



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AĞRI PATNOS BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	2
Tablo 2: 2024 yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu	3
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)	5
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket	6
Tablo 8: Hatalı Amortismanlar Tablosu	13
Tablo 9: Tahsilat Oranı Düşük Gelirler	37

KISALTMALAR

BVAS	: Birleşik Veri Aktarım Sistemi
İSG	: İş Sağlığı ve Güvenliği
KBS	: Kent Bilgi Sistemi
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
LPG	: Sıvılaştırılmış Petrol Gazı
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
SRC	: Sürücü
TSE	: Türk Standartları Enstitüsü
ÜFE	: Üretici Fiyat Endeksi
V.B.	: Ve benzeri

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması
2. Amortisman Uygulamalarında Eksiklikler Bulunması
3. Taşıtlar ve İş Makinaları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
4. Yapılandırılmış ve Vadesi Geçmiş Vergi Borçlarının İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Kalkınma Ajansı Payının Kamu İdareleri Payları Hesabında İzlenmemesi
2. Muhasebe Kayıtlarında Geriye Dönük Kayıt Değiştirilmesi ve Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması
3. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile İlgili Mevzuata Aykırı Hususların Bulunması
4. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belediye Tarafından Verilmeyen Bazı İşletmelere Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyetinin Tesis Edilmemesi
5. Belediye Sorumluluğundaki Atıkların Bertarafı veya Geri Kazanımının Yapılmaması
6. Kanalizasyon Hattında Eksiklikler Bulunması ve İzinsiz Foseptik Çukuru Açılması
7. Tıbbi Atıkların Toplanması ve Bertarafı Konusunda Eksiklikler Bulunması
8. Döküm Alanları ile Bertaraf ve Depolama Sahalarının Belirlenmemesi
9. Atık Bırakanlara Ceza Kesilebilmesi İçin Yetki Başvurusunda Bulunulmaması
10. Su Kayıplarının Kontrolünde Eksiklikler Bulunması
11. Sayaç Takılmadan Abonelik Tesis Edilmesi
12. Kaçak Su Kullanımının Denetiminde Eksiklikler Bulunması
13. Belediyenin Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Bulunmaması

14. Atıksu Arıtma Tesisinin Bulunmaması
15. Yağmur Suyu Hattının Bulunmaması
16. Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelini Oluşturan Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahakkuk Tahsilat Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi
17. İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Olan Bazı İşletmelerin İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması
18. Hurda Niteliğindeki Varlıkların Satışının Zamanında Yapılmaması
19. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
20. Emlak Vergisinin Hesabında Bazı Binalarda Asansör Farklarının Vergi Değerine İlave Edilmemesi
21. Su Tesisleri ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması
22. Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması
23. Personel Giderlerinin Mevzuatta Belirlenen Sınırın Üzerinde Olması
24. Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması
25. Yeni İstihdam Edilen Personel Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmaması
26. Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Niteliğinde Uzun Yıllar Mevsimlik İşçi Çalıştırılması
27. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
28. Sosyal Güvenlik Kesintilerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Gönderilmemesi
29. Zamanında Kapatılmayan Avans ve Kredilere Gecikme Zammı Uygulanmaması
30. Sosyal Yardım Süreçlerini Detaylandıran Bir Düzenlemenin Bulunmaması

31. Kanun Gereğince Kadınlar ve Çocuklar İçin Açılması Zorunlu Konukevlerinin Açılmaması
32. İmar Programlarının Hazırlanmaması
33. Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin Kurulmaması
34. Taşınmaz Malların Envanter ve Kayıtları ile Cins Tashihlerinin Yapılmaması, İlgili Form ve Cetvellerin Hazırlanmaması
35. Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Noter Tasdikli Olmaması
36. Taşınır Kayıt ve İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması
37. Belediye Adına Tescil Edilmiş Taşıtlar ile Belediyenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar Arasında Uyumsuzluk Olması
38. Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne Göre Bulundurulması Gereken Araçların Belediyede Mevcut Olmaması
39. Toplu Ulaşım Hizmetinde Kullanılan Otobüslerden Bazılarının Muayenelerinin Zamanında Yaptırılmaması
40. Toplu Ulaşım Hizmetini Yürüten Şoförlerden Bazılarının Gerekli Yeterlilik Belgelerine Sahip Olmaması
41. Belli Süreyi Gerektiren Mal, Hizmet ve Yapım İşleri Kapsamındaki Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme İmzalanmaması
42. Muhtelif İhtiyaçların Parçalara Bölünerek Doğrudan Teminle Karşılanması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 127'nci maddesinde, belediye halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzel kişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Ağrı Patnos Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır. 5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

Merkezi idarenin, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu Anayasa'da hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi denetim ve soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Ağrı Patnos Belediyesinin karar organı olan Patnos Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 26 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, hukuk işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimleri dahil 16 birimden oluşmaktadır. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Ağrı Patnos Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı iki müdürlük bulunmaktadır. Bunlar; Yazı İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğüdür. Diğer Müdürlükler Başkan Yardımcısına bağlıdır. Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memurlar ve işçiler çalıştırılmaktadır.

Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro	Dolu Kadro Sayısı
Memur	214	20
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	106	50
Toplam	320	70
Geçici İşçi	-	22
696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	233

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır.

Bütçe işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

Bütçe; belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak, analitik bütçe sistemine göre belediye başkanı tarafından hazırlanan, mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren ve belediye meclisince kabul edilen bir karardır. Bu kapsamda Ağrı Patnos Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Ağrı Patnos Belediyesinin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2024 yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu

E-Kod 1	Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Eklenen / Düşülen Ödenek	Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek
		(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
1	Personel Giderleri	69.394.164,00	14.000.000,00	34.112.000,00 -12.150.000,00	105.356.164,00	94.956.280,46	10.399883,54
2	Sosyal Güvenlik Kurum. Devlet Primi Giderleri	7.460.110,00	11.000.000,00	3.300.000,00	21.760.110,00	17.639.962,17	4.120.147,83
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	133.071.248,00	134.500.000,00	101.254.600,00 -63.328.600,00	305.497.248,00	295.868.716,17	9.628.531,83
4	Faiz Giderleri	5.944.169,00	35.000.000,00	-5.207.000,00	35.737.169,00	35.079.222,55	657.946,45
5	Cari Transferler	9.533.639,00	0,00	-5.945.000,00	3.588.639,00	1.377.345,19	2.211.293,81
6	Sermaye Giderleri	83.264.011,00	40.000.000,00	34.976.000,00 -66.071.000,00	92.169.011,00	88.839.767,21	3.329.243,79
7	Sermaye Transferleri	1.650.562,00	0,00	0,00	1.650.562,00	747.330,32	903.231,68
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	22.182.097,00	0,00	-20.941.000,00	1.241.097,00	0,00	1.241.097,00
Toplam		332.500.000,00	234.500.000,00	0,00	567.000.000,00	534.508.624,07	32.491.375,93

Patnos Belediyesinin 2024 mali yılı başlangıç bütçesi ile 332.500.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içerisinde toplam 234.500.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır. Yıl sonu

itibariyle 534.508.624,07 TL tutarında bütçe gideri yapılmış, 32.491.375,93 TL tutarında ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	16.315.205,00	8.110.733,53	0,00	8.110.733,53	49,71
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.510.037,00	10.050.213,22	0,00	10.050.213,22	37,91
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	44.096.400,00	41.813.186,28	0,00	41.813.186,28	94,82
05- Diğer Gelirler	407.962.290,00	445.820.099,19	0,00	445.820.099,19	109,28
06- Sermaye Gelirleri	2.116.068,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	497.000.000,00	520.794.232,22	0,00	520.794.232,22	104,79

2024 yılında net bütçe geliri %104,79 oranında gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %49,71, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ise %37,91 ile bütçe tahminlerinin gerisinde kalmıştır. Öte yandan, alınan bağış ve yardımlar %94,82, merkezi yönetim bütçe gelirlerinden alınan payları içeren diğer gelirler ise %109,28 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	105.356.164,00	94.956.280,46	90,13
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	21.760.110,00	17.639.962,17	81,07
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	305.497.248,00	295.868.716,17	96,85
04- Faiz Gideri	35.737.169,00	35.079.222,55	98,16
05- Cari Transferler	3.588.639,00	1.377.345,19	38,38
06- Sermaye Giderleri	92.169.011,00	88.839.767,21	96,39
07- Sermaye Transferleri	1.650.562,00	747.330,32	45,28
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	1.241.097,00	0,00	0,00
Toplam	567.000.000,00	534.508.624,07	94,27

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri %94,27 oranında gerçekleşmiştir. Personel giderleri %90,13 oranında, mal ve hizmet alım giderleri %96,85 oranında, faiz giderleri %98,16 oranında ve sermaye giderleri %96,39 oranında gerçekleşmiştir. Yedek ödeneklere ihtiyaç duyulmamıştır.

Belediyenin bütçe gelirleri ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) D=(B-A)/A	2024-2023 Değişim Oranı (%) E=(C-B)/B
Vergi Gelirleri	2.587.974,88	4.029.480,53	8.110.733,53	55,70	101,28
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.173.670,16	2.933.996,66	10.050.213,22	34,98	242,54
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	487.925,30	701.934,67	56.813.186,28	43,86	7993,80
Diğer Gelirler	141.324.655,01	251.261.241,93	445.820.099,19	77,79	77,43
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	146.574.225,35	258.926.653,79	520.794.232,22	76,65	101,14
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Net Toplam	146.574.225,35	258.926.653,79	520.794.232,22	76,65	101,14

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gerçekleşen gelirlerin bir önceki yıla göre %101,14 oranında (261.867.578,43 TL) artış gösterdiği görülmektedir. Bütçe gelirlerinde meydana gelen bu artışta oransal olarak en büyük pay %7993,80 oranında (56.111.251,61 TL) artış ile alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler kalemine aittir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ise %242,54 oranında (7.116.216,56 TL) artış göstermiştir.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) D=(B-A)/A	2024-2023 Değişim Oranı (%) E=(C-B)/B
Personel Giderleri	26.136.824,13	42.469.691,21	94.956.280,46	62,49	123,59
SGK Devlet Prim Giderleri	4.286.397,72	7.314.835,02	17.639.962,17	70,65	141,15
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	84.065.650,61	160.487.060,00	295.868.716,55	90,91	84,36
Faiz Giderleri	5.922.312,10	5.539.790,72	35.079.222,55	-6,46	533,22
Cari Transferler	1.345.337,56	967.377,05	1.377.345,19	-28,09	42,38
Sermaye Giderleri	40.387.237,50	104.004.457,30	88.839.767,21	157,52	-14,58
Sermaye Transferleri	435.544,50	334.346,05	747.330,32	-23,23	123,52
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	162.582.304,41	321.117.557,35	534.508.624,07	97,51	66,45

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre %66,45 oranında (213.391.066,72 TL) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde bu artışın; personel giderlerinin %123,59 oranında (52.486.589,25 TL), sosyal güvenlik primlerinin %141,15 oranında (10.325.127,15 TL), mal ve hizmet alım giderlerinin %84,36 oranında (135.381.656,55 TL), faiz giderlerinin %533,22 oranında (29.539.431,83 TL), cari transferlerin %42,38 oranında (409.968,14 TL) ve sermaye transferlerinin %123,52 oranında (412.984,27 TL) artmasından kaynaklandığı görülmektedir.

Faaliyet sonuçları tablosuna göre bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Ağrı Patnos Belediyesinin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 407.177.772,30

TL, Faaliyet Geliri 559.362.713,36 TL ve Enflasyon Düzeltmesi 6.269.932,00 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu 158.454.873,06 TL olarak gerçekleşmiştir.

Ağrı Patnos Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Pataş Yatırım İnş.Müh. San.Tic.A.Ş.	12.474.620,00	12.474.620,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Ağrı Patnos Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

Ayrıca, mahalli idarelere ait detaylı hesap planları, bu Yönetmelik'te belirlenen hesap planı çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle ilgili Bakanlıklarca hazırlanmaktadır.

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

1.4.3. Kamu İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

- Birleştirilmiş veriler defteri,

- Geçici ve kesin mizan,

- Bilanço,

- Faaliyet sonuçları tablosu,

- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmassından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

İş akış süreçleri belirlenmiştir.

Yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmemiştir.

Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlamamıştır.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamıştır.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmemiş ve kurum çalışanlarına duyurulmamıştır.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare iç kontrol risklerini belirlememiş ve değerlendirmesini yapmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

Faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilmiş ancak web sitesinde yayınlanmamıştır.

Kurumda veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcuttur.

Mevcut bilgi yönetim sistemleri bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde dizayn edilmiştir.

İzleme Standartları

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve iç denetim birimi kurulmamıştır. Dolayısıyla kurumsal risklerin tanımlanması, doğru şekilde ölçülüp değerlendirilmesi ve bu risklerle ilgili kontrol önlemlerinin alınması ve uygulanması mümkün değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ağrı Patnos Belediyesinin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Mevcut Durumu Yansıtması

Kurum muhasebe kayıtları ve mali tablolarının incelenmesi neticesinde, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının mevcut durumu yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "258-Yapılmakta olan yatırımlar hesabı" başlıklı 204'üncü maddesinde;

"Bu hesap, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, yapımı devam eden maddi duran varlıklar için yapılan harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi, geçici kabulü yapılan tutarların ise ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; geçici kabulü geçmiş yıllarda yapılan ve 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen 776.089,05 TL tutarın ilgili duran varlıklar hesabına aktarılmadığı ayrıca yapımı devam eden işlerin 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılmadan doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Bu durum ilgili duran varlıkların bilançoda eksik gösterilmesine, amortisman hesaplarının eksik yapılmasına ve doğrudan giderleştirilen tutarların da 630-Giderler Hesabının gerçeği yansıtmamasına neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmalara başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, yapımı süren maddi duran varlıklara ilişkin harcamaların, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihe, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihe kadar 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi daha sonra ilgili duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 2: Amortisman Uygulamalarında Eksiklikler Bulunması

a) Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması

Amortisman tabi bazı maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, bazı maddi duran varlıklar için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna ilişkin 187'nci maddesinin (ç) bendinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı; bu Yönetmelik kapsamındaki kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiştir; "Tutulacak Diğer Defterler" başlıklı 18'inci bölümünün 491'inci maddesinde ise Duran Varlıklar Amortisman Defteri mahalli idareler tarafından tutulacak defterler arasında sayılmıştır.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi için kullanılan 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı da aynı Yönetmelik'in 202'nci ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile belirlenmiş olup Tebliğ'in 9'uncu maddesinde amortisman tabi her bir varlığın Tebliğ eklerinde (Ek-2) yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler sonucunda, bazı duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı ve bazı varlıklara ise kayıtlı değerlerinden daha fazla amortisman hesaplandığı belirlenmiştir. Bu durum, 2024 yılı bilançosunda ilgili varlıkların ve 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının doğru bilgileri yansıtmamasına neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmalara başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla duran varlıklara ilişkin olarak ilgili mevzuatları doğrultusunda envanter çalışmalarının yapılması ve amortisman tabi olan varlıklar için amortisman tebliğlerine uygun olarak amortisman ayrılması gerekmektedir.

