



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KOCAELİ GEBZE 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.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	20

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Gebze Belediyesi Personel Durumu	3
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7

KISALTMALAR

AŞ : Anonim Şirketi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Avans ve Kredilerin Kullanımında Hatalı Uygulamalar Yapılması
2. Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
3. İvedi ve Zorunlu Olmayan İhtiyaçların Avans Şeklinde Gerçekleştirilmesi ve Avans Ödemesinin Genellik Arz Etmesi
4. İmar Kanununa Aykırı Yapılarla İlgili Yasal Gerekliliklerin Uygulanmaması
5. Dolu Kadroya Vekalet Görevlendirmesi Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli İdareler" 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.

Gebze 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 idaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Kanun ile 5393 sayılı Kanun olup bu 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, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

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

Gebze Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 38 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 adet belediye meclis üyesini belediye başkanyardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Gebze Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 4 adet birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı 3 adet memur kökenli başkan yardımcısı, 3 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: Gebze Belediyesi Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	614	334
Sözleşmeli Personel	14	14
Kadrolu İşçi	66	66
Geçici İşçi	11	11
Toplam	705	425
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		1413

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

Gebze Belediyesinin 2023 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ek Ödenek ile Eklenen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	191.473.616,30	19.163.000,00	0,00	210.636.616,30	190.053.108,93	20.583.507,37
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.048.684,00	-757.000,00	0,00	24.291.684,00	21.063.850,77	3.227.833,23
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	766.795.100,00	28.208.650,00	132.245.000,00	927.248.750,00	876.487.799,86	50.760.950,14
4	Faiz Giderleri	16.171.550,00	-2.410.000,00	1.200.000,00	14.961.550,00	13.979.829,25	981.720,75
5	Cari Transferler	34.599.500,00	5.076.000,00	7.550.000,00	47.225.500,00	42.585.999,19	4.639.500,81
6	Sermaye Giderleri	505.585.500,00	74.554.350,00	178.605.000,00	758.744.850,00	731.917.958,38	26.826.891,62
7	Sermaye Transferleri	2.700.000,00	9.582.000,00	0,00	12.282.000,00	12.126.697,68	155.302,32
8	Borç Verme	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
9	Yedek Ödenek	107.625.049,70	-133.417.000,00	33.000.000,00	7.208.049,70	0,00	7.208.049,70
Toplam		1.650.000.000,00	0,00	352.600.000,00	2.002.600.000,00	1.888.215.244,06	114.384.755,94

Gebze Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile 1.650.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 2023 yılı ödenek toplamı 2.002.600.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 1.888.215.244,06 TL Bütçe Gideri yapılmış, 114.384.755,94 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2023 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	585.090.000,00	442.235.851,75	-1.332.110,47	440.903.741,28	75,36
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	143.010.000,00	156.535.705,14	-1.036.506,95	155.499.198,19	108,73
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	175.000.000,00	29.993.960,99	0,00	29.993.960,99	17,14
05- Diğer Gelirler	716.500.000,00	730.269.165,83	-806.565,49	729.462.600,34	101,81
06- Sermaye Gelirleri	385.000.000,00	328.569.857,10	-118.766,55	328.451.090,55	85,31
08- Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	-2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	2.002.600.000,00	1.687.604.540,81	-3.293.949,46	1.684.310.591,35	84,11

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri % 84,11 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi Gelirleri (%75,36) beklenenin altında, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (%108,73) beklenenin üzerinde gerçekleşmiştir. Alınan Bağış ve Yardımlar (%17,14) ise beklenenin çok altında gerçekleşmiştir. Diğer Gelirler (%101,81) beklenenin biraz üzerinde, Sermaye Gelirleri (%85,31) ise beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ek Ödenek ile Eklenen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	191.473.616,30	19.163.000,00	0,00	210.636.616,30	190.053.108,93	90,23
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.048.684,00	-757.000,00	0,00	24.291.684,00	21.063.850,77	86,71
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	766.795.100,00	28.208.650,00	132.245.000,00	927.248.750,00	876.487.799,86	94,53
04- Faiz Gideri	16.171.550,00	-2.410.000,00	1.200.000,00	14.961.550,00	13.979.829,25	93,44
05- Cari Transferler	34.599.500,00	5.076.000,00	7.550.000,00	47.225.500,00	42.585.999,19	90,18
06- Sermaye Giderleri	505.585.500,00	74.554.350,00	178.605.000,00	758.744.850,00	731.917.958,38	96,46
07- Sermaye Transferleri	2.700.000,00	9.582.000,00	0,00	12.282.000,00	12.126.697,68	98,74
08- Borç Verme	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	107.625.049,70	-133.417.000,00	33.000.000,00	7.208.049,70	0,00	0,00
Toplam	1.650.000.000,00	0,00	352.600.000,00	2.002.600.000,00	1.888.215.244,06	94,29

