

T. C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mahalli İdareler Kontrolörlüğü
Sayı: 63/41

DENETİM RAPORU

YILI: 2020

DENETİM YERİ

İli : YALOVA
İlçesi : Armutlu
Belediyesi : Armutlu Belediyesi

DENETLEYEN

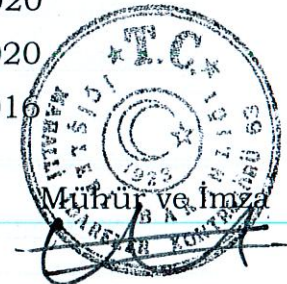
Mahalli İdareler Kontrolörü : Serdar SARIMURAT

DENETLENEN

Kurum : Belediye Başkanlığı
İşlemler : Genel İş ve İşlemler
Dönem : 01.10.2016-21.10.2020
Üst Yönetici : Mustafa TOKAT - Belediye Başkanı

DENETİM TARİHİ

Başlama Tarihi : 21.10.2020
Bitirme Tarihi : 05.11.2020
Eski Denetimin Tarihi : 10.10.2016





Yalova İli, Armutlu Belediye Başkanlığının 01.10.2016-21.10.2020 tarihleri arasındaki İdari İş ve İşlemleri, 5393 sayılı Belediye Kanununun 54 ve 55'inci maddelerine istinaden tarafımdan denetlenerek; görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

ÖNCEKİ DENETİM VE SONUCU:

1- Armutlu Belediyesinin bundan önceki denetiminin İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkontrolörü Metin ŞENTÜRK tarafından yapıldığı, dairesinde mevcut 10.10.2016 tarih ve 38/36 sayılı Denetim Raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

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

2- Teftiş defteri sayfalarının kaymakamlık mührüyle mühürlenmediği ve teftiş üzerine gelen emir ve talimatların teftiş defterine işlenmediği görülmüştür.

Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörleri Yönetmeliğinin 55'inci maddeleri uyarınca tutulması gerekli olan bu defterlerin sayfalarının numaralandırılması ve illerde valilik, ilçelerde kaymakamlık mührüyle mühürlenmesi, son sayfasına defterin kaç sayfa olduğu ayrıca yazılarak tasdik edilmesi, teftiştten sonra teftiş ile ilgili olarak üst makamlardan gelen emir ve talimatların işlenmesi, konuya ilişkin belgelerin bir dosyada düzenli bir şekilde muhafaza edilmesi, bu suretle teftiş sonuçlarının izlenmesi sağlanmalıdır.

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

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkontrolörü Metin ŞENTÜRK'e ait 10.10.2016 tarih ve 38/36 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."

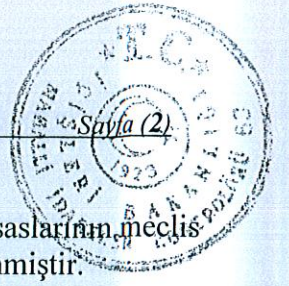
Hükümlerine uygun olarak denetimlere ilişkin sonuçların kamuoyu ve meclisle paylaşılması gerekmektedir.

TEŞKİLATLANMA:

4- Armutlu Belediyesinin, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince D-5 grubunda yer aldığı,

Norm kadro cetveline göre toplam 67 adet memur kadrosunun 15 adedinin dolu olduğu, 34 adet sürekli işçi kadrosunun 13 adedinin dolu olduğu, 64 adet şirket personeli ve 9 adet sözleşmeli çalışan personel bulunduğu incelenmiştir.

Armutlu Belediyesinin hizmetlerini ilçe merkezinde bulunan mülkiyeti belediyeye ait üç katlı binada yürüttüğü anlaşılmış olup hizmet birimlerinin, araç ve gereçlerinin hizmetin gereklerine uygun ve yeterli olduğu incelenmiştir.



Armutlu Belediyesi birimlerine ait görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının meclis kararlarıyla tanımlandığı ve belediyeye ait internet sitesinde yayımlandığı incelenmiştir.

BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

5- Bazı meclis kararlarının tüm meclis üyeleri tarafından imzalandığı görülmüştür.

11.10.2016 tarih ve 67 numaralı meclis kararının tüm meclis üyeleri tarafından imzalanması örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Toplantı ve karar yeter sayısı" başlıklı 22'nci maddesinin 6'ncı fıkrasında;

"Kararlar, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır."

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."

Aynı Yönetmeliğin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi;

"Yönetmelikte geçen;

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

Hükümlerine uygun olarak meclis kararlarının başkanlık divanı tarafından imzalanması gerekmektedir.

6- Otopark hesabında toplanan meblağın meclis kararıyla diğer gider kalemlerine aktarıldığı görülmüştür.

01.11.2016 tarih ve 71 numaralı meclis kararıyla Otopark Yönetmeliği uyarınca alınan otopark bedellerinin diğer gider kalemlerinde kullanılmak üzere aktarılması örnektir.

Otopark Yönetmeliğinin "Otopark hesabından yapılacak harcamalar" başlıklı 13'üncü maddesinde;

"(1) Otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte, tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanılır. Bu meblağ, öncelikle parselinde otopark ihtiyacı karşılanamayan ancak otopark bedeli ödeyen parsellerin bulunduğu mümkün olan en yakın sınırlar içinde kullanılır.

(2) Otopark hesabında toplanan meblağ otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

(3) Otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerce hazırlanacak sarf belgesi, verile emri ve hak ediş raporuna göre belediyesinin yazılı talimatı üzerine ilgili bankaca hak sahibine ödenir.

(4) Otopark hesabında toplanan meblağın, amacında kullanılıp kullanılmadığı hususu İçişleri Bakanlığınca denetlenir."

Mevzuat hükümlerine uygun olarak otopark hesabında toplanan meblağın otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılmaması gerekmektedir.

7- Oyçokluğu ile alınan meclis kararlarında, ret yada çekimser oy kullanan üyelerin belirtilmediği görülmüştür.

16.12.2016 tarih ve 90 numaralı meclis kararı örnektir.



Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Mecliste görüşülen konuların kabul veya reddedilmesi" başlıklı 14'üncü maddesinin 1'inci fıkrası;

"Mecliste görüşülen konular; mahiyetine göre salt çoğunluk, nisbî çoğunluk, nitelikli çoğunluk, oyçokluğu veya oybirliği ile kabul veya reddedilir."

Konusu adli ve/veya idari inceleme gerektirebilecek meclis kararlarında, sorumluların tespiti açısından ret veya çekimser oy kullanan meclis üyelerinin meclis kararlarında belirtilmesi gerekmektedir.

8- Meclis kararıyla kira artışı yapılarak, belediye mülkiyetindeki bazı yerlerde kira sürelerinin uzatıldığı görülmüştür.

16.12.2016 tarih 91 sayılı meclis kararı örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun "Ecrimisil ve tahliye" başlıklı 75'inci maddesinin 3 ve 4'üncü fıkraları;

"Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır.

İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir."

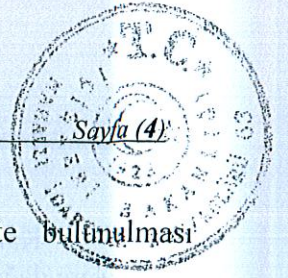
İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler genel Müdürlüğü'nün sırasıyla Mersin Valiliğine ve Uşak Valiliğine gönderdiği 25.03.2010 tarih ve B.05.0.MAH.0.01.01.00/ 9148-45363 sayılı, 22.03.2010 gün ve B.05.0.MAH.0.01.01.00/8593-45355 sayılı görüş yazılarında;

"2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 64 üncü maddesinde "Kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresi, on yıldan çok olamaz. Turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin ve enerji üretimi tesisleri ile iletim ve dağıtım tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan ve doğal gaz iletim, dağıtım ve depolama tesis ve şebekelerinin ihtiyacı olan arazilerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesi mümkündür..." hükmü, aynı kanunun 75 inci maddesinde "...İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir." hükmü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinde "...Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır..." hükmü yer almaktadır. Öte yandan konuyla ilgili Danıştay 10 uncu Dairesinin E:1989/2736, K:1991/3850 kararında "...2886 sayılı Devlet İhale Yasasının 64 üncü maddesinde, bu yasa kapsamındaki idarelerin taşınır ve taşınmaz mallarını kiraya verme süreleri belirlenmiş olup; kira süresinin bitimi üzerine taşınmaz malın yeniden kiraya verilebilmesi, ancak yeniden ihale yapılması halinde mümkün bulunmaktadır. 2886 sayılı Yasaya göre ihale yapma sorumluluğu yönünden taşınmaz malın musakkaf olup olmaması önem taşımamaktadır. Musakkaf yapıların kiralanması konusunu düzenleyen 6570 sayılı Yasa da 2886 sayılı Yasadan kaynaklanan ihale yapma zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır..." hükmüne yer vermiştir.

Mevzuat hükmünün değerlendirilmesi neticesinde; belediyeye ait bir gayrimenkulün kira sözleşmesinde aksine bir hüküm bulursa bile turizm, enerji, doğalgaz dağıtım, depolama, tesis ve şebekeler için gerekli araziler dışında kalan gayrimenkullerin on yıldan daha uzun süreli kiraya verilmesinin mümkün olmadığı, sözleşmede aksine bir düzenleme olsa bile kira süresi dolan belediyeye ait gayrimenkulün 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak ihale yapılmaksızın tekrar kira sözleşmesinin yenilenmesinin veya uzatılmasının mümkün olmadığı, kira sözleşmesi sona eren ve fuzuli şağil durumuna düşen kişilerin belediyenin talebi üzerine bulunduğu yerin mülki idare amirince on beş gün içinde tahliye ettirilerek idareye teslim edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir."

Şeklinde görüş verilmiştir.

Hüküm ve görüşleri doğrultusunda sözleşme bitiminde belediye taşınmazlarının boşaltılarak yeniden ihale ile kiraya verilmesi, sözleşme bitiminde kiracı taşınmazı boşaltmıyorsa



ecrimisil alınması ve taşınmazın boşaltılması için Mülki amirden talepte bulunulması gerekmektedir.

9- Meclis kararlarında imza eksiklerinin bulunduğu görülmüştür.

16.12.2016 tarih ve 94 numaralı meclis kararında toplantıya katıldığı belirtilen katip üye tarafından imzalanmaması örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Toplantı ve karar yeter sayısı" başlıklı 22'nci maddesinin 6'ncı fıkrasında;

"Kararlar, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır."

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."

Aynı Yönetmeliğin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi;

"Yönetmelikte geçen;

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

Hükümlerine uygun olarak meclis kararlarının başkanlık divanı tarafından imzalanması gerekmektedir.

10- Meclis görüşme tutanaklarının bazen düzenlenmediği incelenmiştir.

2017 yılı şubat ayı belediye meclisi görüşme tutanağının olmaması 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."

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

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

Hükümleri doğrultusunda belediye meclisi görüşme tutanaklarının düzenlenmesi gerekmektedir.

11- Asil kâtip üyenin katılmadığı meclis toplantılarında, yedek kâtip üyenin başkanlık divanında bulunmadığı ve kararları imzalamadığı görülmüştür.

01.03.2017 tarih ve 21 sayılı meclis kararı örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Başkanlık divanı" başlıklı 19'uncu maddesinin 1'inci fıkrası;

"Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar."

Aynı Kanunun "Toplantı ve karar yeter sayısı" başlıklı 22'nci maddesinin 6'ncı fıkrası;



"Kararlar, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır."

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 asil katip üyenin katılmadığı toplantılarda yedek katip üyenin başkanlık divanında bulunması gerekmektedir.