Hatalı amortisman uygulamalarına aşağıdaki tabloda ayrıntılarıyla yer verilmiştir;

Tablo 8: Hatalı Amortismanlar Tablosu

Hesap Kodu	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri (TL)	Amortismanların Toplam Değeri (TL)	Fark (TL)
251.01.18.00	Şamandıra, Dolfen ve Platformlar	0,00	192.401,00	-192.401,00
253.03.02.01	Tarım ve Ormancılık Makineleri	0,00	21.150,00	-21.150,00
253.03.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	0,00	38.595,00	-38.595,00
253.03.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	0,00	8.565,00	-8.565,00
253.03.02.04	İş Makineleri ve Aletleri	0,00	14.750,00	-14.750,00
253.03.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	0,00	24.000,00	-24.000,00
253.03.02.07	Paketleme Makineleri	0,00	1.750,00	-1.750,00
253.03.02.09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	0,00	3.000,00	-3.000,00
253.03.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	0,00	150,00	-150,00
253.03.03.01	Yıkama, Temizleme ve Ütuleme Cihaz ve Araçları	0,00	4.758,33	-4.758,33
253.03.03.03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	0,00	200,00	-200,00
253.03.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	0,00	4.000,00	-4.000,00
254.01.03.00	Yük Taşıma Araçları	1.171.009,67	1.302.831,81	-131.822,14
254.01.04.00	Arazi Taşıtları	255.772,00	55.524,10	200.247,90
254.01.05.00	Özel Amaçlı Taşıtlar	23.874.851,85	590.005,00	23.284.846,85
254.02.01.00	Gemiler	0,00	150,00	-150,00
255.05.01.01	Döşeme Demirbaşları	0,00	8.800,00	-8.800,00
255.05.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	0,00	500,00	-500,00
255.05.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	80.259,43	113.092,39	-32.832,96
255.05.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	0,00	36.221,40	-36.221,40
255.05.02.03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	0,00	10.950,00	-10.950,00
255.05.03.01	Büro Mobilyaları	23.955,90	125.702,33	-101.746,43
255.05.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	9.688,98	18.242,40	-8.553,42
255.05.03.03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	0,00	10.100,00	-10.100,00
255.05.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	0,00	2.100,00	-2.100,00
255.07.02.00	Basılı Yayınlar	32.383,75	0,00	32.383,75
255.05.08.04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	0,00	28.813,56	-28.813,56
255.05.09.01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	6.000,00	-6.000,00
255.05.09.03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	3.050,00	-3.050,00
255.05.10.01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	0,00	9.900,00	-9.900,00

255.05.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	11.004,00	17.550,00	-6.546,00
255.05.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	0,00	108.850,00	-108.850,00
255.12.02.00.	Büro Malzemeleri	193.910,58	0,00	193.910,58
255.05.99.02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	0,00	17.000,00	-17.000,00
255.05.99.03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	0,00	16.417,66	-16.417,66

b) Amortisman Defteri Tutulmaması

Kurum bünyesinde “Duran Varlıklar Amortisman Defteri”nin tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 187’nci maddesinin ikinci fıkrası (ç) bendinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı hükme bağlanmış, 491’inci maddesinde tanımlanan “Duran Varlıklar Amortisman Defteri” (Örnek- 65) de mahalli idareler tarafından tutulacak diğer defterler arasında sayılmıştır. Yönetmelik’in 202 ve 203’üncü maddelerinde de, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesine ilişkin olarak 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliği ve işleyişine açıklık getirilmiştir.

Ayrıca 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren 47 sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 9’uncu maddesinde amortisman tabi her bir varlığın Tebliğ ekinde yer alan “Duran Varlıklar Amortisman Defteri”ne kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Belediye tarafından “Duran Varlıklar Amortisman Defteri” tutulmadığı, dolayısıyla duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim tarihlerinin göz ardı edildiği, herhangi bir sebeple kayıtlardan çıkan duran varlıklara ilişkin ne kadar amortisman ayrıldığına takibinin yapılmadığı ve bu nedenlerle amortisman süresi dolmuş olan duran varlıklar için amortisman ayrılmaya devam edilebildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmalara başlanılacağı ifade edilmiştir.

Belediyenin aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğu, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının farklı olması ve “Duran Varlıklar Amortisman Defteri”nin kullanılmıyor olması sebebiyle, muhasebe kayıtlarında 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenen, duran varlıklara ilişkin amortisman tutarlarının kesinliği net değildir.

Aynı zamanda ayrılan amortisman tutarları, 630-Giderler Hesabı ile faaliyet gideri olarak muhasebe kayıtlarına yansımak durumunda olduğundan, yıl sonunda faaliyet gelir ve giderlerinin durumuna göre şekillenen faaliyet sonucu, net olarak ortaya konulamayan amortisman giderleri kadar belirsizlik içermektedir.

Bu itibarla, bu gibi belirsizliklerin önüne geçebilmek ve amortismanların mevzuata uygun olarak ayrılabilmesini sağlayabilmek için “Duran Varlıklar Amortisman Defteri’nin” tutulması gerekmektedir.

BULGU 3: Taşıtlar ve İş Makinaları İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

İdarece taşıtlar için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların maliyet bedellerine eklenerek 254-Taşıtlar Hesabında izlenmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemleri açıklayan 187’nci maddesinde, maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında da dikkate alınacağı; bunların dışında yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının ise gider olarak kaydedileceği belirtilmiştir.

18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinde Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen tesis, makine ve cihazlar ile taşıtlar ve demirbaşları “dayanıklı taşınır” olarak tanımlanmıştır. Aynı Yönetmelik’in 14’üncü maddesinde ise kullanım devamlılığının sağlanması için yapılan bakım ve onarım harcamaları hariç olmak üzere dayanıklı taşınırların; niteliğini, kullanım şeklini değiştiren, hizmet kalitesini ve taşınırlardan sağlanan faydayı artıran ve benzeri amaçlarla yapılan değer artırıcı harcamaların, taşınırın kayıtlı maliyet değerine eklenmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan 47 sıra numaralı Amortisman ve Tükenme Payları Tebliği’nde, duran varlıklardan hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı belirtilmiş olup Tebliğ’in 4’üncü maddesinde, duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olacağı, maliyet bedelinin ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin

toplamı olacağı, bir varlık için yapılan harcamaların, kayıtlı değerine ilave edilmesi halinde amortisman hesaplamasının varlığın yeni değeri üzerinden yapılacağı belirtilmiştir.

Anılan Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde, hesaplarda kayıtlı dayanıklı taşınırın her biri için 14.000,00 TL'yi aşan harcamaların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ve ilgili varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından bu limit 07.11.2023 tarihinde 52.000,00 TL olarak güncellenmiştir.

Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine göre dayanıklı taşınır niteliğindeki duran varlıklar için yapılan ve 52.000,00 TL'yi aşan bakım, onarım ve benzeri harcamalar değer artırıcı harcama olarak kabul edilerek ilgili varlıkların kayıtlı değerlerine eklenmesi; ayrılan amortisman tutarlarının söz konusu duran varlığın yenilenen değeri üzerinden hesaplanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; 2024 yılında İdare kayıtlarında yer alan taşıtlar ve iş makineleri için yapılan büyük ölçekli onarımlar ile iş makinası revizyonu adı altında yapılan, ilgili iş makinelerinin tamamen yenilenmesi sonucunu doğuran ve değer artırıcı nitelikte olan 9.078.253,60 TL tutarındaki harcamaların söz konusu varlıkların maliyet bedeline eklenmek suretiyle aktifleştirilmediği, doğrudan gider hesapları ile muhasebe kayıtlarına alındığı tespit edilmiştir.

Söz konusu 9.078.253,60 TL tutarındaki değer artırıcı harcamaların anılan Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine aykırı olarak taşıtların maliyetlerine eklenmeksizin doğrudan giderleştirilmesi sonucunda 2024 yılı Bilançosunda 254-Taşıtlar Hesabı, Faaliyet Sonuçları Tablosunda ise 630-Giderler Hesabı itibarıyla belirtilen tutar kadar hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli özen gösterilerek mevzuat hükümlerine uyulacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, taşıtlar için gerçekleştirilen değer artırıcı harcamaların, ilgili taşıtların kayıtlı maliyet bedellerine dahil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Yapılandırılmış ve Vadesi Geçmiş Vergi Borçlarının İlgili Hesaplarda İzlenmemesi

İdarenin yapılandırmış olduğu vergi ve benzeri yükümlülüklerinin vadelerine göre ayrılarak ilgili hesaplarda takip edilmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler "Hesabının İşleyişi" başlıklı 278'inci maddesinde;

"Bu hesap, kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılır.

Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabında kayıtlı vergi ve diğer yükümlülüklerden dönem sonunda erteleme veya taksitlendirme süresi bir yılın altına inenler bu hesaba kaydedilir." denilmektedir.

Yönetmelik'in "438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı" başlıklı 322'nci maddesinde;

"Bu hesap, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya takside bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılır." denilmiştir.

Yapılan incelemede; Belediyenin yapılandırılmış ve vadesi geçmiş toplam 14.482.504,66 TL vergi borcunun olduğu ancak bu tutarın vadelerine göre 368 ve 438 nolu hesaplarda takip edilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli özen gösterilerek mevzuat hükümlerine uyulacağı ifade edilmiştir.

İdare vadesi 1 yıl ve daha az olan yapılandırılmış ve vadesi geçmiş vergi borçlarını 368-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler hesabında, vadesi 1 yıl ve daha uzun olan yapılandırılmış borçlarını 438-Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabında takip etmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Kalkınma Ajansı Payının Kamu İdareleri Payları Hesabında İzlenmemesi

5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun gereğince ödenmesi gereken kalkınma ajansı payının 363-Kamu İdareleri Payları Hesabı kaydedilmeden giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 276'ncı maddesine göre; 363-Kamu İdareleri Payları Hesabı, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılacak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacaktır.

Yönetmelik'in 277'nci maddesinde açıklanan hesabın işleyişi incelendiğinde; bütçe geliri olarak tahsil edilip özel kanunları gereğince başka idarelere gönderilecek pay hesaplandığında 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak kaydedileceği, karşılığında ise 630-Giderler Hesabına borç kaydedileceği, bütçe hesaplarının da kullanılacağı ve bu tutar ilgili kuruma gönderildiğinde 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına borç kaydedileceği anlaşılmaktadır.

İdarenin hesap ve işlemleri incelendiğinde, 2024 yılında Kalkınma Ajansına aktarılabacak payın 747.330,32 TL olarak hesaplandığı, ancak bu tutarın yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun şekilde muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli özen gösterilerek mevzuat hükümlerine uyulacağı ifade edilmiştir.

İdarenin, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun gereğince ödenmesi gereken kalkınma ajansı payının 363-Kamu İdareleri Payları Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Muhasebe Kayıtlarında Geriye Dönük Kayıt Değiştirilmesi ve Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması

Belediyenin muhasebe kayıtları incelendiğinde, bazı yevmiye numaralarının atlandığı ve geçmişe yönelik kayıt görülmüştür.

27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinin birinci fıkrasında, işlemlerin yevmiye tarih ve

numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, dördüncü fıkrasında, muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında 1’den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği, “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44’üncü maddesinde, Yönetmeliğin uygulanmasında yevmiye defterinin kullanılacağı, “Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi” başlıklı 503’üncü maddesinde, kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlığın ancak muhasebe kaydıyla düzeltileceği belirtilmiştir.

Yönetmelik’te belirtildiği üzere işlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmeli, 1’den başlayıp hesap dönemi sonuna kadar sırasıyla devam eden yevmiye numaraları verilmeli, düzeltilmesi gereken bir hata var ise de, yönetmelikte belirtilen sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hataları hariç olmak üzere, eski kaydı silmeden yeni bir kayıt işlemiyle düzeltmenin yapılması gerekmektedir.

Belediyenin muhasebe kayıtları üzerinden yapılan incelemede, 31.12.2024 tarihi itibarıyla 25 adet yevmiye atlanarak boş bırakıldığı, geriye dönük olarak 1765 adet kayıt yapıldığı ve 2 adet yevmiyenin de geriye dönük olarak silindiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, yevmiye kayıtlarında tespit edilen geriye dönük işlemlerin yoğunluğunun kullanılan muhasebe sistemlerinden kaynaklandığı, bu durumun düzeltilmesine yönelik gerekli çalışmaların başlatıldığı ve ilerleyen süreçte benzer durumların önlenmesi adına daha dikkatli olunacağı ifade edilmiştir.

Yevmiye numaralarının atlanarak boş bırakılması, geriye dönük olarak kayıt yapılması muhasebe kayıtlarının güvenilirliğini olumsuz etkilemekte ve risk oluşturmaktadır. Bu itibarla, yevmiye kayıtlarının Yönetmeliğe uygun olarak yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile İlgili Mevzuata Aykırı Hususların Bulunması

Belediye sınırları içerisinde yer alan bazı işletmelerin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyette bulundukları görülmüştür.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik’in “İşyeri açılması” başlıklı 6’ncı maddesinde; yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı

alınmadan işyeri açılmayacağı ve çalıştırılmayacağı, işyerlerine bu Yönetmelik'te belirtilen yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemlerin bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmayacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yetkili idareyi belediye olarak tanımladığından, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarının ilgili belediye tarafından verilmesi, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerlerinin ise kapatılması gerekmektedir.

Ağrı Vergi Dairesi Müdürlüğünden alınan verilere göre 2024 yılı itibarıyla, Belediye sınırları içerisinde vergi mükellefi olarak faaliyette bulunan 2612 adet işyerinin olduğu, bu işyerlerinden 203 adedinin ruhsatlı olduğu, 2409 adet işyerinin ise ruhsatsız şekilde faaliyette bulunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından ruhsatsız faaliyette bulunan işyerlerine ilişkin olarak yukarıda belirtilen mevzuat uyarınca gerekli çalışmaların başlatılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 4: İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belediye Tarafından Verilmeyen Bazı İşletmelere Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyetinin Tesis Edilmemesi

İş yeri açma ve çalışma ruhsatı Belediye tarafından verilmeyen bazı işletmelere çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin tesis edilmediği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'üncü maddesinde belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu,

Su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle hesaplanan çevre temizlik vergisinin, su faturasında ayrıca gösterilmek suretiyle tahakkuk etmiş sayılacağı, bu suretle tahakkuk eden verginin, su tüketim bedeli ile birlikte belediyelerce tahsil edileceği,

İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisinin, belediyelerce binaların tarifiedeki derecelere intibak ettirilmesi üzerine her yılın Ocak ayında yıllık tutarı itibarıyla tahakkuk etmiş sayılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergilerinin tahakkuk ve tahsilat işlemleri ilgili belediyeler tarafından yapılmaktadır.

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'un 3'üncü maddesine göre belediye hudutları ile mücavir alan içinde kalan tüm işyerleri ve işletmelere işyeri açma ve çalışma ruhsatı verme yetkisinin belediyelerde olduğu; 2'nci maddesinde ise hangi iş yerlerine bu Kanun hükümlerinin uygulanmayacağı belirtilmiştir. Kanun hükümlerinin uygulanmayacağı alanlarda faaliyet gösteren işletmeler ruhsat için Belediyeye başvurmayacak, ilgili meslek odalarına veya belirli kurumlara başvurarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatını alacaklardır.

Ağrı Vergi Dairesi Müdürlüğünden Patnos sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerin listesi alınmış ve bu listeden iş yeri açma ve çalışma ruhsatı Belediye tarafından verilmeyen 70 işyerinin çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı Belediye tarafından verilmeyen işletmelerin çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin düşük bir oranda kaldığı, bu oranı artırmak için yoklama servisinin etkin olarak kullanılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Belediye Sorumluluğundaki Atıkların Bertarafı veya Geri Kazanımının Yapılmaması

Belediye sorumluluğunda olan atıkların geri kazanımı veya bertaraf edilmesine yönelik işleme tesisinin bulunmadığı, bunların çevre ve insana zararlı olabilecek bir alanda biriktirildiği görülmüştür.