Buna göre 2023 yılında başlangıç ödenekleri ek ödenek ile 352.600.000,00 TL artırılarak toplam bütçe ödeneği 2.002.600.000,00 TL olmuştur. 2023 yılı bütçe gerçekleşmesi toplam bütçe ödeneğinin %94,29'u seviyesinde olmuştur. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin bütçe gerçekleşmesi %86,71 oranında olmuş, diğer harcama kalemleri %90'ın üzerinde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2023 yılının 2022 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

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

Bütçe Gelirinin 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	171.284.878,68	299.669.724,55	442.235.851,75	74,95	47,57
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	39.571.459,67	71.418.114,83	156.535.705,14	80,48	119,18
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1931167,78	6.286.631,23	29.993.960,99	225,54	377,11
Diğer Gelirler	223.015.249,73	397.170.189,79	730.269.165,83	78,09	83,87
Sermaye Gelirleri	109.658.079,50	119.010.242,27	328.569.857,10	8,53	176,09
Toplam	545.460.835,36	893.554.902,67	1.687.604.540,81	63,82	88,86
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	-2.277.430,05	-1.435.474,07	-3.293.949,46	-36,97	129,47
Net Toplam	543.183.405,31	892.119.428,60	1.684.310.591,35	64,24	88,80

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirlerin bir önceki yıla göre %88,80 oranında arttığı görülmektedir. Vergi Gelirlerinde artış %47,57 iken Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde %119,18 oranında, Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirlerde %377,11 oranında, Diğer Gelirlerde %83,87 oranında, Sermaye Gelirlerinde ise %176,09 oranında gerçekleşmiştir.

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	63.784.986,77	99.567.160,32	190.053.108,93	56,10	90,88
SGK Devlet Prim Giderleri	8.294.448,69	12.671.176,50	21.063.850,77	52,77	66,23
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	216.222.501,34	428.332.820,65	876.487.799,86	98,10	104,63
Faiz Giderleri	10.768.295,10	9.709.447,37	13.979.829,25	-9,83	43,98

Cari Transferler	12.322.182,78	21.388.453,22	42.585.999,19	73,58	99,11
Sermaye Giderleri	140.544.939,25	408.361.849,14	731.917.958,38	190,56	79,23
Sermaye Transferleri	1.491.818,89	6.519.050,76	12.126.697,68	336,99	86,02
Toplam	453.429.172,82	986.549.957,96	1.888.215.244,06	117,58	91,40

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre %91,40 oranında artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında Personel Giderlerinin %90,88 oranında, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinin %66,23 oranında, Mal Alım ve Hizmet Giderlerinin %104,63 oranında, Faiz Giderlerinin %43,98 oranında, Cari Transferlerin %99,11 oranında, Sermaye Giderlerinin %79,23 oranında ve Sermaye Transferlerinin %86,02 oranında arttığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 5.824.339.330,36 TL, Faaliyet Geliri 1.633.582.392,15 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 4.190.756.938,21 TL olarak gerçekleşmiştir. Olumsuz faaliyet sonucunun yüksek çıkması, Belediye adına kayıtlı taşınmazların muhasebe kayıtlarında olmayanların muhasebe kayıtlarına alınması ve enflasyon düzeltilmesi sonrası amortisman tutarlarının yüksek çıkmasından kaynaklanmaktadır.

