



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SİİRT KURTALAN BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	13
7. DENETİM BULGULARI	13

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu	2
Tablo 2: 2024 yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu	3
Tablo 3: 2024 yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2024 yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri Tablosu	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri Tablosu	6

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirket
BDDK	Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu
EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu
TL	Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
2. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Hatalı Kullanılması
3. Maddi Olmayan Duran Varlıkların Haklar Hesabında İzlenmemesi
4. İlk Madde ve Malzemeler Hesabına Kaydedilmesi Gereken Tutarların Giderleştirilmesi
5. Tesis, Makine ve Cihaz Niteliğindeki Dayanıklı Taşınırın Doğrudan Giderleştirilmesi
6. Demirbaş Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi
7. İller Bankası Payına Enflasyon Düzeltmesi Yapılması
8. Birlikler İçin Ayrılan Payların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi
9. Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmamış Olması

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
2. Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Edilen İşçilerin Zabıta Olarak Görevlendirilmesi
3. Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması
4. Kurtalan Belediyesi Personel Limited Şirketi ile Yetkili Sendika Arasında İmzalanan Toplu İş Sözleşmesinin Bazı Hükümlerinin Kanunlara Aykırı Olması
5. Doğrudan Teminle Yapılan Alımlarda Mevzuata Uyulmaması
6. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması
7. Belediyenin Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi, Belge, Karar ve Raporları İnternet Sitesinde Yayımlanmaması
8. Kullanım Süresi Dolan Su Sayaçlarının Yenilenmemesi

9. Belediye Sorumluluğundaki Atıkların Bertarafı veya Geri Kazanımının Yapılmaması

10. Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne Göre Bulundurulması Gereken Araçların İdarede Mevcut Olmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanun'da kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su ve atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'da Belediye organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak öngörülmüştür. Karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 15 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

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

Kurtalan Belediyesinin teşkilat yapısında, 12 hizmet birimi doğrudan Başkana bağlı bulunmaktadır. Belediyede meclis üyeleri arasından atanan bir başkan yardımcısı görev yapmaktadır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	117	23
Sözleşmeli Personel	1	1
Kadrolu İşçi	80	21
Geçici İşçi	32	32
Toplam	230	77
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	97

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bütçe türleri ve kapsamı" başlıklı 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

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

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

Tablo 2: 2024 yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu

E- Ko d	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	0,00	26.645.086,00	35.836.500,00	-500.000,00	61.981.586,00	53.683.511,30	8.298.074,70	0,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	0,00	4.733.224,00	4.291.000,00	0,00	9.024.224,00	6.838.184,09	2.186.039,91	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	46.707.189,00	113.801.550,00	-11.773.050,00	148.735.689,00	144.844.415,95	3.891.273,05	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00	11.200.000,00	0,00	-3.697.000,00	7.503.000,00	7.459.145,32	43.854,68	0,00
5	Cari Transferler	0,00	1.955.616,00	1.440.000,00	1.953.000,00	5.348.616,00	5.301.231,97	47.384,03	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00	24.317.364,00	44.845.000,00	-14.771.500,00	54.390.864,00	53.732.300,32	658.563,77	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00	338.717,00	121.500,00	0,00	460.217,00	457.187,16	3.029,84	0,00

8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	9.242.800,00	15.000.000,00	-24.047.000,00	195.800,00	0,00	195.800,00	0,00
Toplam		0,00	125.139.996,00	215.335.550,00	-52.835.550,00	287.639.996,00	272.315.976,11	15.324.019,98	0,00

Belediyenin 2024 mali yılı başlangıç bütçesi 125.139.996,00 TL olup yılı içerisinde 215.335.550,00 TL ek bütçe ve düşülen 52.835.550,00 TL ödenekle birlikte toplam bütçe 287.639.996,00 TL'ye ulaşmıştır. Yıl içinde 272.315.976,11 TL bütçe gideri yapılmış, 15.324.019,98 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2024 yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	15.950.423,24	7.001.686,85	97.550,88	6.904.135,97	43,28
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.890.193,96	4.422.109,68	0,00	4.422.109,68	44,71
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	13.629.268,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05- Diğer Gelirler	298.731.442,19	297.682.946,51	0,00	297.682.946,51	99,65
06- Sermaye Gelirleri	3.165.464,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08- Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	341.366.791,39	309.106.743,04	97.550,88	309.009.192,16	90,52

Tabloya göre 2024 yılında net bütçe geliri tahsilatı %90,52 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %43,28, Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %44,71 ve Diğer gelirler %99,65 oranı ile tahminlerin altında kalmıştır.

Tablo 4: 2024 yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	26.645.086,00	53.683.511,30	201,48
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.733.224,00	6.838.184,09	144,47
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.707.189,00	144.844.415,95	310,11
04- Faiz Gideri	11.200.000,00	7.459.145,32	-66,60
05- Cari Transferler	1.955.616,00	5.301.231,97	271,08
06- Sermaye Giderleri	24.317.364,00	53.732.300,32	220,96
07- Sermaye Transferleri	338.717,00	457.187,16	134,98
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	9.242.800,00	0,00	0,00
Toplam	125.139.996,00	272.315.976,11	217,61

Tabloya göre 2024 yılında bütçe giderleri başlangıç bütçesine göre %217,61 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderleri %201,48, Mal ve hizmet alım giderleri %310,11, Cari transferler %271,08, Sermaye giderleri %220,96 seviyesinde gerçekleşerek başlangıç bütçesinin üzerinde, diğer gider kalemleri ise bütçe ile tahmin edilen tutarların altında gerçekleşmiştir.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri Tablosu

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) D=(B-A)/A	2024-2023 Değişim Oranı (%) E=(C-B)/B
Vergi Gelirleri	4.177.190,80	6.505.216,72	7.001.686,85	55,73	7,63
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.095.457,67	2.031.069,60	4.422.109,68	85,40	117,72

Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	13.656.311,19	18.773.204,40	0,00	-	-100,00
Diğer Gelirler	84.378.692,07	154.031.256,63	297.682.946,51	82,54	93,26
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	103.307.651,73	181.340.747,35	309.106.743,04	75,53	70,46
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	97.550,88	0,00	0,00
Net Toplam	103.307.651,73	181.340.747,35	309.009.192,16	75,53	70,40

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında net gelirler bir önceki yıla göre 127.668.444,81 TL'lik (%70,40) artış göstermiştir. Bu çerçevede, teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 2.391.040,08 TL (%117,72), diğer gelirlerde 143.651.689,88 TL (%93,26) tutarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri Tablosu

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) D=(B-A)/A	2024-2023 Değişim Oranı (%) E=(C-B)/B
Personel Giderleri	14.234.103,83	25.374.648,36	53.683.511,30	78,27	111,56
SGK Devlet Prim Giderleri	2.180.641,94	3.413.491,74	6.838.184,09	56,54	100,33
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.452.416,98	84.187.708,78	144.844.415,95	77,41	72,05
Faiz Giderleri	5.470.093,03	7.586.545,23	7.459.145,32	38,69	-1,68
Cari Transferler	891.369,58	1.565.772,58	5.301.231,97	75,66	238,57
Sermaye Giderleri	8.683.627,68	23.908.900,01	53.732.300,23	175,32	124,74
Sermaye Transferleri	678.767,70	242.359,57	457.187,16	-64,29	88,64

Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	79.591.020,74	146.279.426,27	272.315.976,02	83,79	86,16