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin amacı, atıkların oluşumundan bertarafına kadar çevre ve insan sağlığına zarar vermeden yönetiminin sağlanmasına, atık oluşumunun azaltılması, atıkların yeniden kullanımı, geri dönüşümü, geri kazanımı gibi yollar ile doğal kaynak kullanımının azaltılması ve atık yönetiminin sağlanmasına, çevre ve insan sağlığı açısından

belirli ölçütlere, temel şart ve özelliklere sahip, bu Yönetmelik kapsamındaki ürünlerin üretimi ile piyasa gözetimi ve denetimine ilişkin genel usul ve esasların belirlenmesidir.

Aynı Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesine göre, atık *"üreticisi veya fiilen elinde bulunduran gerçek veya tüzel kişi tarafından çevreye atılan veya bırakılan ya da atılması zorunlu olan herhangi bir madde veya materyal"* olarak, belediye atıkları ise, *"Yönetmeliğin ek-4'ünün 20 kodlu bölümünde tanımlanan ve yönetiminden belediyenin sorumlu olduğu, evlerden kaynaklanan ya da içerik veya yapısal olarak benzer olan ticari, endüstriyel ve kurumsal atıklar"* olarak tanımlanmıştır. Tanımlardan da görüleceği üzere atık kavramı çok geniş bir alanı ifade etmekte olup, sürdürülebilir çevre yönetimi açısından atık oluşumunun azaltılması, atıkların ekonomiye geri kazandırılması, çevre ve insan sağlığı açısından ortaya çıkabilecek zararların ortadan kaldırılması için bu alana rehberlik eden kurum ve kuruluşlardan başlamak üzere tüm taraflara önemli görev ve sorumluluklar düşmektedir.

Atık yönetimi konusunda görev ve sorumluluğu bulunan kurumlardan biri de belediyeler olup, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesinin ilk fıkrasında çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerinin yapılması ya da yaptırılması belediyelerin görevleri arasında sayılmıştır. Aynı Kanun'un "Belediyenin yetki ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin (g) bendinde ise *"Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak"* hükmüne yer verilmiştir.

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin "Belediyelerin görev ve sorumlulukları" başlıklı 8'inci maddesinde belediyeler, sorumlulukları çerçevesinde atık işleme tesislerini kurmak/kurdurmakla, işletmek/işlettirmekle, ilgili tesislere çevre lisansı almak/aldırmakla, atıkların yönetimi kapsamında, bu Yönetmelikle sorumluluk verilen taraflarla birlikte bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak veya katkıda bulunmakla, 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, yönetiminden sorumlu olduğu atıkların taşınmasında kullandıkları araçların kaydını tutmakla, araç takip sistemi kurmakla ve talep edilmesi halinde kayıtları Bakanlığa ve il müdürlüğüne sunmakla yükümlü tutulmuşlardır.

Belirtilen Yönetmelik'in "Genel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinin içerisinde belediye atıkları ile ilgili temel prensipler ise (p), (r), (ş) ve (u) bentlerinde aşağıda yer aldığı şekilde açıklanmaktadır:

"p) Belediye atıklarının yönetimi, iklim, nüfus, atık miktarı, coğrafi koşullar, optimum taşıma mesafesi göz önünde bulundurularak en geniş bölgenin faydalanabileceği şekilde bölgesel düzeyde sağlanır.

r) Belediye atıklarının hacminin azaltılması, kısmen enerji veya maddesel geri kazanımının sağlanması ve nihai bertarafı amacıyla çevre ile uyumlu fiziksel, kimyasal, biyolojik veya termal teknolojilerin kullanılması esastır.

ş) Belediye atıklarının, toplanması, taşınması ve bertaraf yükümlülüğü ile yönetimi, ilgili mevzuatta tanımlanan kurum ve kuruluşlarca sağlanır veya sağlattırılır.

u) (Değişik:RG-23/3/2017-30016) Belediye atıklarının taşınmasının ekonomik olmasının sağlanması amacıyla taşıma hattında trafik yüküne neden olmayacak şekilde çevresel önlemler alınarak uygun yerlerde aktarma istasyonları kurulabilir. Bu istasyonlarda toplanan atıkların atık işleme tesislerine taşınması sağlanır. Aktarma istasyonlarının sızıntı suyu, koku, toz, gürültü ve görünüş yönünden çevreyi kirletmemesi için boşaltma işleminin yapıldığı yerlerin, araç giriş çıkışı hariç diğer tarafları kapalı olarak inşa edilmesi zorunludur."

Anılan Yönetmelik'te atık işleme tesislerinin yükümlülükleri ise 10'uncu maddede sıralanmaktadır.

Yapılan incelemede, Belediye sorumluluğundaki atıkların Belediye personeli ve taşıtları ile toplatıldığı, bunların şehrin dışındaki bir alana döküldüğü ve üzerinin toprakla kapatıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, konuyla ilgili çalışma yapılarak belediye sorumluluğundaki atıkların geri kazanımı ve/veya bertarafına yönelik tesislerin kurulması ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işletilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Kanalizasyon Hattında Eksiklikler Bulunması ve İzinsiz Foseptik Çukuru Açılması

Kanalizasyon hattı olmayan mahallerin bulunması ve bu mahallerde gerekli izin ve önlemler alınmadan fosseptik çukurların açıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesinde;

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır."

Aynı Kanun'un "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde;

"...

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

... " hükümleri yer almaktadır.

Yapılan incelemeler sonucunda, ilgili idarenin 28 mahallesi olduğu belirlenmiştir. Ancak, bu mahallerde genel olarak kanalizasyon hattı eksiklikleri olduğu gözlemlenmiştir. Ayrıca, kanalizasyon hattı olmayan bölgelerde fosseptik çukuru açma işlemlerinin, gerekli izinler ve şartlar sağlanmadan gerçekleştirildiği tespit edilmiştir. Bu durum, çevre sorunlarına yol açmanın yanı sıra yer altı sularının kirlenmesine de sebep olabilir ve potansiyel olarak can kaybına neden olma riski taşımaktadır. Dolayısıyla, bu uygulamaların, hem insan sağlığı hem de çevre açısından ciddi tehditler oluşturduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, idarenin kanunla verilen görevleri yerine getirmesi, çevre sağlığı ve güvenliği için gerekli önlemleri alması gerekmektedir.

BULGU 7: Tıbbi Atıkların Toplanması ve Bertarafı Konusunda Eksiklikler Bulunması

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği eki olan tıbbi atık üreticileri listesinde yer alan tıbbi atık üreticilerinin bir kısmının tıbbi atıklarının toplanmadığı, hâliyle söz konusu bu atıkların bertarafının atık üreticileri tarafından nasıl gerçekleştirildiğinin bilinmediği ve bu konudaki yasal yükümlülüklerin yerine getirilmediği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesi, burada öngörülen diğer görevlerin yanı sıra çevre ve çevre sağlığı hizmetlerini de belediyelerin yapacağı veya yaptıracığını hüküm altına almıştır.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 3'üncü maddesi çevrenin korunmasına, iyileştirilmesine ve kirliliğinin önlenmesine ilişkin genel ilkeleri belirlerken başta idare, meslek odaları, birlikler ve sivil toplum kuruluşları olmak üzere herkesi, çevrenin korunması ve kirliliğin önlenmesi ile görevli tayin edip bu konuda alınacak tedbirlere ve belirlenen esaslara uymakla yükümlü kılmıştır.

Mezkûr Kanun'un 8'inci maddesi ise “Kirlenme yasağı” bahsini düzenlemektedir ve bu bağlamda her türlü atık ve artığın, çevreye zarar verecek şekilde, ilgili yönetmeliklerde belirlenen standartlara ve yöntemlere aykırı olarak doğrudan ve dolaylı biçimde alıcı ortama verilmesi, depolaması, taşınması, uzaklaştırılması ve benzeri faaliyetlerde bulunmasını yasaklamakta, kirlenme ihtimalinin bulunduğu durumlarda ilgilileri kirlenmeyi önlemekle, kirlenmenin meydana geldiği hallerde ise kirlenmeyi durdurmakla, kirlenmenin etkilerini gidermek veya azaltmak için gerekli tedbirleri almakla yükümlü kılmaktadır.

Anılan Kanun'un 11'inci maddesi ise bertaraf etme yükümlüğünü düzenlemekte olup bu çerçevede, üretim, tüketim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan atıklarını alıcı ortamlara doğrudan veya dolaylı vermeleri uygun görülmeyen tesis ve işletmeleri, atıklarını yönetmeliklerde belirlenen standart ve yöntemlere uygun olarak bertaraf etmekle veya ettirmekle ve öngörülen izinleri almakla mükellef kılmıştır.

Bu çerçevede hazırlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, enfeksiyon yapıcı atıkları, patolojik atıkları ve kesici-delici atıkları tıbbi atık kabul etmekte ve tıbbi atık oluşumuna neden olan atık üreticilerinin listesini Ek-1'inde vermektedir.

Yönetmelik kapsamında “*Enfeksiyon yapıcı atık: Enfeksiyon yapıcı etkenleri taşıdığı bilinen veya taşınması muhtemel; başta kan ve kan ürünleri olmak üzere her türlü vücut sıvısı, insan dokuları, organları, anatomik parçaları, otopsi materyali, plasenta, fetus ve diğer patolojik materyali, bu tür materyal ile bulaşmış eldiven, örtü, çarşaf, bandaj, flaster, tamponlar, eküvyon ve benzeri atıkları, karantina altındaki hastaların vücut çıkartılarını, bakteri ve virüs tutucu hava filtrelerini, enfeksiyon yapıcı ajanların laboratuvar kültürlerini ve kültür stoklarını, enfekte hayvanlara ve çıkartılarına temas etmiş her türlü malzemeyi, veterinerlik hizmetlerinden kaynaklanan atıkları,*” kapsarken patolojik atık ise “*Cerrahi girişim, otopsi, anatomi veya patoloji çalışması sonucu ortaya çıkan dokuları, organları, vücut parçalarını, vücut sıvılarını ve fetus,*” gibi atıkları kapsamaktadır. Mezkûr Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre kesici-delici atık ise enjektör ve diğer tüm tıbbi girişim iğneleri, lanset, kapiller tüp, bisturi, bıçak, serum seti iğnesi, cerrahi sütür iğneleri, biyopsi iğneleri, intraket, kırık cam, ampul, lam-lamel, kırılmış cam tüp ve petri kapları gibi batma, delme, sıyrık ve yaralanmalara neden olabilecek atıkları kapsamaktadır.

Bahse konu Yönetmelik, yukarıda sayılan tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertarafından sorumlu tuttuğu belediyelerin yükümlülüklerine ise 8'inci maddesinde yer vermiştir. Tıbbi atık yönetim planının hazırlanmasından tıbbi atık işleme tesisine kadar tüm yükümlülükler bu madde hükmü ile düzenlenmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in 22'inci maddesinin ikinci fıkrası hükmü gereğince belediyeler, tıbbi atık yönetim planı hazırlamak ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne sunmak ve planda, diğer bilgilerin yanı sıra tıbbi atık oluşumuna neden olan atık üreticileri ile bunların tıbbi atık miktarları ve geçici depolama sistemlerine ilişkin bilgilere detaylı olarak yer vermekle görevli ve sorumlu tutulmuşlardır.

2872 sayılı Kanun'un 20'nci maddesi idari nitelikteki cezalar bahsini düzenlemekte olup, Belediye'nin bu konuda tam ve doğru uygulama yapması, tüm tıbbi atık üreticilerinden bu atıkları toplaması ya da toplattırması, sözleşme yapmayan ya da sözleşme yapmış olmakla birlikte tıbbi atık teslimi olmayan üreticileri anılan 20'nci maddedeki yaptırımların uygulanması için ilgili kurumlara bildirmesi gerekmektedir. Zira, atıkların üretilmesinden nihai bertarafına kadar geçen sürede atık üreticileri, toplayıcılar, atıkların el değiştirdiği tüm taşıyıcılar, nihai

bertaraf ediciler müteselsilen sorumludurlar.

Bahse konu 20'nci maddesinin birinci fıkrası (r) bendi Kanun'da ve yönetmeliklerde öngörülen usul ve esaslara, yasaklara veya sınırlamalara aykırı olarak atık toplayan, taşıyan, geçici ve ara depolama yapan, geri kazanan, geri dönüşüm sağlayan, tekrar kullanan veya bertaraf edenlere idari para cezası verileceğini, ikinci fıkrası ise bu maddenin (r) bendinde öngörülen idarî para cezasının kurum, kuruluş ve işletmelere üç katı olarak uygulanacağını hüküm altına almıştır.

Öte yandan 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu “İkinci Bölüm”ünde “Çevreye Karşı Suçlar” bahsini düzenlemekte olup işlenen suça verilecek ceza, 181 ve 182'nci maddelerinde çevrenin kirletilmesi suçunun kasten ya da taksirle işlenmesine göre iki madde hâlinde yer almaktadır.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, idarenin çevrenin korunması hususunda gerekli önlemleri alma sorumluluğu bulunmakta olup, yapılan açıklamalar çerçevesinde önlem alınması ve işlem yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Döküm Alanları ile Bertaraf ve Depolama Sahalarının Belirlenmemesi

Belediye yetki ve görevleri arasında yer alan hafriyat toprağı, moloz gibi atıklar için döküm alanları, bertaraf sahaları ile inşaat malzemeleri, odun, kömür, LPG vs. depolama sahalarının belirlenmediğı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15'inci maddesinin (o) bendi uyarınca, belediyelerin hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemesi; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri alması gerekmektedir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğı'nin “Belediyelerin Görev ve Yetkileri” başlıklı 8'inci maddesinde ise, belediyelerin hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolüne ilişkin görevleri ifade edilmiş olup belediyelerin mücavir alanları içerisinde hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm ve bertaraf sahaları ile depolama sahalarını belirlemekle yükümlü oldukları hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm ve bertaraf sahası ile depolama sahalarının belirlenmediğı, Belediye mücavir alan sınırları içerisinde gerçekleştirilmekte olan hafriyat toprağı ve inşaat atıklarının taşınması, biriktirilmesi ve bertarafı faaliyetlerinin denetlenmediğı, gerekli tedbirlerin alınmadığı ve Belediyenin gelir kaybına uğradığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm ve bertaraf sahaları ile depolama sahalarını belirlenmesi ve Yönetmelik hükümlerinde belirtilen diğer görev ve sorumlulukların tam olarak yerine getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Atık Bırakanlara Ceza Kesilebilmesi İçin Yetki Başvurusunda Bulunulmaması

Çevre kirliliğine sebebiyet verecek şekilde atık bırakanlara 2872 sayılı Çevre Kanunu uyarınca cezai müeyyide uygulanabilmesi için gerekli olan yetki başvurusunda bulunulmadığı tespit edilmiştir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğı'nin;

“Genel Esaslar” başlıklı 13'üncü maddesinde;

“Hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarının, üretici ve taşıyanları tarafından belediyelerin veya mahallin en büyük mülki amirinin gösterdiği ve izin verdiği geri kazanım ve depolama tesisleri dışında denizlere, göllere, akarsulara veya herhangi bir yere dökülmesi ve dolgu yapılması yasaktır.

Faaliyetleri sonucu hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının üretimine neden olacak özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlar; bu atıkların üretilmesinden önce ilgili belediyeye/mahallin en büyük mülki amirine başvurarak gerekli izinleri almak, atıklarını bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre bu mercilerin göstereceğı geri kazanım/depolama sahasına taşınmasını sağlamakla yükümlüdürler. Bununla ilgili işlemler 23 üncü maddede belirtilen esaslara göre yapılır.

