



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AĞRI DİYADİN BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Belediye Birimlerinin Personel Sayıları	3
Tablo 2: Personel Sayısının Seyri	3
Tablo 3: 2024 yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 5: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu	5
Tablo 6: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)	6
Tablo 7: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)	6
Tablo 8: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 9: Tahsilat Oranı Düşük Gelirler	33

KISALTMALAR

İSG	:İş Sağlığı ve Güvenliği
KBS	:Kent Bilgi Sistemi
KDV	:Katma Değer Vergisi
KHK	:Kanun Hükmünde Kararname

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İlk Madde ve Malzeme Hesabının Kullanılmaması
2. Amortisman Uygulamalarında Eksiklikler Bulunması
3. İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Buna Bağlı Olarak Muhasebe Bilgilerinin Güncellenmemesi
4. İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Kalkınma Ajansı Payının Kamu İdareleri Payları Hesabında İzlenmemesi
2. Yevmiye Defteri Kayıt İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması
3. İmara Aykırı Yapılarla İlgili Denetimlerin Yapılmaması
4. Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne Göre Bulundurulması Gereken Araçların Belediyede Mevcut Olmaması
5. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile İlgili Mevzuata Aykırı Hususların Bulunması
6. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belediye Tarafından Verilmeyen Bazı İşletmelere Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyetinin Tesis Edilmemesi
7. Döküm Alanları ile Bertaraf ve Depolama Sahalarının Belirlenmemesi
8. İmar Programlarının Hazırlanmaması
9. Yağmur Suyu Hattının Bulunmaması
10. Atıksu Arıtma Tesisinin Bulunmaması
11. Su Kayıplarının Kontrolünde Eksiklikler Bulunması
12. Sayaç Takılmadan Abonelik Tesis Edilmesi

13. Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelini Oluşturan Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahakkuk Tahsilat Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi
14. Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması
15. Hurda Niteliğindeki Varlıkların Satışının Zamanında Yapılmaması
16. İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Olan Bazı İşletmelerin İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması
17. Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
18. Su Tesisleri ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması
19. Fazla Sürelerle Çalışma Ücreti Ödenmesi Gerekirken Fazla Çalışma Ücreti Ödenmesi
20. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
21. Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması
22. İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Olmaması
23. Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Noter Tasdikli Olmaması
24. Taksi Durağı Olarak Kullanılan Taşınmazlara İlişkin İhale Yapılmaması ve Geçmişe Yönelik Ecrimisil Alınmaması
25. Belediye Adına Tescil Edilmiş Taşıtlar ile Belediyenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar Arasında Uyumsuzluk Olması
26. Taşınır Kayıt ve İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması
27. Taksi Plakalarının Süresiz Verilmesi
28. Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin Kurulmaması
29. Çevreyi Kirletecek Şekilde Atık Bırakanlara Çevre Kanunu Uyarınca Ceza Kesilebilmesi İçin Gereken Yetki Başvurusunda Bulunulmaması

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. Diyadin 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

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkan yardımcılıkları ve müdürlüklerden oluşur.

5393 sayılı Belediye Kanunu'na uygun olarak Belediye'nin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı'ndan oluşmaktadır.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır. Belediye başkanı, belediye meclisinin başkanıdır. Belediye Meclisi (11 meclis üyesi + 1 belediye başkanı) 12 üyeden oluşmaktadır.

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi Meclis kararı ile olur.

Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır. Personelden müdür ve üstü unvanlı olanlar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Belediye başkan yardımcısı, Belediye Başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakanlığı tarafından atanır.

Belediye teşkilatı; Belediye Norm kadroya uygun olarak Belediye Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Amirliği, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nden oluşur, Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapan birimlerden oluşmaktadır.

Diyadin Belediyesinin teşkilat yapısında toplam 11 adet birim bulunmakta olup, doğrudan Başkana bağlı 11 adet müdürlük belirlenmiştir.

İlçe Belediyesinde çalışan memur 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na; Sözleşmeli Personel 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesine ve ilgili diğer mevzuata göre işçiler ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre Diyardin Belediyesi’nde memur norm kadro sayısı 95 olup; bu kadroların 13’ü dolu, 82’si ise boştur. Bu boş kadrolar karşılığı 6 sözleşmeli personel çalıştırılmaktadır. Norm Kadro Yönetmeliği’ne göre kurumda sürekli işçi norm kadro sayısı 47 olup; 8 sürekli işçi kadrosu doludur.

Belediye başkan yardımcısı dahil 83 adet personel belediyede çalışmaktadır. Diyardin Belediyesinde istihdam edilen toplam 83 personelin 8’i kadrolu işçi, 13’ü memur, 56’sı şirket işçisi, 6’sı sözleşmeli personeldir.

Tablo 1: Belediye Birimlerinin Personel Sayıları

	GÖREV YERİ	İŞÇİ SAYISI	SÖZLEŞMELİ SAYISI	MEMUR SAYISI
	BAŞKAN YARDIMCISI			1
1	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	1
2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	2
3	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
4	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	1
5	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	2
6	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15	-	-
7	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	1
8	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7	1	1
9	İTFAİYE AMİRLİĞİ	8	-	-
10	SIFIR ATIK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	1
11	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	1
	Toplam	64	6	13

Tablo 2: Personel Sayısının Seyri

2020 Yılı Toplam (Memur-İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı	2021 Yılı Toplam (Memur-İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı	2022 Yılı Toplam (Memur-İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı	2023 Yılı Toplam (Memur-İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı	2024 Yılı Toplam (Memur-İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı	2025 Yılı Toplam (Memur-İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı
92	101	100	92	92	83

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesinde, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri 27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 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 Diyadin Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir. Diyadin Belediyesinin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme tutarları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 3: 2024 yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu

E- Kod 1	Giderin Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Ödenek (TL)	Edilen	Ertesi Devreden Ödenek (TL)	Yıla
1	Personel Giderleri	24.416.000,00	5.963.000,00/2.330.000,00	21.876.947,90	21.876.947,90	6.172.052,10			0
2	Sosyal Güvenlik Kurum. Devlet Primi Giderleri	2.902.000,00	644.000,00	2.714.244,29	2.714.244,29	831.755,71			0
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	94.182.000,00	14.360.000,00/4.826.000,00	66.972.111,90	66.972.111,90	36.743.888,10			0
4	Faiz Giderleri	0	0	0	0	0			0
5	Cari Transferler	9.105.000,00	7.000.000,00/500.000,00	9.284.934,56	9.284.934,56	6.320.065,44			0
6	Sermaye Giderleri	57.225.000,00	4.449.000,00/14.355.000,00	15.136.718,66	15.136.718,66	32.182.281,34			0
7	Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0			0
8	Borç Verme	0	0	0	0	0			0
9	Yedek	12.170.000,00	0,00/10.405.000,00	0	0	1.765.000,00			0

Ödenek						
Toplam	200.000.000,00	32.416.000,00/32.416.000,00	115.984.957,31	115.984.957,31	84.015.042,69	0

Diyadin Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 200.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 115.984.957,31 TL tutarında bütçe gideri yapılmış, 84.015.042,69 TL tutarında ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	12.186.000,00	2.069.331,64	0,00	2.069.331,64	16,98
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.815.000,00	3.807.133,03	0,00	3.807.133,03	43,19
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	45.600.000,00	500,00	0,00	500,00	0,001
05- Diğer Gelirler	126.899.000,00	147.550.764,62	0,00	147.550.764,62	116,27
06- Sermaye Gelirleri	5.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0
08-Alacaklardan Tahsilat	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Toplam	200.000.000,00	153.427.729,29	0,00	153.427.729,29	76,71

2024 yılında net bütçe geliri %76,71 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirlerinde %16,98, Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde %43,19 ve Alınan bağış ve yardımlarda %0,001 oranındaki gerçekleşmeden dolayı bütçe gelirlerindeki gerçekleşme tahmin edilenin altında kalmıştır.

