



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# AKSARAY BELEDİYESİ

## 2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2023**



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

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



## TABLÖLAR LİSTESİ

<b>Tablo 1: Personel Durumu</b> .....	2
<b>Tablo 2: 2022Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu</b> .....	3
<b>Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu</b> .....	4
<b>Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu</b> .....	4
<b>Tablo 5: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler</b> .....	5
<b>Tablo 6: Doğrudan Teminle Yapılan Süreli İşlere Ait Liste</b> .....	10



## **KISALTMALAR**

<b>AŞ</b>	Anonim Şirket
<b>CBS</b>	Coğrafi Bilgi Sistemi
<b>GIS</b>	Geographic Information System (Coğrafi Bilgi Sistemi)
<b>MKE</b>	Makine ve Kimya Endüstrisi
<b>KBS</b>	Kent Bilgi Sistemi
<b>KHK</b>	Kanun Hükmünde Kararname
<b>LTD.ŞTİ</b>	Limited Şirketi
<b>TL</b>	Türk Lirası





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Belirli Süreyi İhtiva Eden Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Yapılmaması
2. Fiyat Farkı Verilen Yapım İşlerinde All Risk Sigorta Poliçelerinin Revize Edilmemesi
3. İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması
4. Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin Kurulmaması
- 5 Hurda İşlemlerinin Sağlıklı Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayacak Hurda Yönetim Sistemi Kurulmaması

## 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.

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

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

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

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

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır. Aksaray Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 31 meclis üyesinden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır.

Aksaray Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 3 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem, Hukuk İşleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü 'dür. Başkana bağlı 2 adet memur kökenli başkan yardımcısı, 1 adet meclis kökenli başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 26 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

**Tablo 1: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	678	262
Sözleşmeli Personel	-	62
Kadrolu İşçi	335	98
Geçici İşçi	-	6
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	711

## 1.3. Mali Yapı

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

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

faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Aksaray Belediyesinin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2022Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

Giderin Türü	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
01- Personel Giderleri	61.174.000,00	12.900.000,00	2.238.894,01	76.312.894,01	75.715.947,59	596.946,42
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.752.000,00	0,00	1.831.251,17	11.583.251,17	11.473.399,85	109.851,32
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	184.358.000,00	228.100.000,00	30.566.262,32	443.024.262,32	430.718.135,54	12.306.126,78
04- Faiz Gideri	7.500.000,00	0,00	1.489.907,41	8.989.907,41	8.989.907,41	0,00
05- Cari Transferler	16.919.000,00	10.000.000,00	13.065.065,56	39.984.065,56	39.949.530,56	34.535,00
06- Sermaye Giderleri	156.800.000,00	339.000.000,00	-30.678.860,31	465.121.139,69	452.359.884,54	12.761.255,15
07- Sermaye Transferleri	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
08- Borç Verme	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
09- Yedek Ödenekler	23.400.000,00	0,00	-18.512.520,16	4.887.479,84	0,00	4.887.479,84
<b>Toplam</b>	<b>459.933.000,00</b>	<b>590.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.049.933.000,00</b>	<b>1.019.206.805,49</b>	<b>30.726.194,51</b>

Aksaray Belediyesinin 2022 mali yılı bütçesi ile 459.933.000,00 TL ödenek öngörölmüş yıl içinde eklenen 590.000.000,00 TL ek bütçe ödeneğiyle birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 1.049.933.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 1.019.206.805,49 TL bütçe gideri yapılmış, 30.726.194,51 TL ödenek iptal edilmiş olup, 2023 yılı bütçesine devreden ödeneği bulunmamaktadır.

Belediyenin 2022 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 1.049.933.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 1.049.933.000,00 TL gelir tahmini öngörölmüştür.

**Tablo 3: 2022 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	32.773.898,00	51.902.334,23	102.450,04	51.799.884,19	158,05
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	46.660.039,00	55.027.561,82	435.732,06	54.591.829,76	116,99
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000.028,00	7.285.745,88	0,00	7.285.745,88	145,71
05- Diğer Gelirler	910.849.025,00	616.949.754,78	1.098,25	616.948.656,53	67,73
06- Sermaye Gelirleri	55.000.008,00	81.277.573,53	0,00	81.277.573,53	147,78
08-Alacaklardan Tahsilat	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	-350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>1.049.933.000,00</b>	<b>812.442.970,24</b>	<b>539.280,35</b>	<b>811.903.689,89</b>	<b>77,33</b>

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %77,33 seviyesinde gerçekleşmiştir.

**Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (Ek Bütçe Dahil) (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	74.074.000,00	75.715.947,59	102,22
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.752.000,00	11.473.399,85	117,65
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	412.458.000,00	430.718.135,54	104,43
04- Faiz Gideri	7.500.000,00	8.989.907,41	119,87
05- Cari Transferler	26.919.000,00	39.949.530,56	148,41
06- Sermaye Giderleri	495.800.000,00	452.359.884,54	91,24
07- Sermaye Transferleri	10.000,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	20.000,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	23.400.000,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>1.049.933.000,00</b>	<b>1.019.206.805,49</b>	<b>97,07</b>

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri %97,07 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç bütçesinde öngörülen tutar cari transferlerde (%48,11), sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde (17,65) ve faiz giderlerinde (%19,87) oranında aşılmıştır. Diğer giderler beklenen düzeye yakın gerçekleşmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 671.507.901,83-TL, Faaliyet Net Geliri 953.067.151,05-TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 281.559.249,22-TL olarak gerçekleşmiştir.

Aksaray Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 5: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler**

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Kurumun Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	AKSARAY AZMİ MİLLİ TÜRK A.Ş.	8.000.000,00	7.999.200,00	%99,99
2	AKKENT ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ SAN.VE TİC. LTD. ŞTİ.	50.000,00	50.000,00	%100
3	AKSARAY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİ ANONİM ŞİRKETİ	500.000,00	50.000,00	%10
4	ÖZBEL GİRİŞİM SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	2.050.000,00	1.025.000,00	%50

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Aksaray Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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



sorumludur.

#### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

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

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

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

#### **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası ve hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Kurumun Stratejik planı ve performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdarede, iç kontrol riskleri belirlenmemiştir.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanarak personele duyurulmuş, yetki devirleri mevzuata uygun yapılmış ve yapılan görevlendirmelerde görevler farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

İdarece hiçbir risk belirlenmediği için herhangi bir kontrol faaliyeti ve sorumlu da belirlenmemiştir.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut olup ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

Kurumun İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun olup İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı da Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygun olarak hazırlanmıştır.

Aksaray Belediyesinde 19.08.2022 tarihli Belediye Başkanı onayıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş ancak kurula, kurumdaki iç kontrol sistemine yönelik birimlerce hazırlanmış bir değerlendirme raporu sunulmamıştır.

Kurumda iç denetim birimi kurulmamıştır. Dolayısıyla iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları bulunmamaktadır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Aksaray Belediyesinin 2022 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: Belirli Süreyi İhtiva Eden Doğrudan Temin Alımlarında Sözleşme Yapılmaması**

Belediyenin doğrudan temin yöntemi ile yapmış olduğu ve belli süreyi kapsayan yapım ve alım işlerinde yüklenici ile sözleşme yapılmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temine ilişkin açıklamalar" başlıklı 22'nci maddesinin 22.1.1.3'üncü alt maddesinde; Bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir. 22'nci maddenin (c) bendi kapsamında yapılacak alımlarda ise belli süre şartı aranmadan sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu ifade edilmiştir.

Buna göre doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen ve belli bir süreyi ihtiva eden mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde sözleşme yapılması idarenin takdirine bırakılmamış olup zorunlu tutulmuştur.

Yapılan incelemede Belediyenin detayı aşağıdaki tabloda gösterilen doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirdiği hizmet alımları ve yapım işlerinden belli bir süre içeren alımlarda sözleşme imzalanmadığı tespit edilmiştir.

**Tablo 6: Doğrudan Teminle Yapılan Süreli İşlere Ait Liste**

Sıra No	Doğrudan Teminle Yapılan Süreli İşler Listesi	Tutar (TL)
1	6768 Ada 3 Nolu Parsel Üzerine Yapımı Planlanan Camii Statik Proje Hazırlanması İşİ	15.340,00
2	Aksaray Belediyesi Tarafından Yapılması Planlanan 1200 M2 Topraksız Gotik Sera Projelendirme Hizmeti Alınmasına.	84.960,00
3	Paşacık Kitap Konağı Çevre Düzenleme Yapım İşİ	84.960,00
4	Yurt Binası Çelik Taşıyıcı İle Asansör Kulesi Kapatma Engelsiz Yaşam Merkezi Korkuluk Yapım İşİ	68.440,00

