



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TEKİRDAĞ MARMARAEREĞLİSİ BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7.	DENETİM BULGULARI	12

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	3
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri	6

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Kuruma Ait Bazı Taşınmazların Ecrimisil Alınarak Uzun Yıllar Kullandırılması ve Tahliye İstenmemesi
2. Anahtar Teslim Götürü Bedel Yapım İşinde % 10'luk İş Artış Sınırının Aşılması
3. Teknik Personelin İş Başında Bulundurulmaması
4. İhalelerde En Avantajlı İkinci Teklifin Belirlenmemesi
5. Yapım İşlerinde Ödenek Planlamasının Sağlıklı Yapılmaması
6. İşçilere Hafta Tatili İzni Kullandırılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli idareler" başlıklı 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.

Marmaraereğlisi Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı olan 5216 ve 5393 sayılı Kanunlarda kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

5216 sayılı Kanun'un "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımından ibarettir. Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyonun büyükşehir belediyesi tarafından sağlanması da hüküm altına alınmıştır. Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve

sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıklı ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, 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 Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Marmaraereğlisi Belediyesinin karar organı olan belediye meclisi, biri belediye başkanı olmak üzere 16 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 en çok dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 4 birim belirlenmiştir. Bunlar , Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 2 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 1 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 13 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	168	41
Sözleşmeli Personel	-	1
Kadrolu İşçi	83	26
Geçici İşçi	-	-
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	63
Toplam	251	131

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 Marmaraereğlisi Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Ekonomik Sınıf.	Açıklama	Geçen Yılandan	Bütçeyle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla
					Eklene (+)	Düşülen (-)				

		Devreden Ödenek								Devredilen Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00	18.382.475,00	0,00	11.293.998,76	2.418.053,89	27.258.419,87	26.587.604,14	670.815,73	0,00
02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi gider.	0,00	2.754.725,00	0,00	999.859,93	292.540,73	3.462.044,3	3.313.801,58	148.242,62	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	141.289.450,00	103.000.000,00	31.128.533,13	8.110.424,03	267.307.559,10	252.341.649,31	14.965.909,79	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	79.018,40	20.981,60	0,00
05	Cari Transferler	0,00	74.175.100,00	17.000.000,00	65.000,00	560.000,00	90.680.100,00	90.635.821,97	4.278,03	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	31.748.250,00	10.000.000,00	0,00	10.921.703,95	30.826.546,05	30.533.938,05	92.608,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.250.000,00	0,00	0,00	884.940,65	365.059,35	365.059,35	0,00	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00	20.300.000,00	0,00	0,00	20.299.728,57	271,43	0,00	71,43	0,00
	Toplam	0,00	290.000.000,00	130.000.000,00	43.487.391,82	43.487.391,82	420.000.000,00	403.856.892,80	16.143.107,20	0,00

Belediyenin 2023 mali yılı bütçesi ile 290.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş olup, yıl içinde ek bütçe ile eklenen 130.000.000,00 TL ödenek ile birlikte 2023 yılı ödenek toplamı 420.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 403.856.892,80 TL bütçe gideri yapılmış, 16.143.107,20 TL ertesi yıla devretmiştir

Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Vergi Gelirleri	154.926.000,00	129.282.756,07	7.774.215,38	121.508.540,69	78,34
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.858.450,00	18.378.437,08	58.496,60	18.319.940,48	76,79
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.000.000,00	13.134.099,20	0,00	13.134.099,20	164,18
05-Diğer Gelirler	73.215.550,00	72.516.673,31	523.121,58	71.993.551,73	98,33
06-Sermaye Gelirleri	30.000.000,00	37.709.274,87	0,00	37.709.274,87	125,69
Toplam	290.000.000,00	271.021.240,53	8.355.833,56	262.665.406,97	90,57

2023 yılında net bütçe geliri %90,57 beklenen seviyenin altında gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%78,34), teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%76,79) ve diğer gelirler (%98,33) beklenen seviyenin altında, alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler (%164,18) ve sermaye gelirleri