Gebze Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	GÜZİDE SOSYAL HİZMETLER GIDA TURİZM REKLAM VE İNŞAAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	7.975.000,00	7.975.000,00	100,00
2	İSPARK AŞ	200.850,00	28.119,51	0,14
3	PALGAZ AŞ	38.985.736,00	2.460.000,00	6,31

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Gebze Belediyesi 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 itibariyle 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,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetvel.

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 idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

İdare 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 belirlenmemiştir. Birim müdürlüklerine asaleten atama yapılmamakta, bu görevler büyük oranda vekaleten yürütülmektedir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmamıştır. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. İdarede iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kocaeli Gebze 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: Avans ve Kredilerin Kullanımında Hatalı Uygulamalar Yapılması

Avans ve kredilerin kullanımında; mevzuata uygun olmayan ödeme belgelerinin kredi mahsubunda kullanıldığı görülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ön Ödeme" başlıklı 35'inci maddesinde, harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabileceği, verilecek avansın üst sınırlarının merkezî yönetim bütçe kanununda gösterileceği hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği incelendiğinde ön ödemeler ile ilgili olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 35'inci maddesinde belirtilen yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. Bu doğrultuda çıkarılan Ön Ödeme Usul

ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e göre avans ve kredilerin kullanımında; kamu idarelerinin bütçesinde kendisine ödenek tahsis edilen her bir merkez harcama birimi için bir mutemet görevlendirilmesi (madde 4, 11), mutemet adına banka veya muhasebe birimi nezdinde kredi açtırılması (madde 5), nezdinde mutemet adına kredi açılan banka veya muhasebe biriminin, mutemedin vereceği kredi ödeme talimatında gösterilen yere veya alacaklıya doğrudan ödeme yapması (madde 8), mutemetin ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, avanslarda bir ay, kredilerde ise üç ay içinde muhasebe yetkilisine vererek hesabını kapatması (madde 11) gerekmektedir.

Gebze Belediyesinin avans ve kredi kullanımları incelendiğinde mutemet dışında kişilere ait satış fişi ve adisyon belgelerinin kredi mahsubunda kullanıldığı tespit edilmiştir. Yaygın olarak yapılan bu uygulama Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e uygun değildir.

BULGU 2: Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediyenin taşınmaz hesaplarında kayıtlı maddi duran varlıkları için yapılan değer artırıcı harcamaların ilgili maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmediği ve doğrudan gider olarak muhasebe hesaplarına alındığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 186'ncı maddesinin birinci fıkrasında yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların "25 Maddi Duran Varlıklar" hesap grubu içinde takip edileceği, 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (a/1) alt bendinde de maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan 47 sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Payları Tebliği'nde duran varlıklardan hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı belirtilmiş olup, Tebliğ'in 4'üncü maddesinde duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olacağı, maliyet bedelinin ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamı olacağı, bir varlık için yapılan

harcamaların, kayıtlı değerine ilave edilmesi halinde, amortisman hesaplamasının varlığın yeni değeri üzerinden yapılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde, taşınmaz hesaplarında kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan belirtilen limiti aşanların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ve henüz amortisman ayırma süresini tamamlamamış olan duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamaların, varlığın maliyet bedeline eklenerek kalan amortisman süresince eşit olarak amortisman ayrılacağı hüküm altına alınmıştır.

Bu itibarla, taşınmaz hesaplarında kayıtlı maddi duran varlıkların değerini artıran ve tutarı belirtilen limiti aşan harcamaların ilgili maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmesi ve bu duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının, söz konusu duran varlığın yenilenen değeri üzerinden hesaplanması Yönetmelik ve Tebliğ hükümleri gereğidir.

Yapılan incelemede, Belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazlara yönelik değer artırıcı nitelikteki bakım ve onarım harcamalarının söz konusu varlığın maliyet bedeline eklenmek suretiyle aktifleştirilmediği, doğrudan gider hesapları ile muhasebe kayıtlarına alındığı, dolayısıyla duran varlıklara ilişkin amortismanların da, bu varlıkların yeniden belirlenmesi gereken değerleri dikkate alınmadan hesaplandığı tespit edilmiştir.