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında giderler bir önceki yıla göre 126.036.549,75 TL'lik (%86,16) artış göstermiştir. Bu çerçevede, personel giderleri 28.308.862,94 TL (%111,56), mal ve hizmet alım giderleri 60.656.707,17 TL (%72,05), sermaye giderlerinde 29.823.400,22 TL (%124,74) tutarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Belediyenin doğrudan ve %100 oranında hissedarı olduğu tek şirket, 10.000,00 TL sermayeli Kurtalan Belediyesi Personel Limited Şirketi'dir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Kurtalan Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Çerçeve Hesap Planının Genel Yapısı" başlıklı 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Mali Tabloların Hazırlanması" başlıklı 484 ve "Mizan Cetveli ve Düzenlenecek Mali Tablolar ile Diğer Mali Tablolar" başlıklı 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin

bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

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

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

-Birleştirilmiş veriler defteri,

-Geçici ve kesin mizan,

-Bilanço,

-Faaliyet sonuçları tablosu,

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

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın "Diğer Belgelerin Verilme Yeri, Süresi ve Usulleri" başlıklı 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) “Kamu Sektörü için İç Kontrol Standartları Rehberi”ne göre iç kontrol; kurumun üstlenmiş olduğu misyon doğrultusunda, kamu kaynaklarının kaybolma, çalınma, yanlış kullanım vb. zarar görme risklerine karşı korunması, kurum faaliyetlerinin etik kurallar, etkinlik, ekonomiklik ve etkililik ilkeleri çerçevesinde, hesap verebilir şekilde yürütülmesi ve ilgili kanun ve düzenlemelere uyularak kurum amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda makul bir güvence sağlayan, riskleri karşılamak amacıyla tasarlanan ve kurum yönetimi ve çalışanları tarafından etkilenen bütüncül bir süreçtir.

İç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme olmak üzere birbirleriyle bağlantılı beş ana unsuru vardır. Kurtalan Belediyesi iç kontrol sistemine ilişkin eleştiriler de bu kapsamda ele alınacaktır.

Kontrol Ortamı

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev ve yetki dağılımı yönetmeliklerle düzenlenmiştir. Görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmesiyle ilgili çalışmalar mevcut olup çalışmalar henüz tamamlanmamıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesine istinaden İdare stratejik plan hazırlamamıştır.

Mali Hizmetler biriminde mali hizmetler uzmanı bulunmamaktadır. Belediyede muhasebe yetkilisi görevi muhasebe yetkilisi tarafından yerine getirilmektedir ve muhasebe yetkilisi sertifikası bulunmaktadır.

Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi bazı personele okutulup imzalatılmıştır ve bu personelin özlük dosyasında yer almaktadır.

Risk Değerlendirmesi

Risk değerlendirmesi, kurum amaçlarına ulaşılmasına yönelik risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi ve alınacak tedbirlerin tespit edilmesi sürecidir. Kurumun tamamını kapsaması gereken bir faaliyettir. Bir bütünlük içinde yapılmaz ise beklenmedik risklerle karşılaşılabilir.

Riskli alanların öncelikle ele alınması gereği, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen iç kontrol ilkelerinden biridir.

İdare kurumsal risklerini belirlememiştir.

Kontrol Faaliyetleri

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 10'uncu maddesinde, ön malî kontrol görevinin, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirileceği düzenlenmiştir.

Belediyede ön mali kontrol yapılmakta ancak yazılı hale getirilmemiştir.

Bilgi ve İletişim

Bilginin güvenilirliği ve kullanılabilirliği için, işlemlerin ve olayların zamanında kayda geçirilmesi ve uygun bir şekilde sınıflandırılması gerekir.

Yönetimin doğru ve yerinde karar alabilmesi, karar alma sürecinde kullanılan bilginin kalitesiyle doğru orantılıdır. Bilginin kaliteli olması da uygun (ihtiyaçlara cevap vermesi), zamanında (gerektiğinde mevcut olması), doğru, güncel (bilginin son hali olması) ve erişebilir (kolayca elde edilebilmesi) olmasına bağlıdır.

Bilgi ve iletişim, iç kontrol amaçlarının gerçekleştirilmesi için büyük önem arz eder. Örneğin, iç kontrol amaçlarından birisi kamuoyuna hesap verme yükümlülüğünün yerine getirilmesidir. Bu da güvenilir ve kullanılabilir finansal ya da operasyonel bilgilerin üretilmesi ve zamanında şeffaf bir şekilde raporlamayla kamuoyuna açıklanmasına bağlıdır.

Belediyede yönetim, işe uygun yazılımlar ile ihtiyaç duyduğu gerekli bilgilere ve raporlara ulaşabilmektedir.

İzleme

İzleme, kontrollerin istenildiği gibi işletildiği ve koşullardaki değişmelere paralel olarak gerekli uyarlamaların yapıldığı konusunda güvence sağlamak amacıyla yapılır. Aynı zamanda izleme aracılığıyla kurum misyonunun ve iç kontrolün tanımında yer alan genel amaçların gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği değerlendirilir.

İzleme, sürekli izleme faaliyetleri ve bağımsız izleme faaliyetlerinden oluşur. Sürekli izleme faaliyetleri, kurum faaliyetlerinin normal seyrinde meydana gelir. Faaliyetlerin bünyesine adapte edilmiş olup, süreklilik arz eder ve faaliyetle eşzamanlı olarak gerçekleşir. Bunun sonucu olarak bağımsız izleme faaliyetlerinden daha etkindir.

Belediye bünyesinde iç denetim birimi oluşturulmamıştır. Belediyede iç denetim birimi olmadığından iç denetçi de bulunmamaktadır. Dolayısıyla iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışmaları planlanamamış ve yürütülememiştir. Bu durum, etkin bir iç denetim mekanizmasının kurulmasına engel teşkil etmekte ve kurumu risklere açık hale getirmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışma yapma görevi idarelerin mali hizmetler birimine verilmiştir. Belediyede bu görevi Mali Hizmetler Müdürlüğü yerine getirmektedir. Ancak iç denetim birimi oluşturulmadığından iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmesi gerektiği halde Belediye tarafından herhangi bir değerlendirme yapılmadığı, dolayısıyla değerlendirme formu ve rapor düzenlenmediği görülmüştür.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu bulunmamaktadır.

Belediyede iç kontrol ve kurumsal risk yönetimine dair çalışma bulunmamaktadır. Üst yönetim ve personel tarafından benimsenmesi için hedeflerin belirlenmesi, mevcut durum analizi, hedef yapının tespiti, analiz ve planlama, görev ve sorumluluklar, temel dokümanlar, yöntem, eğitim ve iyileştirme faaliyetleri gibi aşamaların gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Belediye bünyesindeki sürekli işçiler ile belediye şirketinden personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “372 Kıdem tazminatı karşılığı” başlıklı 281'inci maddesinde bu hesabın belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, “472 Kıdem tazminatı karşılığı” başlıklı 330'uncu maddesinde ise yine bu hesabın belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Kamu İhale Kanunu'na Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmeliğin “Ödeme Usulü” başlıklı 8'inci maddesinde ise; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatlarının ilgili kamu kurum veya kuruluşunca mülga 1475 sayılı Kanun'un yürürlükte olan 14'üncü maddesi kapsamında ödeneceği ifade edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte ele alındığında, belediyelerin kendi şirketlerinden 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında

yaptıkları personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımlarında çalıştırdıkları işçilerin kıdem tazminatlarını ödemeleri ve bu tazminatlar için karşılık ayrılmaları gerekmektedir.