(%125,69) beklenen seviyenin üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)*	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	27.258.419,87	26.587.604,14	97,54
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.462.044,20	3.313.801,58	95,72
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	267.307.559,10	252.341.649,31	94,40
04-Faiz Giderleri	100.000,00	79.018,40	79,02
05-Cari Transferler	90.680.100,00	90.635.821,97	99,95
06-Sermaye Giderleri	30.826.546,05	30.533.938,05	99,05
07-Sermaye Transferleri	365.059,35	365.059,35	100,00
09-Yedek Ödenek	271,43	0,00	0,00
Toplam	420.000.000,00	403.856.892,80	96,15

*Bütçe ödeneği; başlangıç bütçesi ve ek bütçe toplamıdır.

2023 yılında bütçe giderleri %96,15 beklenen seviyenin altında gerçekleşmiştir. Personel giderleri (%97,54), sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri (%95,72), mal ve hizmet alım giderleri (%94,40), faiz giderleri (%79,02), cari transferler (%99,95) sermaye giderleri (%99,05) beklenen seviyenin altında, sermaye transferleri ise (%100) beklenen seviyede gerçekleşmiştir.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Gelirlerinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	41.311.983,61	69.772.401,25	121.508.540,69	69,89	74,15
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.097.827,31	9.844.868,78	18.319.940,48	61,45	86,09
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	750.000,00	2.001,33	13.134.099,20	-99,00	99,00
Diğer Gelirler	17.644.402,03	38.277.122,35	71.993.551,73	116,90	88,08
Sermaye Gelirleri	5.238.506,60	31.765.343,42	37.709.274,87	495,07	18,71

Net Toplam	71.042.719,55	149.661.737,13	262.665.406,97	110,60	75,50
-------------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	---------------	--------------

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler 2022 yılına göre 113.003.669, 84 TL (%75,50) artış göstermiştir. 2023 yılında, vergi gelirlerinde 51.736.139,44 TL (%74,15) ve diğer gelirlerdeki 33.716429,38 TL'lik (%88,08) artışlar, toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	5.589.588,79	13.447.776,12	26.587.604,14	140,5861	97,71
SGK Devlet Primi Giderleri	918.010,34	1.870.706,75	3.313.801,58	103,77	77,14
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	42.418.538,31	92.038.061,67	252.341.649,31	116,97	174,17
Faiz Giderleri	1.132.004,37	1.971,04	79.018,40	-99,82	3908,97
Cari Transferler	20.356.725,44	44.407.513,82	90.635.821,97	118,14	104,10
Sermaye Giderleri	4.581.183,38	16.157.527,72	30.533.938,05	252,69	88,97
Sermaye Transferleri	1.092.019,45	627.261,86	365.059,35	-42,55	-41,80
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	76.088.070,08	168.550.818,98	403.856.892,80	121,15	139,60

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 235.306.073,82 TL (139,60) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında personel giderlerindeki 13.139.828,01 TL (%97,71) ve mal ve hizmet alım giderlerindeki 160.303.587,64 TL'lik (%174,71) artışlar, toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirket bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,

- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp 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 yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer bileşenleri için bir temel oluşturur. Kontrol ortamında esas unsur idarede iç kontrolün üst yönetim tarafından sahiplenilmesi ve iç kontrol bilincinin oluşturulmasıdır. Bu itibarla kontrol ortamı genel anlamda kurum kültürünü ifade eder.

Söz konusu bileşene ait Etik Değerler ve Dürüstlük, Misyon, Organizasyon ve Görevler, Personelin Yeterliliği ve Performansı ile Yetki Devri standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, Marmaraeğlisi Belediyesince Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmalarına yönelik olarak Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen

yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmiş ve ilgililere bildirilmiş, iş akış süreçleri de belirlenmiştir.

Ayrıca faaliyetlerin yürütülmesinde dikkate alınması gereken hassas görevlerin belirlenmesi çalışmalarının devam ettiği, her düzeydeki yöneticilere verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaların oluşturulmaya çalışıldığı görülmüştür.

Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir. Bu kapsamda risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi ve belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir.

Söz konusu bileşene ait Planlama ve Programlama ile Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

Stratejik plan, idarenin paydaş görüşleri alınarak birimlerinin ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmamış ve İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı oluşturulmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, hali hazırda mevcut olan ya da gerçekleşmesi öngörülen riskleri ortadan kaldırmak, etki ve/veya ihtimalini azaltmak üzere planlanarak uygulanan tüm eylemlerdir. Kontrol faaliyetleri, belirlenen her bir risk için farklılık arz edebilir. Zira söz konusu faaliyetlerin başarılı olabilmesi, karşılık geldiği her riske uygun bir şekilde belirlenmiş olmasına bağlıdır. Bununla birlikte uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin sürekli takip edilerek bunlar üzerinde gerekli iyileştirmelerin yapılması gerekmektedir.

Söz konusu bileşene ait Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri, Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi, Görevler Ayrılığı Hiyerarşik Kontroller Faaliyetlerin Sürekliliği Bilgi Sistemleri Kontrolleri standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdare kurumsal risklerini belirlememiştir.

Bilgi ve İletişim Standartları

Bilgi ve iletişim, iç kontrol sisteminin diğer unsurları olan kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki koordinasyonu sağlar. Bu anlamda kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşması için yürütülen faaliyetler ile söz konusu faaliyetlere yönelik tespit edilen risklerin ve belirlenen kontrol faaliyetlerinin ilgili tüm görevlilere zamanında, uygun bir şekilde aktarılması bilgi ve iletişim bileşeni tarafından sağlanır.

Söz konusu bileşene ait Bilgi ve İletişim Raporlama Kayıt ve Dosyalama Sistemi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdare amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını ve yükümlülükleri gösteren performans programları bulunmamaktadır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilerek kamuoyuna duyurulmaktadır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu görevlendirilmemiş ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmamaktadır.

Kayıt ve dosyalamanın yapılabilmesi için kullanılan sisteme gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı, elektronik ortamdaki dahil olmak üzere gelen ve giden evraklar ile idare içi haberleşmeyi kapsadığı, sistemin yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olduğu görülmüştür.

İzleme Standartları

İzleme, iç kontrol sürecinin performansını tespit etmek amacıyla, söz konusu sürecin belirlenen uygun aralıklarla düzenli olarak izlenmesidir. Bu kapsamda izleme bileşeni, diğer iç kontrol bileşenlerine ilişkin faaliyetlerin uygun şekilde belirlenerek yürütülmesini izler ve belirli aralıklarla sürekli olarak değerlendirmeler yapar. Söz konusu değerlendirme sonucunda tespit edilen eksiklikler belirlenerek ilgililere iletilir.

Söz konusu bileşene ait İç Kontrolün Değerlendirilmesi ve İç Denetim standartlarının sağlanmasına yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tekirdağ Marmaraereğlisi Belediyesi' nin 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kuruma Ait Bazı Taşınmazların Ecrimisil Alınarak Uzun Yıllar Kullandırılması ve Tahliye İstenmemesi

Kuruma ait bazı taşınmazların ecrimisil alınarak uzun yıllar kullandırıldığı ve tahliye istenmediği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Ecrimisil ve Tahliye" başlıklı 75'inci maddesinde aynen “ *Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları, özel bütçeli idarelerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallar ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şagilden, bu Kanununun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, idarelerin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şagilin kusuru aranmaz.*

Ecrimisile itiraz edilmemesi halinde yüzde yirmi, peşin ödenmesi halinde ise ayrıca yüzde onbeş indirim uygulanır. Ecrimisil fuzuli şagil tarafından rızaen ödenmez ise, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.

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

İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.” denilmiş, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin 8 inci fıkrasında ise "...Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır...." hükmüne yer verilmiştir.