12- Mahallin en büyük mülki idari amirine gönderilen meclis kararları ile belediyede bulunan meclis kararları içerikleri arasında farklılıklar olduğu incelenmiştir.

07.04.2017 tarih ve 33 sayılı meclis kararının belediyede bulunan nüshasında; "Kurumumuz boş norm kadrosunda mevcut olan Ruhsat ve Denetim Müdürü kadrosunun, Destek Hizmetleri Müdürü kadrosu ile değiştirilmesine ve 1. derece olarak belirlenmesine oy birliği ile karar verilmiştir." denildiği ancak mahallin en büyük mülki idari amirine gönderilen meclis kararı içeriğinin "Kurumumuz boş norm kadrosunda mevcut olan Ruhsat ve Denetim Müdürü kadrosunun, Destek Hizmetleri Müdürü kadrosu ile değiştirilmesine oy birliği ile karar verilmiştir." şeklinde olması 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 maddesi;

"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.

Meclis kararları iki suret olarak mülki idare amirliğine gönderilir. (Mülga cümle:RG-27/11/2014-29188) (...)

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 meclis kararlarının yürürlüğe girebilmesi için; mahallin en büyük mülki idari amirine gönderilen meclis kararları ile belediyede bulunan meclis kararları içeriklerinin aynı olması gerekmektedir.

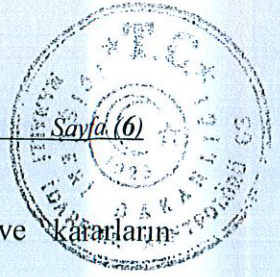
13- Önceki denetim raporunda tenkit edilmesine rağmen meclis toplantılarında alınan kararların bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılmadığı incelenmiştir.

07.04.2017 tarihli meclis toplantısı kararlarının, bir sonraki toplantıda meclis üyelerine dağıtılmaması örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Toplantı ve karar yeter sayısı başlıklı 22'nci maddesinin 6'ncı fıkrası;

"Kararlar, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır."

Λ



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

"Kararlar, tutanaklara dayalı olarak yazılır, başkan ve kâtip 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 toplantılarında alınan kararların bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılması gerekmektedir.

14- Meclis tarafından kabul edilen ek bütçede giderleri karşılayacak gelir kalemlerinin belirtilmediği görülmüştür.

14.04.2017 tarih ve 41 sayılı meclis kararıyla kabul edilen ek bütçede; 8.250,00 TL gider tahmininde bulunulmasına rağmen bu giderleri karşılayacak gelir kalemlerinin meclis kararında belirtilmemesi örnektir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Bütçe ilkeleri" başlıklı 13'üncü maddesi;

"Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

... h) Bütçelerde gelir ve gider denkleğinin sağlanması esastır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "Ek ödenek" başlıklı 37'nci maddesi;

"(1) Ek ödenek; bütçede tertibi bulunduğu halde ihtiyaca yetmeyeceği anlaşılan veya bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen ve bütçede tertibi açılmayan, ancak yapılmasında zorunluluk bulunan bir hizmet için tertip açılarak, bütçenin diğer tertiplerindeki ödeneklere dokunulmadan alınan ödenektir.

(2) Ek ödenek ancak bütçe yılı içerisinde verilebilir. Ek ödenek verilmesi meclis kararı ile yapılır. Büyükşehir ilçe belediyelerinde ise belediye meclislerince kabul edildikten sonra büyükşehir belediye meclisince karara bağlanır.

(3) Ek ödenek verilmesi için yeni bir gelir veya finansman kaynağının bulunması zorunludur."

Aynı Yönetmeliğin "Bütçe denkleğinin sağlanması" başlıklı 19'uncü maddesinin 1'inci fıkrası;

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

Hükümlerine uygun olarak belediye meclisi tarafından kabul edilen ek bütçede giderleri karşılayacak gelir kalemlerinin belirtilmesi ve gelir/gider denkleğinin sağlanması gerekmektedir.

15- Logo belirlenmesine ilişkin meclis kararlarının mülkî idare amirin onayına sunulmadığı görülmüştür.

Armutlu Belediyesine ait logonun değiştirilmesine ilişkin 05.06.2017 tarih ve 56 sayılı meclis kararının mülkî idare amirin onayına sunulmaması örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Ad verme, tanıtıcı amblem ve flama kullanımı" başlıklı 81'inci maddesi;

"Cadde, sokak, meydan, park, tesis ve benzerlerine ad verilmesi ve beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerinin tespitine ilişkin kararlarda; belediye meclisinin üye tam sayısının salt çoğunluğu, bunların değiştirilmesine ilişkin kararlarda ise meclis üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun kararı aranır. Bu kararlar mülkî idare amirinin onayı ile yürürlüğe girer."



Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

16- Bazı meclis kararlarının son sayfasında kararın kaymakamlıkça teslim alındığına ilişkin kaydın bulunmadığı görülmüştür.

22.12.2017 tarih ve 127 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 mülkî idare amirine gönderilir. Mülkî idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez."

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Meclis kararlarının yürürlüğe girmesi" başlıklı 18'inci maddesi;

"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.

Meclis kararları iki suret olarak mülki idare Amirliğine gönderilir. (Mülga cümle:RG-27/11/2014-29188) (...)

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 meclis kararlarının yürürlüğe girebilmesi için; mahallin en büyük mülki idari amirine gönderilmesi ve meclis kararlarının son sayfasında kararın kaymakamlıkça teslim alındığına ilişkin kaydın bulunması gerekmektedir.

17- Meclis toplantı gündeminin duyurulmasındaki sürelerle uyulmadığı görülmüştür.

19.01.2018 tarihli olağanüstü meclis toplantısına ilişkin gündemin meclis üyelerine 16.01.2018 tarihinde duyurulması örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Meclis toplantısı" başlıklı 20'nci maddesinin 7'nci fıkrası ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Meclis toplantıları" başlıklı 6'nci maddesinin 7'nci fıkrası;

"Belediye başkanı, acil durumlarda lüzum görmesi halinde belediye meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağırır. Olağanüstü toplantı çağırısı ve gündem en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulur ve ayrıca mutad usûllerle ilan edilir. Olağanüstü toplantılarda çağırıcıyı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemez."

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 meclis gündeminin en az üç gün önceden meclis üyelerine bildirilmesi gerekmektedir.

18- Denetim Komisyonu üyelerinin gizli oyla seçilmediği görülmüştür.

04.01.2018 tarih ve 7 sayılı meclis kararı örnektir.



5393 sayılı Belediye Kanununun "Denetim komisyonu" başlıklı 25'inci maddesinin 1'inci fıkrasında;

"İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur."

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Oylama usulleri" başlıklı 13'üncü maddesinin 1'inci fıkrasının (a) bendinde;

"...Başkanlık divanı, encümen üyeliği ve denetim komisyonu üyeliği seçimleri gizli oylama ile yapılır. Meclis kararı ile başka konularda da gizli oylama yapılabilir."

Aynı Yönetmeliğin "Denetim komisyonu oluşumu" başlıklı 22'nci maddesinde;

"İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, her yılın Ocak ayı toplantısında meclis, üyeleri arasından gizli oyla üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. ..."

Hükümlerine uygun olarak denetim komisyonu üye seçimlerinin gizli oyla yapılması gerekmektedir.

19- Oyçokluğu ile alınan ihtisas komisyonu kararlarında, ret yada çekimser oy kullanan üyelerin belirtilmediği görülmüştür.

17.08.2018 tarih ve 99 numaralı meclis kararına esas imar komisyonu raporu 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."

Konusu adli ve/veya idari inceleme gerektirebilecek ihtisas komisyonu kararlarında, sorumluların tespiti açısından ret veya çekimser oy kullanan üyelerin ihtisas komisyonu kararlarında belirtilmesi gerekmektedir.

20- Bazı belediye meclisi görüşme tutanaklarının başkanlık divanınca imzalanmadığı görülmüştür.

2019 yılı Şubat ayı meclis görüşme tutanakları örnektir.

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

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

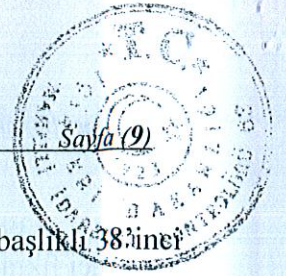
Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Tutanak düzenlenmesi ve kararların yazılması" başlıklı 16'ncı maddesinin 1'inci fıkrası;

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

Hükümlerine uygun olarak meclis görüşme tutanaklarının başkanlık divanınca imzalanması gerekmektedir.

21- Belediye meclisinin görev alanına girmeyen konularda karar aldığı incelenmiştir.

01.03.2019 tarih ve 37 sayılı meclis kararıyla şartsız hibe araç kabulü yapılmış olması örnektir.



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

"Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

... l) Şartsız bağışları kabul etmek. ..."

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

"Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

09.04.2019 tarih ve 49 sayılı belediye meclisi kararıyla yapılan seçim 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 üyelere 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 seçimlerin gizli oylama ile yapılması gerekmektedir.

23- Meclis toplantı gündeminin bazı meclis üyelerine duyurulmadığı görülmüştür.

20.04.2020 tarihli olağanüstü meclis toplantısına ilişkin gündemin bir adet meclis üyesine duyurulmaması 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 meclis gündeminin en az üç gün önceden; imza karşılığı gündemin teslimi, taahhütlü posta, telefon, faks, belediye web sitesinde yayımlama, elektronik posta gibi ispat edici yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılarak meclis üyelerine bildirilmesi, telefonla bildirimde, bildirim hangi numaralı telefonla, ne zaman ve kimin tarafından yapıldığı hususunda, bildirim yapan kişi tarafından imzalanmış bir belge düzenlenmesi gerekmektedir.

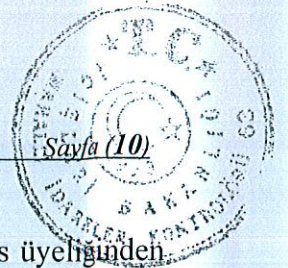
24- Meclis kararıyla meclis üyesinin istifa kararının kabul edildiği görülmüştür.

06.07.2020 tarih ve 81 sayılı meclis kararı örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Meclis üyeliğinin sona ermesi" başlıklı 29'uncu maddesinin 1'inci fıkrası;

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

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Meclis üyeliğinin sona ermesi" başlıklı 9/A maddesinin 1'inci fıkrası;



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

Meclisin istifayı kabul etmek gibi bir görev/yetkisi bulunmamakla birlikte, başkan tarafından meclis üyesinin istifa kararının, meclisin bilgisine sunulması gerekmektedir.

25- Meclis kararıyla 3194 sayılı İmar Kanununun 18'inci maddesi kapsamında uygulama yapılması hakkında encümene genel bir yetki verildiği görülmüştür.

06.09.2019 tarih ve 101 sayılı meclis kararı örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması" başlıklı 8'inci maddesi;

"Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

... b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. (Ek cümle:14/2/2020-7221/6 md.) Planlar, plan değişiklikleri ve plan revizyonları; kayıt altına alınmak ve arşivlenmek üzere Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortama yüklenmek ve aynı sistem üzerinden Plan İşlem Numarası almak zorundadır. Planlar, belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Yeniden düzenleme dördüncü cümle: 12/7/2013-6495/73 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

... Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir. ..."

Belediye meclisinin görev ve yetkilerinin kullanılması aşamasında; yapılması planlanan imar uygulamaları içeriğinin belediye meclis kararında açıkça belirtilmesi, bu yetkilerin genel bir karar ile devredilmemesi, tereddüt yaratabilecek uygulamalara meydan verilmemesi gerekmektedir.

BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

26- Bazı encümen kararlarında atıf yapılan mevzuatın hatalı adlandırıldığı görülmüştür.

09.11.2016 tarih ve 151 sayılı encümen kararında Tip İmar Yönetmeliğine atıf yapılmış olmasına rağmen karar tarihinde yürürlükte bu isimde bir mevzuat bulunmaması örnektir.

Bundan sonraki encümen kararlarında atıf yapılan mevzuatın adının doğru ve tam olarak yazılması gerekmektedir.

27- Bazı encümen kararlarına muhalif kalan encümen üyelerinin muhalefet gerekçelerini açıklamadığı görülmüştür.

30.11.2016 tarih ve 173 sayılı karar örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Encümen toplantısı" başlıklı 35'inci maddesinin 5'inci fıkrası;

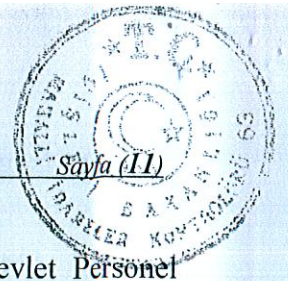
"Alınan kararlar başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalanlar gerekçelerini de açıklar."

Hükümlerine uygun olarak encümen kararlarına muhalif kalan encümen üyelerinin muhalefet gerekçelerini açıklamaları gerekmektedir.

28- Encümen kararıyla sözleşmeli personel çalıştırılmasına ve sözleşmeli personelin ücretine karar verildiği görülmüştür.

04.01.2017 tarih ve 1 sayılı encümen kararı örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinin 1 ila 3'üncü fıkralarında;



"Norm kadro ilke ve standartları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Sözleşmeli personel eliyle yürütülen hizmetlere ilişkin boş kadrolara ayrıca atama yapılamaz. Bu personelin, yürütecekleri hizmetler için ihdas edilmiş kadro unvanının gerektirdiği nitelikleri taşımaları şarttır. Bu fıkra uyarınca sözleşmeli olarak istihdam edileceklere ödenecek net ücret, söz konusu kadro unvanı için birinci derecenin birinci kademesi esas alınmak suretiyle 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre tespit edilecek her türlü ödemeler toplamının net tutarının yüzde 25 fazlasını geçmemek üzere belediye meclisi kararıyla belirlenir. Genel hükümlere göre birinci dereceden kadro ihdas edilemeyen kadro unvanları için ise o kadro unvanından ihdası yapılmış en yüksek kadro derecesinin birinci kademesi esas alınır ve yapılacak ödemenin azami tutarı yukarıda belirtilen usûle göre tespit olunur. Bu fıkra hükümlerine göre çalıştırılacak personel için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı unvanlar itibarıyla sınırlama getirebilir."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

29- Bazı encümen kararlarında imza eksiklikleri bulunduğu görülmüştür.

15.03.2017 tarih 25 ila 28 sayılı kararlar 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."

Hükümlerine uygun olarak encümen kararlarının başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanması gerekmektedir.

30- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan açılan işyerlerine ilişkin alınan encümen kararlarında para cezası yazılarak ruhsat almaları için 10 iş günü süre verildiği incelenmiştir.

02.08.2017 tarih ve 155 sayılı encümen kararı konuya örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinin 1'inci fıkrası;

"Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz. İşyerlerine bu Yönetmelikte belirtilen yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır."

Aynı Yönetmeliğin "Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılması" başlıklı 32'nci maddesinin 9'uncu fıkrası;

"İzin almadan açılan umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, yetkili idarelerin ilgili birimleri tarafından sebebi bir tutanakla belirlenmek ve mühürlenmek suretiyle re'sen kapatılır."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.



31- Belediye başkanının katılmadığı encümen toplantısına, başkan yardımcısı veya encümen üyesi olmayan belediye başkan vekilinin başkanlık ettiği görülmüştür.

20.09.2017 tarih ve 18 sayılı encümen toplantısının, başkan yardımcısı veya 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"

Hükmüne uygun olarak belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesinin, encümene başkanlık etmesi gerekmektedir.

32- Bazı encümen gündemlerinin belediye başkanı tarafından hazırlandığına dair kanıtlayıcı belge bulunamamıştır.

29.11.2017 tarihli encümen toplantısına ait gündemin, belediye başkanı tarafından hazırlandığına dair kanıtlayıcı belge olmaması örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Encümen toplantısı" başlıklı 35'inci maddesinin 3'üncü fıkrasında;

"Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez."

Hükmüne uygun olarak belediye başkanı tarafından encümen gündeminin yazılı olarak encümene havale edilmesi gerektiği, encümen üyelerinin ise başkanın uygun görüşü ile gündem maddesi önerebileceği bilinmelidir.

33- Encümenin görev alanına girmeyen bir çok karar alındığı görülmüştür.

03.01.2018 tarih ve 2 sayılı encümen kararıyla otopark açma talebinin kabul edilmesi örnektir.

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

"Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

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

Bürokrasi ve kırtasiyeciliği artıran işlemlerin ayıklanması, görev ve yetkilerin dışına çıkılmaması, etkin ve verimli hizmet sunulması amacıyla mezkur maddede tahdidi olarak sayılan konular haricinde encümen kararı alınmaması gerekmektedir.

34- Uygulama imar planına göre yol ve park olarak belirlenen kısımların kamu yararına bilâ bedel terk edilmesi hususunun, encümen tarafından meclise havale edildiği görülmüştür.

13.11.2019 tarih ve 127 sayılı encümen kararı örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Tescil ve şüyuun izalesi" başlıklı 16'ncı maddesinin 1'inci fıkrası;

"Belediye ve mücavir alan hudutları içindeki gayrimenkullerin re'sen veya müracaat üzerine tevhid veya ifrazı, bunlar üzerinde irtifak hakkı tesisi veya bu hakların terkini, bu Kanun ve yönetmelik hükümlerine uygunluğu belediye encümenleri veya il idare kurullarınca onaylanır."

Hükümlerine uygun olarak bilâ bedel terk kararlarının encümen tarafından yerine getirilmesi gerekmektedir.

35- Bazı kamu yararı kararlarının kaymakamın onayına sunulmadığı görülmüştür.

04.03.2020 tarih 33,34 ve 35 sayılı encümen kararları örnektir.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun "Onay mercii" başlıklı 6'ncı maddesi;

"Kamu yararı kararı;

a) Köy ihtiyar kurulları ve belediye encümenleri kararları, ilçelerde kaymakamın, il merkezlerinde valinin, ...Onayı ile tamamlanır."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

36- Asker ailelerine yapılan yardımların meclis komisyonu araştırmasına istinaden belediye başkanı kararıyla yapıldığı incelenmiştir.

Başkanlık Makamınının 28.01.2019 tarih ve 128 sayılı kararı örnektir.

4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanununun 3'üncü maddesinin 1'inci fıkrası;

"Yardım isteyenlerin talepleri, şehir ve kasabalarda belediye encümenleri, köylerde ihtiyar meclisi tarafından tetkik edilerek yardıma muhtaç olanların adedi, mahalli rayice göre her bir nüfusa yapılacak aynı veya nakti yardım miktarı ve imece nevi ve tarzı tesbit olunur."

Hükümlerine uygun olarak asker ailesi değerlendirme kurulu görüşü alınarak encümen kararıyla yardım yapılması gerekmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

37- Armutlu 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	10.359.717,50	%3,83	10.756.494,68	2.348.309,29	21,83
2017	13.106.072,48	%14,47	15.002.521,17	2.865.951,67	19,10
2018	16.136.587,35	%23,73	19.965.799,53	4.189.575,19	20,98
2019	18.143.960,82	%22,58	22.240.867,17	5.255.976,84	23,63

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 oluştuğu tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir. Personelin her türlü alacakları zamanında ve öncelikle ödenir."

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

38- Kurum personelinden kamu görevlileri etik sözleşmesinin alındığı, Etik Komisyonu kurulduğu üyelere ilişkin bilgilerin Etik Kuruluna gönderildiği incelenmiştir.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin "Etik komisyonu" başlıklı 29'uncu maddesinin 1'inci fıkrası;

"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."

Hükümleri gereğince etik komisyonunun kuruluş amacına uygun olarak çalışması gerekmektedir.

39- Aile durumu değişikliklerinin bir ay içerisinde idareye bildirilmediği incelenmiştir.

Selim BAYRAM'ın 2017 yılında doğan çocuğuna ilişkin bildirim 2019 yılında yapmış olması örnektir.

Gelir Vergisi Genel Tebliği Seri No: 265'in "Medeni Durum ve Eşin Gelirinin Olmadığının Tespiti" başlıklı 6'ncı maddesinin 1'inci fıkrasında;

"Ücretliler, medeni durumları ve çocuk sayıları ile eşinin iş ve gelir durumu hakkında Tebliğ ekinde yer alan "Aile Durumu Bildirimi" (EK:1) ile işverenlerine bildirimde bulunacaklardır. Durumlarında herhangi bir değişiklik olması halinde (evlenme, boşanma, ölüm, doğum vb.) bu değişiklikleri işverene bir ay içerisinde bildireceklerdir. Asgari geçim indirim oranını etkileyen değişiklikler, söz konusu değişikliğin işverene bildirildiği tarih itibariyle uygulanacak olup, eşlerin her ikisinin de ücretli olması halinde çocuklar yalnızca sosyal güvenlik yönünden tabi oldukları eşin bildirimine dahil edilecektir."

Hükmüne uygun olarak aile durumu değişikliklerinin (evlenme, boşanma, ölüm, doğum vb.) bir ay içerisinde idareye bildirilmesi gerekmektedir.

40- 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.

Rahmi SOYASLAN'a 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,

h

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 özürllük 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.

41- 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.

Rahmi SOYASLAN'ın eşine ait taşınır ve taşınmaz mallarına, alacak ve borçlarına 15.09.2019 tarihli mal bildiriminde yer vermemesi, Selim BAYRAM'ın 2017 yılında edindiği aracı 2020 yılında bildirmesi, Mehmet ARI'nın 2019 yılı eylül ayında aldığı taşınmazı 2020 yılı şubat ayında 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.

42- Bazı mal bildirim formlarında tarih ve imza bulunmadığı görülmüştür.

Mehmet İZMİTLİ'ye ait mal bildirimi örnektir.

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "Mal bildirim formunun doldurulması" başlıklı 12'nci maddesi;

"Ekli "Mal Bildirimi Formu" tek nüsha olarak doldurulur ve tarih belirtilmek suretiyle imzalanır."

Hükmüne uygun olarak mal bildirimlerinin tarih belirtilmek suretiyle imzalanması gerekmektedir.

43- 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.

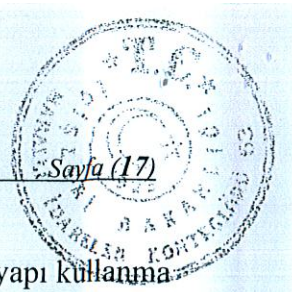
Yapılan karşılaştırma sonucunda gerçeğe aykırı bildirimde buldukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılmalr hakkında yetkili mercilerce Cumhuriyet başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulur."

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

İMAR İŞ VE İŞLEMLERİ:

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

Yıl	İnşaat Ruhsatı	Yapı Kullanma İzni	İmar Plan Tadilatı
01.10.2016-31.12.2016	82	41	19
2017	123	45	4
2018	73	39	4
2019	68	38	4
01.01.2020-21.10.2020	63	28	5
Toplam	409	191	36



Denetime tabi dönem içerisinde toplam 409 adet inşaat ruhsatı ve 191 adet yapı kullanma izni verildiği ayrıca 36 adette imar plan değişikliği yapılmış olduğu 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.