Yapılan incelemede, belediyede çalışan sürekli işçiler ile belediye şirketinden personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında istihdam edilen işçilerin kıdem tazminatları için herhangi bir karşılık ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılacağı ve gerekli kayıtların yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, İdare tarafından yukarıda belirtilen karşılık işlemlerinin yapılmaması, bilançoda karşılık hesaplarının ayrılması gereken karşılık gideri kadar eksik görünmesine neden olmuştur.

BULGU 2: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Hatalı Kullanılması

İdare tarafından yapılan bazı işlerde 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 204'üncü maddesinde; bu hesabın, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı,

"Hesabın işleyişi" başlıklı 205'inci maddesinin (b) bendinde ise:

Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedileceği,

hükümleri yer almaktadır.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yeni bir yatırıma başlandıktan sonra, ilk hakedişten başlamak üzere söz konusu yatırıma ait tüm hakediş tutarlarının, 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabına borç kaydedilmesi; ilgili yatırım tamamlanıp geçici kabulünün

yapılması ile birlikte bu hesaba alacak kaydı yapılmak suretiyle ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, bazı işlerde yapılan toplam 3.669.934,13 TL tutarındaki harcamanın 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı yerine ilgili duran varlığın değerine eklendiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bundan sonra yapılacak olan kayıtlarda bulgu konusu hususa dikkat edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yeni bir yatırıma başlandıktan sonra, ilk hakedişten başlamak üzere söz konusu yatırıma ait tüm hakediş tutarlarının, 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabına borç kaydedilmesi; ilgili yatırım tamamlanıp geçici kabulünün yapılması ile birlikte bu hesaba alacak kaydı yapılmak suretiyle ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 3: Maddi Olmayan Duran Varlıkların Haklar Hesabında İzlenmemesi

Belediyenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan, herhangi bir maddi duran varlıkla bağlantısı kurulmayan yazılım lisansları, telif hakları, projeler ve benzeri nitelikteki bazı varlıkların 260 Haklar hesabında izlenmediği ve doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi olmayan duran varlıklar "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 209'uncu maddesinde, edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı; 260 Haklar hesabının niteliğini açıklayan 210'uncu maddesinde, bu hesabın bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'in 260 Haklar hesabının işleyişini açıklayan 211'inci maddesinde, bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi gerektiği; 214'üncü maddesinde ise; hakların maliyet bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş amortismanlar hesabının kullanılması gerektiği ifade edilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 47 Sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinde; maddi olmayan duran

varlıklar ve özel tükenmeye tabi varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılağı üzere kamu idaresinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan belli ölçüde yararlanılan ya da yararlanılması planlanan ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan yazılım lisansları, etüt, proje ve benzeri nitelikteki varlıklara ilişkin harcamalar ile bunların güncellenmesine ilişkin değerler edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile 260 Haklar hesabına kaydedilmeli ve hesaplara alındığı yılsonunda %100 oranında amortisman ayrılmalıdır.

Yapılan incelemede, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan 324.900,00 TL tutarındaki yazılım lisansları, telif hakları ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilerin 260 Haklar hesabına kaydedilmeyip doğrudan 630 Giderler hesabına kaydedildiğı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda belirtilen kayıtların yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları, telif hakları ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilerin 260 Haklar hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İlk Madde ve Malzemeler Hesabına Kaydedilmesi Gereken Tutarların Giderleştirilmesi

İlk madde ve malzemeler hesabına kaydedilmesi gereken bazı alımların doğrudan giderleştirildiğı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “150 İlk madde ve malzeme hesabı” başlıklı 115’inci maddesinde; bu hesabın kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılacağı,

“630 Giderler” başlıklı 372’nci maddesinde; bu hesabın bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılacağı,

Hükümleri yer almaktadır.

Anılan mevzuat hükümlerine göre, İdarenin edinmiş olduğu dayanıklı taşınıruları ilk önce 150 İlk madde ve malzemeler hesabına kaydetmesi daha sonra bu taşınıruları kullanıldıkça giderleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; haşere ilacı alımı, boru alımı gibi 1.837.260,00 TL tutarındaki harcamanın doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda belirtilen kayıtların yapılacağı ve bundan sonraki süreçte bu hususlara uyulacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda bahsedilen harcamaların 150 İlk madde ve malzemeler hesabında takip edilmesi ve bu malzemelerin kullanıldıkça giderleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Tesis, Makine ve Cihaz Niteliğindeki Dayanıklı Taşınıruruların Doğrudan Giderleştirilmesi

Tesis, makine ve cihaz niteliğinde olan alımların doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 253 Tesis, makine ve cihazlar hesabı'nın niteliğini düzenleyen 194'üncü maddesinde bu hesabın, kurumların faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine ve cihazları hariç her türlü makine, tesis ve cihazlar ile bunların eklentileri ve yükleme, boşaltma, aktarma makine ve gereçlerinin izlenmesi için kullanılacağı,

“630 Giderler” başlıklı 372'nci maddesinde; bu hesabın bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılacağı,

Hükümleri yer almaktadır.

Anılan mevzuat hükümlerine göre, Belediyenin edinmiş olduğu tesis, makine ve cihaz niteliğindeki alımların 253 Tesis, makine ve cihazlar hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; kamera alımı, personel mesai takip cihaz ve sistem alımı, aydınlatma direği gibi 915.300,00 TL tutarındaki harcamanın doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda belirtilen kayıtların yapılacağı ve bundan sonraki süreçte bu hususlara uyulacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda bahsedilen harcamaların 253 Tesis, makine ve cihazlar hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Demirbaş Alımlarının Doğrudan Giderleştirilmesi

İdare tarafından alımı gerçekleştirilen bazı demirbaş malzemelerinin doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “255 Demirbaşlar” başlıklı 198’inci maddesinde; bu hesabın kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılacağı,

“630 Giderler” başlıklı 372’nci maddesinde; bu hesabın bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılacağı,

Hükümleri yer almaktadır.

Anılan mevzuat hükümlerine göre demirbaş niteliğindeki alımların 255 Demirbaşlar hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, konteynır, çöp kovası, masa ve sandalye, bilgisayar, dolap alımı gibi demirbaş niteliğindeki toplam 3.774.094,00 TL tutarındaki harcamanın doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda belirtilen kayıtların yapılacağı ve bundan sonraki süreçte bu hususlara uyulacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, demirbaş niteliğindeki harcamaların 255 Demirbaşlar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 7: İller Bankası Payına Enflasyon Düzeltmesi Yapılması

İdare tarafından İller Bankası payına enflasyon düzeltmesi uygulandığı görülmüştür.

Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından 31.12.2023 tarihinde yürürlüğe girmek üzere, 16.12.2023 tarih ve 32401 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Enflasyon Düzeltmesi Uygulaması” konulu 85 no.lu Genel Tebliğ ile genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde enflasyon düzeltmesi işlemlerinin neler olduğu, nasıl yapılacağı, enflasyon muhasebesine yönelik muhasebe kayıtlarının nasıl tutulacağı, hangi hesapların kullanılacağı ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Tebliğ’in 5’inci maddesinde, mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı ile mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabının enflasyon düzeltmesi işlemlerinin ilgili kuruluşların enflasyon düzeltmesi işlemleri esas alınarak yapılacağı, bu kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerine ilişkin belgelerin ilgili kamu idaresine gönderileceği belirtilmiştir. İlgili kamu idaresinin muhasebe biriminin sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak muhasebeleştirme işlemlerini yapması gerekmektedir.

Mali duran varlıklar hesabının enflasyon düzeltmesi işlemleri sermaye yatırılan kuruluşun ilgili kuruma ait ödenmiş sermaye kaleminde enflasyon düzeltmesi yapması durumunda işleyecek bir süreçtir.

