018 tarih ve 2018/441351 kayıt numaralı ihaleye ait 2 numaralı hakediş ekinde bulunan işçi alacaklarına ilişkin ilanlar örnektir.

4857 sayılı İş Kanununun “Kamu makamlarının ve asıl işverenlerin hakedişlerin den ücreti kesme yükümlülüğü” başlıklı 36’ncı maddesinin 1 ve 2’nci fıkrası;

“Genel ve katma bütçeli dairelerle mahalli idareler veya kamu iktisadi teşebbüsleri yahut özel kanuna veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesine dayanarak kurulan banka ve kuruluşlar; asıl işverenler müteahhide verdikleri her türlü bina, köprü, hat ve yol inşası gibi yapım ve onarım işlerinde çalışan işçilerden müteahhit veya taşeronlarca ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığının kontrolü, ya da ücreti ödenmeyen işçinin başvurusu üzerine, ücretleri ödenmeyen varsa müteahhitten veya taşeronlardan istenecek bordrolara göre bu ücretleri bunların hakedişlerinden öderler.

Bunun için hakediş ödeneceği ilgili idare tarafından işyerinde şantiye şefliği işyeri ilân tahtası veya işçilerin toplu bulunduğu yerler gibi işçilerin görebileceği yerlere yazılı ilân asılmak



suretiyle duyurulur. Ücret alacağı olan işçilerin her hakediş dönemi için olan ücret alacaklarının üç aylık tutarından fazlası hakkında adı geçen idarelere herhangi bir sorumluluk düşmez."

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin eklerinde bulunan Yapım İşleri Genel Şartnamesinin "Çalışanların hakları ve çalışma şartları" başlıklı 34'üncü maddesinin 2'nci fıkrası;

"Yapı denetim görevlisi iş yerinde çalışanlar arasında yüklenici veya alt yükleniciler tarafından ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığını kontrol ederek ücretleri ödenmeyen varsa yükleniciden ve alt yüklenicilerden istenecek bordrolara göre bu ücretlerin yüklenici hakedişinden ödenmesini sağlayacaktır. Bunun için yüklenicinin hakediş istemesi üzerine bu istek ve hakedişin ödeneceği tahmini tarih, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 36 ncı maddesinde yazılı olduğu şekilde ilan olunur. İlanın yapıldığı, yapı denetim görevlisinin ve yüklenici veya vekili ile işçi temsilcisinin imzaladıkları bir tutanakla tespit edilerek bu tutanağın bir sureti hakedişin ödeme yerine gönderilir."

Hükümlerine uygun olarak hakediş raporlarına ekli işçi alacaklarına dair ilanların, işçi temsilcisi tarafından da imzalanması gerekmektedir.

**94-** İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanmasına ilişkin kurallara uyulmadığı incelenmiştir.

02.10.2018 tarih ve 2018/441426 kayıt numaralı ihaleye ait sözleşmenin 17'nci maddesinde taahhüt edilen all-risk sigortasının yapılmamış olması örnektir.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin eklerinde bulunan Yapım İşleri Genel Şartnamesinin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinde; iş ve işyerlerinin korunması için sigortala yaptırılması, sigortaya esas alınacak bedeller, sigorta süresinin uzatılması ve bunlara ilişkin diğer hükümler bulunmaktadır.

Bu hükümlere uygun olarak, iş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması gerekmektedir.

### **TAŞINIR TAŞINMAZ MAL İŞLEMLERİ:**

#### **Taşınır Mal İşlemleri:**

**95-** Esenköy Belediyesi taşınır mal (demirbaş) iş ve işlemlerinin; Taşınır Kayıt Yetkilisi Osman ŞAHİN tarafından yürütüldüğü ancak Taşınır Konsolide Görevlisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisinin bulunmadığı incelenmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 01.03.2016 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere 22.04.2016 tarih ve 29692 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmış olup Taşınır Mal Yönetmeliğinin 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 16, 18, 19, 21, 23, 24, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 36'ncı maddeleri ile Ek Madde 2 ve Eklerinde olmak üzere kapsamlı bir değişiklik yapılmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin; "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesi ile harcama yetkililerinin ve kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin sorumlulukları, "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesi ile taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkililerinin aynı kişide birleşemeyeceğini, "Taşınır konsolide görevlileri" başlıklı 7'nci maddesi ile taşınır konsolide görevlilerinin görevlendirilmeleri, görev ve sorumlulukları, Defter ve Belgeler başlıklı üçüncü bölümde ise belgelerde ve cetvellerde yapılan değişiklikler hüküm altına alınmış olup yapılan değişiklikler detaylı olarak incelenip yönetmelik hükümleri gereği işlemlerin yapılması sağlanmalıdır.

**96-** Demirbaşlara yeni kayıtlara uygun numara verilmediği incelenmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesi;

"(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur."

Hükümlerine uygun olarak dayanıklı taşınırların numaralandırılarak taşınır üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

### **Taşınmaz Mal İşlemleri:**

97- Taşınmaz mal kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak yapılmadığı incelenmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre kayıt ve kontrol işlemleri yapılmalı, kayıtlar "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddede belirtilen şekle uygun yapıldıktan sonra "Dosyalama" başlıklı 9'uncu madde gereği her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan ve Yönetmeliğin aynı maddesinde sayılan belgeleri içeren birer dosya düzenlenmesi gerektiğinden, belirtilen Yönetmelik hükmüne uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

Ayrıca Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı geçici 1'inci maddesi;

"(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır."

Hükmü gereğince ilgili işlemlerin yapılması sağlanmalıdır.

### **GÖREV VE SONUC:**

98- Denetime tabi dönemde Esenköy Belediye Başkanlığı görevi 31.03.2019 tarihine kadar Özen KAPTAN, bu tarihten itibaren de Mehmet TEMEL tarafından yürütülmüştür

Yalova İli Çınarcık İlçesi Esenköy Belediye Başkanlığı İdari İş ve İşlemlerinin tarafımdan denetlenmesi sonucunda (4) örnek olarak düzenlenen bu raporun (1) örneği Esenköy Belediyesine verilmiş, (1) örneği Çınarcık Kaymakamlığına tevdi edilmiş, (2) örneği de İçişleri Bakanlığı Kontrolörler Başkanlığına sunulmuştur. 16.11.2020



Serdar SARIMURAT  
İçişleri Bakanlığı  
Kontrolörü

## Kurum Üst Yöneticisinin Görüş ve Düşünceleri

İçişleri Bakanlığı Kontrolörü Serdar SARIMURAT tarafından düzenlenen 16.11.2020 tarih ve 63/44 sayılı Denetim Raporunda tenkit ve tavsiye edilen hususların düzeltilip tamamlanması ve yerine getirilmesi için ilgililere gerekli emirler verilerek gerekli takip yapılacaktır. 16.11.2020



Erdem KÜÇÜK  
Esenköy Belediye Başkan Vekili