Yapılan denetimlerde hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarını Yönetmelikte belirtilen esaslara aykırı olarak çevre kirliliğine neden olacak şekilde alıcı ortama verdiği tespit edilen

üretici, taşıyıcı ve depolayanlar hakkında 46 ncı maddede belirtilen cezai işlemler uygulanır. Ayrıca tespit edilen eksiklik veya kirlilik, tebliğ edilen süreler içinde giderilmezse bu atıkların toplanması, taşınması ve bertarafı maliyeti ilgililerden peşin olarak tahsil edilir. ”,

“Yönetmeliğe Aykırılık” başlıklı 46'ncı maddesinde;

“Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında Kanunun 15 ve 16'ncı maddelerinde belirtilen merciler tarafından gerekli işlemler yapılır ve Kanunun 20, 21, 23, 24 ve 26'ncı maddelerinde belirtilen cezalar verilir. ”

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun ‘İdari nitelikli para cezaları’ başlıklı 20'nci maddesinin (r) bendinde de;

“Bu Kanunda ve yönetmeliklerde öngörülen usûl ve esaslara, yasaklara veya sınırlamalara aykırı olarak atık toplayan, taşıyan, geçici ve ara depolama yapan, geri kazanan, geri dönüşüm sağlayan, tekrar kullanan veya bertaraf edenlere 90.000 (2024 yılı için 433.018) Türk lirasından 360.000 (2024 yılı için 1.732.078) Türk lirasına kadar , ithal edenlere 300.000 (2024 yılı için 1.443.397) Türk lirası idarî para cezası verilir.

aynı maddenin 2'nci fıkrasında ise;

"Bu maddenin (k), (l), (r), (s), (t), (u), (v) ve (y) bentlerinde öngörülen idarî para cezaları kurum, kuruluş ve işletmelere üç katı olarak verilir. "

“İdari cezalarda yetki” başlıklı 24'üncü maddesinde;

“Bu Kanunda öngörülen idarî yaptırım kararlarını verme yetkisi Bakanlığa aittir. Bu yetki, 12'nci maddenin birinci fıkrası uyarınca denetim yetkisinin devredildiği kurum ve merciler tarafından da kullanılır. ”,

“Denetim, bilgi verme ve bildirim yükümlülüğü” başlıklı 12'nci maddesinde;

“Bu Kanun hükümlerine uyulup uyulmadığını denetleme yetkisi Bakanlığa aittir. Gerektiğinde bu yetki, Bakanlıkça; il özel idarelerine, çevre denetim birimlerini kuran belediye başkanlıklarına, Denizcilik Müsteşarlığına, Sahil Güvenlik Komutanlığına, 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belirlenen denetleme görevlilerine devredilir. Denetimler, Bakanlığın belirlediği denetim usûl ve esasları çerçevesinde yapılır. ”

hükümleri yer almaktadır.

2872 sayılı Çevre Kanunu ve Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uyarınca, belediye tarafından belirlenen yerler dışında bir yere çevre kirliliğine sebep olacak şekilde hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının atılması, taşınması idari para cezasını gerektiren hallerdendir. Mezkur Yönetmelik uyarınca hafriyat sahalarını belirlemek ve denetlemek yetkisi belediye mücavir sınırları içinde belediyeye aittir. Yönetmelik'e aykırı hareket edenler hakkında ise 2872 sayılı Çevre Kanunu hükümlerinin uygulanacağı amirdir.

2872 sayılı Çevre Kanunu'na göre ise Kanunda ve yönetmeliklerde öngörülen usûl ve esaslara, yasaklara veya sınırlamalara aykırı olarak; atık toplayan, taşıyan, geçici ve ara depolama yapan, geri kazanan, geri dönüşüm sağlayan, tekrar kullanan veya bertaraf edenlere idarî para cezası verileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca cezayı gerektiren fiillerin 3 yıl içerisinde tekerrürü halinde ilk seferde bir kat, iki ve sonrakilerde ise 2 kat artırımlı uygulanacağı belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34'üncü maddesinde ise kanunlarda öngörülen cezaları vermek Belediye encümeninin görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Ancak belediye tarafından söz konusu cezaların kesilebilmesi için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından denetim yetkisi alınmalıdır. Yapılan incelemelerde denetim yetkisi alınabilmesi için belediye tarafından herhangi bir girişimde bulunulmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Patnos Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde Çevre Kanunu'na muhalefet edip çevreyi kirlütenler hakkında caydırıcılığı sağlayacak idari para cezalarının uygulanabilmesi için izin alma işlemlerinin ivedilikle yapılmasının gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Su Kayıplarının Kontrolünde Eksiklikler Bulunması

İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nde yer verilen birtakım gerekliliklerin tam olarak yerine getirilmediği görülmüştür.

Anılan Tebliği'n 5'inci maddesinde; İdareler içme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki idari ve fiziki su kayıplarının önlenmesi için; idari ve fiziki su kayıplarının ölçüme dayalı olarak belirlenmesini, şebekenin ve sistemin şartnamelere ve uygulama

projelerine uygun yapılmasını, kullanılan malzemelerin standartlara uygun olarak temin edilmesini, sistemde ana basınç bölgesi ve alt bölgelerin oluşturulmasını, şebekede etkili bir basınç ve debi yönetimi ile optimum işletme şartlarının sağlanmasını, sistemin izlenmesi ve kayıt altına alınmasını ve etkili bir su yönetim sistemini sağlamakla yükümlüdür.

Diğer taraftan anılan Tebliğin 6'ncı maddesinde Temin edilen içme suyu hacminin ve debisinin ölçülmesi, 7'nci maddesinde Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) veri tabanının kurulması, 8'inci maddesinde İzleme sistemlerinin kurulması, 9'uncu maddesinde Şebekenin hidrolik modellemesinin ve kalibrasyonunun yapılması, 10'uncu maddesinde Şebekelerin sahada alt bölgelere ayrılması, 11'inci maddesinde Yazılımlar ve verilerin, ana veri tabanı ile entegre hale getirilmesi ve 12'nci maddesinde İçme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerinin entegre yönetimi hakkında detaylı düzenlemeler yapılmıştır.

Bu kapsamda;

- Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) veri tabanı oluşturulmadığı,
- İzleme sistemlerinin kurulmadığı, verilerin düzenli şekilde tutulmadığı,
- Şebeke elemanları ve sayaçlar kodlanarak CBS veri tabanına işlenmediği,

tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından ilgili mevzuat kapsamında belirtilen yükümlülüklerden yerine getirilmeyenlerin tespit edilerek uygulamaya geçirilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 11: Sayaç Takılmadan Abonelik Tesis Edilmesi

İdare tarafından sayaç takılmadan ve ne kadar su tüketildiği ölçülmeden, meclis kararı ile maktu bir bedel karşılığında abonelik tesis edilerek bazı kullanıcılara su verildiği tespit edilmiştir.

İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği'nin;

“İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin kontrolü” başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde; İdarenin sistemde ihtiyaç duyulan ölçümlerin yapılması için gerekli

olan ölçüm cihazlarının temin edilmesini, montajını ve etkin işletimini sağlama,

“Su kayıplarının tespiti” başlıklı 8'inci maddesinde; İdarenin içme suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki suyun kontrolü, şebekeden kullanılan izinli tüketim miktarlarının belirlenmesi ve su kayıp miktarlarının tespiti amacıyla bütün tüketim noktalarının abonelik işlemlerini yapma ve faturalandırılmayan aboneler dahil bütün abone noktalarına mutlaka tüketim profiline uygun çap ve özellikte sayaç takma, faturalandırılmayan aboneler dahil bütün sayaçların düzenli okunmasını sağlama,

“Su kayıplarının azaltılması” başlıklı 9'uncu maddesinde ise; İdarelere su kayıplarının azaltılması kapsamında verilen hedeflere ulaşma,

yükümlülüğü getirilmiştir.

İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nin;

“Abonelik işlemleri” başlıklı 30'uncu maddesinde;

“(1) İdarelerin hizmet vermekle yükümlü olduğu tüm gerçek ve tüzel kişiler, abone olmak, sayaç taktırmak ve sayacı işler durumda muhafaza etmekle idareyle birlikte yükümlüdür.

(2) İdareler, abonesiz ve sayaçsız su kullanımını önlemek maksadıyla gerekli çalışmaları yaparlar.

(3) (Değişik:RG-23/9/2020-31253) Abonelerin; kimlik, adres, abone türü (mesken, ticari ve benzeri), iletişim, sayaç numarası, sayaç markası, sayaç çapı, sayaç boyu, sayaç damga tarihi, sayaç ölçüm aralığı, sayaç endeksi, sayaç çalışma prensibi ve sayaç çarpanı mutlaka kayıt altına alınır, mevcut kayıtlarda ise güncelleme yapılır. Adres kayıtları ulusal adres veri tabanındaki parametrelere uygun olarak tutulur.

(4) Abonelik tesis edilirken suyun kullanım şekline ve kullanıcıya göre abone türleri belirlenerek, sisteme giriş yapılır.”

“Bedelsiz su kullanımlarının takibi” başlıklı 36'ncı maddesinde;

“Bedelsiz su kullanan abonelerden ibadethaneler, halk çeşmeleri ve kamu kurumları tarafından kullanılan sular sayaçtan geçirilir. Bu sayaçlar zaman aralıklarıyla okunur ve sürekli takip edilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Yapılan incelemede; İdare tarafından mahalle girişlerindeki sayaçlardan mahallelere içme suyu verildiği fakat abonelere ait sayaçların olmadığı tespit edilmiştir. Sayaç takılmadan

abonelik kayıtlarının oluşturulduğu ve bu kayıtların da düzenli ve yeterli bilgi içerecek şekilde tutulmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Su kaynaklarının korunması ve verimliliğinin artırılması, içme ve kullanma suyunun etkin kullanılması ve israfının önlenmesi amacıyla Belediyenin hizmet vermekle yükümlü olduğu tüm gerçek ve tüzel kişilerin abone yapılması, tüm abonelere sayaç takılması ve takılan sayaçların da işler durumda olması sağlanarak gerçek ve tüzel kişilerce tüketilen su miktarı esas alınarak, su ve atıksu bedellerinin tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 12: Kaçak Su Kullanımının Denetiminde Eksiklikler Bulunması

Belediye sınırları içerisinde abonesiz ve sayaçsız şekilde mevzuat hükümlerine aykırı olarak kaçak su kullanımları ile ilgili idare tarafından gerekli denetimlerin zamanında ve sürekli olarak yapılmadığı görülmüştür.

Kaçak su kullanımı, su kaynaklarının israfı ve yönetimi açısından önemli bir sorun teşkil etmektedir. Belediyelerin bu konuda gerekli denetimleri etkin bir şekilde gerçekleştirememesi hem kamu kaynaklarının israfına hem de hizmetlerin sürdürülebilirliğine zarar vermektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyelerin su hizmetleri konusunda görevlerini ve yetkilerini belirlemektedir. Belediyeler, suyun dağıtımı ve kullanımını denetlemekle yükümlüdür.

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun "Karşılıksız yararlanma" başlıklı 163'üncü maddesinde;

"...

Abonelik esasına göre yararlanılabilen elektrik enerjisinin, suyun veya doğal gazın sahibinin rızası olmaksızın ve tüketim miktarının belirlenmesini engelleyecek şekilde tüketilmesi halinde kişi hakkında bir yıldan üç yıla kadar hapis cezasına hükmolunur." Hükmü yer almaktadır.

2872 Sayılı Çevre Kanunda ise su kaynaklarının korunması, kullanımı ve yönetimi ile ilgili düzenlemeleri içermektedir. Kaçak su kullanımı, çevreye zarar veren bir faaliyet olarak tanımlanmış ve bu konuda gerekli denetimlerin yapılması gerektiği vurgulanmıştır.

Yapılan incelemede; idarenin kaçak su kullanımı ile ilgili olarak 2024 yılında fiziksel denetim gerçekleştirmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, idare tarafından su yönetimi ve denetimi alanında belediye personeline yönelik eğitim programları düzenlenmeli, halkın su tasarrufu ve kaçak kullanımın zararları konusunda bilinçlendirilmesi amacıyla kampanyalar düzenlenmeli ve gerekli denetimleri yaparak ilgili gerçek veya tüzel kişilere idari ve cezai yaptırımları uygulaması gerekmektedir.

BULGU 13: Belediyenin Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Bulunmaması

Belediye tarafından su satışı ve kullanılmış su bedeli ile ilgili tarifelerinin tespiti, tarife tespitinde esas alınacak hususların belirlenmesi ile tespit edilecek bedellerin tahsili ve abonelere verilecek hizmetlere ilişkin usul ve esasların belirlenmediği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesi ile mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla su ve kanalizasyon hizmetleri belediyelerin görev ve sorumlulukları arasında belirlenmiştir. 831 sayılı Sular Hakkında Kanunun Ek 1'inci maddesi, “*Bir belde veya belde halkının müşterek ihtiyacına mahsus suların kaynakları belediye sınırı dışında bulunsa bile su yollarının ve kaynaklarının bakımı, onarılması, temizlenmesi ve suyun sıhhat şartlarına uygun bir halde bulundurulması belediyelere aittir.*” şeklinde düzenlenmiştir.

Yukarıda anılan mevzuat hükümleriyle belirlenen görev alanı içerisinde, her türlü su kaynaklarından sağlanan içme, kullanma ve endüstri suyunun tüketicilere ulaştırılması ve kullanımdan sonra uzaklaştırılmasına ilişkin her türlü hizmet, bedel, pay, teminat ve yaptırımların tespiti ile bunların tahakkuk ve tahsili ilgili İdarece yapılmaktadır.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından her yıl yeniden değerlendirme oranı dikkate alınmak suretiyle meclis kararıyla maktu tarife belirlendiği tespit edilmiş olup belirlenen bu tarifenin esaslarının neler olduğu ve/veya nasıl oluşturulduğuna ilişkin veriye ulaşılmamıştır.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Belediye tarafından tarife tespit esasları, abone grupları, tarifenin

uygulanmasına ilişkin esaslar, yaptırımlar tarifiesi, kaçak su kullanımının detaylarının belirlendiği usul ve esasların hazırlanması gerekmektedir.

BULGU 14: Atıksu Arıtma Tesisinin Bulunmaması

Belediyenin sorumluluğu altındaki alanda atık suların arıtılabilmesi için atıksu arıtma tesisinin bulunmadığı tespit edilmiştir.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun "İzin alma, arıtma ve bertaraf etme yükümlülüğü" başlıklı 11'inci maddesine göre üretim, tüketim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan atıklarını alıcı ortamlara doğrudan veya dolaylı vermeleri uygun görülmeyen tesis ve işletmeler ile yerleşim birimleri atıklarını yönetmeliklerde belirlenen standart ve yöntemlere uygun olarak arıtmak ve bertaraf etmekle veya ettirmekle ve öngörülen izinleri almakla yükümlüdürler. Ayrıca anılan madde gereğince; atıksuları toplayan kanalizasyon sistemi ile atıksuların arıtıldığı ve arıtılmış atıksuların bertarafının sağlandığı atıksu altyapı sistemlerinin kurulması, bakımı, onarımı, ıslahı ve işletilmesinden; büyükşehirlerde 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunla belirlenen kuruluşlar, belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediyeler, bunların dışında iskâna konu her türlü kullanım alanında valiliğin denetiminde bu alanları kullananlar sorumludur.

Yapılan incelemede; mevcut kanalizasyon hattı ile toplanan atık suların ilçe sınırlarındaki dereye deşarj edildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda anılan mevzuat hükümlerine göre Belediye sorumluluğu altındaki alanlarda atıksuları toplayan kanalizasyon sistemi ile atıksuların arıtıldığı ve arıtılmış atıksuların bertarafının sağlandığı atıksu altyapı sistemlerinin kurulması, bakımı, onarımı, ıslahı ve işletilmesinden sorumludur. Bu sebeple atıksu arıtma tesisinin kurulması sağlanmalıdır.