Ancak, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulunun (BDDK) 12.12.2023 tarih ve 10744 sayılı kararıyla, bankaların 31.12.2023 tarihli finansal tablolarının enflasyon düzeltilmesine tabi tutulmamasına karar verilmiş, yine BDDK’nın 11.01.2024 tarih ve 10825 sayılı kararıyla da aynı uygulamanın 2024 yılı içerisinde de devam ettiği ifade edilmiş olup bu karardan İller Bankasının enflasyon düzeltmesine tabi olmadığı anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, sermaye payına ilişkin olarak İller Bankasından enflasyon düzeltmesi yapıldığına ilişkin herhangi bir belge bulunmamasına rağmen İdare tarafından İller Bankası payına enflasyon düzeltmesi yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, iller bankası payına enflasyon düzeltmesinin yapılmadığı ifade edilmiştir. Ancak İdarenin mali tablolarının incelenmesinde 240.98 hesap kodunda enflasyon farkı hesaplandığı görülmüştür.

Sonuç olarak, mali duran varlıklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemlerinde Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Enflasyon Düzeltmesi Uygulaması konulu Tebliğe göre işlem yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Birlikler İçin Ayrılan Payların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

Birliklere yapılan ödemelerin 363 Kamu idareleri payları hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, 363 Kamu idareleri payları hesabının niteliğine ilişkin 276'ncı maddesinde; bu hesabın, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik'in 277'nci maddesine göre, bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarlar bir taraftan 363 Kamu idareleri payları hesabına alacak, 630 Giderler hesabına borç; diğer taraftan 830 Bütçe giderleri hesabına borç, 835 Gider yansıtma hesabına alacak kaydedilmelidir. Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların ise 363 Kamu idareleri payları hesabına borç, 103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, birliklere 2024 yılında 762.136,97 TL ödeme yapılmasına rağmen bu tutarın 363 Kamu idareleri payları hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, birliklere yapılan ödemelerin 363 Kamu idareleri payları hesabında izlenmeye başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, birliklere ödemesi yapılan payların 363 Kamu idareleri payları hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Taşınmazlara İlişkin Envanter ve Değer Tespit Çalışmalarının Tamamlanmamış Olması

Kamu İdaresinin taşınmaz yönetiminin; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yürütülmediği, İdare adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitlerinin tamamlanmadığı, ilgili Yönetmelik'in taşınmazların kayıt esas ve usullerini düzenleyen hükümlerinin gereklerinin yapılmadığı, ilgili muhasebe hesaplarına maliyet bedeli ya da rayiç değeri ile kaydedilmediği görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44, 45, 47 ve 60’ıncı maddeleri ile düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmalllerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun’un 44, 45 ve 60’ıncı maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 101’inci maddesine dayanılarak hazırlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve Kontrol İşlemleri” başlıklı 5’inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine 5’inci maddede açıklanmış olup buna göre tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in Geçici 1’inci maddesinde; ilgili Yönetmelik’in 5’inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanacağı belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 187’nci maddesinde de taşınmazlar hakkında Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılacağı belirtildikten sonra, Yönetmelik’in 188 ile 193’üncü maddeleri arasında taşınmaz varlıklara ilişkin işlemler muhasebe ilkeleri doğrultusunda açıklanmıştır. Buna göre, taşınmaz elde edildiğinde maliyet bedeli üzerinden ilgili duran varlık hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Kamu İdaresi mülkiyetinde bulunan taşınmazlara ilişkin değer tespit işlemlerinin tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, taşınmaz değer tespit ve envanter çalışmalarına başlanıldığı ve bu işlemlerin tamamlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıdaki mevzuat hükümlerine uygun olarak taşınmaz kayıt ve yönetiminin gerçekleştirilmesi için taşınmaz envanterinin sağlıklı şekilde tespit edilmesi, değerlendirme işlemlerinin yapılması ve bunun sonucunda taşınmazların mali tablolarda doğru olarak gösterilmesi için gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

İdarede çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2024 yılında 2.666,00 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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

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

Yapılan incelemede, İdarede çalışan bazı işçilerin kullanmadığı birikmiş izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Kamu idaresi cevabında, işçilerin birikmiş olan yıllık izinlerinin planlı bir şekilde kullandırılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve İdareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

BULGU 2: Hizmet Alımı Suretiyle İstihdam Edilen İşçilerin Zabıta Olarak Görevlendirilmesi

İdarede işçi olarak istihdam edilen personelin zabıta olarak çalıştırıldığı görülmüştür.

Anayasa'nın 128'inci maddesinde; genel idare esaslarına göre yürütülen kamu hizmetlerinin gerektirdiği görevlerden asli ve sürekli nitelik taşıyanların, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle gördürüleceği belirtilmiş olup, Belediyelerin sunmuş olduğu zabıta hizmetlerinin de bu nitelikte olduğu aşikârdır.

Bu hususta; 11.09.2019 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 2019/27 Esas, 2019/56 Karar sayılı ve 26.06.2019 tarihli Anayasa Mahkemesi Kararı'nda da, genel idare esaslarına göre yürütülmesi gereken asli ve sürekli bir görev niteliği taşıyan itfaiye hizmetinin Anayasa'nın 128'inci maddesi uyarınca kamu görevlileri eliyle yürütülmesinin zorunlu olduğu, devletin söz konusu görevi ifa ederken anılan kamu hizmetini kamu görevlisi olmayan kişilere gördürmesine yol açacak düzenleme yapılabilmesi mümkün olmadığı belirtilmiştir.

İtfaiye İteşkilatında olduğu gibi; atama, mesleğe kabul, görevde yükselme gibi hususların ayrıca yönetmelikle düzenlendiği zabıta hizmetlerinde de bu durum aynen geçerli olup, bu hizmetlerin dışardan hizmet alımı suretiyle gerçekleştirilmesi mümkün bulunmamaktadır. Buradan da anlaşılaacağı üzere, itfaiye birimi gibi zabıta biriminde de kendi yönetmelikleri gereğince mesleğe kabul edilen; asli görevi olan bu hizmetleri sürekli olarak yürütmekle görevlendirilen personel istihdam edilmektedir. Bunun haricinde; belediyenin kendi şirketinde istihdam ettiği, asli görevi zabıta hizmetleri olmayan ve Belediye Zabıta Yönetmeliği'nde öngörülen şartlara tabi tutulmamış personeli hizmet alımı suretiyle zabıta olarak görevlendirebilmesi mümkün olmadığı gibi, idari kolluk yetkilerinin kullanılmasında da bazı sıkıntılara yol açacaktır. (Bu personelin ceza tutanağı düzenlemesinin hukuksuz olması gibi)

Belediyede yapılan incelemede, kadrolu ve hizmet alımı suretiyle temin edilen ve işçi statüsünde çalışan personelin fiilen zabıta hizmetlerinde görevlendirildiği tespit edilmiştir.

Zabıta teşkilatının amacı ve mevzuatta belirtilen görevleri dikkate alındığında, kamu güvenliğine katkı sağlamak gibi bir vazifesinin de bulunduğu, bu nedenle idari kolluk görev ve yetkisi olduğu da görülmektedir. Bundan dolayı, zabıta teşkilatında görev yapanların mesleğe kabulü, atamaları, görevde yükselmeleri gibi hususlar Belediye Zabıta Yönetmeliği'nde

düzenlenmiş olup, belediye şirketinde istihdam edilen işçilerin fiilen zabıta olarak görev yapmalarında açıkça mevzuata aykırılık bulunmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, zabıta memuru sayısının yetersiz olmasından dolayı hizmet alımı sureti ile çalıştırılan personelin, zabıta müdürlüğünde görevlendirildiği ve sadece yardımcı işlerde çalıştırıldığı ifade edilmiştir.