Tablo 5: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödenegi (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	24.416.000,00	21.876.947,90	89,60
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.902.000,00	2.714.244,29	93,53
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	94.182.000,00	66.972.111,90	71,11
04- Faiz Gideri	0,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	9.105.000,00	9.284.934,56	101,98
06- Sermaye Giderleri	57.225.000,00	15.136.718,66	26,45

07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	12.170.000,00	0,00	0,00
Toplam	200.000.000,00	115.984.957,31	57,99

2024 yılında bütçe giderleri %57,99 oranında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 6: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) D=(B-A)/A	2024-2023 Değişim Oranı (%) E=(C-B)/B
Vergi Gelirleri	1.528.434,47	1.401.221,58	2.069.331,64	-8,32	47,68
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.092.603,13	2.101.959,61	3.807.133,03	-48,64	81,12
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.078.253,08	1.760.860,00	500,00	63,31	-99,97
Diğer Gelirler	46.867.342,96	85.731.725,21	147.550.764,64	82,92	72,11
Sermaye Gelirleri					
Alacaklardan Tahsilat					
Toplam	53.566.633,64	90.955.766,40	153.427.729,29	69,80	68,68
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)					
Net Toplam	53.566.633,64	90.955.766,40	153.427.729,29	69,80	68,68

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılındaki gelirlerde bir önceki yıla göre (%68,68) artış göstermiştir.

Tablo 7: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) D=(B-A)/A	2024-2023 Değişim Oranı (%) E=(C-B)/B
Personel Giderleri	7.717.353,34	14.189.938,88	21.876.947,90	83,87	54,17
SGK Devlet Prim Giderleri	1.358.163,39	1.343.877,09	2.714.244,29	-1,05	101,97
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.421.333,66	39.133.043,42	66.972.111,90	67,08	71,13
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	1.859.136,21	6.725.430,38	9.284.934,56	261,75	38,05
Sermaye Giderleri	14.226.165,91	30.056.442,38	15.136.718,66	111,27	-49,63
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	48.582.152,51	91.448.732,15	115.984.957,31	88,23	26,83

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre 24.536.225,16 TL (%26,83) artış göstermiştir.

Diyadin Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirkete ilişkin özet bilgi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Diyadin Belediyesi Personel Limited Şirketi	1.500.000,00	1.500.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Ağrı Diyadin 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 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.

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:

- Mizan cetveli
- Temel mali tablolar
 - Bilanço
 - Faaliyet sonuçları tablosu
 - 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.

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

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmemiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. İdare Kamu Görevlileri Etik Kurallar Bilgilendirme Rehberi yayımlamış fakat uygulamaya henüz geçilmemiştir. Ayrıca personelin imza altına almış oldukları etik sözleşmeleri özlük dosyalarında yer almaktadır.

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan içerik açısından mevzuata uygun değildir.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmamıştır.

İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (*risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmamıştır.

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 fakat uygulamada yetersizlikler mevcuttur.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı bulunmaktadır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmamaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: İlk Madde ve Malzeme Hesabının Kullanılmaması

Belediyenin almış olduğu muhtelif mal ve malzemenin tamamının yıl sonunda doğrudan 630 Giderler Hesabı’na kaydedildiği; 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı’nın kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “150 İlk Madde ve Malzeme

Hesabı'na ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 115'inci maddesinde; *"Bu hesap, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılır"*, "Hesabın işleyişi" başlıklı 116'ncı maddesinde; *"(1) İlk madde ve malzeme hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir."*

a) Borç

1) Satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen stoklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

a) Alacak

1) Tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler bu hesaba alacak, 630- Giderler hesabına borç kaydedilir."

Denilmektedir.

Bu kapsamda alınan mal ya da malzeme eğer stoklanıyorsa, 150 no.lu hesaba kaydedilmeli, kullanıma verildikçe 150 no.lu hesaptan çıkışı sağlanmalıdır. Kullanılmak üzere satın alınan ilk madde ve malzemenin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı'nda takip edilmemesi muhasebe kayıtları üzerinde stok kontrolünü olanaksız hale getirmektedir.

Bu durumda, satın alınan muhtelif mal ve malzemenin öncelikle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı'na kaydedilmesi; sonrasında tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler için bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabı'na borç kaydı yapılmalıdır. Satın alınan mal ve malzemenin yıl sonunda topluca giderleştirilmesi nedeniyle, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ile 630 Giderler Hesabı hatalı bilgi oluşturmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, ay sonlarında gerekli kayıtları yaptığını ifade etmiş olsa da yıl

sonunda 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında bakiye bulunmamaktadır. 150-İlk Madde ve Malzeme hesabında kullanılmayan mal ve malzemeler bir sonraki yıla devredilmelidir.

Sonuç olarak, alımı yapılan muhtelif mal ve malzeme tutarlarının önce 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı'nın borcuna, sonrasında tüketilmek amacıyla ilgili birimlere verilen veya kullanılan mal ve malzeme tutarlarının bu hesabın alacağının karşılığında, ilgisine göre 630 Giderler Hesabı'nın borcuna kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Amortisman Uygulamalarında Eksiklikler Bulunması

a) Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması

Amortisman tabi bazı maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, bazı maddi duran varlıklar için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna ilişkin 187'nci maddesinin (ç) bendinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı; bu Yönetmelik kapsamındaki kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiş; "Tutulacak Diğer Defterler" başlıklı 18'inci bölümünün 491'inci maddesinde ise Duran Varlıklar Amortisman Defteri mahalli idareler tarafından tutulacak defterler arasında sayılmıştır.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi için kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı da aynı Yönetmelik'in 202'nci ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile belirlenmiş olup Tebliğ'in 9'uncu maddesinde amortisman tabi her bir varlığın Tebliğ eklerinde (Ek-2) yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler neticesinde, 313.320.803,17 TL tutarındaki varlıklar için amortisman ayrılmadığı ve 133.850.144,32 TL tutarında ise fazla amortisman ayrılan varlıklar

tespit edilmiştir. Bu durum 2024 yılı Bilançosunda; ilgili varlıkların ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının hatalı bilgi içermesine sebep olmuştur.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla duran varlıklara ilişkin olarak ilgili mevzuatları doğrultusunda envanter çalışmalarının yapılması ve amortisman tabi olan varlıklar için amortisman tebliğlerine uygun olarak amortisman ayrılması gerekmektedir.

b) Amortisman Defteri Tutulmaması

Kurum bünyesinde “Duran Varlıklar Amortisman Defteri”nin tutulmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 187’nci maddesinin ikinci fıkrası (ç) bendinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı hükme bağlanmış, 491’inci maddesinde tanımlanan “Duran Varlıklar Amortisman Defteri” (Örnek- 65) de mahalli idareler tarafından tutulacak diğer defterler arasında sayılmıştır. Yönetmelik’in 202 ve 203’üncü maddelerinde de, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesine ilişkin olarak 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliği ve işleyişine açıklık getirilmiştir.

Ayrıca 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren 47 sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin 9’uncu maddesinde amortisman tabi her bir varlığın Tebliğ ekinde yer alan “Duran Varlıklar Amortisman Defteri”ne kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Belediye tarafından “Duran Varlıklar Amortisman Defteri” tutulmadığı, dolayısıyla duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim tarihlerinin göz ardı edildiği, herhangi bir sebeple kayıtlardan çıkan duran varlıklara ilişkin ne kadar amortisman ayrıldığıнын takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Belediyenin aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğu, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının farklı olması ve “Duran Varlıklar Amortisman Defteri”nin kullanılmıyor olması sebebiyle, muhasebe kayıtlarında 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenen, duran varlıklara ilişkin amortisman tutarlarının kesinliği net değildir.