45- İmar planına dayalı uygulamalar neticesinde oluşan cins değişikliği işlemlerinde; işleme konu tarımsal nitelikli parsellerin imar planında tarımsal amaç dışı kullanıma ayrılmış olduğunun encümen kararında belirtilmediği incelenmiştir.

19.08.2020 tarih ve 97 sayılı encümen kararı örnektir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 08.11.2019 tarih ve 1807 (2019/13) nolu Talebe Bağlı İşlemler ile Tescile Konu Harita ve Planların Yapımı ve Kontrolü Genelgesinin "İşlemlerin Yapımı ve Kontrolüne İlişkin Genel Hususlar" başlıklı 10'uncu maddesinin 28'inci fıkrası;

"Tarım arazilerinde teknik nitelikli işlemler:

a) Her türlü dikili (Zeytinlik dahil) tarım arazileri dahil tescilli tüm tarım arazilerinde imar planına dayalı uygulamalar (3194 sayılı İmar Kanununun 15, 16 veya 18 inci madde uygulamaları) esnasında işlemin doğal sonucu olarak oluşan cins değişikliği işlemlerinde; işleme konu tarımsal nitelikli parsellerin imar planında tarımsal amaç dışı kullanıma ayrılmış olduğunun imar planını yapan ve uygulayan Bakanlık veya ilgili idarenin yazılarında ya da belediye/il encümen kararında belirtilmesi aranır. Bu durumda, il/ilçe tarım ve orman müdürlüğünün uygunluk görüşü aranmaz.

b) Parsellerin imar planında tarımsal niteliği korunacak alanda kaldığının bildirilmesi halinde ise; imar planına dayalı uygulamalar ile bu işlemlerde tarımsal niteliğin değiştirilmesine ilişkin cins değişiklikleri ile köy yerleşik alanı dışında plansız alanlarda kalan taşınmazların ifraz işlemlerinde ve bu işlemlerde tarımsal niteliğin değiştirilmesine ilişkin cins değişikliği işlemlerinde il/ilçe tarım ve orman müdürlüğünün uygunluk görüşü aranır.

Ayrıca, tarımsal nitelikli parsellerin yüzölçümü düzeltilmesi ile birleştirme işlemlerinde il/ilçe tarım ve orman müdürlüğünün uygunluk görüşü aranmaz.

İmar planlarında tarımsal niteliği korunan parsellerin imar düzenlemesine alındığında parselasyon planlarında da tarımsal niteliğinin aynen korunduğu encümen kararında aranır.

c) 6360 sayılı Kanun ile mahalleye dönüştürülen yerleşim yerlerinde; 3194 sayılı İmar Kanununun 8/ğ maddesindeki şartları sağladığı belediye yazısında belirtilmesi halinde, 3194 sayılı Kanunun 27 nci maddesine göre işlem yapılır.

3194 sayılı İmar Kanununun 27 nci maddesinde yer alan "Köy yerleşik alan sınırı içerisinde, 3/7/2005 tarihli ve 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu hükümleri uygulanmaz." hükmü göz önüne alındığında, köy yerleşik alan sınırı içerisinde taşınmazın tescilli tarımsal cinsinden başka bir tarımsal niteliğe dönüştürülmek üzere cins değişikliği talebinde bulunulması halinde il/ilçe tarım ve orman müdürlüğünün uygunluk görüşü aranır. Tescilli cinsinden "arsa" cinsine dönüştürülmesi yönünde cins değişikliği talep edilmesi durumunda ise, belediye/valilik uygunluk yazısı aranır.

5403 sayılı Kanuna göre köy yerleşik alanı sınırı içerisinde tarımsal nitelikte tescilli parselin ifraz işleminde il/ilçe tarım ve orman müdürlüğünün işleme ilişkin uygunluk görüşü aranmaz."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

46- Ruhsat alınmaksızın veya ruhsata, ruhsat eki etüt ve projelere ve imar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapılarda; yapı müteahhidine ve aykırılığı altı iş günü içinde idareye bildirmeyen ilgili fenni mesullere idari ceza uygulanmadığı görülmüştür.

01.08.2018 tarih ve 128 sayılı encümen kararıyla sadece yapı sahibine ceza uygulanması örnektir.



3194 sayılı İmar Kanununun "İdari müeyyideler" başlıklı 42'nci maddesinin 2'nci fıkrası;
“(Değişik cümle:14/2/2020-7221/11 md.) Ruhsat alınmaksızın veya ruhsata, ruhsat eki etüt ve projelere ve imar mevzuatına aykırı olarak yapılan ya da 27 nci madde kapsamında ruhsat alınmadan yapılabilen yapılardan aynı maddede belirtilen koşullar sağlanmadan yapılanların sahibine, yapı müteahhidine ve aykırılığı altı iş günü içinde idareye bildirmeyen ilgili fenni mesullere, yapının mülkiyet durumuna, bulunduğu alanın özelliğine, durumuna, niteliğine ve sınıfına, yerleşmeye ve çevreye etkisine, can ve mal emniyetini tehdit edip etmediğine ve aykırılığın büyüklüğüne göre, bin Türk lirasından az olmamak üzere, aşağıdaki şekilde hesaplanan idari para cezaları uygulanır: ...”

Hükümlerine uygun olarak idari müeyyidelerin uygulanması gerekmektedir.

47- Ruhsatsız ya da ruhsata aykırı yapılar için düzenlenen tutanakların, süresi içinde encümünde görüşülmediği incelenmiştir.

Ruhsatsız yapı hakkında 07.04.2020 tarihinde tespit tutanağı düzenlenmiş olmasına rağmen 22.04.2020 tarih ve 45 sayılı encümen kararıyla idari müeyyidenin uygulanması örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun 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.”

Hükümlerine uygun olarak kanuni süre geciktirilmeksizin idari müeyyidenin uygulanması gerekmektedir.

48- Yapı tatil zaptı nüshasının ilgili muhtara bırakılmadığı incelenmiştir.

22.04.2020 tarih ve 45 sayılı encümen kararı eki yapı tatil zaptının ilgili muhtara bırakılmaması örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar" başlıklı 32'nci maddesinin 2'nci fıkrası;

“Durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır. (Değişik cümle:14/2/2020- 7221/10 md.) Bu tebligatın bir nüshası muhtara bırakılır, bir nüshası da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilir.”

Hükümlerine uygun olarak yapı tatil zaptı bir nüshasının ilgili muhtara bırakılması gerekmektedir.

49- Yoğunluk artıran imar plan değişikliklerinde kentsel teknik altyapı etki değerlendirmesi raporu hazırlanmadığı incelenmiştir.

11.10.2016 tarih ve 68 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;

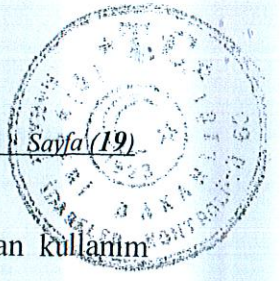
“Teknik altyapı alanları: Kamu veya özel sektör tarafından yapılacak elektrik, petrol ve doğalgaz iletim hatları, içme ve kullanma suyu ile yer altı ve yer üstü her türlü arıtma, kanalizasyon, atık işleme tesisleri, trafo, her türlü enerji, ulaştırma, haberleşme gibi servislerin temini için yapılan tesisler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

Aynı Yönetmeliğin "İmar planı değişiklikleri" başlıklı 26'nci 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.”

Hükümüne uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

✓



50- Bazı imar plan değişikliklerine ilişkin plan açıklama raporlarında, alan kullanım dağılımı tablosu ve oranlarına yer verilmediği görülmüştür.

15.08.2017 tarih ve 73 sayılı meclis kararıyla kabul edilen plan değişikliğine esas plan açıklama raporu örnektir.

Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinin "Plan raporu" başlıklı 9'uncu maddesi;

"(1) Mekânsal planlara ilişkin, kendi kademesine göre ve yapılış amacının gerektirdiği açıklamaları içeren bir plan raporu hazırlanır.

(2) Plan raporunda, planın türü, ölçeği, kapsamı ve özelliğine göre; vizyon, amaç, hedefler ve stratejiler belirlenerek, koruma-kullanma esasları, alan kullanım kararları, yoğunluk ve yapılaşmaya ilişkin konularda planlama esasları ve uygulama ilkeleri, eylem planları, açık ve yeşil alan sistemi, ulaşım, erişilebilirlik ve mekânın etkin kullanılması, gerektiğinde koruma, sağlıklaştırma ve yenileme program, alan ve projelerinin etaplama esasları, alan kullanım dağılımı tablosu gibi hususlarda açıklamalara yer verilir.

(3) Planların araştırma aşamasında yapılan çalışmalarda elde edilen bilgi, belge ve sonuçlar ayrı raporlar halinde sunulabilir.

(4) Plan değişikliklerinde, değişiklik gerekçesi ve yapılan gereklilik analizlerini ayrıntılı açıklayan plan raporu hazırlanması zorunludur.

(5) İmar planlarında, bu Yönetmelikte tanımlanan veya plan gösteriminde bulunan kullanımlardan birden fazla mekânsal kullanımın aynı alanda bir arada bulunması durumunda uygulamaya yönelik alan kullanım oranları, otopark, yeşil alan ve benzeri sosyal ve teknik altyapı kullanımlarına ilişkin detaylar ile gerektiğinde bağımsız bölüm sayısı, plan raporu ve plan notlarında ayrıntılı olarak açıklanır."

Hükümlerine uygun olmayan plan raporlarının, meclis kararına esas olarak kabul edilmemesi gerekmektedir.

51- Bazı parseller hakkında kurum görüşü olmamasına rağmen ilave imar planına dahil edildiği görülmüştür.

08.12.2017 tarih ve 122 sayılı meclis kararıyla 7043 sayılı parsel hakkında kurum görüşü olmamasına rağmen ilave imar planına dahil edilmesi örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması" başlıklı 8'inci maddesinin 1'inci fıkrası;

"Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

... e) (Ek: 12/7/2013-6495/73 md.) Kamu kurum ve kuruluşları veya plan müellifleri; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından plana ilişkin görüşlerini alır. Kurum ve kuruluşlar, görüşlerini en geç otuz gün içerisinde bildirmek zorundadır. Görüş bildirilmesi için etüt ve analiz gibi uzun süreli çalışma yapılması gereken hallerde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının talebi üzerine otuz günü geçmemek üzere ilave süre verilir. Bu süre içerisinde görüş bildirilmediği takdirde plan hakkında olumsuz bir görüşün bulunmadığı kabul edilir. ..."

Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinin "Araştırma ve analiz" başlıklı 8'inci maddesinin 1 ve 2'nci fıkrası;

"(1) Mekânsal planların, plan değişikliklerinin, revizyon ve ilavelerin hazırlanması sürecinde, kamu kurum ve kuruluşları veya plan müelliflerince planın türüne ve kademesine göre bu Yönetmelikte genel başlıklar halinde belirtilen konularda ilgili kurum ve kuruluşlardan veri, görüş ve öneriler elde edilerek gerekli analiz, etüt, araştırma ve çalışmalar yapılır."

Hükümlerine uygun olarak planlama alanı sınırları içinde kalan tüm parseller hakkında kurum görüşü alınması gerekmektedir.

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

1



13.07.2018 tarih ve 86 sayılı meclis kararıyla kabul edilen imar planlarına yapılan itirazlar üzerine 17.08.2018 tarih ve 99 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.

53- Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler beklenilmeden, imar planlarının kabul edildiği incelenmiştir.