İşbu maddeler gereğince, belediyenin taşınmazları işgal edildiği takdirde fuzuli şagilden ceza mahiyetinde ecrimisil alınacak, işgalci idarenin talebi üzerine bulunduğu yer mülkiye amirince 15 gün içinde tahliye edilecek ve daha sonra şartlar elverdiği takdirde ihale edilmek sureti ile kiralanacaktır.

Ancak, Kuruma ait bazı taşınmazların, ecrimisil tahakkuk ettirilerek uzun yıllar kullanıldığı ve tahliye edilmediği tespit edilmiştir.

İdarece verilen cevapta, işgal edilen taşınmazların tahliyesi ve ihale yolu ile kiralanması husularında gerekli işlemlerin başlatıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Kuruma ait taşınmazların ecrimisil ödenerek kullandırılmaması, bu şekilde kullanılan yerlerin tahliye edilmesi ve şartlar uygunsa ihale ile kiraya verilmesinin yerinde olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Anahtar Teslim Götürü Bedel Yapım İşinde % 10'luk İş Artış Sınırının Aşılması

Kurumca gerçekleştirilen, "Marmaraereğlisi Yeni Çiftlik Mahallesi 776 ada 1 Parselde 1622,90 Metrekare Sosyal Tesis Binasının Kaba İnşaatının Yapımı" işinde %10'luk iş artış sınırının aşıldığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Sözleşme kapsamında yaptırılacak ilave işler, iş eksilişi ve işin tasfiyesi" başlıklı 24'üncü maddesinde aynen; "Mal

ve hizmet alımlarıyla yapım sözleşmelerinde, öngörülemeyen durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olması halinde, artışa konu olan iş;

a) Sözleşmeye esas proje içinde kalması,

b) İdareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması,

Şartlarıyla, anahtar teslimi götürü bedel ihale edilen yapım işlerinde sözleşme bedelinin % 10'una, birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilen mal ve hizmet alımlarıyla yapım işleri sözleşmelerinde ise % 20 'sine kadar oran dahilinde, süre hariç sözleşme ve ihale dokümanındaki hükümler çerçevesinde aynı yükleniciye yaptırılabilir.

Birim fiyat sözleşme ile yürütülen yapım işlerinde, Cumhurbaşkanı bu oranı sözleşme bazında % 40 'a kadar artırmaya yetkilidir.

İşin bu şartlar dahilinde tamamlanamayacağını anlaşılması durumunda ise artış yapılmaksızın hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Ancak bu durumda, işin tamamının ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi zorunludur...” denilmiştir.

Söz konusu madde gereğince, anahtar teslim götürü bedel yapım işlerinde zorunlu hallerde, sözleşme bedelinin %10'nuna kadar tutarda iş artışı yapılabilecektir. Şayet, bu orandan fazla iş artışı yapılması gerekiyorsa, sözleşmedeki bedel kadar iş yapılıp işin tasfiye edilmesi gerekmektedir.

Ancak, proje üzerinde ve yerinde yapılan fiziki denetim ve İdarece düzenlenen 08.03.2023 tarihli tutanakların incelenmesi sonucu, yapının temel alanı genişletilmek sureti ile projeden istenilenden daha büyük bina ve sözleşmede olmadığı halde sıva, boya gibi imalatlar yapılmak sureti ile %10'luk iş artış sınırının aşıldığı tespit edilmiştir.

İdarece verilen cevapta, bundan sonra gerçekleştirilecek yapım işlerinde, iş artış sınırının aşılmayacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bundan sonra yapılacak yapım işlerinde iş artış sınırının aşılmaması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Teknik Personelin İş Başında Bulundurulmaması

