

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Kontrolörlüğü

DENETİM RAPORU

2026

Tarihi ve Sayısı : 17/07/2026 - 78/28
Denetime Başlama Tarihi : 07/07/2026
Denetimi Bitirme Tarihi : 17/07/2026
Eski Denetim Tarihi : 28/06/2021

DENETİM YERİ

İli : Van
İlçesi : Muradiye
İdaresi: Muradiye Belediyesi

DENETLENEN

Kurum : Belediye Başkanlığı
İşlemler : İdari İş ve İşlemler
Dönem : 14/06/2021 – 07/07/2026
Üst Yönetici : Hediye SAYİNER – Belediye Başkanı

DENETLEYEN

Kontrolör : Hüseyin ÖZEN



Van İli Muradiye Büyükşehir İlçe Belediye Başkanlığının İdari İş ve İşlemleri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54'üncü ve 55'inci maddelerine istinaden tarafımdan denetlenerek; görülen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

ÖNCEKİ DENETİM VE SONUCU:

1- Muradiye Belediyesinin bundan önce İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkontrolörü Adnan HAMEDOĞLU ve Mahalli İdareler Stajyer Kontrolörü İhsan SARI tarafından denetlendiği ve denetim sonucunda 28.06.2021 tarih ve 66/26, 101/06 sayılı "Denetim Raporu'nun" düzenlendiği, dairesinde mevcut denetim raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

2- Önceki denetime ait raporun meclise sunulmadığı ve kamuoyuyla paylaşılmadığı anlaşılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 55'inci maddesinde; belediyelerde iç ve dış denetim yapılacağı, denetimin, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsadığı, iç ve dış denetimin 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılacağı, ayrıca belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından denetleneceği belirtilmiş olup, denetime ilişkin sonuçların kamuoyuna açıklanıp, meclisin bilgisine sunulacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen hüküm doğrultusunda düzenlenen denetim raporlarının kamuoyuna açıklanması ve meclisin bilgisine sunulması sağlanmalıdır.

TEŞKİLATLANMA:

3- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince Muradiye Belediye Başkanlığının C-6 grubunda yer aldığı, memur norm kadro standat toplamının 149, sürekli işçi norm kadro standardı toplamının ise 73 olduğu; buna karşılık belediyede 25 memur, 2 sürekli işçi, 87 şirket personeli, 15 İŞKUR'dan gelen işçi istihdam edildiği tespit edilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Veterinerlik Hizmetleri Müdürlüğü kadrolarının ihdas edildiği; Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü'nün asaleten, diğer müdürlüklerin vekaleten yürütüldüğü incelenmiştir.

Belediye birim müdürlükleri sürekli ve asli görevli kuruluşlar olduğundan, güvenli ve istikrarlı görev yürütülebilmesi için birimlerden sorumlu personelin memur güvencesi ile çalışması temin olunmalı ve boş kadrolara mevzuat hükümleri çerçevesinde atama yapılması, ihtiyacın bulunmadığı kadroların ise oluşturulmaması sağlanmalıdır.

Ayrıca, belediye teşkilatının oluşturulması ve norm kadro çalışmaları yapılırken aşağıda belirtilen hususların göz önünde bulundurulması tavsiyeye değer görülmüştür.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmeliğe ekli Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Unvanlarını gösterir (I), (II) ve (III) sayılı listelerde belirtilen unvanlar kullanılarak idari birimlerin oluşturulması, idarî birimler ile bu birimlere ait kadro unvanları arasında yetki ve görev mükerrerliğine yer verilmemesi ve bu kadro unvanlarından aynı mahiyetteki hizmet ve görevleri ifa edebilecek birden fazla yönetici kadro unvanı ihdas edilmemesi, yönetici kadrolarının hizmet gereklerine uygun olarak belirlenmesi ve fiilen icra edilmeyen hizmetlere ilişkin kadro unvanlarının kullanılmaması gerektiğinden yapılacak kadro iptal, ihdas ve değişiklik işlemlerinde bu hususlara uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

14



4- Belediye hizmet binasının 2 katlı (zemin+1) katlı olduğu, hizmet faaliyetlerinin bütün katlarda yürütüldüğü incelenmiştir. Hizmetlerin yürütülmesi açısından binanın fiziki alanının yeterli olmadığı beyan edilmiştir.

5- Denetim tarihi itibarıyla Muradiye Belediyesinin toplam 36 adet hizmet aracının bulunduğu beyan edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre üst yöneticiler sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan sorumludurlar.

Yapılacak olan bakım ve onarım giderlerinin yapılan hizmetin karşılığı alınamadığı tespit edilen ve ekonomik ömrünü tamamlamış araçların yenilenerek hem kamu hizmetlerindeki kalitenin artırılmasının hem de kamu kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması tavsiyeye değer görülmüştür.

BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

6- Belediye meclisinin toplantı tarihi ve gündeminin halka duyurulmadığı incelenmiştir.

2025 yılında belediye meclisince yapılan toplantılar konuya örnek olmakla beraber uygulama geneldir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 8'inci maddesine göre; "Gündemin, belediye başkanı tarafından belirleneceği ve toplantı günü de belirtilerek üyelere en az üç gün önceden bildirileceği, üç günün hesabında duyuru günü ile toplantı günü hesaba katılmayacağı, meclis üyelerine bildirimin, imza karşılığı gündemin teslimi, taahhütlü posta, telefon, faks, belediye web sitesinde yayımlama, elektronik posta gibi ispat edici yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılarak yapılacağı, telefonla bildirimde, bildirimin hangi numaralı telefonla, ne zaman ve kimin tarafından yapıldığı hususunda bildirim yapan kişi tarafından imzalanmış bir belge düzenleneceği, gündemin, çeşitli yollarla halka da duyurulacağı, bu duyurunun, meclis toplantı salonunun girişine ve belediye ilan panosuna veya halkın yoğun olarak bulunduğu ve gelip geçtiği yerlere ilan asılarak; gazete, hoparlör, internet, radyo ve televizyon yayını gibi yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılarak yapılacağı" hükme bağlanmıştır.

Belirtilen hükme uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

7- Belediye meclis kararları incelendiğinde meclisçe yapılan görüşmelerin tutanağa açık anlaşılır bir biçimde geçirilmediği ve alınan kararların bir sonraki toplantıda meclis üyelerine dağıtılmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 22'nci maddesinde; "Kararlar, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır."

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16'ncı maddesinde; "meclis görüşmeleri katip üyeler veya divanın sorumluluğundaki görevlilerce tutanağa geçirilir ve başkanlık divanı tarafından imzalanır. Toplantılar, meclisin kararıyla sesli veya görüntülü cihazlarla da kaydedilebilir.

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

Kapalı oturumlarda içeri görevli alınmamış ise tutanak ve kararlar katip üyeler tarafından yazılır." hükümleri mevcuttur.

Bundan böyle meclis görüşmelerinin katip üyeler veya divanın sorumluluğundaki görevlilerce tutanağa açık ve anlaşılır şekilde yazılması ve alınan kararların bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılması sağlanmalıdır.

HA

8- Meclis toplantısında alınan ve kesinleşen kararların ilan edildiğine dair belgelerin meclis karar dosyalarında mevcut olmadığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23/6 maddesinde; kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 18'nci maddesinde; meclisin almış olduğu kararların tam metni, kararın kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde belediye başkanı tarafından il merkezi belediyeler ile merkez ilçeye bağlı olan belediyelerde valiye, ilçe merkezi ve ilçeye bağlı belediyelerde kaymakama gönderilir ve uygun araçlarla halka duyurulur. Vali veya kaymakama gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez.

Şeklinde hükümler bulunmaktadır. Bu itibarla 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23/6 maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 18'nci maddesi uyarınca meclis toplantısında alınan ve kesinleşen meclis kararları belediye web sitesinde yayımlandı ise buna dair tutanak tanzim edilerek meclis karar dosyasında yer alması sağlanmalıdır.

9- Denetime tabi dönem içerisinde denetim komisyonu çalışmalarında kamu personelinden ve diğer uzman kişilerden yararlanılmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25'inci maddesinde "...Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir. Denetim komisyonunun emrinde görevlendirilecek kişi ve gün sayısı belediye meclisince belirlenir. Uzman kişilerde aranacak nitelikler belediye meclisinin çalışmasına dair yönetmelikte düzenlenir." denilmektedir.

Denetim komisyonunda çalıştırılacak uzman kişilerde aranılacak niteliklerin ise Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Komisyonlarda çalıştırılacak uzman kişiler" başlıklı 23. Maddesinde belirtilmiştir.

Belediye meclis üyeleri tarafından hazırlanan denetim raporlarının, denetim raporu vasfından uzak ve zorunlu bir işlemin yerine getirilmesinden ibaret olduğu anlaşıldığından, zorunluluk olmamakla birlikte yapılan denetimde hem etkinlik sağlanması hem de kurumsal bir uygulama oluşturulabilmesi bakımından denetim komisyonu çalışmalarında kamu personelinden ve diğer uzman kişilerden yararlanılması tavsiyeye değer görülmüştür.

Hükümleri gereğince imar ve bütçeye ilişkin konular hakkında meclis tarafından karar alınmadan önce ilgili komisyonlarda görüşülmesi zorunluluğuna riayet edilmelidir.

10- Aleni olan ihtisas komisyonu raporlarının halka duyurulduğuna dair herhangi bir kayıt ibraz edilememiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 24'üncü maddesinde; "komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir."

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21'inci maddesinde; "komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere belediye meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verilir."

Şeklinde hükümler mevcuttur. Bundan böyle 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 24'üncü maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21'inci maddesi gereğince imar ve bayındırlık komisyonunun en fazla on iş günü, diğer komisyonların ise beş iş günü toplanarak kendisine havale edilen işleri sonuçlandırıp, raporunu meclise sunduktan sonra komisyon raporunun çeşitli usullerle halka duyurulması ve duyuru yapıldığına ait belgelerin tanzim edilerek meclis kararları dosyasında muhafaza edilmesi sağlanmalıdır.

11- Belediye meclisince alınan kararlar incelendiğinde cadde ve sokaklarda yapılan isim değişikliklerinde oy nisabı belirtilmeden meclis kararı alındığı belirlenmiştir.

09.08.2024 tarih ve 73 sayılı meclis kararı ile 01.10.2024 tarih ve 94 sayılı meclis kararı konuya örnektir.

HA

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 81'inci maddesinde; Cadde, sokak, meydan, park, tesis ve benzerlerine ad verilmesi ve beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerinin tespitine ilişkin kararlarda; belediye meclisinin üye tam sayısının salt çoğunluğu, bunların değiştirilmesine ilişkin kararlarda ise meclis üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun kararı aranır. Bu kararlar mülkî idare amirinin onayı ile yürürlüğe girer.

Hükmü gereğince bundan böyle söz konusu kanunda geçen hükümlere uygun olarak karar alınması sağlanmalıdır.

12- Faaliyet raporunun görüşüldüğü toplantıyı belediye başkanının yönettiği ve kararı imzaladığı incelenmiştir.

10.04.2025 tarihli ve 57 sayılı meclis kararı alınırken toplantıyı belediye başkanının yönetmesi ve kararı imzalaması konuya örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 19'uncu maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 9'uncu maddeleri gereği faaliyet raporu görüşülürken belediye başkanının yerini meclis başkanvekiline bırakacağı, toplantıya meclis başkanvekilinin başkanlık edeceği ve alınan sadece bu kararı oturumu yöneten meclis başkanvekili sıfatıyla imzalayacağı bilinerek işlem yapılmalıdır.

13- Muradiye Belediyesi tarafından hazırlanan faaliyet raporlarının ilgili kamu kurumlarına gönderilmediği incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesinde; "Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır."

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinde; "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığına gönderir.

Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığına gönderilir."