Bakanlık tarafından 16.01.2019 tarihinde tarım dışı amaçla kullanım izni verilmiş olmasına rağmen imar planlarının 07.01.2019 tarih ve 25 sayılı meclis kararıyla kabul edilmesi örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması" başlıklı 8'inci maddesi;

"Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

... Tarım arazileri, 3/7/2005 tarihli ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan; tarımsal amaç dışında kullanılamaz, planlanamaz, köy ve/veya mezarların yerleşik alanı ve civarı veya yerleşik alan olarak tespit edilemez. ..."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

54- Plan değişikliklerinin ilanına ilişkin kurallara bazen uyulmadığı incelenmiştir.

07.09.2020 tarih 118 sayılı meclis kararı ile yapılan plan değişikliği hakkında, değişikliğe konu alanda görülebilir bir şekilde en az 2 adet tabela ile 30 gün süreyle bilgilendirme yapılmaması örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması" başlıklı 8'inci maddesinin 3'üncü fıkrası;

"(Ek paragraf:14/2/2020-7221/6 md.) İmar planları ve bu planlardaki değişikliklerin nerede askıya çıktığına dair bilgilendirme ilanı, askı süresi ile eş zamanlı olarak ilgili muhtarlıkların panosunda duyurulur. Ayrıca plan değişikliği hakkında, değişikliğe konu alanda görülebilir bir şekilde en az 2 adet tabela ile 30 gün süreyle bilgilendirme yapılır."

Hükümlerine uygun olarak plan değişikliği hakkında, değişikliğe konu alanda görülebilir bir şekilde en az 2 adet tabela ile 30 gün süreyle bilgilendirme yapılması ve bu ilanlara ilişkin tutanakların düzenlenmesi gerekmektedir.

55- Yapı kullanma izin belgesi düzenlenirken yapıya ilişkin fotoğrafların dosyaya eklenmediği incelenmiştir.

17.10.2016 tarih ve 2016/31 numaralı Yapı Kullanma İzni 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

人

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.

56- Yapı ruhsatı dosyasında sunulan etüt ve projelerde hangi ruhsatın eki olduğuna dair kayıt bulunmadığı görülmüştür.

11.04.2017 tarih ve 2017/19 numaralı yapı ruhsatı ekinde bulunan projelerde ilgili kayıt ve onayın bulunmaması örnektir.

Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi;

"...Yapı ruhsatı: Bir parselde, Ek-10'da yer alan forma uygun olarak bu Yönetmelikle öngörülen belgeler ile projelerin onaylanması sonrasında ilgili idaresince tanzim edilen, onaylı resmi izin belgesini, ... ifade eder."

Aynı Yönetmeliğin "Yapı projeleri" başlıklı 57'nci maddesinin 22'nci fıkrası;

"Etüt ve projeler ilgili idarelerce ruhsat eki olduğuna dair kayıtlarla mühürlenir ve onaylanır."

Hükümlerine uygun olarak etüt ve projelerin üzerine hangi ruhsatın eki olduğu yazıldıktan sonra ilgili kaydın mühürlenip onaylanması gerekmektedir.

57- Proje ve uygulama denetçisi mimar ve mühendisler tarafından düzenlenmesi gereken elektrik ve sıhhi tesisat proje kontrol formunun bulunmadığı incelenmiştir.

30.06.2017 tarih ve 2017/57 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 ruhsat dosyasında bulunması gerekmektedir.

58- Yapı denetim kuruluşlarına ödenen hakediş raporlarına ekli evraklardan bazılarının örnek formlara uygun doldurulmadığı incelenmiştir.

15.06.2017 tarih ve 2017/18A sayılı yapı kullanma izin belgesi eki 5 sayılı hakediş raporuna ekli personel bildirgesinde denetçilerin imzasının bulunmaması örnektir.

Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliğinin "Hizmet bedelinin ödenmesi" başlıklı 28'inci maddesinin 4'üncü fıkrası;

"Yapı denetim kuruluşu, hakediş raporuna yapının bu bölümünde çalıştırdığı teknik elemanların ek-25'de gösterilen form-23'e uygun personel bildirgesini eklemek zorundadır."

Hükümlerine uygun olarak hakediş raporu eki evrakların örnek form ve açıklamalara uygun olarak doldurulması gerekmektedir.

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

14.12.2016 tarih ve 188 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.

60- Bazı ifraz ve tevhit başvurularının belediyelere intikalinden itibaren 30 gün içinde sonuçlandırılmadığı görülmüştür.

07.05.2019 tarihli ifraz başvurusunun 11.06.2019 tarihinde kadastro müdürlüğüne gönderilmiş olması örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Tescil ve şüyuun izalesi" başlıklı 16'ncı maddesinin 1 ila 3'üncü fıkrası;

"Belediye ve mücavir alan hudutları içindeki gayrimenkullerin re'sen veya müracaat üzerine tevhit veya ifrazı, bunlar üzerinde irtifak hakkı tesisi veya bu hakların terkinini, bu Kanun ve yönetmelik hükümlerine uygunluğu belediye encümenleri veya il idare kurullarınca onaylanır.

Onaylama işlemi, müracaatın belediyelere veya valiliklere intikalinden itibaren en geç 30 gün içinde sonuçlandırılır ve tescil veya terkin için 15 gün içinde tapuya bildirilir.

Tapu dairesi, tescil veya terkin işlemini bir ay içinde sonuçlandırmak zorundadır..."

Hükmü gereğince tevhit veya ifraz başvurularının en geç 30 gün içinde sonuçlandırılması gerekmektedir.

61- Noter onaylı taahhütname alınmadan muvakkat yapı izni düzenlendiği incelenmiştir.

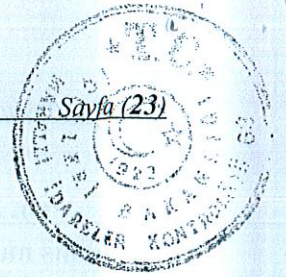
25.01.2017 tarih ve 9 sayılı encümen kararıyla muvakkat yapı izni verilen yapı sahibinden noter onaylı taahhütname alınmamış olması örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Umumi hizmetlere ayrılan yerlerde muvakkat yapılar" başlıklı 33'üncü maddesinin 1'inci fıkrası;

"İmar planlarında bulunup da müracaat gününde beş yıllık imar programına dahil olmayan yerlerde; plana göre kapanması gereken yol ve çıkmaz sokak üzerinde bulunan veya 18 inci madde hükümleri tatbik olunmadan normal şartlarla yapı izni verilmeyen veya 13 üncü maddede belirtilen hizmetlere ayrılmış olan ve haklarında bu madde hükmünün tatbiki istenen parsellerde üzerinde yönetmelik esaslarına uygun yapı yapılması mümkün olanlarında sahiplerinin istekleri üzerine belediye encümeni veya il idare kurulu kararıyla imar planı tatbikatına kadar muvakkat inşaat veya tesisata müsaade edilir ve buna dayanılarak usulüne göre yapı izni verilir."

Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin "Muvakkat yapı" başlıklı 61'inci maddesinin 9'uncu fıkrası;

"Yapı sahibince, muvakkat yapıyı, süresi sonunda veya imar planı tatbik olduğunda ilgili idaresince tebliğ edildiği tarihten bir ay içerisinde yıkacağı ve maksadının dışında kullanmayacağı, hiçbir hak talebinde bulunmayacağı hususlarını içeren noter onaylı taahhütnamenin ilgili idaresine verilmeden muvakkat yapı izni düzenlenmez."



Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

ZABITA HİZMETLERİ:

62- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre Armutlu Belediyesinin (D-5) grubunda bulunduğu, bu grupta zabıta hizmetlerinde; 1 adet zabıta amiri, 1 adet zabıta komiseri ve 10 adet zabıta memuru olmak üzere toplam 12 adet zabıta personel kadrosunun bulunduğu, fiili olarak 1 adet zabıta komiseri ve 1 adet zabıta memuru olmak üzere toplam 2 adet personelinin görev yaptığı ve bu şekilde zabıta hizmetlerinin yürütülmeye çalışıldığı incelenmiştir.

Zabıta personel sayısının etkili bir hizmet sunumu bakımından ilçenin nüfus ve alan olarak büyüklüğü değerlendirildiğinde sayısal yetersizliği nedeniyle Kanunla kendisine verilen birtakım görevleri yerine getirmede yetersiz kaldığı değerlendirilmiştir. 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.

63- 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 amacıyla yönetmelik hükmünde belirtildiği şekilde eğitim çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

İTFAİYE HİZMETLERİ:

64- Armutlu Belediyesinin Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre (D-5) grubunda yer aldığı, Norm kadro cetvelinde 1 adet itfaiye çavuşu, 7 adet de itfaiye eri öngörüldüğü, itfaiye biriminde toplam 6 adet personel olduğu, yangın anında diğer personellerin yardıma gittiği ayrıca 3 adet itfaiye aracı ve 1 adette arazöz bulunduğu incelenmiştir.

İtfaiye personel sayısının etkili bir hizmet sunumu bakımından ilçenin nüfus ve alan olarak büyüklüğü değerlendirildiğinde kısmen yeterli olduğu, itfaiye personelinin kişisel koruyucu teçhizatının bulunduğu, itfaiye personeline arama kurtarma ve yangın eğitimi verildiği ayrıca acil durum planlamasının da yapıldığı anlaşılmıştır.

65- Bazı yıllar yazlık ve kışlık elbise verilmediği incelenmiştir.

2020 yılı için yazlık kıyafet verilmemesi örnektir.

Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin "Personel kıyafeti" başlıklı 35'inci maddesinin 1'inci fıkrası;

"İtfaiye personeli resmi kıyafet giymekle yükümlüdür. Personelin resmi kıyafet giderleri; yazlık, kışlık, harici elbise ve kişisel koruyucu teçhizat da dahil olmak üzere ihtiyaca ve günün

^



şartlarına göre 657 sayılı Kanununun 211 inci maddesi esas alınarak belediye tarafından karşılanır. Yazlık ve kışlık elbise her yıl, tören elbisesi ise iki yılda bir verilir.

(2) İtfaiye personelinin kıyafeti ve rütbe işaretleri, ekte yer alan Örnek-6'da gösterilmiştir."

Hükümlerine uygun olarak itfaiye personelinin elbise ihtiyaçlarının her yıl karşılanması gerekmektedir.

66- Yangın ihbar formu 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, ..."

Hükümleri gereğince yangın ihbar formunun, yönetmeliğe ekli olan örnek forma uygun olarak tutulması gerekmektedir.

67- Yangın raporunun yönetmeliğe uygun olmadığı görülmüştür.

20.02.2020 tarihli yangın raporu örnektir.

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

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

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

Hükümleri gereğince yangın raporunun, yönetmeliğe ekli olan örnek formlara uygun olarak tutulması gerekmektedir.

TEMİZLİK VE ÇEVRE İLE İLGİLİ İŞLER:

68- Armutlu Belediyesi sorumluluk alanında toplanan atıkların ilçeye üç kilometre mesafede bulunan vahşi depolama alanına götürülüp toprak ile örtüldüğü ifade edilmiştir.

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

"(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 çalışmaları yürütmek ve gerekli önlemleri almakla,

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

2

ç) Belediye atıkları ile ilgili mevzuat kapsamında yönetiminden sorumlu olduğu atıkların 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.

69- Atık pil ve akümülatörlerin toplanması ve bitkisel atık yağlar ile ilgili sıfır atık projesinin hayata geçirildiği, işyeri ve okullara toplama kutularının dağıtıldığı, 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:

70- Armutlu İlçe Nüfus Müdürlüğü tarafından 24.02.2020 ve 26.03.2018 tarihlerinde evlendirme iş ve işlemlerinin denetlendiği, nikah törenlerinin belediye konferans salonunda yapıldığı, ayrı bir arşivinin olduğu, evlendirme dosya iş ve işlemlerinin Ömer Faruk SARIYILDIZ tarafından yürütüldüğü ancak yerel seçimlerden sonra yeniden görevlendirme yapılmadığı incelenmiştir.