Mali tablolarda oluşacak önemli hataların önlenmesini teminen, taşınmaz mallar için yapılan değer artırıcı harcamaların anılan Tebliğ'e uygun olarak ilgili varlık hesapları ile aktifleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İvedi ve Zorunlu Olmayan İhtiyaçların Avans Şeklinde Gerçekleştirilmesi ve Avans Ödemesinin Genellik Arz Etmesi

Avans verilmesini gerektirecek şartlar oluşmadığı halde alımlar için avans verilerek ödemelerin gerçekleştirildiği ve bu harcamalarda ihale mevzuatı hükümlerine uyulmayarak avansın genel bir uygulamaya dönüştürüldüğü görülmüştür.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ön Ödeme" başlıklı 35'inci maddesinde, harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön

ödeme yapılabileceği, verilecek avansın üst sınırlarının merkezî yönetim bütçe kanununda gösterileceği hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği incelendiğinde ön ödemeler ile ilgili olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 35'inci maddesinde belirtilen yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir. Bu doğrultuda çıkarılan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in "Ön ödeme şekilleri ve uygulaması" başlıklı 5'inci maddesinde de ön ödemenin, harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarında öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle yapılabileceği düzenlenmiştir.

Ayrıca, ön ödeme usul ve esaslarına ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No: 55) 3'üncü maddesinde de, ön ödemenin, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde kesin ödeme öncesi avans veya kredi şeklinde yapılan ödeme olduğu belirtilerek, ön ödeme yapılabilmesi için; ilgili kanununda öngörülmüş olması, ön ödeme yapılacak giderin, gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderlerden olması, ilgili bütçe tertibinde ön ödeme karşılığı yeterli ödeneğin harcama biriminde mevcut olması ve bu ödeneğin, ön ödemenin mahsubu yapılanaya kadar saklı tutulması ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ve ilgili bakanlıklarca yayımlanan tasarruf tedbirleri ve uygulama talimatlarında belirtilen hususlara uyulması gerektiği, ön ödeme uygulamasının bir alım usulü olmaması sebebiyle ön ödeme yapılacak mal veya hizmet alımlarında, alımların idarelerin tabi oldukları ihale mevzuatı hükümlerine göre yapılması, mal alındığının veya hizmetin gerçekleştirildiğinin ihale mevzuatına uygun olarak görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması gerektiği düzenlenmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre avans, sürekli bir ödeme olmayıp istisnai ve belli şartlarda kullanılması gereken bir ödeme yöntemidir. Giderin ilgili kanunlarda öngörülmüş olması, gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi ve zorunlu bir gider olması, ilgili bütçe tertibinde yeterli ödeneğin olması durumunda avans şeklinde ödeme gerçekleştirilebilir. Bir giderin ivedi ve zorunlu olarak değerlendirilebilmesi için ihtiyacın giderilmemesi durumunda kamu hizmetinin aksaması gerekmektedir. Bu ödeme yönteminin ivedi ve zorunlu olmayan giderler için kullanılması harcamaların ön mali kontrol ve diğer kontrollere tabi tutulmadan yapılmasına sebep olmaktadır.

Ayrıca avans verilmesi için gerekli şartlar oluşmuş olsa bile, ihtiyacın mezkur maddenin son fıkrasında belirtildiği üzere, idarenin tabi olduğu ihale mevzuatı hükümlerine göre karşılanmalıdır. Gider gerçekleştirildiğinde ise, süresi içerisinde avans mahsubunun yapılması ve alım yöntemine göre kanıtlayıcı evrakların düzenlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, mal ve hizmet alım giderleri işlemlerinin büyük kısmının tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderlerden olmadığı halde alımın avans şeklinde ödeme ile karşılandığı ve bu alımlarda ihale mevzuatı hükümlerine uyulmadığı tespit edilmiştir. İdare tarafından avansın bir alım şekli yöntemine çevrilip genel bir uygulamaya dönüştürüldüğü görülmüştür.