Hükümleri gereğince hazırlanan faaliyet raporlarının ilgili kamu kurumlarına gönderilmesi ve kamuoyuna ilan edilmesi sağlanmalıdır.

BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

14- Encümen gündeminin belediye başkanınca oluşturulduğuna veya başkanca encümene gönderildiğine dair kaydın bulunmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 35'inci maddesinde; "belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz.

H.



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

Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır.

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

Encümen başkan ve üyeleri, münhasıran kendileri, ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü encümen toplantılarına katılamazlar." hükümleri mevcuttur.

Bundan böyle encümen gündeminin belediye başkanı tarafından hazırlandığına ve encümen toplantı gündeminin encümene havale edildiğine ilişkin belgenin toplantı dosyasında bulundurulması ve toplantı gündeminin belediye başkanı tarafından hazırlanması ve encümene havale edilmesi ihmal edilmemelidir.

15- Denetime tabi dönemde bazı yıllarda umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatlerini belirleyen encümen kararına rastlanmamıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Encümenin görev ve yetkileri" başlıklı 34'üncü maddesinin h bendinde; "Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek."

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 33'üncü maddesinde; "Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatleri belediye sınırları içinde belediye encümeni, bu yerler dışında il encümeni tarafından tespit edilir. İskele, istasyon, hava meydanı, terminal, garaj, benzin istasyonu ve benzeri yerler ile kara, deniz ve hava ulaşım merkezleri ile fuar, panayır, sergi ve pazar kurulması gibi zorunluluk arz eden yer ve zamanlarda, sabahçı kahvesi ve benzeri diğer tesislere, bağlı olduğu kolluk kuvvetinin görüşü alınmak suretiyle yetkili idare tarafından geçici veya sürekli izin verilebilir."

Hükümleri mevcuttur. Söz konusu mevzuat hükümlerinin uygulanmasına yönelik olarak kıraathane, kafe, çay bahçesi gibi işyerlerinin yaz ve kış dönemlerinde açılış ve kapanış saatlerinin belirleyen encümen kararları alınması sağlanmalıdır.

16- Denetime tabi dönemde karar verme yetkisi belediye zabıtasında olan kabahatlerle ilgili idarî para cezası kararlarının belediye encümeni tarafından verildiği incelenmiştir.

Belediye Zabıtasının kaldırımı işgal ettiğinden bahisle düzenlediği tutanaktan dolayı belediye encümeninin 14.08.2025 tarih ve 33 sayılı kararı ile ceza uygulanması konuya örnektir.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun "Rahatsız Etme" başlıklı 37. Maddesinde "Bu kabahatler dolayısıyla idarî para cezası vermeye kolluk veya belediye zabıta görevlileri yetkilidir." Şeklinde hüküm mevcuttur.

Ayrıca mezkur kanunda sayılan fiiller ile ilgili; Belediye Encümeni ve zabıtanın ceza verme yetkisi ve kanuni dayanağı aşağıda tabloda belirtilmiştir.

Cezanın Türü/ Kim Tarafından verileceği	Kanuni Dayanağı
Emre aykırı davranış (Belediye Encümeni)	5326 s. K. 32. Md.
Dilencilik (Belediye Zabıtası)	5326 s. K. 33. Md.
Gürültü (Belediye Zabıtası)	5326 s. K. 36. Md.
Rahatsız etme (Belediye Zabıtası)	5326 s. K. 37. Md.
İşgal (Belediye Zabıtası)	5326 s. K. 38. Md.

AA

Kimliği bildirmeme (Belediye Zabıtası) -hakkında ceza tutanağı düzenlenmek istendiğinde gösterilmemesi durumunda	5326 s. K. 40. Md.
Çevreyi Kirletme (Belediye Zabıtası)	5326 s. K. 41. Md.
Afiş Asma(Belediye Zabıtası)	5326 s. K. 42. Md.

Bu itibarla 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32'nci maddesinde belirtilen hallerde ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyetler Hakkında Kanunu'nun 6 ve 8 inci maddelerine aykırı davranan işyeri sahipleri hakkında Belediye Encümenince idari para cezası kararı verilmesi gerekmekte olduğu, Kabahatler Kanunu'nun diğer maddelerinde Belediye Zabıtasına ceza verme yetkisi tanınan durumlarda Belediye Encümeninin karar almaması gerektiği bilinerek uygulamada mevzuata uyarlılık sağlanması gerekir.

17- Encümen kararlarında ifraz ve tevhit işlemlerine esas teşkil eden evrakların tamamının dosyasında bulunmadığı incelenmiştir.

Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmeliğin 8'inci maddesinde;

(1) İfraz ve tevhit için;

a) Değişiklik haritaları yapım ve kontrol bilgileri formu,

b) 1/1000 ölçekli aslı gibidir onaylı uygulama imar planı ve sayısal verileri,

c) Son 6 ay içinde alınmış takyidatlı tapu kayıtları,

ç) İlgili kadastro müdürlüğünden 11 inci maddeye göre alınan onaylı mülkiyet raporu ve ekleri,

d) Uygulamanın talep üzerine yapılması durumunda;

1) Özel ve tüzel hukuk kişileri tarafından talep ediliyorsa, taşınmaz sahipleri tarafından uygulamayı yapan harita mühendisine verilmiş vekâletname/sözleşme,

2) Kamu kurumları tarafından yüklenici firmalara yaptırılıyorsa, yüklenici yetkilendirme yazısı veya aralarındaki sözleşme,

e) Alan hesapları ve dengelemeleri,

f) Ölçü krokisi ve koordinatları,

g) Durum haritası,

ğ) İmar planında hüküm bulunması veya sit alanları, orman, mera, su koruma havzaları ve benzeri özel kanunlarla korunacak alanların bulunması durumunda, ilgili kurum/kurulun uygunluk görüşü,

h) Tapu ve kadastro mevzuatı uyarınca istenen diğer belgeler, istenir.

(2) İfraz ve tevhit işlemini onaylamaya yetkili idare, yukarıda belirtilen dokümanlar dışında başka açıklayıcı bilgi ve belge isteyebilir.

Hükümleri uyarınca yukarıda belirtilen tüm belgelerin encümene sunulan dosya içinde sunulup imar birimince saklanması sağlanmalıdır.

İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

18- Muradiye Belediyesinin 2021-2025 mali yıllarına ait personel giderlerinin gerçekleşen gelirlerine oranı aşağıda çıkarılmıştır.

- Şirket hariç personel giderlerinin gerçekleşen gelirlere oranı:

HA-



Uygulama Yılı	Gerçekleşen En Son Yıl Bütçe Geliri	VUK YDO	Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	Personel Giderleri Toplamı	Personel Giderleri Oranı
	A	B	$A+(A*B)=C$	D	$(D/C)=E$
2021	31.322.825,15	36,20	42.661.687,85	4.973.802,70	11,66
2022	59.184.458,10	122,93	131.939.912,44	8.022.308,68	6,08
2023	108.771.828,79	58,46	172.359.839,90	14.392.493,80	8,35
2024	230.536.769,28	43,93	331.811.572,02	33.851.298,69	10,20
2025	265.836.294,33	25,49	333.597.965,75	33.413.903,07	10,02

- Şirket dahil personel giderlerinin gerçekleşen gelirlere oranı:

Uygulama Yılı	Gerçekleşen En Son Yıl Bütçe Geliri	VUK YDO	Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	Personel Giderleri Toplamı	Personel Giderleri Oranı
	A	B	$A+(A*B)=C$	D	$(D/C)=E$
2021	31.322.825,15	36,20	42.661.687,85	4.973.802,70	20,73
2022	59.184.458,10	122,93	131.939.912,44	8.022.308,68	10,86
2023	108.771.828,79	58,46	172.359.839,90	14.392.493,80	17,18
2024	230.536.769,28	43,93	331.811.572,02	33.851.298,69	21,65
2025	265.836.294,33	25,49	333.597.965,75	33.413.903,07	28,27

Tabloda görüldüğü üzere belediyenin personel giderlerinin (şirket dahil) gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenen yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunan miktarın yüzde kırkını aşmamış olduğu memnuniyetle müşahade edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinde; "Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamaz. Yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir. Personelin her türlü alacakları zamanında ve öncelikle ödenir."

24

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Geçici 1'inci maddesinde; "Bu Kanunun yayımı tarihinde personel giderlerine ilişkin olarak 49 uncu maddede belirtilen oranları aşmış olan belediyelerde bu oranların altına inilinceye kadar, boş kadro ve pozisyon bulunması ve bütçe imkânlarının yeterli olması kaydıyla 1.1.2005 tarihinde mevcut memur ve sözleşmeli personel sayısının yüzde onunu geçmemek üzere İçişleri Bakanlığınca zorunlu hâllere münhasır olacak şekilde verilecek izin dışında ilâve personel istihdam edilemez. Geçici iş pozisyonları için önceki yıldan fazla olacak şekilde vize yapılamaz." Hükümleri mevcuttur.

Bilindiği üzere, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24'üncü maddesi ile personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 4/12/2017 tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olanlar belediyece kurulacak personel şirketinde istihdam edileceği hüküm altına alınmış,

28/4/2018 tarihli ve 30405 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan *İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Kararın* ikinci bölümünde işçilere ilişkin personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınırlar belirlenmiştir.

Usul ve Esasların 5. maddesine göre;

1) İdarelerin, şirket personeli de dahil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamaz... Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına inilinceye kadar idare şirketlerine yeni personel alımı yapılamaz.

2) Doğrudan hizmet alım sözleşmesi kapsamında çalışan işçi sayısı, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 24'üncü maddesine göre işçi statüsünde geçişe esas sözleşme kapsamında o iş için öngörülen işçi sayısını aşamaz. Ancak birinci fıkradaki oranın altında kalan idarelerin şirketleri; bu oranın aşılmaması kaydıyla, işten ayrılanların yerine ve iş artışının zorunlu olduğu durumlarda idarenin talebi üzerine yeni işçi alımı yapabilir. İdareler, belirlenen oranın aşılmaması kaydıyla personel çalıştırılmasına dayalı yeni hizmetlerini şirketlerine gördürebilir ve bu amaçla şirketler tarafından yeni işçi alımı yapılabilir.

3) Birinci fıkrada belirlenen oranı aşan idareler tarafından İçişleri Bakanlığından izin alınmaksızın şirketlerine işçi alımı yapılamaz.

4) İdare tarafından şirkete personel gideri için yapılacak aylık ödemelerin toplamı, hizmet alımı sözleşmesinde öngörülen işçi ücretleri esas alınarak hesaplanan;

- a) Asgari İşçilik maliyeti,
- b) Asgari işçilik maliyeti üzerinden hesaplanan %4 sözleşme giderleri ve genel giderler,
- c) İşçilikle bağlantılı ayni giderler,
- ç) Asgari işçilik maliyeti ve işçilikle bağlantılı ayni giderler toplamı üzerinden %7'ye kadar belirlenecek kâr,

dâhil işçilik giderleri toplamını aşamaz. İşçi ücretlerinin tespitinde asgari ücrette meydana gelen artışlar dikkate alınır. Asgari işçilik maliyeti, sözleşme giderleri ve genel giderler ile işçilikle bağlantılı ayni giderler ve kâr oranı, kamu ihale mevzuatı esas alınarak belirlenir.

5) Şirketin toplam giderleri içinde, işçilere ilişkin personel giderlerinin tutarı dördüncü fıkra hükümlerine göre şirkete yapılan aylık personel ödemelerinin miktarını geçemez. Şirketin idareye sunduğu personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri dışındaki diğer faaliyetlerinde çalışan işçilere ilişkin giderler, bu tutarın tespitinde dikkate alınmaz.



İçişleri Bakanlığı Mülga Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 30.04.2018 tarihli genelgesinde; idarelerin şirket personeli de dahil yıllık personel giderlerinin hesaplanmasında, doğrudan hizmet alımı kapsamında idarede istihdam edilen şirket işçileri ile yönetici ve destek personeline ödenen net ücretin toplamının dikkate alınacağı belirtilmiştir.