Anahtar teslim götürü bedel sözleşme olarak ihale edilen, "Marmaraeğlisi Yeni Çiftlik Mahallesi 776 ada 1 Parselde 1622,90 Metrekare Sosyal Tesis Binasının Kaba İnşaatının Yapımı" işinde, temin edilmeyen teknik personel için, uzun süre teknik personel cezası kesilerek işin tamamlandığı, gerekli diğer yaptırımların uygulanmadığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na dayanılarak hazırlanan "Yapım İşleri Genel Şartnamesi"nin "İşin yürütülmesi için gerekli personel ve araçlar" başlıklı 19'uncu maddesinin 1'inci bendinde aynen; "*Sözleşmenin imzalanmasından sonra yüklenici, üstlenmiş olduğu işin önemine ve iş programına uygun olarak, işlerin yapılması için gerekli her türlü makine, araç ve yardımcı tesisleri hazırlamak, her türlü malzemeyi ve işçileri temin etmek ve ihzaratla ilgili tedbirleri almak zorundadır...*" denilmiş, aynı maddenin 8'inci bendinde ise; "*İş programına göre iş yerinde bulundurulması istenen teknik personelin iş başında bulundurulmaması durumunda İdare öngörülen teknik personel iş başına getirilene kadar, herhangi bir ihtara gerek kalmaksızın işi durdurabilir...*" hususu vurgulanmıştır.

İşbu madde gereğince, işin fen, sanat kurallarına ve projelere uygun olarak tamamlanması için idarelerce teknik personel istenebilecektir. Buradaki amaç, işin fen, sanat kurallarına ve projelere uygun olarak tamamlanması olup bu amaca ulaşmak için de işin süresi boyunca teknik personelin iş başında bulundurulması esastır. Kısa sürelerle bulundurulmaması durumunda ise, yükleniciye uyarı mahiyetinde günlük gecikme cezası kesilecek, şayet bu durum devam eder ise inşaat durdurulabilecektir. Tüm bu uyarılara rağmen teknik personel çalıştırılmadığı takdirde, sözleşmeye aykırılık nedeni ile fesih yoluna gidilmesi gerekmektedir. Bu nokta da, teknik personel bulundurmak yerine ceza ödenerek işin tamamlanması mümkün değildir. Zira böylesi bir durumda, işin fen, sanat kurallarına ve projelere uygun tamamlanamaması riski ortaya çıkmaktadır.

Ancak, yaklaşık 8 ay süreli söz konusu işte, teknik personel bulundurulmaması nedeni ile işi durdurmak ve gerekirse fesih etmek yerine, 181 gün teknik personel bulundurmama cezası kesilmiştir.

Sonuç olarak, bundan sonra gerçekleştirilecek ihalelerde, teknik personel eksikliği giderilmediği takdirde, işin durulması ve gerekirse işin fesih edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 4: İhalelerde En Avantajlı İkinci Teklifin Belirlenmemesi

Kurumca gerçekleştirilen ihalelerde, her hangi bir gerekçe gösterilmeden ikinci en iyi teklifin belirlenmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İhalenin karara bağlanması ve onaylanması" başlıklı 40'inci maddesinin son bendinde, "*İhale kararları ihale yetkilisince onaylanmadan önce idareler, ihale üzerinde kalan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığını teyit ettirerek buna ilişkin belgeyi ihale kararına eklemek zorundadır. İki isteklinin de yasaklı çıkması durumunda ihale iptal edilir.....*" denilmiş, aynı Kanunun "Kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi" başlıklı 41'inci maddesinin ilk bendinde, "*İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil olmak üzere, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir...*" hükmüne yer verilmiştir.

Söz konusu maddeler çerçevesinde, idareler yaptıkları ihalelerde birinci ve varsa ikinci en iyi teklifi belirleyecek ve diğer tüm isteklilere uygun bulunmama gerekçeleri yazılı olarak bildireceklerdir.

Dolayısı ile, idarelerce en iyi ikinci teklif belirleme gibi bir zorunluluk bulunmamakla birlikte, teklifi uygun olan istekli var ise ikinci en iyi teklif olarak kabul edilecektir. Şayet, ikinci sıradaki isteklinin teklif uygun değil ise bu durum ihale kararına yazılacak ve istekliye bildirilecektir.

Ancak, Kurum tarafından gerçekleştirilen ihalelerde herhangi bir gerekçe gösterilmeden ikinci en iyi teklif belirlenmemiştir.