Aynı zamanda ayrılan amortisman tutarları, 630 Giderler Hesabı ile faaliyet gideri olarak muhasebe kayıtlarına yansımak durumunda olduğundan, yıl sonunda faaliyet gelir ve giderlerinin durumuna göre şekillenen faaliyet sonucu, net olarak ortaya konulamayan amortisman giderleri kadar belirsizlik içermektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, bu gibi belirsizliklerin önüne geçebilmek ve amortismanların mevzuata uygun olarak ayrılabilmesini sağlayabilmek için “Duran Varlıklar Amortisman Defteri’nin” tutulması gerekmektedir.

BULGU 3: İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımındaki Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması ve Buna Bağlı Olarak Muhasebe Bilgilerinin Güncellenmemesi

İdare taşınmazlarının numaralandırılma, dosyalama ve cins tashihi işlemlerinin tamamlanmadığı ve bunlara bağlı olarak da muhasebe kayıtlarının güncellenmediği görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'uncü maddelerinde düzenlenmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığınca; 5018 sayılı Kanun'un 44, 45 ve 60'uncü maddelerine dayanılarak Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır.

Yönetmelik'in “Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde: genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek olduğu belirtilmiş ve Yönetmelik'in diğer maddelerinde kamu idarelerinin tasarrufunda bulunan taşınmazların kaydına ve buna ilişkin cetvellerin tutulmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu işlerle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

Yönetmelik'in “Kayıt ve Kontrol İşlemleri” başlıklı 5'inci maddesine göre: taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde

bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup, kayıtların belgeye dayanması esastır. “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacaktır.

Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilecek ve taşınmazların kayıtlara alınan değeri, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenecektir. Ayrıca, kayıt işlemleri, taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsamaktadır.

Yönetmelik'in “Taşınmazların numaralandırılması” başlıklı 8'inci maddesine göre, kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarası, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarası verilecektir.

Yönetmelik'in “Dosyalama” başlıklı 9'uncu maddesinde; kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan birer dosya oluşturulacağı, dosyalama işleminin nasıl yapılacağı, hangi tasarruf işlemi için ne tür belgelerin ekleneceği ayrıntısıyla düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10'uncu maddesine göre, kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacak olup kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacaklardır. Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin mali yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanacaktır.

Diğer yandan, aynı Yönetmelik'in geçici 1'inci maddesinde de, tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince; tapu bilgilerinin temin edilerek fiili envanterin yapılması, mevzuatında belirtilen şekilde kayda esas değerlerinin tespit edilmesi, her bir taşınmaz için

numaralandırma, dosyalama ve cins tashihi işlemlerinin yapılması, taşınmaz icmal cetvellerinin konsolide edilmesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi ve tüm bu taşınmaz kayıt işlemlerinin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; mevzuatında belirtilen süre itibarıyla taşınmazların tapu bilgilerinin alındığı ancak fiili durum uyumlulaştırılmasının yapılmadığı, numaralandırma, dosyalama, cins tashihi ve envanter çalışmalarının tamamlanamadığı ve bunlara bağlı olarak da muhasebeleştirme işlemlerinin güncellenmediği tespit edilmiştir.

Belirtilen işlemlerin tamamlanmaması nedeniyle, İdarenin 2024 yılı mali tablolarında 25-Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu hatalı tutarlarla yer almıştır.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İdarenin taşınmaz tapu bilgileri ile fiili durumu uyumlaştırması ve numaralandırma, dosyalama, cins tashihi işlemlerini tamamlayarak muhasebe kayıtlarını güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İktisadi Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması

İdarenin iktisadi faaliyetleri dışında yürüttüğü hizmetler kapsamında yapılmış olan giderlere ilişkin ödenen Katma Değer Vergisinin (KDV) giderleştirilmesi veya aktifleştirilmesi gerekirken indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun “Verginin konusunu teşkil eden işlemler” başlıklı 1'inci maddesinin birinci fıkrasının (3) numaralı bendinin (g) alt bendinde;

“Genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetleri...” hükmü yer almaktadır.

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin “B. Verginin Konusu İle İlgili Çeşitli Hususlar” başlıklı bölümünün “2. Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile

Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi” başlığı altında;

“2.1. Genel Olarak

3065 sayılı Kanunun (1/3-g) maddesinde sayılan; genel bütçeye dahil idareler, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir.

Gelir Vergisi Kanununun 70 inci maddesi kapsamına giren mal ve hakların kiralınması işlemleri Kanunun (1/3-f) maddesine göre KDV'ye tabidir. Ancak yukarıda sayılan kuruluşların, iktisadi işletmelerine dahil olmayan gayrimenkullerinin kiraya verilmesi işlemleri Kanunun (17/4-d) maddesine göre vergiden istisnadır.

Öte yandan yukarıda sayılan kuruluşlara ait veya tabi olan veya bunlar tarafından kurulan ve işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşlar, iktisadi işletme olarak mütalaa edilir. Bunların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyetleri vergiye tabi tutulur. Bu çerçevede belediyelere bağlı otobüs, havagazı, su, elektrik, mezbaha, soğuk hava deposu vb. işletmeler ile döner sermayeli kuruluşlar, istisna kapsamına girmeyen faaliyetleri dolayısıyla vergiye tabi olurlar.” ifadelerine yer verilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; belediyelerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetleri kapsamında sayılmayan ve kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerinin 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu kapsamına girmediği, bu sebeple de belediyelerin kurumsal anlamda katma değer vergisi mükellefi olmadığı açıktır. Dolayısıyla, yasal düzenlemede kurumsal olarak KDV mükellefi kılınmayan belediyeler yine yasal düzenlemede belirtilen katma değer oluşturan faaliyetleri icra etmeleri halinde, sadece belirtilen faaliyetler açısından KDV mükellefi olmaktadır. Bu durumda, belediyelerin yukarıda belirtilen katma değer oluşturu alanların dışındaki harcamalarına ait KDV tutarları, indirim konusu yapılmaksızın doğrudan maliyet unsuru olarak gider ya da ilgili varlık hesaplarına kaydedilecektir.

Diğer yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisine ilişkin olarak hesabın niteliğini düzenleyen 153'üncü maddesinde;

“(1) Bu hesap, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için

kullanılır.

(2) Mahalli idareler, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları Katma Değer Vergisini indirim konusu yaparlar. Bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen Katma Değer Vergisi indirim konusu yapılmaz ve bu tutarlar ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilir.” denilmektedir. Bu bağlamda;

İdarenin sadece satış işlemlerinden KDV tahsilatı yaptığı mal ve hizmetin üretiminde, üretim girdisi olarak kullanılan mal ve hizmet alımları nedeniyle satıcılara ödenen veya borçlanılan giderin KDV'sinin indirim konusu yapılması, bunların dışındaki mal ve hizmet alımlarına ilişkin KDV'nin ise indirim konusu yapılmaksızın doğrudan malın veya hizmetin maliyetine eklenmesi ve gider veya ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, belediyenin iktisadi faaliyetleri kapsamındaki mal ve hizmet alımları dolayısıyla ödenen KDV'nin indirim konusu yapılması gerekirken, İdare tarafından iktisadi faaliyetleri dışındaki alımlar ile ilgili olarak da 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının kullanıldığı, bahsedilen KDV tutarlarının indirime konu edilmesi nedeniyle de vergi dairesine gönderilmesi gereken KDV tutarlarında eksiklik olduğu tespit edilmiştir.