Bu kapsamda, personel limited şirketi ile ilgili olarak İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Karara göre işlem tesis edilmesi sağlanmalı, Yasal sınırın aşıldığı dönemlerde gerçekleştirilmesi planlanan personel alımlarında Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınması gerektiği göz önünde bulunmalıdır.

19- Personel özlük dosyalarının karışık ve düzensiz olduğu, belgelerin gelişi güzel tasnif edildiği incelenmiştir.

Kamu Personeli Genel Tebliğinin "d) Özlük Dosyası Tutulmasına İlişkin Usul ve Esaslar" başlığı altında düzenlenen hükümlere göre; Özlük dosyalarının itina ile doğru ve tarafsız bir şekilde tutulmasından personel birimleri sorumludur.

Özlük dosyası sekiz bölümden oluşur. Birinci bölümde; ilk-yeniden-naklen atamaya ilişkin belgeler, ikinci bölümde; öğrenim durumu, bildiği yabancı diller ve derecesi, yaptığı lisansüstü eğitim-staj ve incelemeleri ile ilgili belgeler, katıldığı her türlü eğitim faaliyetine ilişkin belgeler, kendisi tarafından verilen yayın ve eserlerine ilişkin bilgiler, üçüncü bölümde; memurun kullandığı izinlere ilişkin belgeler, dördüncü bölümde; memur hakkında yapılan disiplin soruşturmalarına ilişkin evraklar ile verilen disiplin cezaları, yargı organlarınca memur hakkında verilmiş karar örnekleri, görevden uzaklaştırmaya ilişkin belgeler ile varsa inceleme, soruşturma ve denetim raporları, beşinci bölümde; kurumlarca gerekli görülmesi halinde memurun maaş, ücret, harcırah ve sair parasal haklarına ilişkin belgeler, emeklilik durumuna ilişkin belgeler, bakmakla yükümlü olduğu kişilere ilişkin bildirimler, mal beyannameleri ile sendika üyeliğine ilişkin belgeler, altıncı bölümde; memurun adaylık ve asli memurluğa atanmasına ilişkin belgeler, derece ve kademe ilerlemeleri, sınıf, yer, unvan, görev değişiklikleri ile ilgili belgeler, geçici görevlendirilmesine ilişkin belgeler, yedinci bölümde; ödül, başarı ve üstün başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler, sekizinci bölümde; askerlik durumu, mecburi hizmet yükümlülüğü ve özürzlülük durumuna ilişkin belgeler ile yukarıdaki bölümler kapsamına girmeyen memurun hizmet durumuna ilişkin diğer mesleki bilgi ve belgeler saklanır.

Belgeler özlük dosyasının ilgili bölümüne, eski tarihli olan altta olacak şekilde, kronolojik sıraya göre yerleştirilir.

Görevi herhangi bir şekilde sona eren memurların özlük dosyaları kurumlarınca saklanır.

Özlük dosyalarının tutulması ve muhafazasında özel hayatın gizliliği ilkesine riayet edilir. Özlük dosyası içeriği hakkında soruşturma ve kovuşturmaya yetkili merciler dışındakilere açıklama yapılamaz, bilgi verilemez. Ayrıca kişinin rızası olmaksızın özlük dosyasındaki bilgiler ve kayıtlar esas alınarak kişi hakkında yayında bulunulamaz.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B ve 4/C maddelerine göre istihdam edilen personelin personel bilgi dosyasında; kronolojik sıraya göre sözleşmeler, öğrenim durumuna ilişkin belgeler, kurum içi yer ve unvan değişikliklerine ilişkin belgeler, izinler, sendika üyeliğine ilişkin bilgiler, sözleşme feshi ve hizmete yönelik diğer belgeler tutulur.

Personel özlük dosyalarının yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak tutulması sağlanmalıdır.

20- Denetime tabi dönemde bazı müdürlüklerin mütemadiyen vekaleten yürütüldüğü, aynı kişinin birden fazla müdürlüğe vekalet ettiği incelenmiştir.

Belediye norm kadrosunda bulunun 18 müdürlükten 16 tanesinin vekaleten yürütülmesi konuya örnektir.

Bir görevin uzun süre vekaleten yürütülmesinin ve sık sık görev değişikliği yapılmasının

HA

uzmanlaşmayı önleyeceği, çalışma verimini düşüreceği ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılmasını engelleyeceği,

Diğer yandan Danıştay 5 inci Dairesi'nin 17.09.2003 tarih ve Esas: 2003/868, Karar: 2003/3533 sayılı kararına göre; Kamu hizmetlerinin tedviren ya da vekaleten yürütülmesini sürekli hale getirecek şekilde uygulama yapılmasında, kariyer ve liyakat ilkelerine uyarlık bulunmadığı belirtilmiştir.

Bu nedenle müdürlük kadrolarına 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak görevde yükselme sınavları sonucunda başarılı olan personel arasından asaleten atama yapılması, iş ve işlemlerin asaleten atanan müdürler eli ile yürütülmesinin sağlanması, zorunlu hallerde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 86 ve 175 inci maddeleri hükümleri ile 99 seri nolu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği hükümlerine uygun olarak vekaleten atama yapılması, yukarıda belirtilen Kanunun 86 ncı maddesinde belirtilen İstisnalar haricinde boş bulunan kadrolara vekaleten atamalarda herhangi bir ödeme yapılmaması sağlanmalıdır.

21- Hakkında yasal takip yapıldığı öğrenilen memurlar için ayrıca disiplin soruşturması yapılmadığı incelenmiştir.

Borcunu ödemediği gerekçesiyle hakkında icra takibi yapılan Ayhan BAŞBOĞA, Engin BİLİCİ ve Mehmet Sait BİNGÖL için disiplin soruşturması yapılmaması konuya örnektir.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 124'üncü maddesinin ikinci fıkrasında "...Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin ve yönetmeliklerin Devlet memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre 125 inci maddede sıralanan disiplin cezalarından birisi verilir."

Aynı kanunun 125'inci maddesinin "Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller" başlıklı B fıkrasında; "Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak" hükümleri mevcuttur.

Ayrıca bahsi geçen kanunun 127'nci maddesinde ise "Bu Kanunun 125 inci maddesinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,

b) Memurluktan çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin kovuşturmasına, Başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar." denilerek soruşturma başlamayı ve ceza vermeyi süre yönünden belirli bir sınırlamaya tabi tutmuştur.

Sonuç olarak, hakkında icra takibi yapılan bir memurun disiplin soruşturması da yapılarak soruşturma ve ceza verme yetkisinin zamanaşımına uğratılmaması gerektiği bilinmelidir.

22- Belediyede etik komisyon oluşturulmadığı ve personel özlük dosyalarında etik sözleşme belgelerinin yer almadığı incelenmiştir.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29' uncu maddesi; "Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere kurum veya kuruluşun üst yöneticisi tarafından kurum içinden en az üç kişilik bir etik komisyonu oluşturulur.

Etik komisyonu üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususlar, kurum ve kuruluşun üst yöneticisince belirlenir. Etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgileri, üç

A.



ay içinde Kurula bildirilir. Etik komisyonu, Kurul ile işbirliği içinde çalışır. hükümleri yer almaktadır.

Aynı Yönetmeliğin "Etik davranış ilkelerine uyma" başlıklı 23 üncü maddesinde ise;

"Kamu görevlileri, görevlerini yürütürken bu Yönetmelikte belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlüdürler. Bu ilkeler, kamu görevlilerinin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur.

Bu Kanun kapsamındaki kamu görevlileri, bir ay içinde, Ek-1'de yer alan "Etik Sözleşme" belgesini imzalamakla yükümlüdürler. Bu belge, personelin özlük dosyasına konur.

Kurum ve kuruluşların yetkili sicil amirleri, personelin sicil ve performansını, bu Yönetmelikte düzenlenen etik davranış ilkelerine uygunluk açısından da değerlendirirler." hükmü bulunmaktadır.

Söz konusu hükümler gereği kamu görevlilerinin tamamından etik sözleşme belgesi alındıktan sonra özlük dosyasında muhafaza edilmesi sağlanmalı ve belediye tarafından etik komisyonunun oluşturulması için gerekli adımlar atılmalıdır.

23- Belediyede disiplin kurulunun 30.04.2021 tarih ve 31470 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği kapsamında güncellenmediği incelenmiştir.

Yukarıda bahsi geçen yönetmeliğin "Mahalli idarelerin disiplin kurulu" başlıklı 13. Maddesinin 2. Fıkrasına göre Belediye disiplin kurulunun ilçe belediyelerinde belediye başkanı tarafından belirlenen belediye başkan yardımcısının başkanlığında, hiyerarşik konumları dikkate alınarak belediyedeki memurlar arasından ilgili belediye başkanınca görevlendirilen dört üye ile varsa memurun üyesi olduğu sendikanın temsilcisinden oluşacağı hüküm altına alındığından disiplin kurulunun mevcut mevzuata göre yeniden oluşturulması sağlanmalıdır.

24- Bazı memurlara ait özlük dosyalarında, asli memurluğa atandıktan sonra imzalamaları gereken yemin belgelerinin yer almadığı incelenmiştir.

Taner KAYA'ya ait özlük dosyasında yemin belgesinin bulunmaması konuya örnektir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 6'ncı maddesinde "Devlet memurları, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına sadakatle bağlı kalmak ve milletin hizmetinde Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını sadakatle uygulamak zorundadırlar. Devlet memurları bu hususu "Asli Devlet Memurluğuna" atandıktan sonra en geç bir ay içinde kurumlarınca düzenlenecek merasimle yetkili amirlerin huzurunda yapacakları yeminle belirtirler ve özlük dosyalarına konulacak aşağıdaki "Yemin Belgesi" ni imzalayarak göreve başlarlar." hükmüne uygun olarak memurların yemin belgelerini imzalamaları gerektiği bilinerek eksiklik en kısa sürede giderilmelidir.

25- Denetime tabi dönemde memurlara ikramiye ödemesinin yapılmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesinde "Sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç belediye memurlarına, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının yüzde onunu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayının (20.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, hastalık ve yıllık izinleri dâhil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebilir." Denilmektedir.

Başarılı memurların kanuni sınırlar dahilinde ödüllendirilmesi hem çalışanın motive olmasına hem de kurum içi rekabetin artırılarak kamu hizmetlerindeki kalitenin bir üst seviyeye çıkarılmasına katkıda bulunacağı, bu durumdan da kamunun fayda sağlayacağı aşikardır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle kanuni sınırlar dahilinde ikramiye uygulamasının yapılması tavsiyeye değer görülmüştür.

26- Belediye bünyesinde çalışan işçilerin yıllık izinlerinin düzenli olarak kullandırılmadığı incelenmiştir.

12



Denetim tarihi itibarıyla birikmiş izinleriyle birlikte işçi personelden bazılarının 135, 125, ve 127 gün izin hakkının bulunması örnek olup emsalleri mevcuttur.

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.

Yine kanunun "Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık" başlıklı 103 üncü maddesinde; yıllık ücretli izni Kanunun 56 ncı maddesine aykırı olarak bölen veya izin ücretini 57 nci maddenin üç ve dördüncü fıkralarında belirtilen usule aykırı olarak ödeyen veya eksik ödeyen veya 59 uncu maddedeki hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60 ıncı maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelgesinde; 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.

Sonuç olarak, belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin mevzuata uygunluk ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla, belediyenin iş ve işlemlerini aksatmayacak şekilde, işçiler için özel durumları da göz önünde bulundurarak biriktirilmeden zamanında ve düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

ZABITA HİZMETLERİ:

27- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince C-6 grubunda yer alan Muradiye Belediyesinde (1) adet zabıta müdürü, (1) adet zabıta amiri, (5) adet zabıta komiseri ve (30) adet zabıta memuru kadrosunun bulunduğu; (1) adet zabıta müdürü, (9) adet zabıta memuru kadrosunun dolu olduğu, bunun yanı sıra zabıta hizmetlerinde (2) adet memurun görevlendirildiği incelenmiştir.