6	2866. Sokak Nakkaş Caddesi Duvar Yapım İşi	10.030,00
7	Aksaray Belediyesi Tarafından Yaptırılması Planlanan Topraksız Tarım İhale Dosyasının Hazırlanmasına Ve Danışmanlık Hizmeti Alınmasına.	41.300,00
8	Cemalettin Aksarayı Ve Yusuf Hakiki Baba Türbeleri Keşif, Metraj Ve Yaklaşık Maliyet Hazırlanması İşi	17.700,00
9	Aksaray Belediyesi Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğüne Ait Binalarda Bakım Onarım Ve Tamir İşleri Yaptırılmasına.	11.564,00

Kamu idaresi cevabında, Kamu İhale Genel Tebliği'nde yer alan hükümlere göre işlem yapılmakta olduğu belirtilmiştir. Ancak yapılan incelemelerde belirtilen hususa dikkat edilmediği tespit edilmiş olup yapılan işlerin listesi bulguda belirtilmiştir.

Tebliğin tek seferde gerçekleştirilemeyen ve belli bir süreye ihtiyaç duyulan alımlarda sözleşme yapılmasını zorunlu bir hale getirmesindeki amaç kamu idaresini korumaktır. Bu nedenle doğrudan temin yöntemiyle yapılan süreli alımlarda Tebliğ hükümlerine riayet edilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Fiyat Farkı Verilen Yapım İşlerinde All Risk Sigorta Poliçelerinin Revize Edilmemesi**

Belediye tarafından ihale edilen yapım işlerinde, all risk sigorta poliçelerinin sözleşme ve Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nde belirtildiği üzere fiyat farkını kapsayacak şekilde revize edilmediği görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 9'uncu maddesinin ikinci fıkrasında; sigortaya esas alınacak bedellerin, işin kendisi için sözleşme bedeli, her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ve benzeri için ise piyasa rayiçlerine göre hesaplanan bedeller olduğu belirtilmiştir. Ayrıca ödenen toplam hakediş tahakkuk tutarının (fiyat farkları dahil) poliçedeki sigorta bedelini aşması halinde, zeyilname ile sigorta bedelinin artırılmasının zorunlu olduğu da hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, fiyat farkı verilen yapım işlerinde fiyat farkı ile beraber toplam hakediş tutarlarının sigorta bedellerini aştığı durumlarda zeyilname ile sigorta bedellerinin arttırılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; bulgu konusuna katıldığı ve bundan sonraki işlerinde mevzuat hükümlerine uyulması için gerekli hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir.

All risk sigorta poliçelerinin yukarıda yer verilen mevzuat hükmü çerçevesinde revize

edilmemiş olması; poliçe kapsamındaki bir rizikonun gerçekleşmesi neticesinde Belediyenin olması gereken miktardan daha az miktarda tazminat almasına neden olacak ve Belediyenin zarara uğramasına sebebiyet verebilecektir. Fiyat farkı verilen yapım işlerinde all risk sigorta bedelinin fiyat farkı verilen tutarı kadar, zeyilname ile güncellenmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması**

Belediyede çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullanılmadığı 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 (2022 yılında 755 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 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 Belediyede görev alan kadrolu 104 işçiden 17'sinin 80 ile 100 gün arasında, 39'unun 100 ile 200 gün arasında, 11'inin 200 günden fazla kullanmadığı 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; bulgu konusuna katıldığı ve gerekli önlemlerin alınması için ilgili birimlere bildirimde bulunulduğu belirtilmiştir.

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

#### **BULGU 4: Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin Kurulmaması**

Belediyenin coğrafi referanslı bilgilerin elde edilmesi, depolanması, güncellenmesi, kullanılması, analizi, görüntülenmesi ve izlenmesi için Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemi (CBS) kurulmadığı görülmüştür.

CBS; her türlü coğrafi referanslı bilginin etkin olarak elde edilmesi, depolanması, güncellenmesi, kullanılması, analizi ve görüntülenmesi için bilgisayar donanımı, yazılımı,

personel ve yöntemlerin organize olarak bir araya toplanmasını ifade eder. Dünya genelinde GIS (Geographic Information System) olarak adlandırılan bu sistem, gelişmeye dayalı yerel yönetim stratejisinde kentlerin planlanması, planların uygulanması, kentli ve taşınmazların coğrafi olarak izlenmesi gibi alanlarda etkin şekilde kullanılan bir araç haline gelmiş ve kent bazına indirildiğinde Kent Bilgi Sistemi (KBS) çatısı altında yerini almıştır.