Evlendirme Yönetmeliğinin "Evlendirme Memurları" başlıklı 7'nci maddesinin 1'inci fıkrasında;

"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 fıkrasında;

"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.

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

09.01.2018 tarih ve 1 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 mezkûr evlenmeğe mani hastalıklardan biriyle malûl 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.

72- Evlenme kütüğünün bazen eksik doldurulduğu incelenmiştir.

20.02.2019 ve 4 sıra numaralı evlenme akdinde on sekiz yaşını doldurmamış kişinin 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.

73- Evlendirme kütüğüne şahitlerin doğum tarihlerinin yazılmadığı görülmüştür.

16.09.2018 tarih 36 sıra numaralı akit konuya örnektir.

Evlendirme Yönetmeliğinin "Şahitlik şartları" başlıklı 28'inci maddesinde;

"Şahit olabilmek için ergin ve mümeyyiz olmak ve tanıklık ettiği kişiyi tanımak şarttır.

Görünüşleri itibariyle mümeyyiz olmadıkları ve evlenecek tarafı tanımadığı anlaşılanlar şahitlik yapamazlar.

Şahit, evlenme isteğine ait iradelerin açıklanmasına dair bildirimlerin serbestçe yapıldığına, tanıklık ettiği kişinin kimliğinin doğruluğuna ve evlenmenin yapıldığına şahittir."

Hükümlerine uygun olarak evlenmeye tanıklık edeceklerin ergin olduğunun ispatı için şahitlerin doğum tarihlerinin de kütüklere yazılması sağlanmalıdır.

74- Evlenme kütüğünde yapılan yanlışlıkların daksil kullanılarak düzeltildiği görülmüştür.

24.01.2019 tarih ve 1 sıra numaralı evlendirme işleminin bulunduğu sayfada yapılan düzeltme konuya örnektir.

Evlendirme Yönetmeliğinin "Evlenmenin Evlenme Kütüğüne Geçirilişi ve Kütüğün Hukuki Mahiyeti" başlıklı 35'inci maddesinin 3'üncü fıkrası;

"Evlenme kütüğünde silinti ve kazıntı yapılamaz. Yanlış yazılan bilgilerin düzeltilmesi nüfus mevzuatına tabidir."

Bu tür yanlışlıklar yapıldığı takdirde, yanlış yazılan bilgilerin üstü okunacak şekilde çizildikten sonra doğrusu yazılarak paraflanmalıdır.



BELEDİYE BAŞKANI GÖREV VE HİZMETLERİ:

75- Denetim tarihi itibariyle Armutlu Belediyesinin 3.371.703,83 TL emlak vergisi, 458.763,16 TL çevre temizlik vergisi, 2.065.867,91 TL su alacağı ve 2.673.577,26 TL kira alacağı olmak üzere toplam 8.569.912,16 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.

76- Faaliyet raporlarının mevzuata öngörülen içeriğe sahip olmadığı görülmüştür.

2016 yılı Faaliyet Raporunda; misyon, vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar, amaçlar, hedefler, mali bilgiler, performans bilgileri, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirlerin bulunmaması örnektir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun "Faaliyet Raporu" başlıklı 56'ncı maddesi;

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

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

Hükmü yanı sıra Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri ve ilgili yönetmeliğin Ek-1'inde bulunan birim ve idare faaliyet raporlarının şekilleri de dikkate alınarak faaliyet raporlarının hazırlanması gerekmektedir.

77- 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.

78- Kent konseyinin aktif olmadığı incelenmiştir.

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

"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.

h



Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, notelerin, 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 usul 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 üyelerden 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.

79- İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü'nün 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 iznli) 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:

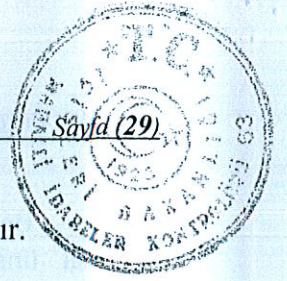
80- İşyerleri için düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının yönetmelik ekindeki örneğe uygun olmadığı incelenmiştir.

14.12.2016 tarih ve 48 numaralı işyeri açma ve çalışma ruhsatı 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.

81- Bazı ruhsat başvurularında yönetmelik ekindeki örneğe uygun başvuru ve beyan formunun alınmadığı görülmüştür.

30.01.2018 tarih ve 10 numaralı işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurusu örnektir.

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

"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 başvuru ve beyan formları ile müracaat edilmesi sağlanmalıdır.

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

25.02.2020 tarih ve 9 numaralı ruhsat ve ekleri 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 görevlilere gösterilmesi gerekir."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

83- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin, kontrol edildiğine ilişkin bazı tutanaklarda tarih bulunmadığı incelenmiştir.

07.09.2020 tarih ve 60 numaralı işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işletmenin kontrolüne ilişkin tutanak 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 ilgili tutanaklarda tarih bulunması gerekmektedir.

84- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı taleplerinde, başvuru ve beyan formu alındı belgesinin düzenlenmediği incelenmiştir.

02.07.2020 tarih ve 30 sıra numaralı işyeri açma ve çalışma ruhsatına ilişkin talep 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 belgesi düzenlenmesi sağlanmalıdır.

BÜTÇE VE KESİN HESAPLAR:

85- Armutlu 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	9.200.000,00	11.741.515,13	127,63	13.106.072,48	142,46
2017	15.740.000,00	20.040.192,79	127,32	16.136.587,35	102,52
2018	26.000.000,00	18.198.839,70	70,00	18.143.960,82	69,78
2019	22.677.500,00	19.337.662,55	85,27	17.202.711,66	75,86

Denetim yıllarına ilişkin tahmini bütçe rakamları incelendiğinde; gelir ve giderlerin bütçeye göre gerçekleşme oranlarının dengesiz olduğu ayrıca 2017, 2018 ve 2019 yıllarında 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:

86- 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	2.824.481,18	1.292.833,25	45,77	376.112,55	212.690,60	56,55
2017	2.999.125,70	1.174.581,25	39,16	408.022,72	222.253,95	54,47
2018	3.565.629,34	1.689.137,21	47,37	465.377,71	255.390,31	54,88
2019	4.010.391,84	1.811.402,51	45,17	547.737,43	269.419,13	49,19

Yılı	Kira Geliri			Su Geliri		
	Tahakkuk	Tahsilat		Tahakkuk	Tahsilat	
		Toplamı	Oranı		Toplamı	Oranı
2016	1.654.577,33	648.426,40	39,19	1.774.045,35	1.356.835,25	76,48
2017	1.754.601,81	604.323,36	34,44	1.944.792,20	1.393.113,87	71,63
2018	1.869.709,42	684.005,56	36,58	3.063.528,83	2.349.649,09	76,70
2019	2.162.761,86	596.285,21	27,57	4.999.035,07	4.291.173,55	85,84

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.

87- Emlak vergisi beyannamesi vermeyen veya hatalı beyan eden mükelleflerin tespiti konusunda çalışma yapılmadığı ifade edilmiştir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun "Bildirim verilmemesi halinde yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesine göre, bildirim süresinde verilmemesi halinde, vergi idarece tarh edilir. İdarece tarhiyatta her yıla ilişkin vergi değeri, Emlak Vergisi Kanununun 29'uncu madde hükmü dikkate alınarak hesaplanır.

Beyanname vermeyen mükellefler hakkında;

a) Beyannamelerin tarh dosyasına konulmasından sonra yükümlülüğü devam eden mükellef dosyalarının, sicil servisi veya biriminden gönderilen beyan edilmeyen emlak birimlerine ait listelerin, Vergi Usul Kanunu'nun bilgi toplama hükümleri dairesinde sağlanan bilgilerin, toplu ve bireysel yoklamalar sonucunda düzenlenen yoklama fişlerinin ve ihbarların taranması veya değerlendirilmesi sonucunda tespit edilmesi,

b) Beyanname vermeyen mükelleflerin beyanname vermeme nedenlerinin araştırılması ve beyana davet olunması,

c) Beyana davet yazısı üzerine beyanname verilmesi halinde, beyannamenin ek süreden sonra verilmesi nedeni ile usulsüzlük ile vergi ziyarı meydana geldiğinden 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 336'ncı maddesi göz önünde bulundurularak ağır kusur veya birinci derece usulsüzlük, tarh zamanı geçmiş olan diğer yıllar için ise yalnız ağır kusur cezası ihbarname kuralına göre kesilmesi,

d) Beyana davet yazısına rağmen, beyanname verilmemesi halinde mükellefin beyanname vermesi gerektiğinin varsa daha önceki emlak vergisi beyannamelerinden yoksa yoklama yapılarak verginin tarhına ilişkin bilgilere dayanılarak;



Beyan dışı kalan emlak birimlerinin vergi değerleri asgari beyan esasına göre hesaplanarak beyanname verilmemesi nedeniyle usulsüzlük ile vergi ziyarı meydana geldiğinden, Vergi Usul Kanununun 336'ncı maddesine göre gerekli cezanın kesilmesi, Gerektiğinden, açıklamalar doğrultusunda işlem yapılması sağlanmalıdır.

Borçlanma İşlemleri:

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

SIRA NO	ALACAKLI	BORÇ TUTARI
1	İller Bankası	11.841.725,85
2	Maliye	4.758.863,58
3	SGK	5.490.724,20
4	Emekli Sandığı	1.678.681,79
5	Bütçe Emaneti Borçları	7.725.089,37
6	Diğer (330 ve 333 Hesabı)	1.127.414,94
TOPLAM		32.622.499,73

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.

89- Denetim dönemi itibariyle Armutlu Belediyesi tarafından kullanılan kredilere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Meclis Kararı		Konusu	Talep Edilen (TL)	Kabul Edilen (TL)
Tarih	Sayı			
01.02.2016	10	İlçe pazarı yapım işi	1.800.000,00	1.800.000,00
06.02.2017	19			
02.05.2017	46	Parke taşı ve bordür, yol ve asfalt yapımı vb. gibi üst yapı işi	3.000.000,00	1.500.000,00
19.01.2018	20	Asfalt, yol, yaya yolları yapımı vb. gibi üst yapı işi	1.500.000,00	---
19.01.2018	21	İçme suyu altyapısı işi	700.000,00	700.000,00
02.07.2018	83	Asfalt yol yapım çalışmalarının yapımı vb. gibi çalışmalar işi	3.750.000,00	---
01.02.2019	34	Asfalt yol yapım çalışmalarının yapımı vb. gibi çalışmalar işi	3.750.000,00	---
03.05.2019	70	Asfalt, yol, yaya yolları yapımı vb. gibi üst yapı işi	10.000.000,00	---
29.05.2020	48	Covid-19 kapsamında kullanılmak üzere	1.500.000,00	500.000,00
29.05.2020	49	Sıcak asfalt üretimi için 50/70 penetrasyonlu asfalt bitüm malzemesi alımı işi	1.825.272,00	---
06.10.2020	123	Atıksu derin deşarj hattı onarımı yapımı işi	1.003.000,00	1.003.000,00

5393 sayılı Belediye Kanununun "Borçlanma" başlıklı 68'inci maddesinin 1'inci 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.