27



Belediye zabıtasının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51'inci maddesinde açıklanmıştır. Madde ile belediye zabıtasının, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olduğu bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımların uygulanması zabıtaya görev olarak verilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesine göre genel idari esaslara göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerinin memurlar eliyle yürütüleceği; Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 41'inci maddesine göre "Zorunlu hallerde, belediye memurlarından ihtiyacı karşılayacak sayıda personel zabıta biriminin sadece büro hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilebilir. Geçici görev süresi bir yıl içinde altı ayı geçemez." hükümleri mevcuttur.

Belediyenin en önemli hizmet birimlerinden birinin belediye zabıta birimi olduğu bilinerek Belediye Zabıta Yönetmeliği, diğer kanun ve yönetmeliklerle zabıta birimine verilen görevlerin eksiksiz olarak yapılmasının temini amacıyla, belediye meclisiyle belirlenen norm kadrolara ihtiyaç nispetinde mevzuata uygun zabıta memuru alınarak işlemlerin memurlar eliyle yürütülmesi sağlanmalıdır.

28- Muradiye Belediyesinde zabıtaya savunma amaçlı teçhizat temin edilmediği incelenmiştir.

11.04.2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Zabıta Yönetmeliği'nin savunma amaçlı teçhizat başlıklı 45'inci maddesinde;

"(1) Belediye zabıta personeline görevleri esnasında karşılaştıkları direniş ve fiili saldırı durumunda kullanılmak üzere göz yaşartıcı sprey, kask ve kalkan gibi savunma amaçlı teçhizat verilebilir."

Hükmü gereğince, ihtiyaç halinde zabıta personeline savunma amaçlı teçhizatların temin edilmesi sağlanmalıdır.

29- Zabıta personelinin herhangi bir hizmet içi eğitime katılmadığı belirtilmiştir.

Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin 28'inci maddesinde yer alan "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ve belediye idareleri tek başlarına, birkaçı bir araya gelerek veya birlikler vasıtasıyla zabıta amir ve memurlarının genel kültürlerini, meslek bilgilerini ve verimliliklerini arttırmak, hizmete yatkınlıklarını sağlamak, geliştirmek, gelişen şartların gerekli kıldığı alanlardaki görgülerini arttırmak ve daha üst kadrolara hazırlamak amacıyla eğitim programları düzenlerler.

Ayrıca zabıta teşkilatlarının personelinin temel ve teknik eğitimleri, gerektiğinde eğitim merkezi bulunan kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerin ilgili bölümleri veya ilgili sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapılarak gerçekleştirilir." hükmü gereğince, zabıta personelinin gerekli eğitimleri alması sağlanmalı, belediye başkanı tarafından yapılacak denetimlerle de mevzuat konusundaki yeterlilikleri sıklıkla kontrol edilmelidir.

30- Denetime tabi dönem içerisinde zabıta biriminin belediye başkanı tarafından denetlenmediği incelenmiştir.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 30 uncu maddesi, "Belediye zabıta teşkilatı personelinin çalışmaları; a) Bakanlık denetim elemanları, b) Valiler, kaymakamlar ve belediye başkanları ile bunların görevlendireceği diğer personel tarafından denetlenir." hükmü gereğince zabıta müdürlüğü çalışmalarının belediye başkanı veya görevlendireceği personelce denetlenerek denetim raporuna bağlanması ve denetimde tespit edilen hususların takibi sağlanmalıdır.

31- İlçede ticari faaliyet gösteren esnafların (lokanta, restaurant, perakende satış yapan işletmelerin) kaldırımı ve yolları masa veya ticari ürünlerini koyarak işgal ettiği incelenmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 52'nci maddesinde; "Belediye sınırları içinde bulunan aşağıdaki yerlerden herhangi birinin satış yapmak veya sair maksatlarla ve yetkili mercilerden usulüne uygun izin alınarak geçici olarak işgal edilmesi, İşgal Harcına tabidir:

H

1. Pazar veya panayır kurulan yerlerin, meydanların, mezar yerlerinin her türlü mal ve hayvan satıcıları tarafından işgali,

2. Yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerden bir kısmının herhangi bir maksat için işgali,

3. Motorlu kara taşıtlarının park etmeleri için il trafik komisyonlarının olumlu görüşü alınarak belediyelerce şehir merkezlerinde tesis edilen ve işletilen mahallerin çalışma saatleri içinde, taşıtlar tarafından işgali (Bisiklet ve motosikletler hariç)

Yukarıda sayılan yerlerin izinsiz işgalleri mükellefiyeti kaldırmaz.

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin birinci fıkrada bahsi geçen yerlerde satışına izin verilmez." denilmektedir.

5326 sayılı Kabahatler Kanununun 38'inci maddesi uyarınca yetkili makamların yazılı izinleri olmadan meydan, cadde, sokak ve yayaaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı yapan kişiler hakkında belediye zabıta görevlileri tarafından idari para cezası verileceği düzenlenmiştir.

Söz konusu hükümler çerçevesinde kaldırım ve sokakların yaya ve araç trafiği için ayrılmış yerler olup, zorunlu olmadıkça bu yerlerin işgal edilmemeleri; bu sokak ve kaldırımların işgali durumunda söz konusu işyerlerinden günlük olarak işgal harcı alınması gerektiği bilinmelidir.

TEMİZLİK VE ÇEVRE İŞLERİ:

32- İlçenin temizlik işleri ile katı atıkların toplanıp uzaklaştırılması işlerinin 3 adet sıkıştırma çöp kamyonu, 1 adet çöp taksi, 1 kadrolu işçi, 25 şirket işçisi ve 3 İŞKUR'dan gelen işçi eliyle yapıldığı; evsel atıkların Katı ve Evsel Atık Aktarma İstasyonuna götürüldüğü beyan edilmiştir.

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 8 inci maddesinde yer alan;

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

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

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

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

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

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

a) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen hükümlere uymakla,

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

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

H.



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

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

e) Yönetiminden sorumlu olduğu atıkların yetkili olmayan kişiler tarafından toplanmasını, taşınmasını ve işlenmesini önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almakla, yükümlüdürler." hükmüne uygun çalışma yapılıp yapılmadığı belediye personeline rutin kontrollerle takip edilmelidir.

Tıbbi atıkların bertarafının da Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nin 8 inci maddesinde yer alan,

"(1) Büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer yerlerde belediyeler;

a) Tıbbi atık yönetim planını hazırlamak, il müdürlüğüne sunmak, uygulamak ve halkın bilgilendirilmesini sağlamakla,

b) Tıbbi atıkları tıbbi atık geçici depolarından/konteynerlerinden alarak tıbbi atık işleme tesisine taşımak/taşıtırmakla,

c) Herhangi bir kimyasalla muamele görmüş patolojik atıkların 20'nci maddede belirtilen yöntemle bertaraf edilmesini sağlamakla,

ç) Tıbbi atığın sterilizasyonunu ve/veya bertarafını sağlamak/sağlattırmakla, bu amaçla tıbbi atık işleme tesisi kurmak/kurdurtmakla, işletmek/işlettirmekle,

d) Tıbbi atık işleme tesisleri için çevre lisansı almakla/aldırmakla,

e) Tıbbi atıkların taşınması için taşıma lisansı almakla/aldırmakla,

f) Atık işleme tesisinde bir haftayı aşan durma, bakım, arıza olması ve benzeri durumlarda il müdürlüğüne bilgi vermek ve toplanan tıbbi atıkları en yakın ve kapasitesi en uygun tıbbi atık işleme tesisine göndermekle,

g) Tıbbi atıkların yönetimiyle görevli personeli periyodik olarak eğitmekle/eğitimini sağlamakla,

ğ) Tıbbi atıkların yönetimiyle görevli personelin özel giysilerini ve koruyucu ekipmanlarını temin etmek ve kullanılmasını sağlamakla,

h) Tıbbi atıkların yönetimiyle görevli personelini bağışıklamakla, en fazla altı ayda bir sağlık kontrolünden geçirmek ve diğer koruyucu tedbirleri almakla,

ı) Sağlık kuruluşundan alınarak toplanan, taşınan, sterilizasyona tabi tutulan ve bertaraf edilen tıbbi atık miktarlarını kayıt altına almakla,

i) Tıbbi atık işleme tesisini çevrimiçi programlara kayıt etmek ve tesise kabul ettiği, işlediği, bakiye olarak oluşturduğu atıklar ile tıbbi atık işleme faaliyeti neticesinde oluşan atıkların/ürünlerin bilgisini içeren kütle-denge bilgisini hazırlamak ve çevrimiçi programı kullanarak bildirim yapmakla, yükümlüdürler."

Hükmüne uygun şekilde gerçekleştirilmesine dikkat edilmelidir.

VETERİNERLİK İŞLERİ:

33- Şikayet ve talep üzerine Veterinerlik Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı bir ekip kurulduğu, belediyede veteriner hekim bulunmadığı, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanlar için çalışmalar yapıldığı, bütçede bunun için ödenek ayrıldığı, ilçede hayvan barınağı bulunmadığından başıboş sahipsiz köpeklerin toplanılarak Van Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki barınağa götürüldüğü beyan edilmiştir.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nun ek 1'inci maddesinde; "Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan büyükşehir ilçe belediyeleri ile diğer

H.

belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kurar.

Birinci fıkrada belirtilen hayvanlar, ilgili belediyeler tarafından hayvan bakımevine götürülür. Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan belediyeler ise sorumluluk alanındaki bu hayvanları en yakın hayvan bakımevine götürür. Rehabilitasyon süreci tamamlanan hayvanların, bakımevine getirilen belediye tarafından öncelikle alındıkları ortama bırakılmaları esastır.

Rehabilitasyon edilmemiş sahipsiz köpekler, belediyelerce hayvan bakımevlerinde veya geçici ünitelerde kısırlaştırılarak veri tabanına kaydedilir. Geçici ünitelerde yapılan kısırlaştırmalar sonrasında, köpekler alındıkları ortama bırakılmadan önce sağlıklarına kavuşmaları için gerekli tedbirler alınır. Bakanlık da bu kapsamdaki köpeklerin kısırlaştırılmasına her türlü yardımda bulunur."

Aynı Kanunun geçici 4'üncü maddesinde "Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan belediyeler 31/12/2028 tarihine kadar ek 1 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen hayvan bakımevlerini kurmakla ve mevcut bakımevlerinin koşullarını iyileştirmekle yükümlüdür.

Belediyeler 31/12/2028 tarihine kadar birinci fıkra gereğince hayvan bakımevleri kurmak, rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek ve sahipsiz hayvanlara sahiplendirilinceye kadar bakmak için kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi oranında kaynak ayırır. Bu oran büyükşehir belediyelerinde binde üç olarak uygulanır. Bu fıkra uyarınca ayrılan ödenekler başka bir amaç için kullanılamaz.

Belediyelerce bu maddenin ikinci fıkrasında belirlenen oranların üzerinde yapılan harcamaların yüzde 40'ı, tevsik edilmesi kaydıyla ilgili belediyeye Hazine ve Maliye Bakanlığınca aktarılır. Ancak, aktarılacak tutar hiçbir şekilde ikinci fıkrada belirlenen oranların yüzde 40'ını geçemez. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.

Kedi ve köpek sahipleri, hayvanlarını en geç 31/12/2025 tarihine kadar dijital kimliklendirme yöntemleriyle kayıt altına aldirmek zorundadır." hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda belirtilen hükümlere uygun olarak dijital kimliklendirme özendirilip, hayvan sağlığı teknisyeniyle beraber kurulan ekip tarafından sokak hayvanlarıyla ilgili çalışmaların aksatılmadan devam edilmesi tavsiyeye değer bulunmuştur.