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

Bahsi geçen coğrafi ve kent bilgi sistemlerinin kurulması veya kurulmasının sağlanması 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları*" başlıklı 14'üncü maddesinde; Belediyenin görev ve yetkileri arasında sayılmaktadır.

Belediyeler 5393 sayılı Kanun ile verilen bu görevi yerine getirdikleri takdirde;

- Hava fotoğrafları ve uydu görüntüleri verileriyle kaçak yapılaşmanın önlenmesi,
- Kentsel arazi kullanım, nazım ve uygulama imar planlarının üretilmesi,
- Yapılaşmanın imar verilerine göre kontrolü,
- İmar izni yapım ve işyeri ruhsatlarının doğru verilere uygun verilmesi,
- Kentin tarihsel ve yeşil dokusunun korunması,
- Emlak vergisinin geoteknik verilerden yararlanarak belirlenmesi ve vergi tahsilâtının mülkiyet verilerinden yararlanılarak yapılabilmesi,
- Ulaşım ve taşıt trafiğinin daha sağlıklı bir şekilde düzenlenmesi,
- Trafik hacminin kaza verilerinin analizi ve buna göre ulaşım planlarının hazırlanması ve benzerleri gibi önemli konularda kente ait konumsal bilgilerin kontrol altına alarak düzenli bir şekilde işlenmesini sağlayacak ve belediye hizmetleri ile ilgili gerekli olan sağlıklı bilgiye hızlı bir şekilde erişebileceklerdir.

Bu itibarla, kentlerin planlanması, planların uygulanması, taşınmazların coğrafi olarak izlenmesi, kente ait bilgilerin sağlıklı olarak elde edilip depolanması ve bu sayede hizmetlerin

verimli olarak sunulmasının sağlanması için coğrafi ve kent bilgi sisteminin kurulması gerekmektedir.

### **BULGU 5: Hurda İşlemlerinin Sağlıklı Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlayacak Hurda Yönetim Sistemi Kurulmaması**

Belediye bünyesinde hurdaya ayrılan taşınırların, toplanması, ambara giriş, muhafaza satış ve imha işlemlerine ilişkin kurumsal bir düzenleme bulunmadığı, hurda yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinde hurda malların, ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınmış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırlar ile üretim sırasında elde edilen kırıntı, döküntü ve artık parçalar olduğu belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış" başlıklı 28'inci maddesi ile getirilen düzenlemeye göre; ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilip harcama yetkilisi veya üst yöneticinin onayı ile hurdaya ayrılma işleminin tamamlanması gerekmektedir.

Anılan komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar harcama yetkilisine bildirilir. Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir. Komisyonun yapacağı değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılan taşınırların, ekonomik değer taşıyıp taşıymasına bağlı olarak imha edilmesi veya satılması mümkündür.

Harcama yetkilisince oluşturulacak komisyon tarafından ekonomik değerinin olmadığı veya teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesinin şart olduğuna karar verilen taşınırlar, harcama yetkilisinin onayı ile imha edilir. İmha, komisyon veya komisyonun gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılır. Bu işleme ilişkin ayrıca bir imha tutanağı düzenlenir.

Yapılan incelemelerde, hurdaya ayrılan taşınırların Destek Hizmetleri Müdürlüğü



birimine ait bir alanda yığıntı yapılmak suretiyle muhafaza edildiği, hurda alanına getirilen taşınırlara ilişkin giriş kayıtlarının sağlıklı bir şekilde yapılmadığı, hurdaya ayrılan taşınırların satış, devir veya hibe etmek suretiyle elden çıkarılmasına rağmen hurda alanına getirilen hurdaların miktarı kayıt altına alınmadığı için çıkış kayıtlarının karşılaştırılmasının da yapılmadığı görülmüştür. Hurda ambarının olmaması nedeniyle hurdaların yığıntı alanında toplanması ve takibin yapılamaması güvenlik zafiyetine sebep olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; bulgu konusuna katıldığı ve sistemin kurulması için gerekli çalışmaların başlatıldığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, hurda niteliği taşıyan taşınırların kaybolmasına, yok olmasına, suiistimalin önlenmesine veya kontrol dışı kullanılmasına engel olarak taşınır sisteminin sağlıklı sonuçlar üretmesini sağlayacak etkin bir hurda yönetim sistemi oluşturulmasına yönelik kurumsal düzenlemeler yapılmasının uygun 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>