İdare açısından satışa konu olmayan ve kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmetler için yapılan ödemelere ait KDV tutarları 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına değil, bir maliyet unsuru olarak gider veya ilgili varlık hesaplarına kaydedilmelidir. Söz konusu KDV tutarlarının indirime konu edilmesi ve bu doğrultuda muhasebeleştirilmesi nedeniyle,

-191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı ile 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabının mahsup edilmesi sonucu oluşan 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının 29.997.350,92 TL tutarında hatalı bilgi içermesine,

-590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabının olması gerekenden daha yüksek tutarda bilançoda yer almasına,

-Söz konusu işlem aktifleştirilecek bir unsur ile ilgili ise, hesabın (251 Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabı)

mali tablolarda eksik yer almasına sebep olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, indirim konusu edilemeyecek KDV tutarlarının bir maliyet unsuru olarak gider hesaplarına ya da ilgili varlık hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kalkınma Ajansı Payının Kamu İdareleri Payları Hesabında İzlenmemesi

Ağrı Diyadin Belediyesinin Serhat Kalkınma Ajansına aktarması gereken paylar muhasebe kayıtlarında yer almamaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 276'ncı maddesinde; 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 363 Kamu İdareleri Payları Hesabına ilişkin 277'nci maddesinde ise; bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların bir taraftan bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedileceği, bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarların bu hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği belirtilmiştir. Mahalli İdareler 2024 Yılı Detaylı Hesap Planında ise 363.99.10 Kalkınma Ajansları Payları Yardımcı Hesabı yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinde çerçevesinde, belediyelerin kalkınma ajanslarına aktarması gereken payları 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının 363.99.10 alt kodunda izlemesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; kalkınma ajansına ait paylar ilgili hesaba kayıt yapılmadan

giderleştirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli işlemlerin yapıldığı ve 2025 yılı içerisinde yapılan muhasebe kayıtlarının bu doğrultuda gerçekleştirildiği ifade edilmiştir. Ancak yapılan işlemin 2024 yılı mali tablolarına etkisi bulunmamaktadır.

Bu durum neticesinde Belediyenin 2024 yılı mali tablolarında, 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının eksik gözükmesine neden olmaktadır.

BULGU 2: Yevmiye Defteri Kayıt İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması

İdarenin 2024 yılı yevmiye defterinde toplam 1 adet yevmiye numarasının boş bırakıldığı, ayrıca ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olarak geriye dönük kayıtların yapıldığı görülmüştür.

A) Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesinin birinci fıkrasında; muhasebe kaydına konu olan mali işlemlerin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44'üncü maddesine göre de; yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defterdir.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılabacağı üzere yevmiye defterine kayıtların ardışık olarak yapılması ve her bir işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, muhasebe kayıtlarında mevzuat hükümlerine aykırı olarak toplam 1 adet yevmiye numarasının boş bırakıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, mükerrer kayıt sonrası yapılan hata nedeniyle boş yevmiye bırakıldığı ifade edilmiş olsa da yapılan muhasebe kayıtlarında daha dikkatli ve özenli davranması gerekmektedir.

Sonuç olarak, yevmiye numaralarının düzenli ve ardışık olmaması ortaya iki ihtimalli bir durum çıkarmaktadır. Birinci ihtimal; muhasebe sisteminin hiçbir müdahale yapılmaksızın

kendiliğinden söz konusu boşlukları bırakmasıdır ki bu durum bilişim sisteminin hatalı kurgulandığını gösterir. İkinci ihtimal ise; bilişim sisteminin elle müdahaleye açık hale getirilerek yevmiye numaralarında boşlukların bırakılmasıdır ki bu durum bilişim sisteminin elle müdahaleye müsaade ederek muhasebe sisteminde risk oluşturduğunu gösterir. Dolayısıyla, muhasebe sisteminin yevmiye numaralarının boş kalmasına izin vermesi, sağlıklı bir şekilde çalışmadığını göstermektedir.

B) Yevmiye Defterinde Geriye Dönük Kayıt Yapılması

Yukarıda da belirtildiği üzere, muhasebe kaydına konu olan mali işlemlerin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmesi, buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılması; muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilmesi, gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaralarının esas alınması; geriye dönük ve mükerrer herhangi bir kayıt yapılmaması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İdarenin muhasebe kayıtlarında Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak geriye dönük kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, geriye dönük yapılan kayıtlar için gerekli hassasiyetin gösterileceğini ifade etmiştir.

Sonuç olarak, muhasebe kayıtlarının maddeler halinde yevmiye defterine günlük ve sıralı olarak kaydedilmesi, geriye dönük kayıt işlemlerinin yapılmaması gerekmektedir.

BULGU 3: İmara Aykırı Yapılarla İlgili Denetimlerin Yapılmaması

İmar Kanunu'na aykırı yapılarla ilgili olarak gerekli denetimlerin yapılmadığı görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun “Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar” başlıklı 32'nci maddesinde, ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine veya ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılarda projelerine ve ilgili mevzuatına aykırı yapı yapıldığının ilgili idarece tespitinin yapılması, yapının mühürlenerek inşaatın derhal durdurulacağı, durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılacağı, tebligatın bir nüshasının muhtara bırakılacağı, bir nüshasının da Çevre ve Şehircilik

İl Müdürlüğüne gönderileceği, bu tarihten itibaren en çok bir ay içinde yapı sahibinin, yapısını ruhsata uygun hale getirerek veya ruhsat alarak mührün kaldırılmasını isteyeceği, aykırılığın giderilmiş olduğu veya ruhsat alındığı ve yapının bu ruhsata uygunluğu, inceleme sonunda anlaşılırsa, mührün kaldırılarak inşaatın devamına izin verileceği, aksi durumda ruhsatın iptal edileceği, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan binaların, belediye encümeni kararını müteakip belediye tarafından yıktırılacağı ve masrafının yapı sahibinden tahsil edileceği, yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapıların, yıkım maliyetleri döner sermaye işletmesi gelirlerinden karşılanmak üzere Bakanlıkça yıkılabileceği veya yıktırılabilceği, bu durumda yıkım maliyetlerinin %100 fazlası ile ilgili idareden tahsil edileceği, ilgili idarenin ödememesi durumunda 5779 sayılı Kanun gereğince aktarılan paylarından kesilerek tahsil olunacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan hükümlerden yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmemesi veya ruhsat alınmaması üzerine yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınması ve bu karardan itibaren de yıkımın gerek ilgili gerekse de idare tarafından en geç altı ay içinde gerçekleştirilmiş olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, imara aykırı yapılarla ilgili idare gerekli denetimi yapmamış olup tarafımızca imar planları üzerinden yapılan denetimlerde ise mülk sahiplerinin yolları kapatacak şekilde yapılar yaptıkları tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, idarenin imara aykırı yapılarla ilgili gerekli denetimleri yaparak Yapı tatil tutanağını düzenlemeli ve düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilip getirilmediği ile ilgili tespitin yapılarak imara aykırılığın giderilmemesi durumunda iki ay içinde yıkım kararı alınması ve yıkım kararı alındığı tarihten itibaren ise en geç altı ay içinde yıkım işleminin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne Göre Bulundurulması Gereken Araçların Belediyede Mevcut Olmaması

Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nde belirtilen asgari araç sayısının Diyadin Belediyesinin İtfaiye teşkilatında bulunmadığı görülmüştür.

Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin “Araç” başlıklı 42'nci maddesinin birinci fıkrasında itfaiye teşkilatının asgari araç sayısının ilgili TSE veya EN standartlarına uygun olarak nüfus kriteri esas alınarak belirleneceği, aynı maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinde; Nüfusu 25.000-50.000 olan yerlerde en az 3 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı olacağı, ikinci fıkrasında itfaiye araçlarının cins ve nitelik yönünden, teknolojik gelişmelere uygun olarak geliştirileceği ve yenileneceği belirtilmiştir.

Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde, Belediyelerin nüfus ölçütüne göre asgari araç sayısını itfaiye teşkilatında bulundurması ve bu araç ve gereçlerin temini bakım ve onarımı için gerekli ödeneğin ayrılması gerektiği anlaşılmaktadır. Diyadin Belediyesinin 2023 yılı nüfusu esas alınarak Yönetmelik'in 42'nci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde belirtilen araçlar belediye bünyesinde bulundurulmalıdır.

Yapılan incelemede; Belediye itfaiye yönetmeliğinde belirtilen araçlardan bazılarının eksik olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne göre bulundurulması gereken asgari araçların bulundurulması ve yangınla mücadele kapsamında kullanılması gereken ödeneklerin bütçelere konulması için gerekli önlemler alınmalıdır.