BULGU 15: Yağmur Suyu Hattının Bulunmaması

Belediye sınırları içerisinde kanun hükümlerine göre yapılması gereken yağmur suyu hattının olmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15’inci maddesinde;

“Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

...

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

... ” hükmü yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümde belirtildiği üzere yağmur suyunun uzaklaştırılması belediyenin yetkileri arasındadır. Yağmur suyu drenaj sisteminin olmaması sonucunda oluşan yüzeysel akıntılar; ulaşımda aksamalara, altyapıya zarar verme potansiyeline ve çevresel kirliliğe neden olmaktadır.

Yapılan incelemede; belediye sınırları içerisinde 28 mahalle bulunmakta olup sadece 5 mahallenin belirli kısımlarında yağmur suyu hattının yapıldığı diğer mahallelerde hattın mevcut olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Belediyenin ilgili yasal çerçeveleri dikkate alarak bu sorunun çözümüne yönelik adımlar atması gerekmektedir. Bu kapsamda hem kamu bilincinin artırılması hem de teknik alt yapının güçlendirilmesi önem arz etmektedir.

BULGU 16: Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelini Oluşturan Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahakkuk Tahsilat Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi

Tahakkuku yapılan bazı gelir kalemlerinin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediye başkanının görev ve yetkileri” başlıklı 38'inci maddesinde belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve

alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler vermiş ve bu hususlarda belediye başkanına sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu’nun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde; gelirlerin ve alacakların tahsili işlerinin muhasebe yetkilisinin yürüteceği ve bu işlerin yapılmasından sorumlu tutulacağı, 38’inci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları, ifade edilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre; amme alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir “ihbarname” düzenlenmeli ve tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenmelidir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya, 15 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir “ödeme emri” düzenlenerek tebliğ edilmelidir. Düzenlenen ödeme emrinde kişiye, borcunu zamanında ödemez veya mal bildiriminde bulunmazsa borcunun cebren tahsil edileceği ve mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile cezalandırılacağı, mal bildirimini gerçeğe aykırı surette yaptığı takdirde ise 3 aydan 1 yıla kadar hapis ile cezalandırılacağı bildirilmelidir. Ödeme emri üzerine hala ödeme yapılmamış ise “Haciz Varakası” düzenlenmeli ve haciz işlemlerine başlanmalıdır. Bununla birlikte istenen bilgileri zamanında vermeyenler için hem adli para cezası hem de hapis cezası öngörülmüş, bu suçların takibi için ise idarenin o mahaldeki en büyük memuruna Cumhuriyet Savcılığına ihbar yükümlülüğü getirilmiştir.

Yukarıda anılan Kanun hükümleri birlikte değerlendirildiğinde üst yönetici ve muhasebe yetkilisine gelirlerin toplanması konusunda bir takım sorumluluklar yüklenmiş olmasına rağmen, önceki yıldan devir, cari yıl tahakkuk ve tahsilat oranları incelendiğinde kurumun toplam tahsilatının yaklaşık olarak aşağıdaki tabloda görüleceği üzere düşük bir oranda gerçekleştiği görülmüştür. Tahsilat oranlarının düşük seviyede gerçekleşmemesi için tahsil ve takip hususunda yukarıdaki mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

Tablo 9: Tahsilat Oranı Düşük Gelirler

Tablo : Gelir Açıklaması	Toplam Tahakkuk (TL)	Yılı Net Tahsilatı (TL)	Tahsilat Oranı (%)
Bina Vergisi	2.061.156,83	1.428.240,48	69,29

Arsa Vergisi	303.833,98	122.335,48	40,26
Arazi Vergisi	444.615,30	4.821,02	1,08
İlan ve Reklam Vergisi	243.708,60	101.045,87	41,46
Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	439.479,12	5.053,16	1,15
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	3.748.586,88	30.049,87	0,80

BULGU 17: İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Olan Bazı İşletmelerin İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

Belediye sınırları içerisinde bulunan bazı İlan ve Reklam Vergisi mükelleflerinin İlan ve Reklam Vergisi tahakkuk kayıtlarının olmadığı, bu nedenle belediye bütçesinin gelir kaybına uğradığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12'nci, 13'üncü ve 16'ncı maddelerinde;
"Konu:

Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü İlan ve reklam, İlan ve Reklam Vergisine tabidir.

Mükellef ve sorumlu:

İlan ve Reklam Vergisinin mükellefi, yurt dışından gönderilen ilan ve reklamlar dâhil olmak üzere, ilan ve reklamı kendi adına yapan veya yaptıran gerçek veya tüzelkişilerdir.

İlan ve reklam işlerini mutad meslek olarak ifa edenler, başkaları adına yaptıkları ilan ve reklamlara ait vergileri mükellefler adına ilgili belediyeye yatırmaktan sorumludurlar.

Verginin tarhi ve ödenmesi:

Vergiye tabi ilan ve reklamlarda, ilan ve reklam işinin mükellefçe yapılması halinde ilan veya reklam işinin yapılmasından önce mükellef tarafından, ilan ve reklam işinin bu işi mutad meslek olarak ifa edenler tarafından yapılması halinde ilan ve reklam işini yapanlarca ilan veya reklamın yapıldığı ayı takip eden ayın 20 nci günü akşamına kadar verilecek

beyanname üzerine, tarh ve tahakkuk ettirilir. Beyannameler vergi tarifesinin 1, 2, 3, 4, 5 ve 6 ncı bentlerinde yazılı ilan ve reklamlarda bunların yayınlandığı, dağıtıldığı veya teşhir edildiği mahallin belediyesine verilir.

İlan ve Reklam Vergisi, beyanname verme süresi içinde ödenir. Şu kadar ki belediye meclisleri vergi tarifesinin 1, 2 ve 4 üncü bentlerinde yazılı yıllık ilan ve reklamlara ait vergileri, yılı içinde, iki eşit taksitte almaya yetkilidirler.

İlan ve Reklam Vergisinin ödendiğinin belgelendirilmesi yönünden ilgili belediyeler gerekli usulleri ihdas edebilirler.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklamın, İlan ve Reklam Vergisine tabi olduğu, İlan ve Reklam Vergisi mükellefinin ilan ve reklamı kendi adına yapan veya yaptıran gerçek veya tüzelkişiler olduğu belirtilmiştir. İlan ve reklam işinin mükellefçe yapılması halinde ilan veya reklam işinin yapılmasından önce mükellef tarafından verilecek beyanname üzerine, tarh ve tahakkuk ettirileceği ve Belediye Meclislerince alınacak karar üzerine iki eşit taksitte ödenebileceği hüküm altına alınmıştır.

Belediye sınırları içerisinde ilan reklam vergisi mükellefi olması gereken gerçek ve tüzel kişilerin tespiti için bir çalışma yapılmamış ve belediye gelir kaybına uğramıştır.Belediye tarafından işyeri ruhsatı verilmeyen işletmelerin(Eczane,muhasebeci,hukuk büroları v.b) ilan reklam vergisi kayıtları bulunmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Ruhsat Denetim Müdürlüğü koordineli olarak çalışmalı, ilan reklam vergisine tabi işyerlerine ait mükellefiyet kayıtlarını oluşturarak verginin tahakkuk ve tahsilatını gerçekleştirmelidir.

BULGU 18: Hurda Niteliğindeki Varlıkların Satışının Zamanında Yapılmaması

Kamu İdaresine ait kullanılma olanağı kalmamış maddi duran varlıkların düzenli olarak elden çıkarılmadığı görülmüştür.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinde; ekonomik ömrünü tamamlamış olan

veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırların hurda olarak ifade edileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt Zamanı, Kayıt Değeri ve Değer Tespit Komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde; taşınırların çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde kayıtlardan çıkış işlemine tabi tutulacağı ifade edilmiş olup aynı Yönetmelik'in "Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde hurdaya ayırma işleminin nasıl yürütüleceği açıklanmıştır. İlgili maddede ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırların, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirileceği, komisyonda hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Diğer yandan, 27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'na ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 224'üncü maddesinde; bu hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca teknik ve fiziki nedenlerle hizmet dışı bırakılan taşınırların, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen usuller ile hurdaya ayrılması, hurdaya ayrılan bu varlıkların ilgili varlık hesabından çıkarılarak 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nda izlenmesi ve satılarak ekonomik değer elde edilmesi gerekmektedir. Söz konusu satış işlemi ise varlık değerinin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'na alacak kaydedilmesi suretiyle muhasebeleştirilmelidir.

Yapılan incelemede; Taşınır işlemlerinin sağlıklı şekilde yürütülmesi için hurda niteliğine haiz varlıkların usulüne uygun olarak hurdaya ayrılma işlemlerinin gerçekleştirilmesi, hurdaya ayrılanların satışının düzenli olarak yapılması, hurdaya ayırma ve satış işlemlerinin ise fiili durumu yansıtacak şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. İdarenin muhasebe kayıtları incelendiğinde son 2 (iki) yıl içerisinde hurda satışının gerçekleşmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kullanma olanağı kalmayan maddi duran varlıkların ilgili mevzuat hükümlerine göre satışının gerçekleşmesi ve muhasebe kayıtlarının düzenli tutulması gerekmektedir.

BULGU 19: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun “Tanımlar ve kısaltmalar” başlıklı 3'üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; “Geçiş hakkı”, “Geçiş hakkı sağlayıcısı” ve “İşletmeci” tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasında “Geçiş hakkının kapsamı” belirlenmiş, 25'inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik” yayımlanmıştır.

Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesine Yönetmelik'e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere

geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine belediye gelir tarifesinde yer verilmediği ve dolayısıyla da söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından 2024 yılı içerisinde altyapı geçiş hakkı bedeli olarak herhangi bir tahakkuk ve tahsilatın yapılmaması belediyenin önemli bir gelirden mahrum kalmasına yol açmaktadır. Bu nedenle söz konusu gelirlere yönelik gerekli işlemler yapılmalıdır.

BULGU 20: Emlak Vergisinin Hesabında Bazı Binalarda Asansör Farklarının Vergi Değerine İlave Edilmemesi

İdare sınırları içinde yer alan bazı asansörlü binaların emlak vergisine esas vergi değerleri hesaplanırken asansör farkının hesaplama dâhil edilmeyerek emlak vergisinin eksik tahakkuk ettirildiği görülmüştür.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun "Matrah" başlıklı 7'nci maddesinde, bina vergisinin matrahının, binanın bu Kanun hükümlerine göre tespit olunan vergi değeri olduğu belirtilmiştir.

Vergi değeri ise anılan Kanun'un 29'uncu maddesinde;

"b) Binalar için, Maliye ve Bayındırlık ve İskân bakanlıklarınca müştereken tespit ve ilân edilecek bina metrekaresi normal inşaat maliyetleri ile (a) bendinde belirtilen esaslara göre bulunacak arsa veya arsa payı değeri esas alınarak 31 inci madde uyarınca hazırlanmış bulunan yönetmelik hükümlerinden yararlanılmak suretiyle hesaplanan bedeldir..." şeklinde tanımlanmıştır.

Söz konusu maddede bahsedilen Yönetmelik ibaresi 02.07.2018 tarihli ve 700 sayılı KHK'nin 59'uncu maddesiyle Kanun'a işlenmiş olup eski hali "Tüzük" şeklindedir. Bu kapsamda Bakanlar Kurulunca Emlak Vergisine Matrah Olacak Vergi Değerlerinin Takdirine

İlişkin Tüzük 15.03.1972 tarihli Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Emlak Vergine Matrah Olacak Vergi Değerlerinin Takdirine İlişkin Tüzük 'ün "İnşaat maliyet bedelinin hesaplanması" başlıklı 20'nci maddesinde, hesaplanan metrekare normal inşaat maliyet bedeline, ilan olunan bedelde nazara alınmamış ise asansör tesisatı için ayrıca %6 oranında ilave yapılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediye sınırları içerisinde asansör muayene kuruluşu olarak faaliyet gösteren firmadan 2024 yılı içerisinde muayene ettiği asansörlerin mahal listeleri istenmiş ve emlak vergisi mükellef listesi ile karşılaştırılmıştır. Asansörlü olduğu halde binanın inşaat maliyet bedeline %6 oranında asansör farkı dâhil edilmemiş ve binanın vergi değeri olması gerekenden daha düşük hesaplanarak emlak vergisi eksik tahakkuk ve tahsil edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, İdarece gerekli çalışmaların yapılarak bulguda belirtilen durumda olan binaların ilgili mevzuata uygun olarak tespit edilmesi ve yapılacak tespit sonucunda vergi matrahının güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 21: Su Tesisleri ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediye tarafından gerçekleştirilen içme suyu şebekesi ve atık su kanal şebekesi yapım, yenileme ve tevzii işleri için yapılan harcamalara karşılık olarak su tesisleri ve kanalizasyon harcamalarına katılma paylarının tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı" başlıklı 87'nci maddesinde yeni kanalizasyon tesisi yapılması ve mevcut tesislerin ıslahı için yapılan giderler ile "Su Tesis Harcamalarına Katılma Payı" başlıklı 88'inci maddesinde yeni içme suyu şebekesi yapılması ve mevcut tesislerin tevzii ve ıslahı için yapılan giderlerin bunlardan faydalananlardan katılma payı olarak tahsil edileceği belirtilmiştir. Aynı Kanun'un 89'uncu maddesinde ise katılma paylarının nasıl hesaplanacağına ilişkin hükümlere yer verilmiş ve 94'üncü maddesinde de katılma paylarının uygulanmasına ilişkin usul ve esasların Yönetmelikte belirtileceği ifade edilmiştir. Bu maddeye istinaden 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin

Yönetmelik 21.08.1981 tarih ve 17435 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Yönetmelik'in "Uygulama Esasları" başlıklı 2'nci bölümünde yer alan 8, 9 ve 10'uncu maddelerinde kanalizasyon harcamalarına katılma payının tahakkuk ve tahsil hükümleri yer almaktadır. 8'inci maddeye göre yeni kanalizasyonların yapılması ve mevcut olanların ıslah edilmesi halinde katılma payı alınacağı, 9'uncu ve 10'uncu maddelerinde ise kanalizasyon harcamalarına katılma paylarının hesaplanması ile tahsiline ilişkin hükümler yer almış, 11'inci maddesinde de bu payın ne zaman tahakkuk ettirileceği belirlenmiştir. Yönetmelik'in 12, 13, 14 ve 15'inci maddelerinde su tesisleri harcamalarına katılma paylarının tahakkuk ve tahsil usulleri belirlenmiştir. 12'nci maddesinde yeni içme suyu şebekesi yapılması ve mevcut olanların ıslah edilmesi için yapılan harcamalardan katılma payı alınacağı, 13'üncü ve 14'üncü maddelerinde su tesisleri harcamalarına katılma paylarının hesaplanması ile tahsiline ilişkin hükümler yer almakta ve 15'inci maddesinde de bu payın ne zaman tahakkuk ettirileceğine ilişkin düzenleme yer almıştır.

Belediyenin bütçe imkânlarıyla yaptığı kanalizasyon ve su tesisleri ile ilgili olarak yapılan giderlerin tahakkuk ve tahsilâtı yapılmamıştır.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediyenin 2464 sayılı Kanun ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak katılma paylarını hesaplayarak söz konusu payların zamanaşımına uğramasına neden olunmayacak ve dolayısıyla kamu zararı oluşması engellenecek şekilde ilgililerden tahsilinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 22: Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması

Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinden tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58'inci maddesinde, ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesinin, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olduğu ifade edilmiştir.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 1'nci maddesine göre, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ulusal bayramdır. Bayram, 28 Ekim günü saat 13.00'ten itibaren başlar ve 29 Ekim günü devam eder. Aynı Kanun'un 2'nci maddesinin son fıkrasında ise 29 Ekim günü özel iş yerlerinin kapanmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdarenin ruhsatlı işyerlerine ve yeni ruhsat verilen işyerlerine ait harç tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının mükellefi olan Cumhuriyet Bayramında çalışan iş yerlerinin tespitinin yapılarak bu harcın takip ve tahsilinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 23: Personel Giderlerinin Mevzuatta Belirlenen Sınırın Üzerinde Olması

Belediye personel giderlerinin, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin (KHK) Ek 20'nci maddesi uyarınca çıkarılan Usul ve Esaslar ile belirlenen sınırın üzerinde olduğu görülmüştür.