Her ne kadar kamu idaresi tarafından bu kişilerin yardımcı işlerde çalıştırıldığı ifade edilse de süreklilik arz eden zabıta hizmetlerini yürütecek kamu görevlileri Belediye Zabıta Yönetmeliği'ne göre istihdam edilen personel olabileceğinden, bu hizmetlerin ilgili kişilerce verilmesine yönelik tedbirler alınmalıdır.

Sonuç olarak, Anayasanın 128'inci maddesine göre, genel idare esaslarına göre yürütülen ve süreklilik arz eden zabıta hizmetlerini yürütecek kamu görevlileri Belediye Zabıta Yönetmeliği'ne göre istihdam edilen personel olabileceğinden, bu hizmetlerin ilgili kişilerce verilmesi sağlanmalı, zabıta biriminin personel ihtiyacının giderilmesinde de Belediye Zabıta Yönetmeliği'nde belirlenen sürecin işletilmesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması

İdare ile Tüm Belediye ve Yerel Yönetim Hizmetleri Emekçileri Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesinde (sosyal denge sözleşmesi) yer almaması gereken bazı konularda düzenlemeler yapıldığı görülmüştür.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 32'nci maddesine göre; 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 15'inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediye başkanı arasında, Toplu Sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde sözleşme yapılabilir.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 15'inci maddesinde ise; belediyelerin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebileceği, sosyal denge tazminatının ödenebilecek aylık tutarının, 4688 sayılı Kanun'a göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçmemek üzere ilgili belediye ile bu

belediyede en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikası arasında yapılabilecek sözleşmeyle belirleneceği belirtilmiştir.

4688 sayılı Kanun hükümleri uyarınca 03.09.2023 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 Yıllarını Kapsayan 7. Dönem Toplu Sözleşmesi’nin Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Mali ve Sosyal Haklar başlıklı Dördüncü Bölümünün “Sosyal Denge Tazminatı” başlıklı 1’inci maddesinin birinci fıkrasında ise; belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanunun 32’nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %120’si olduğu, sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla çeşitli adlar altında yapılan ödemeler dahil ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebileceği, hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda belirtilen düzenlemelerden de görüleceği üzere sosyal denge sözleşmesinde münhasıran ödenecek sosyal denge tazminatı düzenlenebilecektir. Sosyal denge sözleşmelerine, farklı ödemelere ve hususlara ilişkin hükümler konulması mevzuatına aykırı olacaktır.

Belediye ile yetkili sendika arasında 10.06.2024 tarihinde imzalanan sosyal denge sözleşmesinin incelenmesinde;

“Kreş (Çocuk Bakımevi)” başlıklı 14’üncü maddesinde; Belediyenin mevcut ya da açacağı kreş veya anaokullarından çalışanların çocuklarının ücretsiz yaralanacağı,

“Sosyal Çalışmalardan Yararlanma” başlıklı 15’inci maddesinde; Belediyenin mülkiyeti ve kendi varlıkları üzerinde kurulu olup belediye ya da özel kurumlarca işletilen lojman, kamp, kreş, etüt, spor, kültür ve benzeri tesislerden çalışanların eş ve çocuklarının ücretsiz olarak yararlanacağı, çalışanlardan kendisine ve eşine ait konutu bulunmayan, yapılan konutlarda adına tahsis edilenler hariç, çalışanların talebi halinde işveren sendika üyelerine kurmuş veya kuracak olduğu kooperatife imkanları nispetinde rayiç bedeli üzerinden 10 yıl süreli arsa temin edeceği veya belediyenin imkanı yok ise diğer belediyelerden temin edilmesi yönünde çalışma yapılmasına yardımcı olacağı, çalışanların talebi halinde hastalanma, cenaze,

düğün ve taşınma gibi ihtiyaçlarda kurumun araçlarından ücretsiz yararlanılacağı,

“Ulaşım” başlıklı 24’üncü maddesinde; Çalışanların Belediyenin şehir içi ulaşım olanaklarından ücretsiz olarak yararlanacağı ve Belediyenin, mesai saatleri dışında göreve çağırdığı personel ile mesai saati içerisinde göreve gönderdiği personel için araç tahsis etmek zorunda olduğu,

“Diğer haklar ve ücretli izinler” başlıklı 25’inci maddesinde;

- Sözleşmeden yararlanan belediye çalışanlarının alkol, kumar vb. alışkanlıklar ile ailesinin şikayeti üzerine aile içi şiddet uyguladığının tespit edilmesi durumunda, söz konusu çalışanın sözleşme hükümlerinde yer alan mali ve sosyal yardımlardan elde ettiği gelirlerin kendisinden alınarak, eşine ödeneceği,
- 21 Mart Nevruz bayramında tüm çalışanların ücretli izinli sayılacağı,
- 8 Mart Dünya Kadınlar Gününde kadın çalışanların ücretli izinli sayılacağı,
- 25 Kasım kadına yönelik şiddete hayır gününde tüm çalışan kadınların izinli sayılacağı,
- Kadın çalışanlara her ay kendilerinin belirleyeceği bir günde regl izni kullanacakları,

“İş sağlığı ve güvenliği” başlıklı 26’ncı maddesinde; çalışanlardan, tedavisi yurt içinde resmi kurumlarda yapılamayan hastaların tedavi giderlerinin yasal hükümler çerçevesinde özel kuruluşlarda ve gerekirse yurt dışında işverence karşılanacağı,

“Sosyal denge tazminatı” başlıklı 28’inci maddesinde; Çalışanlara her ayın 15’inde en yüksek devlet memuru aylığının %120’si oranında sosyal denge tazminatı ödeneceği ve buna ek olarak, 8 Mart dünya emekçi kadınlar gününde net 5.000 TL, 1 Mayıs işçi ve emekçi bayramında net 5.000 TL, ramazan bayramında net 5.000 TL, kurban bayramında net 5.000 TL ve ayrıca her iş günü için net 150 TL gıda yardımı ödeneceği,

gibi hükümlerin düzenlendiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, Belediye ile Sendika arasında imzalanan sosyal denge sözleşmesi sonucu memurlara, en yüksek devlet memuru aylığının %120’sini geçecek şekilde ödemesi yapılan yardımların kesildiği ifade edilmiştir.

İdare tarafından, memurlara en yüksek devlet memuru aylığının %120’sini geçecek şekilde ödemesi yapılan yardımların kesildiği ifade edilse de bulguda sadece yardımlardan değil sosyal denge sözleşmesinde, sosyal denge tazminatı dışında herhangi bir hususun

düzenlenemeyeceği ifade edilmiştir. Dolayısıyla idare tarafından bulguda da belirtildiği gibi sosyal denge sözleşmesinde konusu dışında herhangi bir düzenlemeye yer verilmemesi gerekmektedir.

Sonuç olarak, Belediye başkanı ile yetkili sendika temsilcisi arasında imzalanan sosyal denge sözleşmesinde, sosyal denge tazminatı dışında bir husus düzenlenemeyeceğinden ve en yüksek devlet memuruna ödenen aylığın %120'sini geçecek şekilde herhangi bir ödeme yapılamayacağından, anılan sözleşmede yer alan düzenlemeler belirtilen mevzuata aykırıdır. Sosyal denge sözleşmelerinde, mevzuatında yer almayan hususların düzenlenmemesi gerekmektedir.