Armutlu Belediyesinin;

2019 Yılı Kesinleşen Bütçe Geliri: 18.143.960,82 TL

2020 Yılına Uyarlanması: 18.143.960,82 TL x %22,58 + 18.143.960,82 TL = 22.240.867,17 TL (Değerlendirilmiş Gerçekleşen En Son Yıl Bütçe Geliri)

Dolayısıyla Armutlu Belediyesinin 2020 yılında 222.408,67 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:

90- Üzerine ihale yapıldığı halde, şartname hükümlerini yerine getirmeyen isteklilerin ihalelerden yasaklanmasına yönelik her hangi bir işlemin yapılmadığı incelenmiştir.

21.06.2017 tarih ve 117 sayılı encümen kararıyla sözleşme imzalamadığı için geçici teminatı gelir kaydedilen isteklinin ihalelerden yasaklanmasına yönelik her hangi bir işlemin yapılmaması örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun "İdarelerce ihalelere katılmaktan geçici yasaklama" başlıklı 84'üncü maddesinin 3'üncü fıkrası;

"Üzerine ihale yapıldığı halde usulüne göre sözleşme yapmayan istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen müteahhit veya müşteriler hakkında da, ihaleyi yapan bakanlık veya ilgili bakanlık tarafından, bir yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir ve bu kararlar Resmi Gazete'da ilan ettirildiği gibi ilgililerin müteahhitlik sicillerine işlenir."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

91- İhale şartnamelerinin eksik hazırlandığı, bazı hususların şartnamelerde belirtilmediği incelenmiştir.

11.04.2018 tarihli 1 numaralı M plaka satış ihalesi şartnamelerinde; tahmin edilen bedel, geçici teminat miktarı ve kesin teminata ait şartlar, ihaleyi yapıp yapmamakta ve uygun bedeli tespitte idarenin serbest olduğu, ihale kararının karar tarihinden itibaren en geç 15 işgünü içinde ita amirince onaylanacağı veya iptal edilebileceği, vergi, resim ve harçlarla sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği ve ihtilafların çözüm şekli hususlarına yer verilmemiş olması örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun "Şartnameler" başlıklı 7'nci maddesi;

"İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri idarelerce hazırlanır.

Bu şartnamelerde işin mahiyetine göre konulacak özel ve teknik şartlardan başka genel olarak aşağıdaki hususların da gösterilmesi zorunludur:

- a) İşin niteliği, nevi ve miktarı,
- b) Taşınmaz malların satışı, kiraya verilmesi, trampa edilmesi ve üzerlerinde mülkiyetin gayri ayni hak tesisinde tapu kayıtlarına göre yeri, sınırı, yüzölçümü, varsa pafta, ada ve parsel numarası ve durumu,
- c) Tahmin edilen bedeli, geçici teminat miktarı ve kesin teminata ait şartlar,
- d) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları,



- e) İşe başlama ve işi bitirme tarihi, gecikme halinde alınacak cezalar,
 - f) İsteklilerde aranılan şartlar ve belgeler,
 - g) İhaleyi yapıp yapmamakta ve uygun bedeli tespitte idarenin serbest olduğu,
 - h) İhale kararının karar tarihinden itibaren en geç 15 işgünü içinde ita amirince onaylanacağı veya iptal edilebileceği,
 - i) Vergi, resim ve harçlarla sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği,
 - j) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,
 - k) Sözleşme konusu işlerin malzeme veya birim fiyatlarındaki değişiklikler nedeniyle eğer ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği,
 - l) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları,
 - m) İşin süresinden önce bitirilmesinde fayda görülen hallerde erken bitirme primi verilecekse miktarı, şartları ve ödeme şekli,
 - n) İhtilafların çözüm şekli.”
- Hükümlerine uygun olarak şartnamelerde bulunması zorunlu olan genel hususlara şartnamelerde yer verilmesi gerekmektedir.

92- İhale işlem dosyalarında yer alan bazı şartnamelerin ihaleye katılanlar tarafından imzalanmadığı incelenmiştir.

18.05.2018 tarihli 6 numaralı M plaka satış ihalesinde katılımcının idari ve teknik şartnameyi imzalamamış olması örnektir.

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

"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.

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

29.04.2018 tarihinde gerçekleştirilen hurda 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 ayırdıkları 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 salıy 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.

94- İhaleye ait artırma ve eksiltme kağıdına yazılan son tekliflerin, istekliler tarafından bazen imzalanmadığı görülmüştür.

03.11.2017 tarihli yolcu bekleme salonu ihalesi ve 03.11.2017 tarihli 6 numaralı işyeri ihalesi 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."

Hükümlerine uygun işlem yapılması gerekmektedir.

95- Teklifler yapıldığı sırada, iki isteklinin sürekli pey artırarak pey sürme işlemini uzattığı halde son yazılı tekliflerinin istenmediği görülmüştür.

19.07.2018 tarihli 7 numaralı M plaka satış ihalesi örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun "Açık teklif usulünde ihale" başlıklı 47'nci maddesinin 5'inci fıkrası;

"Teklifler yapıldığı sırada, yapılan indirim veya artırımların işi uzatacağı anlaşılırsa; isteklilerden komisyon huzurunda son tekliflerini yazılı olarak bildirmeleri istenebilir. Daha önce ihaleden çekilmiş olanlar bu durumda yazılı teklif veremezler."

Belediyenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapmış olduğu ihalelerde, yapılan artırımlarla pey sürme işleminin uzayacağı anlaşıldığında, isteklilerden son tekliflerin yazılı olarak alınması tavsiyeye değer görülmüştür.

GİDER OLUŞTURAN İŞ VE İŞLEMLER

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İhaleler:

96- Denetime tabi dönemde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre; 33 adet mal alımı, 34 adet hizmet alımı ve 12 adet yapım işi olmak üzere toplam 79 adet ihale gerçekleştirildiği, bu ihalelerin 18 adetinin Pazarlık Usulüyle yapıldığı, 61 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	1	12	8	9	3	33
Hizmet Alımı	2	20	6	4	2	34
Yapım İşleri	0	7	4	1	0	12
Toplam	3	39	18	14	5	79

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

97- İhaleye yönelik teknik yeterlik kriterlerinin eksik belirlendiği incelenmiştir.

01.03.2017 tarih ve 2017/78285 kayıt numaralı "Yalova Armutlu İlçesi Sınırları İçerisinde Yaklaşık 560 Hektar Alanın İlave ve Revizyon İmar Planı Yapımı" ihale şartnamesinde teknik yeterlilik kriteri olarak en az E Grubu Müelliflik Belgesi istenilmesi



gerekirken, "Nazım İmar Planı ve/veya Uygulama İmar Planı yapmış olmak" şartının belirlenmesi örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun "İhaleye katılımda yeterlik kuralları" başlıklı 10'uncu maddesi;

"...b) Mesleki ve teknik yeterliğin belirlenmesi için;

... 5) İhale konusu hizmet veya yapım işlerinde isteklinin yönetici kadrosu ile işi yürütecek teknik personelinin eğitimi ve mesleki niteliklerini gösteren belgeler,

... İhale konusu işin niteliğine göre yukarıda belirtilen bilgi veya belgelerden hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, ihale dokümanında ve ihale veya ön yeterliğe ilişkin ilân veya davet belgelerinde belirtilir."

Plân Yapımını Yükümlenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmeliğin "Plânlama alanı grupları" başlıklı 5'inci maddesi;

"Yerleşme alanları ve onu bütünleyen çevreye ait alanlar için düzenlenen her ölçekteki ve türdeki plânların yapım alanlarının büyüklüğü, plân yapımına konu olan yerleşme veya yerleşmeler bütünüünün gelecekteki muhtemel nüfuslarına veya nüfus toplamalarına göre aşağıdaki plânlama alanı grupları teşkil edilmiştir.

... e) Plân yapım alanı 301-800 hektar arası olan veya geleceğe ait nüfus projeksiyonuna göre 10.001-50.000 nüfuslu olabilecek yerleşme ve yerleşme bütünlüleri, E GRUBU,

... olarak adlandırılır."

Aynı Yönetmeliğin "Plân yapımı işlerini üstlenecek müelliflerde aranacak nitelikler" başlıklı 8'inci maddesi;

"Plân yapımı işlerini üstlenecek müelliflerin 5 inci maddede belirtilen gruplardaki işleri yapabilmeleri, bu Yönetmeliğin 6 ncı ve 7 nci maddelerinde yer alan şartları taşımaları yanında aşağıda belirtilen Müellif Gruplarında sayılan niteliklerden en az birine uygun olduklarının Bakanlıkça yapılan değerlendirmede tespit ve kabul edilmesine bağlıdır.

... e) E Grubu Müelliflik için;

1) 5 inci maddede belirtilen F Grubu plânlamalardan en az üç işi bitirmiş olmak,

2) F Grubu plânlamalardan en az iki işi ve 10-24 hektar arasında en az üç işi bitirmiş olmak,

3) Kamu kurum ve kuruluşlarında veya A, B, C veya D gruplarına giren işleri yapan özel plânlama bürolarında en az üç yıl çalışmış olmak,

... şartları aranır."

Hükümlerine uygun olarak ihaleye yönelik teknik yeterlik kriterlerin, ikincil mevzuatlarda göz önünde bulundurularak doğru belirlenmesi gerekmektedir.

98- Bazı ihale onay belgelerinde ihale yetkilisinin hatalı belirlendiği incelenmiştir.

27.03.2017 tarih ve 2017/142085 kayıt numaralı ihaleye ait onay belgesinde; onay teklifinin belediye başkanı tarafından yapılmış olması ve yetki devri yapılmamış yazı işleri müdürünün ihale yetkilisi olarak ihale onayı vermiş olması örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi;

"Bu Kanunun uygulanmasında;

... İhale yetkilisi: (Değişik: 30/7/2003-4964/3 md.) İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,

... İfade eder."

İhale yetkilisinin anılan hükümlere uygun olarak belirlenmesi gerekmektedir.

99- İş deneyim belgelerinin güncellenmediği görülmüştür.

24.10.2017 tarih ve 2017/480749 kayıt numaralı ihale kapsamında idareye sunulan iş deneyim belgelerinin güncellenmemesi konuya örnektir.

~



Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin "İş deneyim tutarının güncellenmesi" başlıklı 49'uncu maddesi;

"(1) İş deneyimini gösteren belgelerde yazılı tutarlar aşağıdaki şekilde güncellenir:

a) Keşfindeki birim fiyatlar üzerinden ihale indirim yapılmak suretiyle sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler; sözleşme birim fiyatlarına esas alınan yıldan bir önceki yılın Aralık ayına ait endeksin, ilk ilan veya davet tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

b) 4734 sayılı Kanun kapsamında ihale edilmiş işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler, belgeye konu işin ihale tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endeksin, ilk ilan veya davet tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

c) (a) ve (b) bendi dışında kalan işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler, belgeye konu işin sözleşmesinin yapıldığı aydan bir önceki aya ait endeksin, ilk ilan veya davet tarihinin içinde bulunduğu aydan bir önceki aya ait endekse oranlanması suretiyle bulunan katsayı üzerinden güncellenir.

d) Alt yüklenici iş bitirme belgeleri, yüklenici ile alt yüklenici arasında imzalanan sözleşmenin tarihi esas alınarak güncellenir.

(2) Yabancı para birimi cinsinden sözleşmeye bağlanan işlere ilişkin olarak; 4734 sayılı Kanun kapsamında ihale edilmiş işlere ilişkin iş deneyimini gösteren belgeler, belgeye konu işin ihale tarihinde; alt yüklenici iş bitirme belgeleri dahil diğer belgeler ise belgeye konu işin sözleşme tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden Türk Lirasına çevrilir. Bulunan bu tutar; 4734 sayılı Kanun kapsamında ihale edilerek yabancı para birimi cinsinden sözleşmeye bağlanan işlerde birinci fıkranın (b) bendine göre, bu kapsama girmeyen işlerde ise, birinci fıkranın (c) bendine göre güncellenir."