İMAR İŞLERİ:

34- Denetime tabi yıllar itibariyle Muradiye Belediyesi tarafından yeni yapı, tadilat, isim değişikliği, yenileme şeklinde 89 adet yapı ruhsatı, 37 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlendiği; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 2 memur ve 3 şirket işçisi bulunduğu, imar konusunda yeteri kadar personel istihdam edilmediği belirlenmiştir.

35- Denetime tabi dönemde ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı yapı tespiti yapılmadığı müşahade edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun "Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar" başlıklı 32'nci maddesinde; "Bu Kanun hükümlerine göre; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine veya ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılarda projelerine ve ilgili mevzuatına aykırı yapı yapıldığı ilgili idarece tespiti, fenni mesulce (...) tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma muttali olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur. Yapının imar mevzuatına aykırı olduğuna dair bilgi, tapu kayıtlarının beyanlar hanesine kaydedilmek üzere ilgili idaresince tapu dairesine en geç yedi gün içinde yazılı olarak bildirilir. Aykırılığın giderildiğine dair ilgili idaresince tapu dairesine bildirim yapılmadan beyanlar hanesindeki kayıt kaldırılmaz.

H.



Durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır. Bu tebligatın bir nüshası muhtara bırakılır, bir nüshası da Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilir.

Bu tarihten itibaren en çok bir ay içinde yapı sahibi, yapısını ruhsata uygun hale getirerek veya ruhsat alarak, belediyeden veya valilikten mühürün kaldırılmasını ister.

Ruhsata aykırılık olan yapıda, bu aykırılığın giderilmiş olduğu veya ruhsat alındığı ve yapının bu ruhsata uygunluğu, inceleme sonunda anlaşılırsa, mühür, belediye veya valilikçe kaldırılır ve inşaatın devamına izin verilir.

Aksi takdirde, ruhsat iptal edilir, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni veya il idare kurulu kararını müteakip, belediye veya valilikçe yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir. Yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapılar, yıkım maliyetleri döner sermaye işletmesi gelirlerinden karşılanmak üzere Bakanlıkça yıkılabilir veya yıktırılabilir. Yıkım maliyetleri %100 fazlası ile ilgili idaresinden tahsil edilir. Bu şekilde tahsil edilememesi halinde ilgili idarenin 5779 sayılı Kanun gereğince aktarılan paylarından kesilerek tahsil olunur. Tahsil olunan tutarlar, Bakanlığın döner sermaye işletmesi hesabına gelir olarak kaydedilir."

3194 sayılı İmar Kanunu'nun "İdari müeyyideler" başlıklı 42'nci maddesinde; "Bu maddede belirtilen ve imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde ilgili idare encümenince sorumlular hakkında, üstlenilen her bir sorumluluk için ayrı ayrı olarak bu maddede belirtilen idari müeyyideler uygulanır.

Ruhsat alınmaksızın veya ruhsata, ruhsat eki etüt ve projelere ve imar mevzuatına aykırı olarak yapılan ya da 27 nci madde kapsamında ruhsat alınmadan yapılabilen yapılardan aynı maddede belirtilen koşullar sağlanmadan yapılanların sahibine, yapı müteahhidine ve aykırılığı altı iş günü içinde idareye bildirmeyen ilgili fenni mesullere, yapının mülkiyet durumuna, bulunduğu alanın özelliğine, durumuna, niteliğine ve sınıfına, yerleşmeye ve çevreye etkisine, can ve mal emniyetini tehdit edip etmediğine ve aykırılığın büyüklüğüne göre, bin Türk lirasından az olmamak üzere, aşağıdaki şekilde hesaplanan idari para cezaları uygulanır:

a) Bakanlıkça belirlenen yapı sınıflarına ve gruplarına göre yapının inşaat alanı üzerinden hesaplanmak üzere, mevzuata aykırılığın her bir metrekaresi için;

- 1) I. sınıf A grubu yapılara üç, B grubu yapılara beş Türk Lirası,
- 2) II. sınıf A grubu yapılara sekiz, B grubu yapılara onbir Türk Lirası,
- 3) III. sınıf A grubu yapılara onsekiz, B grubu yapılara yirmi Türk Lirası,
- 4) IV. sınıf A grubu yapılara yirmiüç, B grubu yapılara yirmibeş, C grubu yapılara otuzbir Türk Lirası,
- 5) V. sınıf A grubu yapılara otuzsekiz, B grubu yapılara kırkaltı, C grubu yapılara elliiki, D grubu yapılara altmışüç Türk Lirası,

idari para cezası verilir. Bu miktarlar her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında bir Türk Lirasının küsuru da dikkate alınmak suretiyle artırılarak uygulanır.

b) Mevzuata aykırılığı yapı inşaat alanı üzerinden hesaplanması mümkün olmayan, yapının cephelerini ve diğer yapı elemanlarını değiştiren veya yapı malzemesi için öngörülen gereklere aykırı bulunan uygulamalar için, Bakanlıkça yayımlanan ve aykırılığa konu imalatın tespiti tarihinde yürürlükte bulunan birim fiyat listesine göre ilgili idarece belirlenen bedelin % 20'si kadar idari para cezası verilir.



- c) (a) ve (b) bentlerine göre cezalandırmayı gerektiren aykırılığa konu yapı:
- 1) Hisseli parselde diğer maliklerin muvafakati alınmaksızın yapılmış ise cezanın % 30'u,
 - 2) Kamuya veya başkasına ait bir parselde yapılmış ise cezanın % 40'ı,
 - 3) Uygulama imar planında veya parselasyon planında "Kamu Tesisi Alanı veya Umumî Hizmet Alanı" olarak belirlenmiş bir alanda yapılmış ise cezanın % 60'ı,
 - 4) Mevcut haliyle veya öngörülen bir afet tehlikesi karşısında can ve mal emniyetini tehdit ediyor ise cezanın % 100'ü,
 - 5) Uygulama imar planı bulunan bir alanda yapılmış ise cezanın % 20'si,
 - 6) Yapılaşmaya yasaklanmış bir alanda yapılmış ise cezanın % 80'i,
 - 7) Özel kanunlar ile belirlenmiş özel imar rejimine tabi bir alanda yapılmış ise cezanın % 50'si,
 - 8) Ruhsatsız ise cezanın % 180'i,
 - 9) Ruhsatı hükümsüz hale gelmesine rağmen inşaatı sürdürülüyor ise cezanın % 50'si,
 - 10) Yapı kullanma izin belgesi alınmış olmakla birlikte, ruhsat alınmaksızın yeni inşaf faaliyete konu ise cezanın % 100'ü,
 - 11) İnşaf faaliyetleri tamamlanmış ve kullanılmıyor ise cezanın % 10'u,
 - 12) İnşaf faaliyetleri tamamlanmış ve kullanılıyor ise cezanın % 20'si,
 - 13) Çevre ve görüntü kirliliğine sebebiyet veriyor ise cezanın % 20'si,

(a) ve (b) bentlerinde belirtilen şekilde tespit edilen para cezalarının miktarına göre ayrı ayrı hesap edilerek ilave olunur. Para cezalarına konu olan alanın hesaplanmasında, aykırılıktan etkilenen alan dikkate alınır.

ç) Bu fıkra uyarınca idari para cezası verilmesini gerektiren aykırılığa konu alan ile bu alanın bulunduğu arsa veya arazinin emlak vergisine esas asgari metrekaresi birim değerinin çarpımı ile bulunan bedel kadar idari para cezası yukarıdaki bentlere göre aykırılıktan sorumlu olan yapı sahibine ve yapı müteahhidine verilen para cezalarına ayrıca ilave edilir. Bu fıkra göre verilen idari para cezasının ilgisine tebliğinden itibaren bir ay içinde aykırılığın giderilmesi ve yapının mevzuata uygun hale getirilmesi halinde bu bent uyarınca ilave edilen para cezası tahsil edilmez."

Hükümleri mevcuttur. Söz konusu kanun hükümlerine binaen ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı olarak inşa edilen kaçak yapılarla ilgili çalışmalar yapılmasına özen gösterilmelidir.

36- Beş yıllık imar programının hazırlanmadığı incelenmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun imar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali ile ilgili 10'uncu maddesine göre;

a) İmar Planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programının hazırlanıp belediye meclisinden geçirilerek kesinleştirildikten sonra uygulamaya konulması,

b) Söz konusu programın belediye meclisinde görüşülmesi sırasında, ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcilerinin görüşleri esas alınmak üzere meclis toplantısına çağırılması,

c) Kesinleşen imar programına göre, bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanların (okul, sağlık ocağı, hükümet konağı, cezaevi vs.) bu program süresi içinde bu kamu kuruluşlarınca kamulaştırılmasını teminen, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilmesi,

d) 5 yıllık imar programında yer alan hususların yıllar itibarıyla ne oranda gerçekleştirebildiği, bu konuda ortaya çıkan problemlerin çözümü yolunda etkili bir çalışma yapılması, gerektiğinden bundan böyle de 5 yıllık imar programlarının yapılmasına devam edilmesi sağlanmalıdır.

H.



37- Yapı ruhsatlarında yapının inşasına süresi içinde başlanıp başlanmadığının kontrolünün yapılmadığı ve inşaatla başlama tarihinin boş bırakıldığı incelenmiştir.

22.10.2025 tarih ve 012 sayılı yapı ruhsatı örnek olsa da uygulama geneldir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 29'uncu maddesinde ruhsat tarihinden itibaren en geç iki yıl içerisinde yapıya başlanılacağı, bu süre içerisinde yapıya başlanılmadığı veya yapıya başlandıktan sonra ruhsat tarihi itibarıyla beş yıl içerisinde bitirilmediği takdirde verilen ruhsatın geçersiz olacağı ve yeniden ruhsat alınması gerektiği belirtildiğinden, bu hususun tespiti açısından inşaatla başlama tarihinin ve yapının toprak altında kalan ve sonradan kontrolü mümkün olmayan bölümlerinin ruhsata ve yapı ve tekniklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığının kontrol edilerek yapı ruhsatlarında yer alan ilgili bölümlerin eksiksiz olarak doldurulması sağlanmalıdır.

38- Yapı ruhsatı üzerinde bulunan "Vizeler" bölümünün fenni mesul ve teknik elemanlar tarafından imzalanmadığı incelenmiştir.

28.08.2024 tarih ve 08 sayılı yapı ruhsatı örnek olmakla beraber uygulama geneldir.

Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin "Fenni Mesuliyet" başlıklı 68'inci maddesinin 15'inci bendinde;

"İşin konusuna göre ilgili fenni mesuller ve yardımcısı fen adamları yapı ruhsat formunda belirlenenler ile aşağıda belirtilen yapım aşamalarında yapı yerinde bulunmak ve aşağıda sıralanan işlerin yapılmış olduğuna ilişkin açıklamaları ek-3'te yer alan yapı denetim defterine işlemek zorundadır.

- a) Aplikasyon,
- b) Hafriyat ve zemin hazırlama ve zemin etüdü ve emniyet gerilmesi testlerinin yapımı,
- c) Temel inşaatın tamamlanması ve temel vizesi düzenlenmesi,
- d) Temel ve çatı dâhil her katın kalıp, demir, beton ve tesisat donanımı,
- e) Su ve ısı yalıtım vizesi,
- f) Malzemenin kullanımından önce Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygunluğunun denetimi,
- g) Tesisat, elektrik, kanalizasyon vizeleri."

Sonradan kontrol edilmesi veya düzeltilmesi zor olan vize kontrollerinin (Temel, Zemin aplikasyonu ve benzeri) zamanında kontrol edilmesi ve ruhsatlara işlenmesi sağlanmalıdır.