BULGU 4: Kurtalan Belediyesi Personel Limited Şirketi ile Yetkili Sendika Arasında İmzalanan Toplu İş Sözleşmesinin Bazı Hükümlerinin Kanunlara Aykırı Olması

Kurtalan Belediyesi Personel Limited Şirketi ile yetkili sendika arasında imzalanan toplu iş sözleşmesinin kimi maddelerinin çalışma hayatını düzenleyen bazı Kanunlara aykırı hususlar içerdiği görülmüştür.

Toplu iş sözleşmesi için bir araya gelen taraflar her şeyden önce iyi niyetle hareket etmek zorundadırlar. Nitekim Medeni Kanunu'nun 2'nci maddesinde herkesin, haklarını kullanırken ve borçlarını yerine getirirken dürüstlük kurallarına uymak zorunda olduğu ve bir hakkın açıkça kötüye kullanılmasını hukuk düzeninin korumayacağı belirtilmiştir.

Borçlar Kanunu 19'uncu maddesinde düzenlenen sözleşme serbestisi ilkesini Medeni Kanunu'nun 2'nci maddesi ile birlikte değerlendirmek gerekmektedir. 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu'nun 66'ncı maddesinde bu Kanunda hüküm olmayan hallerde Medeni Kanun ve Borçlar Kanunu ile hizmet akdini düzenleyen diğer kanunların bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. Dolayısıyla taraflar her ne kadar serbest de olsalar hukuk düzeni bir hakkın kötüye kullanılmasını korumayacaktır.

Bu doğrultu da toplu iş sözleşmelerinde tarafların hak ve yükümlülüklerini, sözleşmenin uygulanması ve denetlenmesini ve uyuşmazlıkların çözümüne ilişkin başvurulacak yolları düzenleyen hükümlerde yer alabilir.

Toplu sözleşme hakkı, taraflara Kanun'un belirlediği sınırlar içinde karar verme ve düzenleme yapma serbestisini veren bir haktır. Toplu sözleşme ile işçilerin mali ve sosyal

hakları düzenlenir. Bu anlamda toplu sözleşme ile mali ve sosyal haklar alanında yeni haklar sağlanabilir, mevcut ekonomik ve sosyal haklarda değişiklikler veya iyileştirmeler yapılabilir.

Bununla birlikte toplu sözleşme hakkı işçilere, kanunla yüklenen bir takım yükümlülüklerden kurtulma hakkı vermez. Aynı şekilde toplu sözleşme hakkı, kanunun belirlediği sınırlar dışında düzenlemeler yapma, birtakım hak ve yükümlülükleri kaldırma ya da bazı hak ve yükümlülükler koyma hakkı da vermez.

Toplu sözleşme hakkı, yasama organının çıkardığı kanunları yürürlükten kaldıramayacağı gibi, kanunların uygulanamaz hale getirilmesini sağlamak maksadı ile de kullanılamaz. Yani toplu sözleşme ile kanun değişikliği yapılamaz. Ancak toplu sözleşme kapsamı içinde bulunan alanlarda kanun hükümleri gibi geçerli toplu sözleşme hükümleri uygulanır. Toplu sözleşmelerin kanun niteliğinde kural koyması demek kanun koyması, kanunu değiştirmesi ya da yürürlükten kaldırması olarak algılanamaz. Toplu sözleşmelerle bir kanun değiştirilemeyeceği gibi, yürürlükten de kaldırılamaz.

Kurtalan Belediyesi Personel Limited Şirketi ile yetkili sendika arasında 1.10.2024-30.09.2025 dönemini kapsayan 04.10.2024 tarihinde imzalanan toplu iş sözleşmesinin yürürlükte olan Kanunlara aykırı düzenlemeler içerdiği görülmektedir.

Belediye şirketi Kurtalan Belediyesi Personel Limited Şirketi ile yetkili sendika arasında imzalanan 01.10.2024 tarihli toplu iş sözleşmesinin;

-İş güvencesi ve işçi çıkartılması başlıklı 24'üncü maddesinde; iş akdinin feshedildiği durumlarda işyerinde çalışan işçi sayısına bakılmaksızın 4857 sayılı İş Kanununun iş güvencesine ilişkin hükümlerinin uygulanacağı, ayrıca 4857 sayılı yasanın 25'nci maddesi dışında keyfi ve haksız bir sebeple işten çıkarmalarda işten çıkarılan işçiye mahkemelerce uygun görülen kötü niyet tazminatı ile hakettiği kıdem ve ihbar tazminatlarının dışında ayrıca 50 aylık ücretleri tutarında iş güvencesi tazminatının işverence ödeneceği düzenlemesi yapılarak kanunda düzenlenmeyen yeni bir tazminat getirilmiştir. Aynı hükümleri içeren İşçi çıkarma başlıklı 41'nci maddesinde de; iş akdinin fesih edildiği durumlarda işyerinde çalışan işçi sayısına bakılmaksızın 4857 sayılı iş yasasının iş güvencesine ilişkin hükümlerinin uygulanacağı, ayrıca keyfi ve haksız nedenlerle işten çıkarmalarda işten çıkarılan işçiye mahkemelerce uygun görülen kötü niyet tazminatı ile hak ettiği kıdem ve ihbar tazminatlarının dışında 12 aylık ücretleri tutarında iş güvencesi tazminatının işverence ödeneceği düzenlenmiştir.

Aynı sözleşme metni içinde iki farklı madde de aynı husus düzenlenmiş ancak 24'üncü madde de 50 aylık iş güvencesi tazminatı, 41'inci madde de 12 aylık iş güvencesi tazminatı ödeneceği hususu düzenlenmiştir. Bu durum imzalanan toplu iş sözleşmesinin gerekli özen ve inceleme yapılmadan imzalandığını göstermektedir.

4857 sayılı Kanun'un Geçersiz sebeple yapılan feshin sonuçları başlıklı 21'inci maddesinde işverence geçerli sebep gösterilmediği veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı mahkemece veya özel hakem tarafından tespit edilerek feshin geçersizliğine karar verildiğinde, işverenin, işçiyi bir ay içinde işe başlatmak zorunda olduğu, işçiyi başvurusu üzerine işveren bir ay içinde işe başlatmaz ise, işçiye en az dört aylık ve en çok sekiz aylık ücreti tutarında tazminat ödemekle yükümlü olacağı, mahkeme veya özel hakem feshin geçersizliğine karar verdiğinde, işçinin işe başlatılmaması halinde ödenecek tazminat miktarını da belirleyeceği düzenlenmiştir.

-Bildirim önelleri ve iş akitlerinin feshi başlıklı 25'nci maddesinde;

İşi 6 aydan az sürmüş işçilerin	16 hafta sonunda (İş Kanunu'nda 2 hafta)
İşi 6 aydan 18 aya kadar sürmüş işçilerin	24 hafta sonunda (İş Kanunu'nda 4 hafta)
İşi 18 aydan 3 yıla kadar sürmüş işçilerin	34 hafta sonunda (İş Kanunu'nda 6 hafta)
İşi 3 yıldan 10 yıla kadar sürmüş işçilerin	44 hafta sonunda (İş Kanunu'nda 8 hafta)
İşi 10 yıldan fazla sürmüş işçilerin	54 hafta sonunda (İş Kanunu'nda 8 hafta)

fesih edilmiş sayılacağı düzenlemesine yer verilerek, İş Kanunu'nda yer alan düzenlemenin çok üstünde süre belirlenmesi ile ölçülülük ilkesinden uzaklaşmıştır.