BULGU 5: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile İlgili Mevzuata Aykırı Hususların Bulunması

Belediye sınırları içerisinde yer alan bazı işletmelerin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyette bulundukları görülmüştür.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in “İşyeri açılması” başlıklı 6'ncı maddesinde; yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmayacağı ve çalıştırılmayacağı, işyerlerine bu Yönetmelik'te belirtilen

yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemlerin bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmayacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yetkili idareyi belediye olarak tanımladığından, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarının ilgili belediye tarafından verilmesi, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerlerinin ise kapatılması gerekmektedir.

Ağrı Vergi Dairesi Müdürlüğünden alınan verilere göre 2024 yılı itibarıyla, Belediye sınırları içerisinde vergi mükellefi olarak faaliyette bulunan 895 adet işyerinin olduğu, bu işyerlerinden 881 adedine Belediye tarafından ruhsat verilmesi gerektiği kalan 14 adedinin ise Belediye dışındaki yetkili idareler tarafından ruhsatlandırılması gereken işyerlerinden olduğu anlaşılmıştır. Belediyeden alınan verilere göre ise bu işyerlerinden 414 adedinin ruhsatlı olduğu, 467 adet işyerinin ise ruhsatsız şekilde faaliyette bulunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından ruhsatsız faaliyette bulunan işyerlerine ilişkin olarak yukarıda belirtilen mevzuat uyarınca gerekli çalışmaların başlatılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 6: İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belediye Tarafından Verilmeyen Bazı İşletmelere Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyetinin Tesis Edilmemesi

İş yeri açma ve çalışma ruhsatı Belediye tarafından verilmeyen bazı işletmelere çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin tesis edilmediği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'üncü maddesinde belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu,

Su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle hesaplanan çevre temizlik vergisinin, su faturasında ayrıca gösterilmek suretiyle tahakkuk etmiş sayılacağı, bu suretle tahakkuk eden verginin, su tüketim bedeli ile birlikte belediyelerce tahsil edileceği,

İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisinin, belediyelerce binaların tarifiedeki derecelere intibak ettirilmesi üzerine her yılın Ocak ayında yıllık tutarı itibarıyla tahakkuk etmiş sayılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergilerinin tahakkuk ve tahsilat işlemleri ilgili belediyeler tarafından yapılmaktadır.

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'un 3'üncü maddesine göre belediye hudutları ile mücavir alan içinde kalan tüm işyerleri ve işletmelere işyeri açma ve çalışma ruhsatı verme yetkisinin belediyelerde olduğu; 2'nci maddesinde ise hangi iş yerlerine bu Kanun hükümlerinin uygulanmayacağı belirtilmiştir. Kanun hükümlerinin uygulanmayacağı alanlarda faaliyet gösteren işletmeler ruhsat için Belediyeye başvurmayacak, ilgili meslek odalarına veya belirli kurumlara başvurarak iş yeri açma ve çalışma ruhsatını alacaklardır.

Ağrı Vergi Dairesi Müdürlüğünden Diyadin sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerin listesi alınmış ve bu listeden iş yeri açma ve çalışma ruhsatı Belediye tarafından verilmeyen iş yerlerinin çevre temizlik vergisi mükellefiyeti sorgulanmış ve 14 işyerinin çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı Belediye tarafından verilmeyen işletmelerin çevre temizlik vergisi mükellefiyetinin düşük bir oranda kaldığı, bu oranı artırmak için yoklama servisinin etkin olarak kullanılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Döküm Alanları ile Bertaraf ve Depolama Sahalarının Belirlenmemesi

Belediyenin yetki ve görevleri arasında yer alan hafriyat toprağı, moloz vs. atıklar için döküm alanları, bertaraf sahaları ile inşaat malzemeleri, odun, kömür, LPG vs. depolama sahalarının belirlenmediği görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin (o) bendi uyarınca, belediyelerin hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda

depolama alanları ve satış yerlerini belirlemesi; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri alması gerekmektedir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin “Belediyelerin Görev ve Yetkileri” başlıklı 8'inci maddesinde ise, belediyelerin hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolüne ilişkin görevleri ifade edilmiş olup belediyelerin mücavir alanları içerisinde hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm ve bertaraf sahaları ile depolama sahalarını belirlemekle yükümlü oldukları hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, Belediye tarafından belirlenmiş, kurulan veya işletilen hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm ve bertaraf sahası ile depolama sahalarının belirlenmediği, Belediye mücavir alan sınırları içerisinde gerçekleştirilmekte olan hafriyat toprağı ve inşaat atıklarının taşınması, biriktirilmesi ve bertarafı faaliyetlerinin denetlenemediği, gerekli tedbirlerin alınmadığı ve Belediyenin gelir kaybına uğradığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, döküm, bertaraf ve depolama sahasını belirlemiş olmasına rağmen sahanın kullanımına ilişkin olarak gelir tarife cetvelinde ücret belirlemeli ve belediyenin gelir kaybının önüne geçmelidir.

Sonuç olarak, hafriyat toprağı ve inşaat atığı döküm ve bertaraf sahaları ile depolama sahalarını belirlenmesi ve Yönetmelik hükümlerinde belirtilen diğer görev ve sorumlulukların tam olarak yerine getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: İmar Programlarının Hazırlanmaması

Belediyenin imar planına uygun olarak imar programının hazırlanmadığı görülmüştür.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun “İmar Programları, Kamulaştırma ve Kısıtlılık Hali” başlıklı 10'uncu maddesine istinaden belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlamalıdır. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilmelidir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerlerin bu program süresi içinde ilgili kamu kuruluşlarınca kamulaştırılması için gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulmalıdır.

İmar planlarının yürürlüğe girmesinden itibaren en geç üç ay içinde bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarının hazırlanması gerektiğinin Kanun ile kurala bağlandığı

bu hükümlerle Kanun koyucunun taşınmaz sahiplerinin haklarının sürüncemede bırakılan imar planlarıyla zarara uğramasının önüne geçmeyi ve özel mülk statüsünden çıkması planlanan ve bu niteliği itibarıyla tasarrufu kısıtlanan taşınmazlar için haksız mali yükümlülöklere engel olmayı amaçladığı, bu nedenle imar planına alınan yerler için, plan tarihinden itibaren en geç üç ay içinde imar programının hazırlanması gerektiğini öngördüğü anlaşılmaktadır.

Belediyenin şehrin değişik kısımları için hazırlanmış imar planları bulunmaktadır. Fakat bu imar planlarının yürürlüğe girmesinden itibaren üç ay içinde planlara uygun olarak imar planlarını uygulamak üzere hazırlanması gereken 5 yıllık imar programlarının hazırlanmadığı, bu sebeple imar planlarının uygulamasında zorluklara neden olduğu görölmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, idare tarafından mevzuat hükümleri doğrultusunda imar programlarının hazırlaması gerekmektedir.

BULGU 9: Yağmur Suyu Hattının Bulunmaması

Belediye sınırları içerisinde idare tarafından yapılması gereken yağmur suyu hattının olmadığı görölmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15’inci maddesinde;

“Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

...

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

... ” hükmü yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükmünde de belirtildiği gibi idarenin yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamalıdır. Yağmur suyu drenaj sisteminin olmaması sonucunda oluşan yüzeysel akıntılar; ulaşımda aksamalara, altyapıya zarar verme potansiyeline ve çevresel kirliliğe neden olmaktadır.

Yapılan incelemede; belediye sınırları içerisinde yağmur suyu hattının mevcut olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Belediyenin ilgili yasal çerçeveleri dikkate alarak bu sorunun çözümüne yönelik adımlar atması gerekmektedir. Bu kapsamda hem kamu bilincinin artırılması hem de teknik alt yapının güçlendirilmesi önem arz etmektedir.