BULGU 4: İmar Kanununa Aykırı Yapılarla İlgili Yasal Gerekliliklerin Uygulanmaması

İmar Kanunu'na aykırı yapılaşmanın kontrolü ve önlenmesinde Belediyece yapılan uygulamaların yeterli olmadığı tespit edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21'inci maddesinde: *“Bu Kanunun kapsamına giren bütün yapılar için 26 nci maddede belirtilen istisna dışında belediye veya valiliklerden yapı ruhsatı alınması mecburidir.”* denilmekte, 32 nci maddesinde de: *“Bu Kanun hükümlerine göre ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılar hariç; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığı ilgili idarece tespiti, fenni mesulce tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma muttali olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur.*

Durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır. Bu tebligatın bir nüshasında muhtara bırakılır.

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

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

Aksi takdirde, ruhsat iptal edilir, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni veya il idare kurulu kararını müteakip, belediye veya valilikçe yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir.” denilmektedir.

Buna göre kanunda belirtilen istisnalar dışında tüm yapıların ruhsatiye alınarak yapılması gerekmektedir. Ruhsatsız olarak yapılan veya ruhsatına uygun olmayan yapıların ruhsata uygun hale getirilmesi veya yıktırılması gerekmektedir. Bu hususlarda asıl görevli olan kuruluş belediyedir.

Gebze Belediyesinde yapılan incelemelerde belediyeye ait binalardan bir kısmının ruhsatı bulunmadığı tespit edilmiştir. İmar Kanunu'nu uygulamakla görevli idarenin öncelikle kendi mülkiyetindeki binalarda bu kanunun gereklerini yerine getirmesi gerekirdi.

Belediyece İmar Kanunu'na aykırı yapılaşmanın önlenmesi amacıyla yapılan çalışmalarda; aykırılık tespiti yapılan yapıların bir kısmının yıkım programına alınmadığı, yıkım programına alınan bir kısım yapıların yıkımı tarihinde Başkanlığın sözlü talimatı gerekçe gösterilerek yıkım ertelenmektedir. Bu şekilde defaatle ertelenen yıkımlar söz konusu olup bu durumun istismara açık olduğu aşikardır.

BULGU 5: Dolu Kadroya Vekalet Görevlendirmesi Yapılması

İdarenin dolu olan yönetici kadrolarına mevzuata aykırı olarak vekaleten atama yapıldığı görülmüştür.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Vekalet görevi ve aylık verilmesinin şartları" başlıklı 86'ncı maddesinde;

"Memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabilir. Bir görevin memurlar eliyle vekaleten yürütülmesi halinde aylıksız vekalet asıldır. Aynı kurumdan ayrılmalar dolayısıyla atanan vekil memurlara vekalet görevinin 3 aydan fazla devam eden süresi için vekalet aylığı ödenir. Yukarıda sayılan haller dışında, boş kadrolara ait görevler lüzum görüldüğü takdirde memurlara ücretsiz olarak vekaleten gördürülebilir." hükümlerine yer verilmiştir.

Buna göre, herhangi bir kadroya kurum içinden veya kurum dışından vekaleten bir görevlendirilme yapılabilmesi için, söz konusu kadronun her hangi bir nedenle sürekli olarak boşalması veya vekalet edilecek kadroda görevli memurun kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması, görevden uzaklaştırma gibi nedenlerle işinden geçici olarak ayrılması gerekmektedir. Gebze Belediyesinde bulunan 30 adet müdürlük kadrosundan 11 tanesi dolu olup bu 11 kadrodan 7 tanesine başkaları vekaleten görevlendirilmiş bulunmaktadır.

Bir kadroya atanmış yönetici görevde iken başka bir kişinin bu kadroya vekaleten görevlendirilmesinin hukuki bir dayanağı bulunmamaktadır.

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>

8. EKLER

EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi	2022	Kısmen Yerine Getirildi	Cari dönemde değer artırıcı harcamalar ilgili taşınmaz hesaplarına aktarılmaktadır. Uygulama düzeltildiğinden bulgu konusu yapılması gerekli görülmemiştir.