-İlave tediye ve ikramiyeler başlıklı 38'nci maddesinde; sendika üyesi işçilere 6772 sayılı yasa gereğince yılda 52 günlük devlet ikramiyesi ilave tediye ödeneceği ve bu ikramiyelerin Cumhurbaşkanı kararı ile 4 eşit taksitle ve 13'er günlük olmak üzere ödeneceği düzenlenmiştir.

6772 sayılı Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması ve 6452 sayılı Kanunla 6212 sayılı Kanunun 2'nci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanunun kapsamına belediye şirketleri girmemektedir. Sermayesinin tamamı belediyeye ait olan limited şirketin Ticaret Kanunu hükümlerine tabi, belediyeden ayrı ve bağımsız özel hukuk tüzel kişiliğine sahip olduğu, bu şirketlerin belediyeye bağlı teşekkül sayılmasının mümkün

olmadığı, 6772 sayılı Kanun'un 1'nci maddesinde sermayesinin yarısından fazlasının Devlete ait olan şirketlerin kanun kapsamında olduğu açıkça belirtilmiş olmasına rağmen, madde metninde sermayesi belediyeye ait olan şirketlere yer verilmemesi kanun koyucunun bu yönde tercihte bulunduğunu göstermektedir.

Kamu idaresi cevabında, 52 günlük tediye ödemelerinin durdurulduğu ve bir daha bu ödemelerin yapılmayacağı, ayrıca diğer hususlarında yetkili sendika ile yapılacak olan toplu sözleşmede düzeltileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kurtalan Belediyesinin personel hizmet alımı yaptığı şirketi Kurtalan Belediyesi Limited Şirketi ile yetkili sendika arasında imzalanan toplu iş sözleşmesinin yürürlükte olan Kanunlara aykırı düzenlemelerinin gözden geçirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Doğrudan Teminle Yapılan Alımlarda Mevzuata Uyulmaması

İdare tarafından doğrudan temin yöntemi ile yapılan alımlarda mevzuata aykırılıklar tespit edilmiştir.

a) Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi kapsamında gerçekleştirilen alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadıklarının teyit edilmediği tespit edilmiştir.

Doğrudan Teminle Yapılacak Alımlara İlişkin Genel Tebliğin "Alımlara ilişkin uygulama esasları" başlıklı 4'üncü maddesinin sekizinci fıkrasında; Kanunun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limitler dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edileceği ve bu kişinin listede bulunduğunun anlaşılması durumunda, söz konusu kişiden alım yapılamayacağı, aynı maddenin diğer bentleri kapsamında yapılan alımlarda ise alım yapılacak gerçek veya tüzel kişiye ilişkin yasaklılık teyidi yapılmayacağı, düzenlemesi yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen düzenleme çerçevesinde, 4734 sayılı Kanun'un "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamındaki ihtiyaç teminlerinde, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılık sorgulamasının yapılarak teyit belgesinin işlem dosyasında arşivlenmesi sağlanmalıdır.

Ancak yapılan incelemede, doğrudan temin yöntemiyle yapılan alımlarda harcama birimlerinin büyük bir bölümü tarafından alım yapılacak gerçek veya tüzel kişilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmediği görülmüştür.

b) Belirli Bir Süreyi Gerektiren Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme İmzalanmaması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre doğrudan temin ile gerçekleştirilen bazı alımlarda alım yapılan ve yapımı belirli bir süreyi gerektiren işlerde sözleşme imzalanmadığı görülmüştür.

Doğrudan Teminle Yapılacak Alımlara İlişkin Genel Tebliğin “Alımlara ilişkin uygulama esasları” başlıklı 4'üncü maddesinin beşinci fıkrasında; teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlar ile Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda sözleşme imzalanması zorunlu olduğu düzenlenmiştir.

Doğrudan temin kapsamında gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren hizmet ve yapım işlerinde işin idare tarafından belirlenen koşullarda ve özelliklerde yapılmasını garanti altına almak, kamu kaynaklarının daha etkin kullanımını ve işin kontrolünü sağlamak ve ilgili işten doğabilecek hukuki ihtilafların önüne geçmek için, mevzuatın zorunlu kıldığı sözleşmelerin düzenlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında, yasaklılık sorgulamalarının yapılacağı ve alım dosyasına ekleneceği, süreç gerektiren işlerde de sözleşme imzalanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadıklarının teyit edilmesi ve süreç gerektiren işlerde sözleşme imzalanması gerekmektedir.

BULGU 6: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

Kamu İdaresinin 2024 yılı muhasebe kayıtlarında yevmiye numaralarının atlandığı ve geriye dönük kayıt yapıldığı görülmüştür.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi” başlıklı 18’inci maddesinde; kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre

düzenli bir şekilde hesap dönemi başında “1” den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedeceği belirtilmiştir.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43’üncü maddesinin birinci fıkrasında; işlemlerin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, dördüncü fıkrasında ise; muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numara sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)’den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği hükme bağlanmıştır.

Aynı Yönetmelik’in “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44’üncü maddesinde ise yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter şeklinde tanımlanmıştır.

Yapılan incelemede, 28 adet atlanan ve 578 adet geriye dönük işlem yapılan yevmiye olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa iştirak edildiği ve bundan sonraki süreçte yapılacak işlemlerde Yönetmelik hükümlerine dikkat edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, anılan mevzuat hükümleri gereğince muhasebe işlemlerinin geriye dönük kayıt yapılmadan, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak ve sıra atlanılmadan kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Belediyenin Kamuoyuna Açıklanması Zorunlu Bilgi, Belge, Karar ve Raporları İnternet Sitesinde Yayımlamaması

İdarenin mevzuat gereği kamuoyuna açıklaması gereken bilgi, belge, karar ve raporları resmi internet sitesinde yayımlamadığı görülmüştür.

5393 sayılı Kanun’un “Meclis kararlarının kesinleşmesi” başlıklı 23’üncü maddesinde; kesinleşen meclis kararlarının özetlerinin yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulacağı, hükmü yer almaktadır. Dolayısıyla Belediye başkanı tarafından yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğunun ısrarı sonucu kesinleşen meclis kararlarının özetlerinin, 7 gün içinde halka duyurulması amacıyla İdarenin web sitesinden yayımlanması gerekmektedir.

Aynı Kanun'un "İhtisas komisyonları" başlıklı 24'üncü maddesinde yer alan komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur hükmü gereğince belediye meclisince kurulan ihtisas komisyon raporlarının halka duyurulması amacıyla İdarenin web sitesinden yayımlanmalıdır.

Diğer taraftan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Malî saydamlık" başlıklı 7'nci maddesinde her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirileceği, bu amaçla; hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olmasının zorunlu olduğu düzenlemesi doğrultusunda, kamu idarelerinin yıllık programlarının, stratejik planlar ile bütçelerinin uygulanması ve uygulama sonuçlarının ve raporlarının kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması gerekmektedir.