39- Denetime tabi dönemde ifraz ve tevhit işlemlerinde imar birimince teknik bir rapor hazırlanmadığı, sadece mevzuatın ilgili maddelerine uygun olduğunun encümen kararında belirtildiği incelenmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15 ve 16'ncı, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 7'nci, Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmeliğin 7'nci maddeleri ile Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinin 26'ncı maddesinin 5'inci fıkrasının a, b ve c bentlerinde yer alan hükümlerin doğru şekilde uygulanması bakımından belediyenin imar biriminin yapılacak ifraz ve tevhitlerle ilgili olarak açık ve net teknik rapor hazırlayıp Encümene karar vermek üzere sunması sağlanmalıdır.

40- Denetime tabi dönem içerisinde Muradiye Belediye Başkanlığı tarafından mücavir alan sınırları içerisinde 25 adet yıkılacak derecede tehlikeli yapı tespit edildiği, bunlardan 12 adet yapının yıkıldığı ve bununla ilgili çalışmaların devam ettiği beyan edilmiştir.

3194 sayılı Kanunu'nun 39'uncu maddesine göre; "Genel güvenlik ve asayiş bakımından tehlike arz ettiği valilikçe tespit edilen metruk yapılar ile bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu belediye veya valilik tarafından tespit edilen yapıların sahiplerinin adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki adreslerine tehlike derecesine göre bunun izalesi için belediye veya valilikçe üç gün içinde tebligat yapılır. Yapı sahibine bu şekilde tebligat yapılamaması hâlinde bu durum tebligat yapan idarenin internet sayfasında 30 gün süre ile ilan

H

edilir ve tebligat varakası tebliğ yerine kaim olmak üzere tehlikeli yapıya asılır ve keyfiyet muhtarla birlikte bir zabıta tespit edilir. Malik dışında binada ikamet amacıyla oturanlara da ayrıca tahliye için tebligat yapılır.

Tebliğati veya ilanı müteakip 30 günü geçmemek üzere ilgili idarece belirlenen süre içinde yapı sahibi tarafından tehlikeli durumun ortadan kaldırılmaması hâlinde, tehlikenin giderilmesi veya yıkım işleri belediye veya valilikçe yapılır ve masrafı % 20 fazlası ile yapı sahibinden tahsil edilir.

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

Ayrıca İçişleri Bakanlığı'nın 2016/15 sayılı (2018-2023) Ulusal Uyuşturucu ile Mücadele Eylem Planı kapsamında belediye sınırları içerisinde bulunan bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli olan yapıların tespit edilerek gerektiğinde tamir ve yıkımlarının yapılmasına devam edilmelidir.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI:

41- Bazı işyeri açma ve çalışma ruhsatı taleplerinde, Başvuru ve Beyan Formu Alındı Belgesinin düzenlenmediği incelenmiştir.

12.12.2024 tarih ve 65002024SM5 sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatı konuya örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinin 4'üncü fıkrası; "Bu Yönetmeliğe göre yapılacak her türlü ruhsat başvurusunda, müracaat sahibine başvuruyu kabul eden görevlinin adı, soyadı ve unvanı ile başvurunun yapıldığı tarih ve saati gösteren Örnek 6'da yer alan alındı belgesi verilir. Ayrıca, başvuru ve beyan formu ile ekli evrakın verilmesi sırasında başvuruyu kabul eden görevli tarafından yapılacak ön incelemede tespit edilen noksanlıklar, müracaat sahibine verilen alındı belgesinde gösterilir. Bu Yönetmelikte belirtilen ruhsatlandırmaya ilişkin süreler eksik belgelerin yetkili idareye verilmesi ile başlar."

Hükmü gereği yönetmelikte belirtilen örneğe uygun olarak Başvuru ve Beyan Formu Alındı Belgesi düzenlenerek bir örneğinin başvuru sahibine verilmesi gerekmektedir.

42- İşyeri açma ve çalışma ruhsat başvurularında başvuru sahiplerinden, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte belirtilmeyen belgelerin de talep edildiği incelenmiştir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almak için başvuruda bulunanların, Yönetmelik ekinde yer alan Örnek:1 Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu ve Örnek:2 Gayri Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formu ile başvuruda bulunmak zorunda oldukları, bahsedilen formlarda, başvuruda bulunan kişilerin hangi konularda beyanlarının yeterli olduğu ve forma eklenmesi gereken belgelerin neler olduğunun belirtildiği, idarelerin yalnızca bahsedilen formlara göre alınması gereken belgeleri almak ve dosyasında muhafaza etmek zorunda oldukları bilinmelidir.

Ayrıca İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğinin ek 1 inci maddesinde; Sıhhi ve gayrisıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması sırasında başvuru sahibi tarafından mevzuat gereği istenen herhangi bir belgenin aslının getirilmesi hâlinde, bu belgenin sureti, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra yetkili idarece görevlendirilen personel tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edileceği, başvuru sahiplerinden ayrıca belgelerin asıllarını veya noter onaylı suretlerinin istenmeyeceği,

Yetkili idarenin, kendi kayıtlarında bulunan ve değişmediği başvuru sahibince beyan edilen bilgi ve belgeleri başvuru sahiplerinden talep etmeyeceği,

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunan gerçek kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğunun tespitinde başvuru formunda beyan etmiş oldukları Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarının esas alınacağı, yetkili idarenin başvuru sahibinin kimlik

HA

bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişeceği, başvuru sahiplerinden, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası beyanı dışında kimlik bilgilerinin teyidi için nüfus cüzdanı sureti, nüfus kayıt örneği, ikametgâh ilmühaberi, fotoğraf veya kimlik bilgilerine ilişkin başkaca bir belgenin talep edilmeyeceği,

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunanların vergi mükellefiyet kaydı bilgileri başvuru formunda beyan etmiş oldukları vergi numaraları ve bağlı bulundukları vergi dairesi adı esas alınarak e-vergi levhası sorgulamasıyla teyit edileceği, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvuruları sırasında başvuru sahiplerinden vergi levhası sureti veya vergi mükellefiyetine ilişkin başkaca bir belge talep edilmeyeceği,

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunan ticaret siciline kayıtlı gerçek ve tüzel kişilerin ticaret sicil kayıtları hususunda başvuru formunda beyan etmiş oldukları ticaret sicil numaraları ve kayıtlı oldukları ticaret sicili müdürlüğünün adı esas alınacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvuruları sırasında başvuru sahiplerinden ticaret odası kayıt belgesi veya ticaret sicil gazetesinin talep edilmeyeceği, başvuru sahibinin ticaret sicil gazetesinin Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden yapılacak ticaret sicil gazetesini sorgulaması ile teyit edileceği, ancak, başvuru sahibinin ticaret sicil kayıtları 01.10.2003 tarihinden önce ticaret sicil gazetesinde yayımlanmış ise başvuru sahibinden ticaret sicil gazetesinin talep edileceği,

Başvuru sahibinin mülk sahibi olması ve tapu kayıtlarına idare tarafından erişilmesinin mümkün olduğu durumlarda, başvuru sahiplerinden tapu sureti alınmayacağı, yalnızca beyan ile tapu kayıtlarına ulaşılması için gerekli bilgilerin alınacağı, Mülkiyet beyanının doğruluğunun yetkili idarelerce Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) üzerinden teyit edileceği,

Başvuru sahiplerinden başvuru sırasında ruhsat harçlarının yatırıldığına dair makbuzların istenmeyeceği, beyanın esas alınacağı, harçların yatırıldığına dair beyanın doğruluğunun yetkili idarece kendi kayıtlarından teyit edileceği,

Yetkili idare tarafından verilen ve daha önce verilmiş olan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin bilgilerin elektronik ortamda kayıt altına alınacağı ve gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla elektronik ortamda paylaşımak üzere hazır hâle getirileceği,

Başvuru sahiplerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvuru işlemleri sırasında istenen yapı kullanma izin belgesi bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişim için gerekli bilgilerin başvuru sahiplerinden talep edileceği, yetkili idarenin, başvuru sahiplerine ait yapı kullanma izin belgesi bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişememesi durumunda yapı kullanma izin belgesinin suretleri veya kurumca onaylı suretlerini başvuru sahiplerinden talep edebileceği,

Hüküm altına alınmıştır.

Bundan böyle; sıhhi ve gayrisihhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılmasında belediye imkânları dâhilinde ulaşılabilen, Yönetmeliğin ek maddesinde belirtilen evrakların vatandaşın istenmeden mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması, tavsiyeye değer görülmüştür.

43- İşyeri açma ve çalışma ruhsat örneklerinin yönetmelikte belirtilen matbu şekle uygun olmadıkları incelenmiştir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6'ncı maddesinin 2'nci paragrafında; "İşyeri ruhsatları yetkili idarelerin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından bu Yönetmelikte öngörülen sürede imzalanır; ruhsat için ayrıca, meclis veya encümen tarafından bir karar alınmaz. Ruhsat, Örnek 5'te yer alan bilgileri içerecek şekilde düzenlenir." Denilmektedir.

Bu hususta tenkite maruz kalınmaması için, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik değişikliklerinin belli aralıklarla Cumhurbaşkanlığı Mevzuat sitesinden takibine özen gösterilmeli ve matbu formların değişen son haliyle kullanılması sağlanmalıdır.

11.



EVLENDİRME İŞLERİ:

44- Denetime tabi dönemde Belediye Evlendirme Memurluğu görevinin Osman VURAL tarafından yürütüldüğü anlaşılmıştır.

Evlendirme iş ve işlemlerinin Evlendirme Yönetmeliğine ve ilgili mevzuata uygun şekilde yürütülmesi sağlanmalıdır.

45- Denetime tabi dönemde Muradiye Belediyesi Evlendirme Memurluğunun Muradiye Kaymakamlığı İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü Saim Sabah KENDİR tarafından denetlendiği dairesinde mevcut bulunan 17.09.2024 tarihli denetim raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE HİZMETLERİ:

46- Denetime tabi yıllar itibariyle Muradiye Belediyesinin tahakkuk ve tahsilat oranları aşağıya çıkarılmıştır.

YILI	AÇIKLAMA	GELİR TÜRÜ				Kira Gelirleri
		Bina Vergisi	Arsa Vergisi	Arazi Vergisi	ÇTV	
2021	Toplam Tahakkuk	369.114,88	251.184,68	146.289,51	78.914,22	604.549,97
	Tahsilat	127.078,89	63.033,58	51.982,66	21.484,92	228.271,53
	Tahsilat/Toplam Tahakkuk	34%	25%	35%	27%	38%
2022	Toplam Tahakkuk	600.286,88	444.367,11	158.167,02	240.873,78	1.042.589,46
	Tahsilat	166.155,91	74.107,44	20.633,21	43.594,53	881.443,74
	Tahsilat/Toplam Tahakkuk	27%	16%	13%	18%	84%
2023	Toplam Tahakkuk	610.108,34	669.223,44	107.732,41	293.037,54	13.310.362,49
	Tahsilat	352.173,56	139.725,64	43.696,48	186.306,84	1.320.968,35
	Tahsilat/Toplam Tahakkuk	58%	21%	41%	64%	10%
2024	Toplam Tahakkuk	1.268.315,68	813.256,85	127.446,57	347.176,30	16.279.024,98
	Tahsilat	468.949,47	192.804,96	41.027,42	357.588,80	2.463.699,01
	Tahsilat/Toplam Tahakkuk	37%	24%	32%	103%	15%
2025	Toplam Tahakkuk	4.891.178,11	2.291.569,95	359.310,98	2.741.132,73	59.351.839,97
	Tahsilat	754.800,99	316.842,13	47.064,22	350.529,20	5.645.886,93

HA

	Tahsilat/Toplam Tahakkuk	15%	14%	13%	13%	10%
2026	Toplam Tahakkuk	6.989.606,39	2.630.489,06	710.852,78	2.988.426,18	53.716.953,04
	Tahsilat	659.415,36	239.377,08	45.320,44	215.478,10	3.216.702,38
	Tahsilat/Toplam Tahakkuk	9%	9%	6%	7%	6%

Tablodan da anlaşılabacağı üzere belediyenin tahakkuk tahsilat oranının düşük olduğu ve buna bağlı olarak tahsilatlarının düzenli yapılmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri başlığını taşıyan 38'inci maddesinin (f) bendi uyarınca; belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek; belediye başkanına görev olarak verilmiş, 5018 sayılı Kamu Mali ve Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 38'inci maddesinde; kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsili ile yetkili ve görevli olanların ilgili kanunlarında ön görülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları hükme bağlanmıştır.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 11 ve 21'inci maddeleri bina ve arazi vergisinin ilgili belediyeler tarafından nasıl tarh ve tahakkuk ettirileceğine dair usul ve esasları düzenlemiştir.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun Tahakkuk Zamanaşımını düzenleyen 114'üncü maddesinde; "Vergi alacağının doğduğu takvim yılını takip eden yılın başından itibaren başlayarak 5 yıl içinde tarh ve mükellefe tebliğ edilmeyen vergiler tahakkuk zamanaşımına uğrar." hükmüne yer verilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunun 102'nci maddesinde; "Amme alacağı, vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren 5 yıl içinde tahsil edilmezse zamanaşımına uğrar. Kendi özel kanunlarında zamanaşımı süresi gösterilen para cezaları (Kabahatler Kanunu'na göre verilen para cezaları gibi) ile amme para cezaları bu hükmün dışındadır." denilmektedir.