BULGU 10: Atıksu Arıtma Tesisinin Bulunmaması

Belediyenin sorumluluğu altındaki alanda atık suların arıtılabilmesi için atıksu arıtma tesisinin bulunmadığı tespit edilmiştir.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun "İzin alma, arıtma ve bertaraf etme yükümlülüğü" başlıklı 11'inci maddesine göre üretim, tüketim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan atıklarını alıcı ortamlara doğrudan veya dolaylı vermeleri uygun görülmeyen tesis ve işletmeler ile yerleşim birimleri atıklarını yönetmeliklerde belirlenen standart ve yöntemlere uygun olarak arıtmak ve bertaraf etmekle veya ettirmekle ve öngörülen izinleri almakla yükümlüdürler.

Ayrıca anılan madde gereğince; atıksuları toplayan kanalizasyon sistemi ile atıksuların arıtıldığı ve arıtılmış atıksuların bertarafının sağlandığı atıksu altyapı sistemlerinin kurulması, bakımı, onarımı, ıslahı ve işletilmesinden; büyükşehirlerde 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunla belirlenen kuruluşlar, belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediyeler, bunların dışında iskâna konu her türlü kullanım alanında valiliğin denetiminde bu alanları kullananlar sorumludur.

Yapılan incelemede; Belediyenin kanalizasyon sistemi ile toplanan atıksuları nehre deşarj edilmektedir. Çevre Kanunu uyarınca alıcı ortam olmaması gereken nehir kullanılmakta ve çevreye olası etkileri bilinmemektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda anılan mevzuat hükümlerine göre Belediye sorumluluğu altındaki alanlarda atıksuları toplayan kanalizasyon sistemi ile atıksuların arıtıldığı ve arıtılmış atıksuların bertarafının sağlandığı atıksu altyapı sistemlerinin kurulması, bakımı, onarımı, ıslahı ve

işletilmesinden sorumludur. Bu sebeple atıksu arıtma tesisinin kurulması sağlanmalıdır.

BULGU 11: Su Kayıplarının Kontrolünde Eksiklikler Bulunması

İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nde yer verilen birtakım gerekliliklerin tam olarak yerine getirilmediği görülmüştür.

Anılan Tebliği'n 5'inci maddesinde; İdareler içme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki idari ve fiziki su kayıplarının önlenmesi için; idari ve fiziki su kayıplarının ölçüme dayalı olarak belirlenmesini, şebekenin ve sistemin şartnamelere ve uygulama projelerine uygun yapılmasını, kullanılan malzemelerin standartlara uygun olarak temin edilmesini, sistemde ana basınç bölgesi ve alt bölgelerin oluşturulmasını, şebekede etkili bir basınç ve debi yönetimi ile optimum işletme şartlarının sağlanmasını, sistemin izlenmesi ve kayıt altına alınmasını ve etkili bir su yönetim sistemini sağlamakla yükümlüdür.

Diğer taraftan anılan Tebliğin 6'ncı maddesinde Temin edilen içme suyu hacminin ve debisinin ölçülmesi, 7'nci maddesinde Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) veri tabanının kurulması, 8'inci maddesinde İzleme sistemlerinin kurulması, 9'uncu maddesinde Şebekenin hidrolik modellemesinin ve kalibrasyonunun yapılması, 10'uncu maddesinde Şebekelerin sahada alt bölgelere ayrılması, 11'inci maddesinde Yazılımlar ve verilerin, ana veri tabanı ile entegre hale getirilmesi ve 12'nci maddesinde İçme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerinin entegre yönetimi hakkında detaylı düzenlemeler yapılmıştır.

Bu kapsamda;

- Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) veri tabanı oluşturulmadığı,
- Scada sisteminin olmadığı, basınç ölçer vanalar bulunmadığı,
- Şebeke sisteminde belirli kotlarda basınç kırıcı vana odaları yapılmadığı,
- Şebeke elemanları ve sayaçlar kodlanarak CBS veri tabanına işlenmediği,

tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediye tarafından ilgili mevzuat kapsamında belirtilen yükümlülüklerden yerine

getirilmeyenlerin tespit edilerek uygulamaya geçirilmesi sağlanmalıdır.

BULGU 12: Sayaç Takılmadan Abonelik Tesis Edilmesi

İdare tarafından sayaç takılmadan ve ne kadar su tüketildiği ölçülmeden, meclis kararı ile maktu bir bedel karşılığında abonelik tesis edilerek bazı kullanıcılara su verildiği tespit edilmiştir.

İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği'nin;

“İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin kontrolü” başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde; İdarenin sistemde ihtiyaç duyulan ölçümlerin yapılması için gerekli olan ölçüm cihazlarının temin edilmesini, montajını ve etkin işletimini sağlama,

“Su kayıplarının tespiti” başlıklı 8'inci maddesinde; İdarenin içme suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki suyun kontrolü, şebekeden kullanılan izinli tüketim miktarlarının belirlenmesi ve su kayıp miktarlarının tespiti amacıyla bütün tüketim noktalarının abonelik işlemlerini yapma ve faturalandırılmayan aboneler dahil bütün abone noktalarına mutlaka tüketim profiline uygun çap ve özellikte sayaç takma, faturalandırılmayan aboneler dahil bütün sayaçların düzenli okunmasını sağlama,

“Su kayıplarının azaltılması” başlıklı 9'uncu maddesinde ise; İdarelere su kayıplarının azaltılması kapsamında verilen hedeflere ulaşma,

yükümlülüğü getirilmiştir.

İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nin;

“Abonelik işlemleri” başlıklı 30'uncu maddesinde;

“(1) İdarelerin hizmet vermekle yükümlü olduğu tüm gerçek ve tüzel kişiler, abone olmak, sayaç taktırmak ve sayacı işler durumda muhafaza etmekle idareyle birlikte yükümlüdür.

(2) İdareler, abonesiz ve sayaçsız su kullanımını önlemek maksadıyla gerekli çalışmaları yaparlar.

(3) (Değişik:RG-23/9/2020-31253) Abonelerin; kimlik, adres, abone türü (mesken, ticari ve benzeri), iletişim, sayaç numarası, sayaç markası, sayaç çapı, sayaç boyu, sayaç damga tarihi, sayaç ölçüm aralığı, sayaç endeksi, sayaç çalışma prensibi ve sayaç çarpanı mutlaka kayıt altına alınır, mevcut kayıtlarda ise güncelleme yapılır. Adres kayıtları ulusal adres veri

tabanındaki parametrelere uygun olarak tutulur.

(4) Abonelik tesis edilirken suyun kullanım şekline ve kullanıcılarına göre abone türleri belirlenerek, sisteme giriş yapılır.”

“Bedelsiz su kullanımlarının takibi” başlıklı 36'ncı maddesinde;

“Bedelsiz su kullanan abonelerden ibadethaneler, halk çeşmeleri ve kamu kurumları tarafından kullanılan sular sayaçtan geçirilir. Bu sayaçlar zaman aralıklarıyla okunur ve sürekli takip edilir.”

hükümleri yer almaktadır.

Yapılan incelemede, Belediyece su temini sağlanan abonelerin sayaçlarının olmadığı sadece maktu bedel üzerinden ücret tahakkuku yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Su kaynaklarının korunması ve verimliliğinin artırılması, içme ve kullanma suyunun etkin kullanılması ve israfının önlenmesi amacıyla Belediyenin hizmet vermekle yükümlü olduğu tüm gerçek ve tüzel kişilerin abone yapılması, tüm abonelere sayaç takılması ve takılan sayaçların da işler durumda olması sağlanarak gerçek ve tüzel kişilerce tüketilen su miktarı esas alınarak, su ve atıksu bedellerinin tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 13: Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelini Oluşturan Gelir Kalemlerinden Bazılarının Tahakkuk Tahsilat Oranının Düşük Seviyede Gerçekleşmesi

Tahakkuku yapılan bazı gelir kalemlerinin tahsilat oranlarının düşük olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediye başkanının görev ve yetkileri” başlıklı 38'inci maddesinde belediye başkanına, belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek gibi görevler vermiş ve bu hususlarda belediye başkanına sorumluluk yüklemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61'inci maddesinde; gelirlerin ve alacakların tahsili işlerinin muhasebe yetkilisinin yürüteceği ve bu işlerin yapılmasından sorumlu tutulacağı, 38'inci maddesinde de kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili

ve görevli olanların, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu oldukları, ifade edilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre; amme alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir “ihbarname” düzenlenmeli ve tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenmelidir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya, 15 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir “ödeme emri” düzenlenerek tebliğ edilmelidir. Düzenlenen ödeme emrinde kişiye, borcunu zamanında ödemez veya mal bildiriminde bulunmazsa borcunun cebren tahsil edileceği ve mal bildiriminde bulununcaya kadar üç ayı geçmemek üzere hapis ile cezalandırılacağı, mal bildirimini gerçeğe aykırı surette yaptığı takdirde ise 3 aydan 1 yıla kadar hapis ile cezalandırılacağı bildirilmelidir. Ödeme emri üzerine hala ödeme yapılmamış ise “Haciz Varakası” düzenlenmeli ve haciz işlemlerine başlanmalıdır. Bununla birlikte istenen bilgileri zamanında vermeyenler için hem adli para cezası hem de hapis cezası öngörülmüş, bu suçların takibi için ise idarenin o mahaldeki en büyük memuruna Cumhuriyet Savcılığına ihbar yükümlülüğü getirilmiştir.