Hükümlerine uygun olarak iş deneyim belgelerinin, güncellendikten sonra değerlendirmeye tabii tutulması gerekmektedir.

100- Bazı ihalelerde yükleniciyle sözleşme tasarısı imzalandığı incelenmiştir.

31.10.2017 tarih ve 2017/524479 kayıt numaralı ihale örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde sözleşme; mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşma olarak tanımlanmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun İhalenin sözleşmeye bağlanması başlıklı 46'ncı maddesinin 1'inci fıkrası;

"Yapılan bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşmeler idarece hazırlanır ve ihale yetkilisi ile yüklenici tarafından imzalanır. Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir. İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez."

Sözleşme tasarısı ihale dokümanında yer alan bir belgedir. Dolayısıyla yüklenicilerle sözleşme tasarısı değil, uygulama yönetmelikleri ekinde yer alan tip sözleşmelere uygun sözleşmenin imzalanması gerekmektedir.

101- Bazı yapım işleri ihalelerine ait metraj ve mahal listelerinin imzasız olduğu görülmüştür.

23.03.2018 tarih ve 2018/94481 kayıt numaralı ihaleye ait metraj ve mahal listelerinin imzasız olması örnektir.

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

↩



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

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

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

Hükümlerine uygun olarak yapım işleri ihaleleri kapsamında hazırlanan metraj ve mahal listelerinin imzalı olması gerekmektedir.

102- Bazı ihalelerde isteklilere ait teklif mektubunda imzası bulunan kişiye ait noter vekaletnamesi bulunmamasına rağmen teklifin kabul edildiği incelenmiştir.

23.03.2018 tarih ve 2018/94481 kayıt numaralı ihaleye teklif veren Kevser Mühendislik firmasına ait teklif mektubu örnektir.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin "Aday veya isteklinin mesleki faaliyetini sürdürdüğünü ve teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren belgeler" başlıklı 38'inci maddesinin 2'nci fıkrası;

"Vekaleten ihaleye katılma halinde; vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesinin sunulması zorunludur."

Vekil olarak ihaleye katılanlara ait vekaletname bulunması gerektiği ve bu vekaletnamelerde, ihaleye katılma konusunda yetkilendirildiğine ilişkin ibare bulunması gerektiği bilinmelidir.

103- İş deneyim belgelerinin EKAP üzerinden düzenlenmesi hususlarına uyulmadığı görülmüştür.

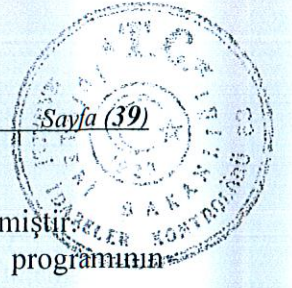
23.03.2018 tarih ve 2018/94481 kayıt numaralı ihaleye teklif veren Kevser Mühendislik firmasına ait iş deneyim belgesinin EKAP üzerinden düzenlenmemesine rağmen idarece kabul edilmesi örnektir.

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 alarak yeniden düzenletmeleri 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.

1



104- Bazı yapım işi ihaleleri kapsamında iş programı hazırlanmadığı incelenmiştir. 23.03.2018 tarih ve 2018/94481 kayıt numaralı ihale kapsamında iş programının hazırlanmamış olması 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 hazırlatılıp onaylandıktan sonra yükleniciye tebliğ edilmesi gerekmektedir.

105- Bazı ihale dokümanı evrakları arasında uyumsuzluk olduğu görülmüştür.

25.12.2018 tarih ve 2018/683789 kayıt numaralı hizmet alımı ihalesine ait teknik şartnamede gecikme halinde uygulanacak günlük ceza tutarı 100 TL olarak belirtilmiş olmasına rağmen sözleşme tasarısında 200 TL olarak belirtilmesi örnektir.

Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin "İhale ve ön yeterlik dokümanının içeriği" başlıklı 12'nci maddesinin 3'üncü fıkrası;

"İhale veya ön yeterlik dokümanında yapılan düzenlemeler birbirine aykırı olamaz."

Hükümüne uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

106- İhale işlem dosyalarının karışık ve düzensiz olduğu incelenmiştir.

14.12.2018 tarih ve 2018/630804 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."

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

107- İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanmasına ilişkin kurallara uyulmadığı incelenmiştir.

14.12.2018 tarih ve 2018/612458 kayıt numaralı ihale sözleşmesinin 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 hükümler gereği, iş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanmasına ilişkin kurallara uyulması gerekmektedir.

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

✓



14.12.2018 tarih ve 2018/612458 kayıt numaralı ihaleye ait sözleşmenin 23'üncü maddesine göre teknik personelin 2 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'ıncı 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.

109- Bazı ihale işlem dosyalarında yükleniciden alınması gereken sosyal güvenlik prim borcu olmadığına ilişkin belge ve vergi borcu olmadığına ilişkin belgenin son başvuru ve/veya ihale tarihi itibariyle alınmadığı incelenmiştir.

12.06.2018 tarih ve 2018/296712 kayıt numaralı ihale 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 Kanununun 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."

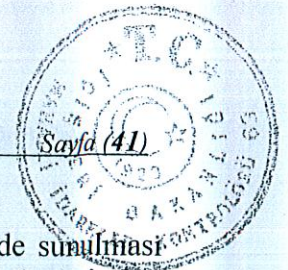
Hükümlerine uygun olarak SGK ve vergi borcu yoktur yazılarının son başvuru ve/veya ihale tarihi itibariyle alınması gerekmektedir.

110- Bazı ihalelerde zarf açma ve belge kontrol tutanaklarının hatalı düzenlendiği görülmüştür.

29.07.2019 tarih ve 2019/327787 kayıt numaralı ihaleye teklif veren MD Yapı Mühendislik firmasına ait evraklar arasında ticaret sicil gazetesi bulunmasına rağmen düzenlenen zarf açma ve belge kontrol tutanağında ticaret sicil gazetesinin bulunmadığının belirtilmiş olması örnektir.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin "Başvuruların ve tekliflerin alınması, açılması ve belgelerdeki bilgi eksikliklerinin tamamlanması" başlıklı 57'nci maddesi;

Λ



"(2) Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı, başvuru veya teklif zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu olan belgelerin her biri için ayrı sütun içerecek şekilde düzenlenir.

(3) (Değişik:RG-16/7/2011-27996) Başvuru veya teklif zarfları alınış sırasına göre incelenir. Açık ihale usulüyle yapılan ihaleler ile belli istekliler arasında ihale usulüyle yapılan ihalelerde teklif zarfları açılmadan önce, pazarlık usulüyle yapılan ihalelerde ise son yazılı fiyat tekliflerinin verildiği oturumda yaklaşık maliyet açıklanır. Zarflardan uygun olanların açılması ve belge kontrolünün yapılması aşamasında, aday veya isteklilerce sunulan belgeler tek tek kontrol edilerek hangi belgelerin sunulduğu Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağında her belge için açılmış bulunan sütunlara kaydedilerek gösterilir. İhale usulüne göre ilgili oturumda istekliler ve teklif ettikleri fiyatlar duyurularak tutanak düzenlenir. Bu tutanakların komisyon başkanınca onaylanmış suretleri, isteyenlere imza karşılığı verilmeden oturum kapatılamaz."

Hükümlerine uygun olarak zarf açma ve belge kontrol tutanaklarının ilgili mevzuatta öngörüldüğü şekilde ve hatasız olarak hazırlanması gerekmektedir.

111- Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale komisyon üyelerine ihale işlem dosyasının verildiği beyan edilmiş ancak buna ilişkin teslim/tesellüm tutanağı bulunmadığı incelenmiştir.

23.03.2018 tarih ve 2018/94481 kayıt numaralı ihale 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.

112- İptal edilen bazı ihalelerde, ilan yayımlandığı yayın organında ihalenin iptal edildiği hususunun duyurulmadığı incelenmiştir.

05.11.2019 tarih ve 2019/500856 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."

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

113- Bazı ihalelerde sözleşme bedelinin yanlış yazıldığı görülmüştür.

^

23.12.2019 tarih ve 2019/624981 kayıt numaralı ihale yüklenicisi Varlı Petrol tarafından 677.250,00 TL teklif verilmiş olmasına rağmen sözleşme bedelinin 667.850,00 TL olması örnektir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun "Sözleşme türleri" başlıklı 6'ncı maddesinin 1'inci fıkrası;

"Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihaleler sonucunda;

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

Hükümlerine uygun olarak yüklenicinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden sözleşme yapılması ve benzer hatalardan kaçınabilmek için azami dikkat edilmesi gerekmektedir.

114- Yasaklılık teyidinin eksik yapıldığı görülmüştür.

13.04.2020 tarih ve 2020/173473 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 Kanunun 40'ncı 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 Kanunun 11'inci maddesi gereğince ihale dışı bırakılacak, geçici teminatı gelir kaydedilecek ve anılan Kanunun 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 Kanunun 40'nci 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 Kanunun 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 Kanunun 11 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çıkarıldığından, yapılan teyit sonucunda hakkında kamu davası açılan aday veya istekli durumunda olanların, anılan Kanunun 59 uncu maddesinde belirtilen yasağa rağmen ihaleye katılmış olduklarının tespiti halinde değerlendirme dışı bırakılması, ancak geçici teminatlarının gelir kaydedilmemesi ve idarece haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilmemesi gerekmektedir."

Hükümlerine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

TAŞINIR TAŞINMAZ MAL İŞLEMLERİ:

Taşınır Mal İşlemleri:

115- Armutlu Belediyesi taşınır mal (demirbaş) iş ve işlemlerinin; Taşınır Kayıt Yetkilisi Hasan GONCA, Taşınır Konsolide Görevlisi Hande ATASAYAR ve Taşınır Kontrol Yetkilisinin Mehmet ARI tarafından yürütüldüğü ancak 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:

116- Taşınmaz mal kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak yapılmaya başlandığı ancak tamamlanmadığı 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.

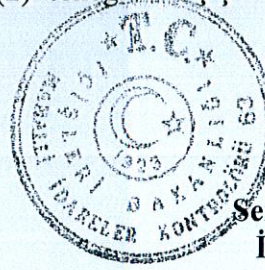
b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanır." hükmü gereğince ilgili işlemlerin tamamlanarak kayıtların yapılması sağlanmalıdır.

GÖREV VE SONUÇ:

117- Denetime tabi dönemde Armutlu Belediye Başkanlığı görevi 31.03.2019 tarihine kadar Mehmet BİRKAN, bu tarihten itibaren de Mustafa TOKAT tarafından yürütülmüştür

Yalova İli Armutlu Belediye Başkanlığı İdari İş ve İşlemlerinin tarafımdan denetlenmesi sonucunda (4) örnek olarak düzenlenen bu raporun (1) örneği Armutlu Belediyesine verilmiş, (1) örneği Armutlu Kaymakamlığına tevdi edilmiş, (2) örneği de İçişleri Bakanlığı Kontrolörler Başkanlığına sunulmuştur. **05.11.2020**



Serdar SARIMURAT
İçişleri Bakanlığı
Kontrolörü

Kurum Üst Yöneticisinin Görüş ve Düşünceleri

İçişleri Bakanlığı Kontrolörü Serdar SARIMURAT tarafından düzenlenen 05.11.2020 tarih ve 63/41 sayılı Denetim Raporunda tenkit ve tavsiye edilen hususların düzeltilip tamamlanması ve yerine getirilmesi için ilgililere gerekli emirler verilerek gerekli takip yapılacaktır. 05.11.2020

Mustafa TOKAT
Armutlu Belediye Başkanı