375 sayılı KHK'nın Ek 20'nci maddesine istinaden 09.04.2018 tarih ve 11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla kabul edilen *“İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar”* 28.04.2018 tarihli ve 30405 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Usul ve Esaslar'ın “Personel Giderlerinin Toplam Giderler İçindeki Payına İlişkin Üst Sınır” başlıklı 5'inci maddesinde; İdarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderlerinin, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamayacağı; yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar idare şirketlerine yeni personel alımı yapılamayacağı belirtilmektedir.

25.11.2023 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 554 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile yeniden değerlendirme oranı 2023 yılı için %58,46 olarak belirlenmiştir.

İdarenin en son yıl kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamı 258.901.727,29 TL, bu tutarın yeniden değerlendirme oranıyla artırılmış miktarı $(258.901.727,29 \times 1,5846)$ 410.255.677,06 TL'dir.

Yönetmelik hükümlerine göre idarenin toplam personel giderinin üst sınırı $(410.255.677,06 \times 0,40)$ 164.102.270,83 TL'dir.

Yapılan incelemede; Belediyenin 2024 yılı içerisinde 696 Sayılı KHK Kapsamında çalıştırılan işçiler dâhil personel gideri toplamının 192.748.963,26 TL olduğu, Yönetmelik hükümleriyle belirlenen sınırın 28.646.692,43 TL tutarında aşıldığı, söz konusu toplam personel giderinin yeniden değerlendirilmiş bütçe gelirine oranının %46,98 oranında gerçekleştiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin personel giderlerinin yasal sınırın aşılması adına gerekli kontrollerin ve takibin yapılacağı ifade edilmiştir.

Personel sayısının mevzuatta belirtilen sınırın altına ininceye kadar yeni bir personel alımı yapılmaması gerekmektedir.

BULGU 24: Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması

Kamu idaresi ile yetkili sendika arasında imzalanan sosyal denge sözleşmesinde konusu dışında hükümler yer aldığı görülmüştür.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 15'inci maddesinde; belediyelerin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebileceği, ödenebilecek aylık tutarın 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçemeyeceği ve anılan Kanun'da öngörülen hükümler çerçevesinde yapılabilecek sözleşmeyle belirlenebileceği hüküm altına alınmıştır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 32'nci maddesine göre; 375 sayılı KHK'nin Ek 15'inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince karar verileceği, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminat tutarının ise ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendika ile belediye başkanı arasında imzalanan sözleşme ile belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Aynı maddede ayrıca mahalli idarelerle imzalanan

sözleşmenin Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılamayacağı da açıkça belirtilmiştir.

4688 sayılı Kanun uyarınca imzalanan Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 Yıllarını Kapsayan 7 Dönem Toplu Sözleşme'nin Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme bölümünün "Sosyal Denge Tazminatı" başlıklı 1'inci maddesinde ise; Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanunun 32'nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarının en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %120'si olduğu belirtilmiş olup sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, belediye başkanı ile sendika temsilcisi, sadece ödenecek olan sosyal denge tazminat tutarını kanuni sınırlarda tespit etmek üzere yetkilendirilmiş olduğundan Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılmayan sosyal denge tazminatı sözleşmesinin, toplu sözleşme gibi değerlendirilmesi ve sözleşme metnine yetkilendirilen husus dışında hükümler konulması mümkün değildir.

Yapılan incelemede; söz konusu Sözleşmenin; "Sosyal Haklar Ve Eğitim" başlıklı 10'uncu maddesinde;

"a) İşverenin kuruluşları ve tesisleri ile düzenlediği sürekli/süreksiz etkinliklerden (spor salonu, eğitim kursları, sinema, tiyatro, düğün/nikah salonu vb.) üyelerin kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları eş ve çocuklarının ücretsiz veya indirimli yararlanması için görüşmeler yapılarak imkanlar nispetinde çözüme ulaşılır.

b) İşveren, sendikanın düzenleyeceği toplantı, seminer, gezi gibi faaliyetlerde, işyerinin çalışma düzenini aksatmayacak şekilde olmak üzere mesai saatlerinde yapılmasına izin verir.

c) İşveren, iş veriminin yükseltilmesi amacıyla üyelerin mesleki becerilerinin artırılması ve mesleki bakımdan gelişmeleri için eğitimler yaptırır, bu çerçevede başka kurum veya kuruluşların düzenlediği kurs, seminer, konferans gibi faaliyetler için salon, ekip, araç ve gereçleri ücretsiz tahsis eder."

hükümlerinin yer aldığı tespit edilmiştir.

Sözleşmede yer alan söz konusu düzenlemeler sosyal denge tazminatının uygulanmasına ilişkin olmayıp 4688 sayılı Kanun'un 32'nci maddesine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmalara başlanılacağı ifade edilmiştir.

İmzalanacak sözleşmelerin mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılması ve sosyal denge tazminatı sözleşmelerinde, sosyal denge tazminatının tutarının belirlenmesi ve uygulanmasına ilişkin hükümler dışında herhangi bir hüküm konulmaması gerekmektedir.

BULGU 25: Yeni İstihdam Edilen Personel Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmaması

2024 yılı içerisinde belediyede istihdam edilmek üzere alınan personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmadığı görülmüştür.

7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nun 3'üncü maddesinde; arşiv araştırmasının, statüsü veya çalıştırma şekline bağlı olmaksızın ilk defa veya yeniden memuriyete yahut kamu görevine atanacaklar hakkında yapılacağı belirtilmiştir. 4'üncü maddesinde de arşiv araştırmasının kişinin adli sicil kaydının, kolluk kuvvetleri tarafından hâlen aranıp aranmadığının, kişi hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının, kişi hakkında kesinleşmiş mahkeme kararları ve devam eden veya sonuçlanmış olan soruşturma ya da kovuşturmalar kapsamındaki olguların, kamu görevinden çıkarılma ya da kesinleşmiş memurluktan çıkarma cezası olup olmadığının, mevcut kayıtlardan tespit edilmesi olduğu ifade edilmiştir.

Yine aynı Kanun'un 5'inci maddesinde; güvenlik araştırmasının arşiv araştırmasındaki hususlara ilave olarak kişinin, görevin gerektirdiği niteliklerle ilgili kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerindeki olgusal verilerin, yabancı devlet kurumları ve yabancılarla ilişkisinin, terör örgütleri veya suç işlemek amacıyla kurulan örgütlerle eylem birliği, irtibat ve iltisak içinde olup olmadığının, mevcut kayıtlardan ve kişinin görevine yansıyacak hususların denetime elverişli olacak yöntemlerle yerinden araştırılmak suretiyle tespit edilmesi şeklinde belirtilmiştir.

Kanun'un 7'nci maddesinde ise; yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla Değerlendirme Komisyonu

kurulacağı ve komisyonun kendisine iletilen verilere ilişkin nesnel ve gerekçeli değerlendirmelerini yazılı olarak atamaya yetkili amire sunacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, 2024 yılı içerisinde Belediyede istihdam edilmek üzere 5 kişinin işe alındığı ancak kişiler hakkında herhangi bir arşiv araştırması veya güvenlik soruşturması yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa iştirak edildiği, söz konusu işe alınan 5 kişi hakkında gerekli güvenlik soruşturmalarının 16.01.2025 tarihinde gerçekleştirildiği ve bundan sonraki alımlarda personelin göreve başlamasından önce güvenlik soruşturmalarının tamamlanacağı belirtilmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılabileceği üzere bir kimsenin herhangi bir kamu görevine başlamadan önce hakkında ilgili kurumlarca arşiv araştırması ve/veya güvenlik soruşturması yapılması gerekmektedir.

BULGU 26: Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Niteliğinde Uzun Yıllar Mevsimlik İşçi Çalıştırılması

İdarenin 2006 yılından itibaren çeşitli unvanlarda toplam 20 kişiyi personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı niteliğinde mevsimlik işçi olarak istihdam ettiği ve sözleşmelerin 1 yılı geçmemek üzere düzenlenerek her yıl yenilendiği görülmüştür.

Mevsimlik işçi, yılın belirli zamanlarında çeşitli işlerde geçici olarak istihdam edilen çalışanları ifade eder. 4857 sayılı İş Kanunu'nun 11'inci maddesinde; bu şekilde yapılan istihdam yönteminin belirli süreli sözleşme kapsamında değerlendirileceği ancak bu sözleşmelerin esaslı bir neden olmadıkça birden fazla şekilde üst üste (zincirleme) yapılamayacağı aksi takdirde iş sözleşmesinin başlangıçtan itibaren belirsiz süreli sözleşme niteliğine dönüşeceği ifade edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinin (1) numaralı alt bendinde; belediyelerin, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı veya niteliği itibarıyla bu sonucu doğuracak şekilde alım yapamayacağı ve buna imkân sağlayan diğer mevzuat hükümlerinin uygulanmayacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, mevsimlik işçi olarak belediyede istihdam edilen 20 personelin her yıl düzenli olarak sözleşmelerinin 11 ay 29 gün olacak şekilde yinelandığı tespit edilmiştir. Bu

personellerden bazıları 2006, 2008, 2011 ve 2012 yıllarından itibaren bu şekilde istihdam edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli özen gösterilerek mevzuat hükümlerine uyulacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri gereğince, idarede mevsimlik işçi olarak istihdam edilen personelin sözleşmelerinin uzun yıllar boyunca düzenli şekilde yenilenmesi, belirli süreli iş sözleşmesi kavramına aykırılık teşkil etmekte ve iş sözleşmelerinin belirsiz süreli hale dönüşmesine neden olmaktadır. Bu durum 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesine göre niteliği itibarıyla personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı sonucunu doğurmaktadır.

Bu itibarla, idarenin anılan mevzuat hükümleri çerçevesinde personel istihdamını mevzuata uygun olarak tesis etmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 27: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2024 yılında 2.666 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Patnos Belediyesinde 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin Personel İzin Durumu Tablosu incelendiğinde; 37 işçiden 16'sının 200 günden fazla, 13'ünün ise 100 ile 200 gün arasında birikmiş izinleri olduğu tespit edilmiştir.

31.12.2024 tarihi itibarıyla 37 işçinin toplam 6.854 gün birikmiş yıllık izni bulunmakta olup, kullanılmayan bu yıllık izinlerin 2024 yılı yevmiyesi ile İdareye maliyetinin 15.455.662,50 TL olacağı hesaplanmıştır.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa iştirak edildiği ve işçilerin yıllık izinlerinin Belediye hizmetlerinde aksaklığa yol açmayacak şekilde planlanarak kullandırılacağı ifade edilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 28: Sosyal Güvenlik Kesintilerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Gönderilmemesi

İdare sorumlu sıfatıyla kestiği SGK primlerini süresinde Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermemiştir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 87'nci maddesinde 5510 sayılı Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine tabi olanların prim ödeme yükümlüsünün işverenler olduğu belirtilmiştir.

Mezkûr Kanun'un 88'inci maddesine göre, İdare tarafından istihdam edilen personelin ücretlerinden kesilen prim tutarı ile bu tutara ilave edilen işveren payının ilgili ayı takip eden ay sonuna kadar Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmesi gerekmektedir. Aksi halde süresi içinde ve tam olarak ödenmeyen bu prim tutarları için gecikme cezasına maruz kalarak daha fazla maliyete katlanılacaktır.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; İdarenin 2024 yıl sonu itibari ile Sosyal Güvenlik Kurumuna 12.013.047,71 TL tutarında ödenmesi gereken prim borcu bulunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İdarenin sorumlu sıfatıyla kestiği SGK primlerini süresinde Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermesi kamu yararına olacaktır.

BULGU 29: Zamanında Kapatılmayan Avans ve Kredilere Gecikme Zammı Uygulanmaması

Harcama birimleri tarafından verilen avans ve kredilerde mahsup sürelerine uyulmadığı ve gecikilen süreler için gecikme zammı tahsil edilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 35'inci maddesinde; harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ivedi veya zorunlu

giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabileceği, her mutemedin ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde üç ay içerisinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olduğu, süresi içerisinde mahsup edilmeyen avanslar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerinin uygulanacağı ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 160-İş Avans ve Krediler Hesabı'nın işleyişini açıklayan 126'ncı maddesinde; İş Avans ve Krediler Hesabı'nda kayıtlı bulunan avans ve kredi tutarlarından süresi içinde mahsup veya iade edilmeyenlerin, sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı'nda izleneceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, mutemetlere verilen 20 adet avansın süresinde kapatılmayarak 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı'na alınmadığı ve ilgili mutemetlerden gecikme zammının tahsil edilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli özen gösterilerek mevzuat hükümlerine uyulacağı ifade edilmiştir.

İdarenin mutemetlerine vermiş oldukları iş avansları ve kredilerinin kapatılmasında, mevzuatta öngörülen sürelerle riayet etmesi ve süresinde mahsup edilmeyen avans ve kredilerin ilgili mutemet adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı'na kaydedilerek ilgili mevzuatına göre işlem yapılması gerekmektedir.

BULGU 30: Sosyal Yardım Süreçlerini Detaylandıran Bir Düzenlemenin Bulunmaması

Belediyece ihtiyaç sahiplerine belediye başkanı kararı ile nakdi yardım yapıldığı fakat bu yardımların nasıl yapılacağına yönelik usul ve esasları içeren bir yönetmeliğin olmadığı görülmüştür.

T.C. Anayasası'nın "Yönetmelikler" başlıklı 124'üncü maddesinde; "*Cumhurbaşkanı, bakanlıklar ve kamu tüzelkişileri, kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak şartıyla, yönetmelikler çıkarabilirler.*" hükmü yer almaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyenin Görev ve Sorumlulukları” başlıklı 14’üncü maddesinde, sosyal hizmet ve yardımların belediyenin görev ve sorumlulukları arasında sayılmıştır.

“Belediyenin giderleri” başlıklı 60’ıncı maddesinin (i) bendinde ise; dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar belediye giderleri arasında sayılmıştır.

Ayrıca “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15’inci maddesinin (b) bendinde; belediyeye, yetkili olduğu konularda yönetmelik çıkarma yetkisi vermiştir.

Yapılan incelemede belediye başkanı oluru ile ihtiyaç sahiplerine nakdi yardım yapıldığı ancak bu hususta yardımların nasıl yapılacağına yönelik usul ve esasları içeren bir yönetmeliğin olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmalara başlanılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri çerçevesinde Belediyece;

- Ayni ve nakdi yardımın kapsamını, bu yardımların ilgililere ulaştırılmasında izlenecek usul ve esasları düzenleyen,

- Bu hizmet kapsamında yetkili ve sorumlu olacak kişi ve/veya komisyonların görevlendirilme usulü, yetki ve sorumluluklarını belirleyen,

- İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesinde yetkililerce hangi belge ve objektif kriterlerin aranacağını kapsayan,

Kanun’un ilgili hükmünün uygulanmasını sağlamak üzere bir yönetmelik çıkarılmalı ve yardımlar bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılmalıdır.

BULGU 31: Kanun Gereğince Kadınlar ve Çocuklar İçin Açılması Zorunlu Konukevlerinin Açılmaması

Kanun hükümlerine göre idare tarafından kadınlar ve çocuklar için açılması zorunlu konukevinin açılmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14’üncü maddesinin (a) bendine göre; büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.