Yukarıda anılan Kanun hükümleri birlikte değerlendirildiğinde üst yönetici ve muhasebe yetkilisine gelirlerin toplanması konusunda bir takım sorumluluklar yüklenmiş olmasına rağmen, önceki yıldan devir, cari yıl tahakkuk ve tahsilat oranları incelendiğinde kurumun toplam tahsilatının yaklaşık olarak aşağıdaki tabloda görüleceği üzere düşük bir oranda gerçekleştiği görülmüştür. Tahsilat oranlarının düşük seviyede gerçekleşmemesi için tahsil ve takip hususunda yukarıdaki mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

Tablo 9: Tahsilat Oranı Düşük Gelirler

Gelir Açıklaması	Toplam Tahakkuk (TL)	Yılı Net Tahsilatı (TL)	Tahsilat Oranı (%)
Bina Vergisi	334.519,57	163.906,60	%49,00
Arsa Vergisi	626.660,11	303.805,40	%48,48
Arazi Vergisi	77.815,83	33.669,52	%43,27
İlan ve Reklam Vergisi	76.473,67	37.789,67	%49,42
Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	1.000.540,16	485.434,36	%48,52
İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan	151.790,00	55.980,00	%36,88

Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi			
--	--	--	--

BULGU 14: Ulusal Bayram Gününde Çalışan İş Yerlerinden Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı Alınmaması

Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinden tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının tahsilinin eksik yapıldığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58'inci maddesinde, ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesinin, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabi olduğu ifade edilmiştir.

2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun'un 1'nci maddesine göre, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ulusal bayramdır. Bayram, 28 Ekim günü saat 13.00'ten itibaren başlar ve 29 Ekim günü devam eder. Aynı Kanun'un 2'nci maddesinin son fıkrasında ise 29 Ekim günü özel iş yerlerinin kapanmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdarenin sınırları içerisindeki işletmelerden tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı tahsili yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Netice olarak, tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının mükellefi olan Cumhuriyet Bayramı'nda çalışan iş yerlerinin tespitinin yapılarak bu harcın takip ve tahsilinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 15: Hurda Niteliğindeki Varlıkların Satışının Zamanında Yapılmaması

Kamu idaresine ait kullanılma olanağı kalmamış maddi duran varlıkların düzenli olarak elden çıkarılmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde; ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırın hurda olarak ifade edileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt Zamanı, Kayıt Değeri ve Değer Tespit Komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde; taşınırın çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde kayıtlardan çıkış işlemine tabi tutulacağı ifade edilmiş olup aynı Yönetmelik'in "Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde hurdaya ayırma işleminin nasıl yürütüleceği açıklanmıştır. İlgili maddede 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 taşınırın, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirileceği, komisyonda hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınır için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Diğer yandan, 27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'na ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 224'üncü maddesinde; bu hesabın çeşitli nedenlerle kullanıma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca teknik ve fiziki nedenlerle hizmet dışı bırakılan taşınırın, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen usuller ile hurdaya ayrılması, hurdaya ayrılan bu varlıkların ilgili varlık hesabından çıkarılarak 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nda izlenmesi ve satılarak ekonomik değer elde edilmesi gerekmektedir. Söz konusu satış işlemi ise varlık değerinin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'na alacak kaydedilmesi suretiyle muhasebeleştirilmelidir.

Yapılan incelemede; Taşınır işlemlerinin sağlıklı şekilde yürütülmesi için hurda niteliğine haiz varlıkların usulüne uygun olarak hurdaya ayrılmadığı, hurdaya ayrılanların satışının düzenli olarak yapılmadığı, hurdaya ayırma ve satış işlemlerinin ise fiili durumu yansıtacak şekilde muhasebeleştirilmediği görülmüştür. İdarenin muhasebe kayıtları incelendiğinde son 2 (iki) yıl içerisinde hurda satışının gerçekleşmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kullanma olanağı kalmayan maddi duran varlıkların ilgili mevzuat hükümlerine göre satışının gerçekleşmesi ve muhasebe kayıtlarının düzenli tutulması gerekmektedir.

BULGU 16: İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Olan Bazı İşletmelerin İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

Belediye sınırları içerisinde bulunan bazı İlan ve Reklam Vergisi mükelleflerinin İlan ve Reklam Vergisi tahakkuk kayıtlarının olmadığı, bu nedenle belediye bütçesinin gelir kaybına uğradığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12'nci, 13'üncü ve 16'ncı maddelerinde;
"Konu:

Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü İlan ve reklam, İlan ve Reklam Vergisine tabidir.

Mükellef ve sorumlu:

İlan ve Reklam Vergisinin mükellefi, yurt dışından gönderilen ilan ve reklamlar dâhil olmak üzere, ilan ve reklamı kendi adına yapan veya yaptıran gerçek veya tüzelkişilerdir.

İlan ve reklam işlerini mutad meslek olarak ifa edenler, başkaları adına yaptıkları ilan ve reklamlara ait vergileri mükellefler adına ilgili belediyeye yatırmaktan sorumludurlar.

Verginin tarhı ve ödenmesi:

Vergiye tabi ilan ve reklamlarda, ilan ve reklam işinin mükellefçe yapılması halinde ilan veya reklam işinin yapılmasından önce mükellef tarafından, ilan ve reklam işinin bu işi mutad meslek olarak ifa edenler tarafından yapılması halinde ilan ve reklam işini yapanlarca ilan veya reklamın yapıldığı ayı takip eden ayın 20 nci günü akşamına kadar verilecek beyanname üzerine, tarh ve tahakkuk ettirilir. Beyannameler vergi tarifesinin 1, 2, 3, 4, 5 ve 6 ncı bentlerinde yazılı ilan ve reklamlarda bunların yayınlandığı, dağıtıldığı veya teşhir edildiği mahallin belediyesine verilir.

İlan ve Reklam Vergisi, beyanname verme süresi içinde ödenir. Şu kadar ki belediye meclisleri vergi tarifesinin 1, 2 ve 4 üncü bentlerinde yazılı yıllık ilan ve reklamlara ait vergileri, yılı içinde, iki eşit taksitte almaya yetkilidirler.

İlan ve Reklam Vergisinin ödendiğinin belgelendirilmesi yönünden ilgili belediyeler gerekli usulleri ihdas edebilirler.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklamın, İlan ve Reklam Vergisine tabi olduğu, İlan ve Reklam Vergisi mükellefinin ilan ve reklamı kendi adına yapan veya yaptıran gerçek veya tüzelkişiler olduğu belirtilmiştir. İlan ve reklam işinin mükellefçe yapılması halinde ilan veya reklam işinin yapılmasından önce mükellef tarafından verilecek beyanname üzerine, tarh ve tahakkuk ettirileceği ve Belediye Meclislerince alınacak karar üzerine iki eşit taksitte ödenebileceği hüküm altına alınmıştır.