Kanun hükümlerine uygun işlem tesis edilerek söz konusu alacakların 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında kanun çerçevesinde tahakkuk ve tahsilat zamanaşımı sürelerini geçirmeden tahsil edilmesi sağlanmalı, aksi takdirde söz konusu kamu alacağının kamu zararı olarak ilgililerden tahsil edileceği bilinmelidir.

47- Belediye hizmet birimlerinin belediye başkanı tarafından denetlendiği hususunda herhangi bir belge veya ibareye rastlanılmamıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38'inci maddesine göre belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek belediye başkanının görevi olduğundan, belediye başkanının belediye birimlerini zaman zaman denetlemesi, denetimleri sırası kanun ve nizama aykırı ya da hatalı veya kusurlu davranış ve uygulamalarını gördüğü personel hakkında yasal işlemleri yaptırması sağlanmalıdır.

48- Geleceğe ve gerçek şehircilik anlayışına yönelik imar uygulamalarının yapılması, yolların hem yaya hem de araç trafiğine uygun hale gelecek şekilde planlanması, bunun için 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15 ve 16. maddelerine göre yapılan uygulamalara son verilmesi, aynı Kanunun 18.maddesi gereği imar planının düzenlenmesi, modern şehircilik anlayışına uygun sağlıklı, çevreye duyarlı, yeşil alanları, çocuk oyun alanları, geniş yol ve kaldırımları olan, otoparkları bulunan, geleceğe matuf uygulamalarıyla yaşanabilir belde özelliğine kavuşan bir belediyeçilik ve idealinin oluşturulması sağlanmalıdır.

49- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkında Kanun ve ilgili yönetmelik kapsamında bilgi edinme biriminin oluşturulmadığı ancak her birimde bir personelin bilgi edinme görevlisi olarak görevlendirildiği beyan edilmiştir.

HA

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin 8'inci maddesi uyarınca; bilgi edinme biriminin oluşturulması veya bilgi edinme yetkilisinin görevlendirilmesi gerekmektedir. İlgili kanun ve yönetmelik kapsamında, bilgi edinme birimi oluşturulup, gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması sağlanmalıdır.

50- Denetime tabi dönemde belediyede acil durum planlaması yapılmadığı belirlenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 53'üncü maddesi, belediyelerin yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak ve bunların zararlarını azaltma amacına yönelik olarak Acil Durum Planı hazırlanmasını öngörmüştür.

1-Acil Durum Planına karar verildikten sonra, en geç 15 gün içinde; kentin acil ihtiyaçlarının belirlenmesi için, belediye bünyesinde düzenlenecek toplantılara; belediye başkanı başkanlık yapmalı, belediye meclis üyeleri, belediyenin daire amirleri, muhtarlar ve önemli sivil toplum kuruluşlarının temsilcilerinin katılımı sağlanmalıdır.

...

6-Acil Durum Planının uygulanması sorumluluğu belediyeye aittir. Ancak, bu planın uygulanmasında danışmanlık hizmeti alınabileceği ve gerekli hallerde planda revizyonlar yapılabileceği gibi idarede sivil savunma uzmanı istihdamı sağlanarak konuya ilişkin çalışmanın başlatılması yerinde olacaktır.

51- Belediyede kent konseyinin oluşturulmadığı ve buna yönelik herhangi bir çalışma yapılmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Kent Konseyi" başlıklı 76'ncı maddesinde; "Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır.

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

Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir."

Hükümleri yer almaktadır. Bu hükümler doğrultusunda kent konseyi oluşturulup gerekli çalışmalar yapılması sağlanmalıdır.

BÜTÇE VE KESİN HESAPLAR:

52- Muradiye Belediyesinin 2021 – 2025 yılları bütçe ve kesin hesap rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YILI	BÜTÇE GELİRİ	BÜTÇE GİDERİ	KESİN HESAP		GERÇEKLEŞME ORANLARI	
			GELİR	GİDER	GELİR %	GİDER %
2021	37.500.000,00	37.500.000,00	31.322.825,15	21.015.736,51	83,53	56,04

HA



2022	39.750.000,00	39.750.000,00	59.184.458,10	34.180.378,53	148,89	85,99
2023	138.500.000,00	138.500.000,00	108.771.828,79	128.154.602,42	78,54	92,53
2024	225.805.000,00	225.805.000,00	230.536.769,28	237.105.084,32	102,10	105
2025	431.500.000,00	431.500.000,00	265.836.294,33	306.750.563,43	61,61	71,09

Denetim dönemindeki bütçe tahminleri incelendiğinde her yıl bütçe gelir ve giderlerin farklı olduğu denk bütçe esasına göre bütçe tahmini yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 'Bütçe İlkeleri' başlıklı 13'üncü maddesinin (h) bendine göre; "Bütçelerde gelir ve gider denkleğinin sağlanması esastır."

Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'nin 'Bütçe Denkleğinin Sağlanması' başlıklı 19'uncu maddesine göre; "Bütçe denkleğinin sağlanmasında bütçe gelirleri esas alınır. Gelirlerin giderleri karşılamaması halinde aradaki fark, ilk olarak gider bütçesinde öngörülen tertiplerden indirim yapılması ya da yeni gelir kaynakları bulunması suretiyle giderilmeye çalışılır. Buna rağmen denklik sağlanamamış ise, borçlanma yoluna gidilerek veya varsa önceki yıldan nakit devri yoluyla bütçe denkleği sağlanır." Şeklinde hükme bağlanmış olup idare bütçe tahmininde bulunduğu bütçe denkleğini esas alması gerektiği bilinmelidir.

Belediyelerde gelirlerin düzenli ve günün şartlarına uygun olarak toplanabilmesi ve harcamaların en verimli şekilde yapılabilmesi bütçenin sağlıklı işletilmesiyle mümkündür.

Belediyenin amaçlarının gerçekleştirilmesi için belediye yönetiminin gelir ve gider dengesini uyumlaştırması gerekir. Bütçeleme, belediyenin tüm bölümlerindeki çalışanlara amaçların en iyi biçimde nasıl gerçekleştirileceği konusunda fikir alışverişi için bir temel sağlar. Bütçeler, belediyede bütçeleri düzenleyen yöneticiler arasındaki iletişimin sağlanmasında önemli rol oynar. Bütçeler belediyedeki her yöneticiyi diğer yöneticilerle yapmakla yükümlü oldukları eylemler hakkında bilgilendirir iletişim ağını kurar.

Belediye yöneticilerinin hazırladığı bütçelerin uygulanması, belediye personelinin bu bütçelerin neler olduğunu bilmesine bağlıdır. Belediye bütçesinin personel tarafından yeteri kadar anlaşılması, sadece programların ve yapılacak işlerin bilinmesi demek değildir. Uygulayıcı personelin aynı zamanda izlenecek politikalar ve uyulması gereken sınırlamalar hakkında da bilgi sahibi olması gerekir.

Yukarıda belirtilen nedenlerden dolayı bundan sonraki hazırlanacak bütçelerin de temel bütçeleme ilkesi olan "Doğruluk İlkesi" çerçevesinde gerçeğe en uygun düzeyde olması sağlanmalı, bütçe olanakları içerisinde azami tasarruf tedbirlerinin uygulanması, belediye gelirlerinin artırılması ve gelirlerin zamanında tahsili konusunda gerekli özenin gösterilmesi, bir plan ve program çerçevesinde bütçedeki yatırım harcamalarının oranının artırılması, bütçelerin samimiyet, gerçeklik ve denklik prensiplerine bağlı kalınarak çalışmaların yapılması, ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtildiği üzere; Belediye faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak nitelikte olması sağlanmalıdır.

GELİR OLUŞTURAN İŞLEMLER:

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İhaleler:

HA

53- Denetime tabi dönemde Muradiye Belediyesi tarafından 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre 5 adet kiralama ihalesi, 2 adet satış ihalesi gerçekleştirildiği, ihale işlem dosyalarının karışık ve düzensiz olduğu incelenmiştir.

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

Hükmüne uygun olarak ihale işlem dosyalarının düzenlenmesi sağlanmalıdır.

54- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılan taşınmaz kiralama ihalelerinde birden fazla taşınmaz için sadece bir onay belgesi düzenlendiği incelenmiştir.

16.03.2022 tarihinde ihalesi yapılan 4 adet taşınmazın kiraya verilmesine ilişkin ihale dosyası konuya örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Onay Belgesi" başlıklı 11'inci maddesinde; "İhalesi yapılacak her iş için bir onay belgesi hazırlanır. Onay belgesinde, ihale konusu olan işin nevi, niteliği, miktarı, varsa proje numarası, tahmin edilen bedeli, kullanılabilir ödenek tutarı, avans ve fiyat farkı verilecekse şartları, ihalede uygulanacak usul, yapılacaksa ilanın şekli ve adedi, alınacaksa geçici teminat miktarı belirtilir.

Onay belgesinde ayrıca, Şartname ve eklerinin bir bedel karşılığında verilir verilmeyeceği, bedel karşılığı verilecekse bedelin ne olacağı gösterilir." denilmektedir.

Ayrıca mezkûr kanunun 15'inci maddesinde benzer bir düzenlemeyle ihale onay belgesinin ihale işlem dosyasında bulunması gerektiği belirtilmiştir.

Bundan sonra ihalesi yapılacak her işin ita amirinin onayına sunulması ve buna dair onay belgesinin ihale işlem dosyasında muhafazası sağlanmalıdır.

BORÇLANMALAR:

55- Muradiye Belediyesinin denetim tarihi itibarıyla borç durumunu gösteren tablo aşağıda belirtilmiştir.

BORÇ DURUM ÇİZELGESİ	
Emanetler (sendika, personel, icra)	---
Ödenecek Vergi ve Fonlar	3.092.435,63
Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.507.904,65
İller Bankası	---
Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri	29.528,89
Piyasa Borçları	5.593.903,67
TOPLAM	10.223.772,84

Muradiye Belediyesinin toplam **10.223.772,84 TL** borcunun bulunduğu incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Borçlanma" başlıklı 68'inci maddesinin 1. fıkrasının (d) bendinde; belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarı, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşmayacağı,

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Borçlanma" başlıklı 68'inci maddesinin 1. fıkrasının (e) bendinde; belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu

77

geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile yapabileceği, hüküm altına alınmıştır.