Kadın konukevleri, fiziksel, duygusal, cinsel, ekonomik ve sözlü istismara veya şiddete uğrayan kadınların, şiddetten korunması, psiko-sosyal ve ekonomik sorunlarının çözülmesi, güçlendirilmesi ve bu dönemde kadınların varsa çocukları ile birlikte ihtiyaçlarının da karşılanmak suretiyle geçici süreyle kalabilecekleri yatılı sosyal hizmet kuruluşlarıdır.

Kadın konukevlerinden hizmet alan kadınların durumlarının, aileleri ya da eşleri ile olan anlaşmazlıklarının incelenmesi ve sorunlarının giderilmesine yönelik mesleki çalışmalar yapılmaktadır. Söz konusu kadın ve beraberindeki çocuklarına doğrudan ya da ilgili kurumlara yönlendirmek suretiyle güvenlik, danışmanlık, tıbbi destek, geçici maddi yardım, kreş, mesleki eğitim kursu, grup çalışmaları, sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler vb. alanlarda destek sunulmaktadır.

Bu kapsamda yapılan inceleme sonucunda, İdarenin açmış olduğu herhangi bir konukevinin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Belediyelerin, önleyici ve koruyucu hizmetler çerçevesinde mağdur kadın ve çocuklar için mevzuatta belirtilen konukevlerini imkanlar doğrultusunda açması ve bu alandaki destekleri artırmada aktif bir rol üstlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 32: İmar Programlarının Hazırlanmaması

Belediyenin imar planına uygun olarak imar programının hazırlanmadığı görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun “İmar Programları, Kamulaştırma ve Kısıtlılık Hali” başlıklı 10'uncu maddesine istinaden belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlamalıdır. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilmelidir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerlerin bu program süresi içinde ilgili kamu kuruluşlarınca kamulaştırılması için gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulmalıdır.

İmar planlarının yürürlüğe girmesinden itibaren en geç üç ay içinde bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarının hazırlanması gerektiğinin Kanun ile kurala bağlandığı bu hükümlerle Kanun koyucunun taşınmaz sahiplerinin haklarının sürüncemede bırakılan imar planlarıyla zarara uğramasının önüne geçmeyi ve özel mülk statüsünden çıkması planlanan ve bu niteliği itibarıyla tasarrufu kısıtlanan taşınmazlar için haksız mali yükümlülöklere engel olmayı amaçladığı, bu nedenle imar planına alınan yerler için, plan tarihinden itibaren en geç

üç ay içinde imar programının hazırlanması gerektiğini öngördüğü anlaşılmaktadır.

Belediyenin şehrin değişik kısımları için hazırlanmış imar planları bulunmaktadır.

Fakat bu imar planlarının yürürlüğe girmesinden itibaren üç ay içinde planlara uygun olarak imar planlarını uygulamak üzere hazırlanması gereken 5 yıllık imar programlarının hiçbirisinin geçmişten bu yana hazırlanmadığı, bu sebeple imar planlarının uygulamasında özellikle kamulaştırmaların düzensiz bir şekilde yapılmasına sebep olunduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İmar programını yapıp yapmamak konusunda Belediyenin tercihi bulunmamaktadır. Kanun'un açık hükmü gereği bu programların süresi içerisinde hazırlanması ve diğer bildirimlerin zamanında yapılması kamu düzeni açısından önem arz etmektedir.

BULGU 33: Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin Kurulmaması

5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyelerin görev ve sorumlulukları arasında sayılan Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemi'nin kurulmadığı görülmüştür.

Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemi; her türlü coğrafi referanslı bilginin etkin olarak elde edilmesi, depolanması, güncellenmesi, kullanılması, analizi ve görüntülenmesi için bilgisayar donanımı, yazılımı, personel ve yöntemlerin organize olarak bir araya toplanmasını ifade eder. Dünya genelinde GIS (Geographic Information System) olarak adlandırılan bu sistem, gelişmeye dayalı yerel yönetim stratejisinde kentlerin planlanması, planların uygulanması, kentli ve taşınmazların coğrafi olarak izlenmesi gibi alanlarda etkin şekilde kullanılan bir araç haline gelmiş ve kent bazına indirildiğinde Kent Bilgi Sistemi (KBS) çatısı altında yerini almıştır.

Kent bilgisi, altyapıdan üstyapıya, planlamadan sağlığa, güvenlikten ulaşım, eğitimden turizme kısaca kent hayatındaki tüm olgulardır. Kurumlarca toplanan, saklanan, paylaşılan ve gerektiğinde kamuya sunulan hizmetlerdeki her bir fonksiyon, kent bilgisiyle doğrudan ilişkilidir. Kent bilgi sistemleri ise kent ve kentliye ait bilgilerin belirli yöntemlerle toplanması uygun yazılım ve donanımlar kullanıp bir veri tabanına aktarılması, veriler arasındaki ilişkilerin kurulması, yönetilmesi ve doğru sorgulamalar oluşturup analizlerin yapılarak kentin her türlü ekonomik, sosyal, kültürel, idari ve diğer hizmetlerinin en iyi şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacı ile kurulan sistemleri ifade eder.

KBS'ler kentsel faaliyetlerin yerine getirilmesinde en uygun kararı verebilmek için ihtiyaç duyulan, planlama, mühendislik, eğitim, sağlık, emniyet turizm ve benzeri temel hizmetler ile, yönetsel bilgileri hızlı ve sağlıklı bir şekilde irdelemekte, bilgisayar teknolojisinin yardımıyla, kentin sosyokültürel gelişiminin izlenerek gerekli fiziksel planlama çalışmalarının yönlendirilmesine, kentin alt ve üst yapı tesislerinin bakım-onarım ve yenilenmesine, imar-kadastro-insan-toprak ilişkilerinin kurulmasına, ulaşım-nüfus-suç vb. analizlerin yapılmasına çağdaş bir anlayışla yardımcı olmaktadır. Hızla büyüyen ve gelişen kentlerin bugüne ve yarına ilişkin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi bakımından, bilgi sistemlerinin kurulması ve önemli bir hizmet aracı olarak düşünülmesi, Türkiye'de de belediyelerin gündemine girmiş bulunmaktadır.

Belediyeler, kent halkının yerel nitelikteki ortak hizmetlerinin yürütülmesinde görevli, yetkili ve sorumludurlar. Yönetimlerde sağlıklı bilgiye hızlı erişimin sağlanması, kentsel faaliyetlerin yerine getirilmesi, kente ait konumsal bilgilerin kontrol altına alınarak düzenli bir şekilde işlenmesi ile mümkün olacaktır. Belediyede, İmar ve Şehircilik, Emlak ve İstimlak ve Fen İşleri Müdürlükleri vb. birimlerdeki konum bilgisine dayalı hizmetlerin yürütülmesi aşamasında, veri temininin zorluğu ve organizasyon eksikliğinden yoğunluk yaşanmakta ve işlemler zamanında yerine getirilememekte, tapu kayıtlarının güncelleştirilmemesinden dolayı emlak vergisi kayıpları meydana gelmektedir.

Gelişen teknoloji ile kentteki konumsal bilgiler, bir araya getirilerek bir bilgisayar ortamında depolanabilmekte ve işlemler bu bilgisayarlar aracılığı ile takip ve organize edilebilmektedir. Bilgi teknolojisi, karar alma sürecinde temel girdileri oluşturan bilgilerin hızlı, güvenilir ve kapsamlı olmasını sağlayarak, karmaşık organizasyonların etkin ve verimli bir biçimde yönetimini kolaylaştırmaktadır. Kent bilgi sistemleri;

- Hava fotoğrafları ve uydu görüntüleri verileriyle kaçak yapılaşmanın önlenmesi,
- Kentsel arazi kullanım, nazım ve uygulama imar planlarının üretilmesi,
- Yapılaşmanın imar verilerine göre kontrolü,
- İmar izni yapım ve işyeri ruhsatlarının doğru verilere uygun verilmesi,
- Kentin tarihsel ve yeşil dokusunun korunması,
- Emlak vergisinin geoteknik verilerden yararlanarak belirlenmesi ve vergi tahsilâtının mülkiyet verilerinden yararlanılarak yapılabilmesi (dolayısıyla gelirlerin artması),
- Kentsel toprak değer analizleri yapılarak haksız kazancın ve vergi kaybının önüne

geçilmesi,

- Ulaşım ve taşıt trafiğinin daha sağlıklı bir şekilde düzenlenmesi,
- Trafik hacminin kaza verilerinin analizi ve buna göre ulaşım planlarının hazırlanması

gibi önemli konularda katkı sağlayacaktır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyelerin görev ve sorumluluklarını hükme bağlayan 14'üncü maddesinin birinci fıkrasında Belediyenin, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla, coğrafi ve kent bilgi sistemleri hizmetlerini yapacağı veya yaptıracağı belirtilmiştir.

Kentsel hizmetlerin verimli sunulmasını sağlayan bir araç olan coğrafi ve kent bilgi sistemlerinin yapılması veya yaptırılması gerekmektedir.

BULGU 34: Taşınmaz Malların Envanter ve Kayıtları ile Cins Tashihlerinin Yapılmaması, İlgili Form ve Cetvellerin Hazırlanmaması

Belediyenin taşınmaz malların için; envanter işlemlerinin yapılmadığı, mevzuatta öngörülen tablo ve cetvellerin doldurulmadığı, tapu kayıtlarıyla eşleştirilmediği, dolayısıyla muhasebe kayıtlarının da gerçeği yansıtmadığı görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'ıncı maddelerinde düzenlenmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığınca; 5018 sayılı Kanun'un 44, 45 ve 60'ıncı maddelerine dayanılarak Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallерinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 1'inci maddesinde, Yönetmelik'in amacının; genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek olduğu belirtilmiş ve Yönetmelik'in diğer maddelerinde kamu idarelerinin tasarrufunda bulunan taşınmazların kaydına ve buna ilişkin cetvellerin tutulmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu işlerle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre: Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip

edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup kayıtların belgeye dayanması esastır. “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacaktır. Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenecektir.

Adı geçen Yönetmelik'in “Kayıt şekli” başlıklı 7'nci maddesine göre; -Tapu kütüğünde idarelerin kendi adlarına tescilli olan ve Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu” na (Ek-2), -Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu” na (Ek-3),

-Ek 1'deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını “Orta Malları Formu” na (Ek-4),

-Ek 1'deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını “Genel Hizmet Alanları Formu” na (Ek-5), -Kendilerine tahsisli taşınmazları ise “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu” na (Ek-6),

kaydetmeleri gerekmektedir.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanacak söz konusu formlar, mali hizmetler birimince konsolide edilecek, böylece kuruma ait taşınmaz envanteri ile mali tabloların karşılaştırılmasına imkan sağlayan icmal cetveller (Ek-7) oluşturulacaktır.

Ayrıca adı geçen Yönetmelik'in “Cins Tashihlerinin Yapılması” başlıklı 10'uncu maddesinde;

“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük, kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.” hükmü yer almaktadır.

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yapılan bu envanter işlemlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre de mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

Belediye mülkiyetindeki taşınmaz kayıtlarının incelenmesi neticesinde; Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekline göre kayıtlara alınmadığı ve cins tashihlerinin yapılmadığı, Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’te yer alan ve hazırlanması gereken form ve cetvellerin hazırlanmadığı, tapu kayıtlarıyla eşleştirilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa iştirak edildiği ve en kısa sürede yönetmelikte yer alan form ve cetvellerin hazırlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların envanter ve kayıtlarının yapılması, ilgili form ve cetvellerin hazırlanması, tapu kayıtlarıyla idare kayıtlarının uyumunun sağlanması ve cins tashihi işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 35: Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Noter Tasdikli Olmaması

Belediyenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale ile verdiği taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin noterlikte tescil ettirilmediği görülmüştür.

2886 sayılı Kanun'un “Sözleşme yapılmasında müteahhit veya müşterinin görev ve sorumluluğu” başlıklı 57'nci maddesinin birinci fıkrasında, “Sözleşme yapılması gerekli olan hallerde müteahhit veya müşteri 31'inci maddeye göre onaylanan ihale kararının veya Maliye Bakanlığının vizesi gereken hallerde bu vizenin yapıldığının bildirilmesini izleyen günden itibaren 15 gün içinde geçici teminatı kesin teminata çevirerek noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi, idareye vermek zorundadır.” düzenlemesi bulunmaktadır.

Kanun'a göre ihale komisyonunun verdiği kararın ita amirince onaylanmasından sonra 15 gün içinde ihaleyi kazanan kişi noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi idareye vermelidir.

Yapılan incelemede 56 adet kira sözleşmesinin idare ile kiralayan arasında imzalanarak notere tescil ettirilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin noterlikçe tescil edilmiş olması gerekmektedir.

BULGU 36: Taşınır Kayıt ve İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması

İdarenin taşınırlarının kayda alınması, yönetimi, kontrolü, planlanması, kişilere teslim edilmesi ve sayımı işlemlerinde aşağıda belirtilen hususlar görülmüştür:

a) Taşınır Sayım İşlemlerinin Tam ve Doğru Yapılmaması Sebebiyle Taşınır Kayıtları ile Fiili Durumun Birbiriyle Örtüşmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 12, 15, 22 ve 23'üncü maddelerinde belirtildiği şekilde satın alma yoluyla edinilen taşınırların giriş işlemlerinde, tüketim suretiyle çıkış işlemlerinde ve dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi durumunda Taşınır Kod Listesinde yer alan kodlarla varlık işlem fişi ve/veya taşınır teslim belgesinin düzenlenmesi ve Yönetmeliğe uygun olarak kaydının tutulması gerekmektedir.

Yönetmelik'in "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde de;

"Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.

...

(9) Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt yetkilisinin yılsonu hesabını oluşturur."

Düzenlemelerine yer verilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre taşınırların ilgili maddelere göre kayıtlara alınması ve çıkışının yapılması, taşınır kayıt yetkilisi değiştiğinde ve yılsonlarında da sayılması

gerekmektedir. Bu sayımlar sonucunda Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenecek olup, bu cetvel ile yılsonuna ilişkin sayım tutanağı, Taşınır Mal Yönetim Hesabının bir parçasıdır. Dolayısıyla kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanacak şekilde yılsonu sayımları yapılmadan Taşınır Mal Yönetim Hesabı düzenlenemeyecektir.

İdare birimlerinde yapılan fiili/fiziki incelemelerde, sayım tutanaklarında yer alan bazı dayanıklı taşınırların tutanak sonrasına ait bir çıkış işlemi de olmamasına rağmen fiziki olarak yerinde olmadığı ve fiziken mevcut olan taşınırlardan kayıtlarda yer almayanların bulunduğu tespit edilmiştir.

Yine tüketim malzemeleri açısından birimlerden alınan kayıtlarda yer alan taşınırlar ile sondaj usulü seçilerek fiilen ambarda bulunan taşınırların karşılaştırılması sonucunda kayıtlarda yer almadığı halde çok miktarda malzemenin depoda mevcut olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak İdareye ait taşınırların giriş, çıkış işlemleri ile muhafaza edilmesi ve yönetilmesinde, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde yer alan esas ve usullere uyulması gerekmektedir.

b) Dayanıklı Taşınırlara Sicil Numarası Verilmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde;

"(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."

denilmiştir.