İdare tarafından verilen cevapta, ihale süreci içerisinde uygun teklif varsa ikinci en iyi teklif olarak belirleneceği ve tüm isteklilere gerekçeli olarak tebliğ yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bundan sonra gerçekleştirilecek ihalelerde teklifi uygun olan isteklilerin ikinci en iyi teklif olarak belirlenmesi, şayet ikinci en iyi teklif yok ise ihale kararına gerekçeleri ile birlikte yazılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Yapım İşlerinde Ödenek Planlamasının Sağlıklı Yapılmaması

Belediyece gerçekleştirilen yapım işlerinde, ödenek yokluğu nedeni ile ödeme yapılamadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinin 5'inci fıkrasında aynen; "...Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz..." denilmiştir. İhalelere ilişkin temel ilkeler arasında düzenlenen işbu madde gereğince, işlerin süresinde bitirilmesi ve yüklenicilerle yaşanabilecek hukuki ve finansal problemlerin önüne geçmek amacı ile işin başında ödeneğin ayrılması zorunlu tutulmuştur.

Ancak, Kurumca gerçekleştirilen yapım işlerinde, işler önemli oranda tamamlandığı ve ara hakedişler düzenlendiği halde ödenek yokluğu gerekçesi ile ödeme yapılamamıştır.

İdarece verilen cevapta, bundan sonra gerçekleştirilecek ihalelerde ödenek temin edilmeden ihaleye çıkılmamasına özen gösterileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, bundan sonra ödenek temin edilmeden ihaleye çıkılmamasının yerinde olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 6: İşçilere Hafta Tatili İzni Kullandırılmaması

Kurumda çalışan işçilerin haftalık tatil izinleri kullandırılmadan, uzun sürelerle çalıştırıldığı görülmüştür.

2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Çalışma Şartları ve Dinlenme Hakkı" başlıklı 50'inci maddesinde;

"....Dinlenmek, çalışanların hakkıdır.

Ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartları kanunla düzenlenir." denilmek sureti ile, işçilerin dinlenme hakkı anayasal güvenceye alınmış, devamında ise izin haklarına değinerek çalışma sürelerinin kanunla düzenleneceğine vurgu yapılmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Hafta Tatili Ücreti" başlıklı 46'ıncı maddesinde aynen, "*Bu Kanun kapsamına giren işyerlerinde, işçilere tatil gününden önce 63'üncü maddeye göre belirlenen iş günlerinde çalışmış olmaları koşulu ile yedi günlük bir zaman dilimi içinde kesintisiz en az yirmi dört saat dinlenme (hafta tatili) verilir."* denilerek, işçilerin haftalık

çalışma sürelerini doldurdukları takdirde, ücreti tam ödenmek sureti ile 24 saatlik haftalık izin hakkı elde edecekleri belirtilmiştir. Hafta tatilinde çalışılmış olması halinde ise 4857 sayılı İş Kanunu'na ilişkin yönetmelikler çerçevesinde artırımlı ücrete hak kazanılacaktır.

Diğer taraftan, ücretli olsa dahi, uzun süre boyunca işçiye hafta tatili izni kullandırılmaması, Anayasa ile güvence altına alınan dinlenme hakkına aykırı olacaktır. Zira, angarya olarak nitelendirilebilecek böylesi bir çalışma düzeninin, işçiyi zihinsel ve fiziksel olarak yıpratacağı ve işçiden alınan verimi düşüreceği ortadadır.

Ancak, Kurumca düzenlenen işçi puantajları üzerinde yapılan inceleme neticesinde, şef pozisyonundaki işçilerin, 4 aya kadar varan sürelerle hafta tatili yaptırılmadan çalıştırıldığı ve bu işçilere yıl içinde birkaç gün hafta tatili izni verildiği tespit edilmiştir.

İdarece verilen cevapta, işçi pozisyonunda çalışan personelin haftalık izinlerinin 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerince kullandırılması hususunda gerekli hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kurumda işçi pozisyonunda çalışan personelin haftalık izinlerinin, Anayasal hakları zedelemeyecek şekilde kullandırılmasının yerinde olacağı değerlendirilmektedir.

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>