İdarenin yukarıda yer alan hususlar dışında, kamuoyuna açıklanması gereken diğer bir konu da Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Mali raporlamada süreler" başlıklı 327'nci maddesinin 1'inci fıkrasında düzenlenen bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, nakit akış tablosu ve diğer mali tabloların Yönetmelik'te belirtilen sürelerde Belediyenin resmi internet sitesinde yayımlanması hususudur. Bu konulara ek olarak, 5393 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi gereğince meclis tarafından oluşturulan denetim komisyonunca hazırlanan rapor ile 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yürütülen iç ve dış denetim raporlarının sonuçları Belediye Kanunu'nun 55'inci maddesinde yer alan denetime ilişkin sonuçların kamuoyuna açıklanacağı ve meclisin bilgisine sunulacağı hükmü gereğince İdarenin internet sitesinde yayımlanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, kesinleşen meclis karar özetleri, belediyenin yıllık kurum bütçesi, mali tabloları ve diğer yayımlanması zorunlu hususların kamuoyu bilgisine sunulmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa iştirak edildiği, internet sistesinin güncellenmesine yönelik çalışmalara başlandığı ve İdarenin açıklaması zorunlu bilgi, belge, karar ve raporları internet sitesinde yayımlayarak kamuoyunun bilgisine sunulmasının sağlanacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, İdarenin açıklaması zorunlu bilgi, belge, karar ve raporları internet

sitesinde yayımlayarak kamuoyu bilgisine sunması gerekmektedir.

BULGU 8: Kullanım Süresi Dolan Su Sayaçlarının Yenilenmemesi

İlçe genelinde abonelerde kullanılan sayaçların kullanım süresi dolmasına rağmen İdare tarafından değişiminin zamanında yapılmadığı görülmüştür.

Elektrik, Su ve Gaz Sayaçları Muayene Yönetmelik'inin "Periyodik muayene" başlıklı 8'inci maddesinde, Yönetmelik kapsamındaki sayaçların periyodik muayene süresinin 10 yıl olarak belirtildiği, periyodik muayene süresinin, tarih olarak değil yıl olarak izleneceği ve yıl içerisinde hangi tarihte damgalanmış olursa olsun damgalandığı yıl birinci yıl olarak sayılacağı, kalan sürenin, damgalandığı yılı takip eden yıldan itibaren hesaplanacağı düzenlemesine yer verilmiştir.

Su sayaçlarının damga tarihleri üzerinde yapılan incelemede, bazı sayaçların periyodik muayene süresinin dolduğu tespit edilmiştir. Periyodik muayenesi dolan sayaçların tam ve doğru ölçüm yapıp yapmadığı tespit edilememekte ve idare bu husustan kaynaklı olarak su gelirlerinde kayıplara ve su kayıp kaçak oranının yüksek çıkmasına neden olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında, kullanım süresi tamamlanan su sayaçlarının yenilenmesi için gerekli işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, İdarenin periyodik muayene süresi dolan sayaçların değişimlerini yaparak su gelirlerinde oluşabilecek kayıpların önüne geçmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Belediye Sorumluluğundaki Atıkların Bertarafı veya Geri Kazanımının Yapılmaması

Belediye sorumluluğunda olan katı atıkların geri kazanımı veya bertarafının yapılmadığı ve bunların çevre ve insana zararlı olabilecek bir alanda biriktirildiği görülmüştür.

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin amacı, atıkların oluşumundan bertarafına kadar çevre ve insan sağlığına zarar vermeden yönetiminin sağlanmasına, atık oluşumunun azaltılması, atıkların yeniden kullanımı, geri dönüşümü, geri kazanımı gibi yollar ile doğal kaynak kullanımının azaltılması ve atık yönetiminin sağlanmasına, çevre ve insan sağlığı açısından belirli ölçütlere, temel şart ve özelliklere sahip, bu Yönetmelik kapsamındaki ürünlerin üretimi ile piyasa gözetimi ve denetimine ilişkin genel usul ve esasların belirlenmesidir.

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

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

Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin "Belediyelerin görev ve sorumlulukları" başlıklı 8'inci maddesinde belediyeler, sorumlulukları çerçevesinde atık işleme tesislerini kurmak/kurdurmakla, işletmek/işlettirmekle, ilgili tesislere çevre lisansı almak/aldırmakla, atıkların yönetimi kapsamında, bu Yönetmelikle sorumluluk verilen taraflarla birlikte bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak veya katkıda bulunmakla, atık yönetimi ile görevli personelin periyodik olarak eğitimini sağlamakla, sağlık kontrolünden geçirmekle, mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması ve organizasyonunun yapılması ile gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmakla ve diğer koruyucu, önleyici tedbirleri almakla, yönetiminden sorumlu olduğu atıkların taşınmasında kullandıkları araçların kaydını tutmakla, araç takip sistemi kurmakla ve talep edilmesi halinde kayıtları Bakanlığa ve il müdürlüğüne sunmakla yükümlü tutulmuşlardır.

Belirtilen Yönetmelik'in "Genel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinin içerisinde belediye atıkları ile ilgili temel prensipler, 10'uncu maddesinde de atık işleme tesislerinin yükümlülükleri belirlenmiştir.

Siirt İli sınırları içinde bulunan ve diğer belediyelerle birlikte Kurtalan Belediyesinin de üyesi bulunduğu, Yerel Yönetimler Katı Atık Yönetimi Birliğinin kurulduğu ve entegre katı atık yönetim sistemi tesislerinin yapımı ve işletilmesi ihalesinin tamamlandığı ve 01.05.2020 tarihinde tesisin işletmeye alındığı ancak Belediye sorumluluğundaki atıkların ilçenin dışındaki bir alana döküldüğü görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, Siirt İli sınırları içinde bulunan ve İdarenin de üyesi olduğu Yerel Yönetimler Katı Atık Yönetimi Birliğine ait entegre atık yönetim sisteminden faydalanılması amacıyla gerekli çalışmalara başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Yerel Yönetimler Katı Atık Yönetimi Birliği üyesi olan Kurtalan Belediyesinin katı atıklarının bertarafı için yukarıda belirtilen entegre katı atık yönetim sistemi tesisinden faydalanması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne Göre Bulundurulması Gereken Araçların İdarede Mevcut Olmaması

Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nde belirtilen asgari araç sayısının İtfaiye Teşkilatında bulunmadığı görülmüştür.

Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin "Araç" başlıklı 42'nci maddesinin birinci fıkrasında itfaiye teşkilatının asgari araç sayısının ilgili TSE veya EN standartlarına uygun olarak nüfus kriteri esas alınarak belirleneceği, aynı maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde ise; nüfusu 50.000-100.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 4 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracının olacağı, ikinci fıkrasında itfaiye araçlarının cins ve nitelik yönünden, teknolojik gelişmelere uygun olarak geliştirileceği ve yenileneceği belirtilmiştir.

Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nde, belediyelerin nüfus ölçütüne göre asgari araç sayısını itfaiye teşkilatında bulundurması ve bu araç ve gereçlerin temini, bakım ve onarımı için gerekli ödeneğin ayrılması gerektiği anlaşılmaktadır. Kurtalan İlçesinin 2024 yılı nüfusu esas alınarak Yönetmelik'in 42'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen araçlar Belediye bünyesinde bulundurulmalıdır.

Yapılan incelemede, Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne göre olması gereken araçlardan 1 adet kurtarma aracı, 3 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet çift kabinli pikap ve 1 adet hizmet aracının olmadığı anlaşılmıştır. Mevcut itfaiyele araçlarının ise en fazla 6-7. kata kadar, yani 28 metre yüksekliğe yetişebilecek şekilde merdivenlerinin bulunduğu ancak Kurtalan İlçesinde 8 kattan fazla binaların, yurtların bulunduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümlerine göre bulundurulması zorunlu olan araçların temin edilmesine yönelik çalışmaların başladığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, itfaiye hizmetlerin aksatılmaması, olası felaketlerin önüne geçilebilmesi amacıyla Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümlerine göre bulundurulması zorunlu olan araçların temin edilmesi önem arz etmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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