Muradiye Belediyesi tarafından borçlanmaya girilmek istenilmesi durumunda 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 68'inci maddesi kapsamında hesaplamaların gerçekleştirilerek yasal sınırları aşan borçlanmalarda Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izninin alınması gerektiği, aksi halin cezai işlem doğuracağı bilinmelidir.

GİDER OLUŞTURAN İŞLEMLER:

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İhaleler:

56- Denetime tabi dönemde ihale işlem dosyalarının sıralı olmadığı, evrakların ihalenin aşamasına göre sıra takip etmediği incelenmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 7'nci maddesinde "İhalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan onay belgesi ve eki yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı, ilân metinleri, adaylar veya istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur." hükmü yer almıştır.

Bu hüküm doğrultusunda ihale işlem dosyalarının ihale sürecini en baştan itibaren işlem sırasına göre düzenlenecek şekilde hazırlanması sağlanmalıdır.

57- Denetime tabi dönemde yapılan bazı ihalelerde ihale uhdesinde kalan istekliye sözleşmeye davet yazısı gönderilmediği incelenmiştir.

2021/313099 ihale kayıt numaralı mal alım ihalesi konuya örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Sözleşmeye Davet" başlıklı 42'nci maddesinde; "41 inci maddede belirtilen sürelerin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye oniki gün ilave edilir. Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale sonuç bilgileri Kuruma gönderilmek suretiyle ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur."

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin "İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeye davet edilmesi" başlıklı 66'ncı maddesinde; "Kanunun 41 inci maddesinde belirtilen sürelerin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye on iki gün ilave edilir.

Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, sözleşme imzalanmadan önce, ihale sonuç bilgileri Kuruma gönderilmek suretiyle, ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

Mücbir sebep halleri dışında, ihale üzerinde kalan istekli, yasal yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşme imzalamak zorundadır. Bu zorunluluğa uyulmaması halinde, ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilerek Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanır. Ancak, Kanunun 10 uncu maddesi kapsamında taahhüt altına alınan durumu tevsik etmek üzere idareye sunulan bilgi ve/veya belgelerin taahhüt edilen duruma aykırı hususlar içermesi halinde, ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilmekle birlikte, hakkında Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanmaz." Hükümleri gereğince ihale uhdesinde kalan isteklinin kanunda belirtilen süreler dahilinde sözleşmeye daveti sağlanmalıdır.

A

58- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihalesi yapılan yapım işine ait ihale dosyasında yer teslimi yapıldığı ancak iş bitim tarihi geçmiş olmasına rağmen yüklenici firma tarafından herhangi bir imalat yapılmadığı incelenmiştir.

11.11.2025 tarihinde ihalesi yapılan 2025/1758032 ihale kayıt numaralı "Sıcak Asfalt Yol Yapımı" na ait ihale dosyası konuya örnektir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 10'uncu maddesinde; "Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:

- a) Doğal afetler.
- b) Kanuni grev.
- c) Genel salgın hastalık.
- d) Kısmî veya genel seferberlik ilânı.
- e) Gerekğinde Kurum tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

Süre uzatımı verilmesi, sözleşmenin feshi gibi durumlar da dahil olmak üzere, idare tarafından yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için; yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması, yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yüklenicinin idareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur."

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 19'uncu maddesinde; "Sözleşme yapıldıktan sonra mücbir sebep halleri dışında yüklenicinin mali acz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyeceğini gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak bildirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir."

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 20'nci maddesinde; "Aşağıda belirtilen hallerde idare sözleşmeyi fesheder:

a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, ihale dokümanında belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin 25 inci maddede sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi,

Hallerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir."

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 22'nci maddesinde; "19 uncu maddeye göre yüklenicinin fesih talebinin idareye intikali, 20 nci maddenin (a) bendine göre belirlenen sürenin bitimi, 20 nci maddenin (b) bendi ile 21 inci maddeye göre ise tespit tarihi itibarıyla sözleşme feshedilmiş sayılır. Bu tarihleri izleyen yedi gün içinde idare tarafından fesih kararı alınır. Bu karar, karar tarihini izleyen beş gün içinde yükleniciye bildirilir.

19, 20 ve 21 inci maddelere göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar alındığı tarihten gelir kaydedileceği tarihe kadar Devlet İstatistik Enstitüsünce yayımlanan aylık toptan eşya fiyat endeksine göre güncellenir. Güncellenen tutar ile kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı arasındaki fark yükleniciden tahsil edilir.

Hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle teminat alınan hallerde, alıkonulan tutar gelir kaydedileceği gibi, sözleşmenin feshedildiği tarihten sonra yapılmayan iş miktarına isabet eden teminat tutarı da birinci fıkra hükmüne göre güncellenerek yükleniciden tahsil edilir.

Gelir kaydedilen teminatlar, yüklenicinin borcuna mahsup edilemez.

Handwritten signature or mark.

19, 20 ve 21 inci maddelere göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, yükleniciler hakkında 26 ncı madde hükümlerine göre işlem yapılır. Ayrıca, sözleşmenin feshi nedeniyle idarenin uğradığı zarar ve ziyan yükleniciye tazmin ettirilir."

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 26'ncı maddesinde; "25 inci maddede belirtilen fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilenler hakkında fiil veya davranışlarının özelliğine göre, bir yıldan az olmamak üzere iki yıla kadar, 4734 sayılı Kanunun 2 nci ve 3 üncü maddeleri ile istisna edilenler dahil bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihalelerine katılmaktan yasaklama kararı verilir. Katılma yasakları, sözleşmeyi uygulayan bakanlık veya ilgili veya bağlı bulunan bakanlık, herhangi bir bakanlığın ilgili veya bağlı kuruluşu sayılmayan idarelerde bu idarelerin ihale yetkilileri, il özel idareleri ve bunlara bağlı birlik, müessese ve işletmelerde İçişleri Bakanlığı; belediyeler ve bunlara bağlı birlik, müessese ve işletmelerde ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilir.

Haklarında yasaklama kararı verilen tüzel kişilerin şahıs şirketi olması halinde şirket ortaklarının tamamı hakkında, sermaye şirketi olması halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olan gerçek veya tüzel kişi ortaklar hakkında birinci fıkra hükmüne göre yasaklama kararı verilir. Haklarında yasaklama kararı verilenlerin gerçek veya tüzel kişi olması durumuna göre; ayrıca bir şahıs şirketinde ortak olmaları halinde bu şahıs şirketi hakkında da, sermaye şirketinde ortak olmaları halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olmaları kaydıyla bu sermaye şirketi hakkında da aynı şekilde yasaklama kararı verilir.

Bu fiil veya davranışlarda bulundukları tespit edilenler, yasaklama kararının yürürlüğe girdiği tarihe kadar aynı idare tarafından yapılacak ihalelere de iştirak ettirilmezler.

Yasaklama kararları, yasaklamayı gerektiren fiil veya davranışın tespit edildiği tarihi izleyen en geç kırkbeş gün içinde verilir. Verilen bu karar Resmi Gazetede yayımlanmak üzere en geç onbeş gün içinde gönderilir ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer. Bu kararlar Kamu İhale Kurumunca izlenerek, kamu ihalelerine katılmaktan yasaklı olanlara ilişkin siciller tutulur.

İdareler, 25 inci maddede belirtilen yasaklamayı gerektirir bir durumla karşılaştıkları takdirde, gereğinin yapılması için bu durumu ilgili veya bağlı bulunan bakanlığa bildirmekle yükümlüdür."

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 29'uncu maddesinde; "İşin veya kısmi kabul öngörülen hallerde iş kısımlarının, sözleşmede belirlenen bitim tarihinde veya süre uzatımı verilmiş ise süre uzatımına göre belirlenen tarihte tamamlanıp geçici kabule hazır hale getirilmemesi durumunda, gecikilen her gün için sözleşmesinde öngörülen günlük gecikme cezası uygulanır. Cezalı çalışma süresi; varsa süre uzatımları da dahil yüklenicinin sözleşmeye göre işi bitirmesi gereken tarih ile geçici kabul itibar tarihi arasında geçen süredir. Sözleşmenin idarece feshedilmesi halinde ise bu süre; 4735 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasına göre sözleşmenin feshedilmiş sayılacağı tarih dikkate alınarak belirlenir. Cezalı çalışma süresince işyerinde havanın fen noktasından çalışılmaya uygun olmayan dönemi ile resmi tatil günleri için de gecikme cezası uygulanır."

Hükümleri uyarınca yer teslimi yapılmış olmasına rağmen yüklenicinin işe başlamadığı ve fiilen herhangi bir imalat yapmadığı gerekçesiyle; idare tarafından durum tespiti yapılması, yükleniciye 4735 sayılı kanunun 20'nci maddesi uyarınca en az on gün süreli ihtar göndermesi, gecikmenin yükleniciden kaynaklanıp kaynaklanmadığının tespit edilmesinden sonra yukarıda zikredilen kanun hükümlerine göre işlem tesis edilmesi sağlanmalıdır.

59- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi ihale dosyaları incelendiğinde bazı yapım işlerinde geçici kabulden sonra kesin kabul yapılmadığı tespit edilmiştir.

2023/734570 ihale kayıt numaralı yapım işine ait ihale dosyası konuya örnektir.

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği'nin 3'üncü maddesinde; "Geçici veya kesin kabul komisyonları, yetkili makam tarafından, biri başkan olmak üzere en az üç kişiden

H.

oluşturulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar artırılabilir."

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinde; "Geçici kabul komisyonu, kurulmasından itibaren en geç on gün içinde işyerine giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 inci maddesine göre inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar. Geçici kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin geçici kabulünü yapar.

Kesin kabul komisyonu, kurulmasından itibaren en geç on gün içinde işyerine giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 ve 44'üncü maddelerine göre inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kesin kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kesin kabulünü yapar."

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği'nin 11'inci maddesinde; "Kesin kabul komisyonu işyerine giderek Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 ve 44'üncü maddelerinde yazılı hükümlere göre işi inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar.

Kesin kabul komisyonu, yaptığı inceleme ve muayene sonunda işi kesin kabule hazır bulduğu takdirde, (Ek-4)'de yer alan "Kesin Kabul Tutanağı"nı düzenler. Bu tutanak komisyon üyeleri ve yüklenici tarafından imzalanır."

Hükümleri gereğince geçici kabulden sonra kesin kabulün yapılması ve kesin kabule dair tutanağın yetkili makam tarafından onaylandıktan işleme alınması sağlanmalıdır.

GÖREV VE SONUÇ:

60- Denetime tabi dönemde Muradiye Belediye Başkan Vekilliği görevinin 02/09/2022 tarihine kadar Muradiye Kaymakamı Erkan SAVAR, 02/09/2022-31/03/2024 tarihleri arasında Muradiye Kaymakamı Melih AYDOĞAN, 31/03/2024 tarihinden itibaren de Hediye SAYİNER tarafından yürütüldüğü incelenmiştir.

Van İli Muradiye Büyükşehir İlçe Belediye Başkanlığı İdari İş ve İşlemlerinin denetimi sonucunda (4) örnek olarak düzenlenen işbu Denetim Raporunun (1) örneği Muradiye Belediyesine, (1) örneği Muradiye Kaymakamlığına, (2) örneği de İçişleri Bakanlığı (Kontrolörler Başkanlığı)'na sunulmuştur. 17.07.2026


Hüseyin ÖZEN
İçişleri Bakanlığı
Mahalli İdareler Kontrolörü

KURUM ÜST YÖNETİCİSİNİN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİ

Denetim raporunda tenkit ve tavsiye edilen hususların düzeltilmesi ve yerine getirilmesi için ilgili müdürlüklere gerekli talimat verilerek sonuçları takip edilecektir.

17/07/2026

Hediye SAYINER
Belediye Başkanı