Bahsi geçen mevzuat hükmüne göre; dayanıklı taşınırlara, giriş kaydı yapıldığında numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma şeklinde bir sicil numarası verilmesi ve taşının üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

İdarenin birimlerinde yapılan yerinde incelemelerde bazı taşınırlara sicil numarası verilmediği ve/veya bu numaranın taşının üzerinde belirtilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; belirtilen Yönetmelik düzenlemesi gereği, dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmesi ve bu numaranın taşının üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

c) Taşınır Kayıtlarının Harcama Birimi Bazında Doğru Veri Üretmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliğine göre, taşınır kayıtları, her bir harcama birimi itibarıyla taşınır kayıt yetkilileri tarafından görevlerinden ayrılmalarda, yılsonlarında veya harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımları yapılarak kayıtlarla doğruluğu kontrol edilmeli ve taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır konsolide görevlilerince yapılan taşınır işlemlerine ilişkin olarak düzenlenen belge ve cetvellerde kullanılmak üzere harcama birimi bazında ambarlara kod verilmelidir.

Harcama birimi bazında yapılan incelemede, harcama birimlerinin kullanımında olan bazı taşınırların fiilen mevcut olduğu ve taşınır kayıtlarında da yer aldığı ancak kayıtların kullanımında olan harcama biriminin değil başka bir harcama biriminin kayıtlarında görüldüğü bu nedenle harcama birimi bazında taşınır kayıtlarının sağlıklı ve doğru veri üretmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda açıklanan ilgili maddelerine göre taşınır kayıtlarının fiilen kullanımları dikkate alınarak harcama birimi bazında, taşınır kayıtlar ile fiili durumun uyumlu olmasının sağlanması gerekmektedir.

d) Ortak Alanda Yer Alan Dayanıklı Taşınırlar İçin Dayanıklı Taşınırlar Listesinin Düzenlenmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrası (ç) bendinde: *"Dayanıklı Taşınır Listesi (Örnek: 8): Bu Liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Liste, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır."* denilerek ortak alandaki taşınır için Dayanıklı Taşınır Listesi düzenleneceği belirtilmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Dayanıklı taşınırın kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinin beşinci fıkrasında: *"Taşınır; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenmek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle verilir."* denilerek taşınırın ortak alanlara kullanıma nasıl verileceği düzenlenmiştir.

Ayrıca aynı Yönetmelik'in "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin altıncı fıkrasında; *"... Ortak kullanım alanına tahsis edilen dayanıklı taşınırlarda meydana gelen kamu zararı ise zararın oluşmasında kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilir."* denilerek ortak alandaki taşınırlarla ilgili sorumluluk düzenlenmiştir.

Yapılan denetimde ortak alanlarda yer alan dayanıklı taşınır için Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Yönetmelik maddelerine göre oda, büro, bölüm, geçit, atölye, salon gibi alanlar ortak alan olup, bu alanlara kod numarası verilerek buralara tahsis edilen taşınır için Dayanıklı Taşınır Listesi (Örnek: 8) düzenlenmelidir. Ortak alanlardaki taşınırlarla ilgili herhangi bir kamu zararı oluşması durumunda ise kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda açıklanan ilgili maddelerine göre ortak alanlara kod numarası verilerek, bu alanlarda yer alan dayanıklı taşınır için dayanıklı taşınır listesi düzenlenmesi gerekmektedir.

e) Hurda İşlemleri Gerçekleştirilen Bazı Taşınırların Varlık İşlem Fişi ile Çıkışlarının Yapılmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrası (e) bendinde:

"Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı (Örnek: 10): Bu Tutanak, taşınırın kaybolma, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması veya sayımda noksan çıkması; yıpranma, kırılma veya bozulma ya da teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmaz hale gelmesi nedeniyle hurdaya ayrılması ile canlı taşınırların ölmesi gibi nedenlerle kayıtlardan çıkarılmasını sağlamak amacıyla iki nüsha olarak düzenlenir. kayıtlardan çıkarılmasını sağlamak amacıyla iki nüsha olarak düzenlenir. Tutanak, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek en az üç kişiden oluşan komisyonca imzalanır ve harcama yetkilisi tarafından onaylanır. Tutanağın bir nüshası, çıkış kaydına esas olmak üzere düzenlenen Taşınır İşlem Fişine, ikinci nüshası muhasebe birimine gönderilecek Taşınır İşlem Fişine eklenir. Bu bent kapsamında kayıtlardan çıkarılan taşınırların miktarı, kayıtlı değeri, toplam tutarı ve çıkarılma nedenlerini gösteren rapor, kurumsal sınıflandırmanın III üncü ve IV üncü düzeyinde sınıflandırılan merkez harcama birimlerinde yetkilendirilen taşınır kayıt yetkilisi tarafından II nci düzey detay kodu itibarıyla sistemden alınarak, takip eden yılın ilk ayı içerisinde merkez harcama birimi yetkilisine, mali hizmetler birimince idare bazında alınacak konsolide rapor ise üst yöneticiye sunulur" denilerek kayıtlardan düşülecek taşınırlar için yapılması gereken işlemler açıklanmıştır.

Yapılan denetimde hurdaya ayrılarak kayıttan düşme tutanağı düzenlenen bazı taşınırların kayıtlardan çıkış işlemi gerçekleştirilmediği için halen kayıtlarda yer aldığı görülmüştür.

Yönetmelik maddesine göre söz konusu tutanak düzenlendikten ve harcama yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra çıkış kaydına esas olmak üzere Varlık İşlem Fişi düzenlenerek bir nüshası da bu çıkış kaydına esas varlık işlem fişine eklenmeli ve söz konusu taşınırın kayıtlardan çıkışı gerçekleştirilmelidir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; kayıttan düşümü için tutanak düzenlenen taşınırın varlık işlem fişi ile de çıkışları yapılarak Yönetmelikte takip edilmesi gereken sürecin tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 37: Belediye Adına Tescil Edilmiş Taşıtlar ile Belediyenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar Arasında Uyumsuzluk Olması

Türkiye Noterler Birliğinden alınan Belediye adına tescil edilmiş taşıtların listesi ile Kurumun taşıtlarına ilişkin envanter kayıtlarının uyuşmadığı görülmüştür.

Kurumun sahip olduğu taşıtlar diğer tüm taşıtlar gibi tescil edilmekte ve noter kayıtlarında yer almaktadır. Kamu kurum ve kuruluşları ise sahibi oldukları taşıtları ayrıca envanter kayıtlarında tutmakta ve bu kayıtlar vesilesiyle kontrol ve denetim işlemlerini gerçekleştirmektedirler. Gerek noterlerin gerekse de idarelerin kendi bilgi sistemlerinde taşıtlar kayıt altına alındığından her iki kaydın birbiri ile tutarlı olması gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap Verme Sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Ayrıca Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesine göre; harcama yetkilileri taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludurlar.

Yine aynı Yönetmelik'in "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde; kullanımda bulunan dayanıklı taşınırın bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak, taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları arasında sayılmıştır.

Diğer yandan adı geçen Yönetmelik'in "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde ise; kamu idarelerine ait taşınırın, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarda, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı, sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasında fark çıkması halinde, miktarlarında farklılık bulunan taşınırın sayımının bir kez daha yapılacağı, yine farklı çıkarsa bu miktarın "Fazla" veya "Noksan" sütununa kaydedileceği belirtilmektedir.

Mezkur mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, Belediyenin taşınır varlıklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde yönetilmesi açısından; varlıklara ilişkin kayıt ve kontrolün sorumlularca sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi, sayım ve sayım sonrası işlemlerin düzenli yapılarak kayıtlı durum ile fiili durum arasındaki uyumun sağlanması önem arz etmektedir.

Yapılan incelemede Türkiye Noterler Birliğinden alınan belediye adına tescil edilmiş taşıtların listesi ile belediyeye ait taşıtların envanter listesi karşılaştırıldığında toplamda 19 adet taşıtın noter kayıtlarında yer almasına rağmen belediye envanterinde yer almadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa iştirak edildiği ve söz konusu araçların tespit edilip kayıt altına alınmasına yönelik çalışmalara başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, kurumun envanter kayıtlarının fiili durumla uyumlu hale getirilmesi, tescil kayıtlarında yer alan taşıtların nerede olduğunun tespitinin yapılması ve akıbeti bilinmeyen taşıtlara ilişkin gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

BULGU 38: Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne Göre Bulundurulması Gereken Araçların Belediyede Mevcut Olmaması

Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nde belirtilen asgari araç sayısının Patnos Belediyesinin İtfaiye teşkilatında bulunmadığı görülmüştür.

Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin “Araç” başlıklı 42'nci maddesinin birinci fıkrasında itfaiye teşkilatının asgari araç sayısının ilgili TSE veya EN standartlarına uygun olarak nüfus kriteri esas alınarak belirleneceği, aynı maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde; Nüfusu 100.000-200.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 1 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 6 adet itfaiye söndürme aracı, 2 adet merdivenli araç, 2 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracının olacağı, ikinci fıkrasında itfaiye araçlarının cins ve nitelik yönünden, teknolojik gelişmelere uygun olarak geliştirileceği ve yenileneceği belirtilmiştir.

Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde, Belediyelerin nüfus ölçütüne göre asgari araç sayısını itfaiye teşkilatında bulundurması ve bu araç ve gereçlerin temini bakım ve onarımı için gerekli ödeneğin ayrılması gerektiği anlaşılmaktadır. Patnos Belediyesinin 2024 yılı nüfusu esas alınarak Yönetmelik'in 42'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen araçlar belediye bünyesinde bulundurulmalıdır.

Yapılan incelemede; idarede asgari olarak bulunması gereken araçların bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli işlemlerin yapılacağı ve belediye bütçe imkânları doğrultusunda Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından 35 metre merdivenli itfaiye aracı talebinde bulunulduğu belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne göre envanterde bulundurulması gereken asgari araçların bulundurulması ve yangınla mücadele kapsamında kullanılması gereken ödeneklerin bütçeye konulması gerekmektedir.

BULGU 39: Toplu Ulaşım Hizmetinde Kullanılan Otobüslerden Bazılarının Muayenelerinin Zamanında Yaptırılmaması

Patnos Belediyesine ait toplu ulaşım hizmetinde kullanılan otobüslerin muayene sürelerinin geçtiği halde muayenelerinin yaptırılmadığı görülmüştür.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 34'üncü maddesinde; muayene süresi geçirilen araçların muayenesiz olarak kullanılması halinde hem idari para cezası hem de ilgili aracın trafikten men edilmesine varana kadar çeşitli yaptırım türlerinin uygulanabileceği belirtilmiştir. Bununla beraber Kanun'un 35'inci maddesinin ikinci fıkrasına göre; muayene süresi geçirilen her ay için muayene ücretinin, yetki verilen gerçek veya tüzel kişi ya da alt işleticiler tarafından %5 fazlası ile tahsil edileceği ifade edilmiştir.

06.01.2021 tarih ve 31356 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Araç Muayene İstasyonlarının Açılması, İşletilmesi ve Araç Muayenesi Hakkında Yönetmelik'in "Muayene Süresi" başlıklı 14'üncü maddesinde otobüslerin periyodik muayene süreleri yılda bir şeklinde her yıl yapılacağı ifade edilmiştir.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün yürüttüğü faaliyetlerin incelenmesi neticesinde; toplu ulaşım hizmetinde kullanılan ve mülkiyeti belediyeye ait olan 8 adet otobüsün tamamının muayene sürelerinin geçtiği halde muayenelerinin yaptırılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa iştirak edildiği ve en kısa zamanda muayene işlemlerinin yaptırılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereğince, belediyeye ait motorlu araçların düzenli bakım ve periyodik muayenelerinin zamanında yaptırılması zorunludur. İlgili

otobüslerin yıllık muayenelerinin aksatılması durumunda, 2918 sayılı Kanun uyarınca trafikten men edilme ve idari para cezası gibi yaptırımlarla karşı karşıya kalınabilir. Bu durum, idareye hem mali bir yük getirebilir hem de ulaşım hizmetlerinde aksamalara yol açabilir.

BULGU 40: Toplu Ulaşım Hizmetini Yürüten Şoförlerden Bazılarının Gerekli Yeterlilik Belgelerine Sahip Olmaması

Belediyece yürütülen toplu ulaşım hizmetinde görevli şoförlerden bazılarının yurtiçi yolcu taşıma yeterlilik belgesinin olmadığı görülmüştür.

4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'na dayanılarak hazırlanan Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinde Mesleki Yeterlilik Belgesi türleri düzenlenmiştir. Buna göre toplu ulaşım hizmetinde görevli şoförlerin yurtiçi yolcu taşımacılığı için SRC 2 türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olması ve her beş yılda bir bu belgenin yenilenmesi gerekmektedir.

Ayrıca yine 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'na dayanılarak hazırlanan Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 34/e maddesinde göre; şoförlerin meslekleri bakımından bedeni ve psiko-teknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren bir sağlık raporunu yetkili sağlık kuruluşlarından her beş yılda bir almaları gerekmektedir.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün yürüttüğü toplu ulaşım hizmetlerinin incelenmesi sonucunda, müdürlük bünyesindeki 12 şoförden 6'sının SRC 2 türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmadığı ve bedeni ve psiko-teknik açıdan sağlıklı olduklarını gösterir raporu yetkili sağlık kuruluşlarından almadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmalara başlanılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Belediyece yürütülen toplu ulaşım hizmetinin sağlıklı bir biçimde yürütülebilmesi için şoförlerin gerekli yeterlilik belgelerine sahip olması gerekmektedir.

BULGU 41: Belli Süreyi Gerektiren Mal, Hizmet ve Yapım İşleri Kapsamındaki Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme İmzalanmaması

Kurum tarafından belli bir süreyi gerektiren doğrudan temin yöntemiyle yapılan bazı mal, hizmet alımları ile yapım işlerinin sözleşmeye bağlanması gerektiği halde yüklenicilerle herhangi bir sözleşme imzalanmadığı görülmüştür.

11.07.2023 tarih ve 32245 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in “Alımlara ilişkin uygulama esasları” başlıklı 4’üncü maddesinin beşinci fıkrasında; teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlar ile Kanunun 22’nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren bazı mal, hizmet alımları ile yapım işleri için sözleşme imzalanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, işin yapımı, malın teslimi ve hizmetin ifası sırasında yaşanabilecek aksaklıklarda ve hukuksal anlaşmazlıklarda idare açısından hak kaybı oluşmaması için belirli bir süreyi gerektiren mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde sözleşme düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 42: Muhtelif İhtiyaçların Parçalara Bölünerek Doğrudan Teminle Karşılanması

İhale yapılmak suretiyle karşılanması gereken bazı mal, hizmet ve yapım işlerinin, doğrudan temin parasal sınırının altında kalacak şekilde parçalara bölünerek gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 5'inci maddesinde; ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması gerektiği, bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu; 22'nci maddesinin (d) bendinde, 2024 yılında büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 622.756,00 TL, diğer idarelerin 207.453,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları için doğrudan temin usulüne başvurulabileceği belirtilmiştir.

11.07.2023 tarih ve 32245 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in “Parasal limitler kapsamında yapılacak alımlar ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak alımlar” başlıklı 14’üncü maddesinin dördüncü fıkrasında; 4734 sayılı Kanun’un 18’inci maddesinde öngörülen ihale usulleriyle temin edilmesi gereken ihtiyaçların, parasal limitlerin altında kalacak şekilde adet, kısım veya gruplara bölünmek suretiyle temin edilemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Doğrudan teminle yapılan alımların incelenmesi sırasında; aynı ihale içinde yer alabilecek nitelikteki ihtiyaçların, birbirine yakın tarihlerde ve aynı yükleniciden parçalara bölünerek temin edildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Doğrudan temin yöntemine ilişkin düzenlemeler, sınır değerin altındaki günlük ihtiyaçların hızlı şekilde karşılanması ile ekonomik olarak karşılanması arasında denge kurmayı esas almaktadır. Bu nedenle, Kanun'da belirlenen sınır değerlerin üzerindeki ihtiyaçların yine Kanun'da düzenlenen ihale yöntemleriyle karşılanması kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması açısından önem arz etmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>