Belediye sınırları içerisinde ilan reklam vergisi mükellefi olması gereken gerçek ve tüzel kişilerin tespiti için bir çalışma yapılmamış ve belediye gelir kaybına uğramıştır.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü koordineli olarak çalışmalı, ilan reklam vergisine tabi işyerlerine ait mükellefiyet kayıtlarını oluşturarak verginin tahakkuk ve tahsilatını gerçekleştirmelidir.

BULGU 17: Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedelinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun “Tanımlar ve kısaltmalar” başlıklı 3'üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; “Geçiş hakkı”, “Geçiş hakkı sağlayıcısı” ve “İşletmeci” tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasında “Geçiş hakkının kapsamı” belirlenmiş, 25'inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından “Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik” yayımlanmıştır.

Yönetmelik'te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesine Yönetmelik'e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE) oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre belediyeler tarafından tarifiede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine belediye gelir tarifesinde yer verilmediği ve dolayısıyla da söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye tarafından 2024 yılı içerisinde altyapı geçiş hakkı bedeli olarak herhangi bir tahakkuk ve tahsilatın yapılmaması belediyenin önemli bir gelirden mahrum kalmasına yol açmaktadır. Bu nedenle söz konusu gelirlere yönelik gerekli işlemler yapılmalıdır.

BULGU 18: Su Tesisleri ve Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Paylarının Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediye tarafından gerçekleştirilen içme suyu şebekesi ve atık su kanal şebekesi yapım, yenileme ve tevzii işleri için yapılan harcamalara karşılık olarak Su Tesisleri ve Kanalizasyon harcamalarına katılma paylarının tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı" başlıklı 87'nci maddesinde yeni kanalizasyon tesisi yapılması ve mevcut tesislerin ıslahı için yapılan giderler ile "Su Tesis Harcamalarına Katılma Payı" başlıklı 88'inci maddesinde yeni içme suyu şebekesi yapılması ve mevcut tesislerin tevzii ve ıslahı için yapılan giderlerin bunlardan faydalananlardan katılma payı olarak tahsil edileceği belirtilmiştir. Aynı Kanun'un 89'uncu maddesinde ise katılma paylarının nasıl hesaplanacağına ilişkin hükümlere yer verilmiş ve 94'üncü maddesinde de katılma paylarının uygulanmasına ilişkin usul ve esasların Yönetmelikte belirtileceği ifade edilmiştir. Bu maddeye istinaden 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik 21.08.1981 tarih ve 17435 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Yönetmelik'in "Uygulama Esasları" başlıklı 2'nci bölümünde yer alan 8, 9 ve 10'uncu maddelerinde kanalizasyon harcamalarına katılma payının tahakkuk ve tahsil hükümleri yer almaktadır. 8'inci maddeye göre yeni kanalizasyonların yapılması ve mevcut olanların ıslah edilmesi halinde katılma payı alınacağı, 9'uncu ve 10'uncu maddelerinde ise kanalizasyon harcamalarına katılma paylarının hesaplanması ile tahsiline ilişkin hükümler yer almış, 11'inci maddesinde de bu payın ne zaman tahakkuk ettirileceği belirlenmiştir. Yönetmelik'in 12, 13, 14 ve 15'inci maddelerinde su tesisleri harcamalarına katılma paylarının tahakkuk ve tahsil usulleri belirlenmiştir. 12'nci maddesinde yeni içme suyu şebekesi yapılması ve mevcut olanların ıslah edilmesi için yapılan harcamalardan katılma payı alınacağı, 13'üncü ve 14'üncü maddelerinde su tesisleri harcamalarına katılma paylarının hesaplanması ile tahsiline ilişkin hükümler yer almakta ve 15'inci maddesinde de bu payın ne zaman tahakkuk ettirileceğine ilişkin düzenleme yer almıştır.

Yapılan incelemede; idare tarafından yapılan su tesisi harcamaları ve kanalizasyon harcamaları için katılma payı tahakkukları gerçekleştirmedikleri tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Belediyenin 2464 sayılı Kanun ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak katılma paylarını hesaplayarak söz konusu payların zamanaşımına uğramasına neden olmayacak şekilde ve dolayısıyla kamu zararı oluşması engellenecek şekilde ilgililerden tahsilinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 19: Fazla Sürelerle Çalışma Ücreti Ödenmesi Gerekirken Fazla Çalışma Ücreti Ödenmesi

Belediye ile yetkili sendika arasında imzalanan toplu iş sözleşmesi ile 40 saat belirlenen haftalık çalışma süresinin aşıldığı durumlarda ödeme yapılırken “fazla sürelerle çalışma” ile “fazla çalışma” ayrımının gözetilmediği görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu’nun “Çalışma süresi” başlıklı 63’üncü maddesinde, genel bakımdan haftalık çalışma süresinin en çok 45 saat olduğu, tarafların anlaşması halinde çalışma süresinin günde 11 saati aşmamak üzere taraflarca belirlenebileceği ifade edilmiştir.

Aynı Kanun’un “Fazla çalışma ücreti” başlıklı 41’inci maddesinde; ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabileceği, fazla çalışmanın haftalık 45 saati aşan çalışmalar olduğu, haftalık çalışma süresinin sözleşme ile 45 saatin altında belirlendiği durumlarda haftalık çalışma süresini aşan ve 45 saate kadar yapılan çalışmaların fazla sürelerle çalışma olduğu ifade edilmiştir.

Ayrıca fazla çalışma ücretinin normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde elli yükseltilmesi suretiyle ödeneceği, fazla sürelerle çalışma ücretinin ise normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarının yüzde yirmibeş yükseltilmesiyle ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Ağrı Belediyesi ile Genel İş Sendikası arasında 02.02.2024 tarihinde imzalanan ve sözleşme süresi 14.02.2027 tarihinde sona erecek olan kadrolu işçileri kapsayan toplu iş sözleşmesinin "İş süresi" başlıklı 28’inci maddesinde;

"Haftalık iş süresi 40 saattir. Bu süre, günde 8 saati geçmemek üzere, haftanın çalışılan gibilerine eşit şekilde bölünerek uygulanır."

hükmü ile

“Fazla çalışmalar ve ücretler” başlıklı 31’inci maddesinde;

“Bu sözleşme ile tespit edilen günlük veya haftalık çalışma süresini aşan çalışmalar fazla çalışma sayılır.

1. İşçiye, rızası alınmak koşuluyla gündüzleri 3, geceleri 2 saate kadar fazla çalışma yaptırılabilir.

2. Fazla çalışmalar -ücret yerine- izinle karşılanamaz.

3. Gündüz yapılan fazla çalışmaların ücreti normal ücretin, gece yapılan fazla çalışmaların ücreti ise gece ücretinin %60 fazlasıdır.

4. Fazla çalışmaların yarım saatten az kısımları yarım saat, yarım saatten fazla kısımları ise 1 saat olarak hesaplanır.

5. Hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde fazla çalışma yaptırılamaz.

6. Yangın, sel, deprem gibi zorunlu hallerde yaptırılacak fazla çalışma için işçinin rızası aranmaz. Ancak, fazla çalışma ücretlerine ilişkin hükümler saklıdır.”

hükmü ve

“Hafta tatili ve çalışma ücreti” başlıklı 48’inci maddesinde;

“İşçilerin hafta tatili, cumartesi ve pazar günleridir. Haftalık çalışma süresini diğer 5 günde tamamlayan işçiler diğer iki gün hafta tatiline hak kazanır. İşçilere:

a) Cumartesi veya pazar günlerinden birinde hiç çalıştırılmamak.

b) Bu günlerdeki çalışmalarında işçilere normal ücretin 3 (1 +2) katı uygulanmak koşulu ile çalışma yaptırılabilir.”

hükmü yer almaktadır.

Belediyedeki kadrolu işçilerin fazla çalışmaları üzerinde yapılan incelemede; 270 saati de geçecek şekilde hafta içi ve hafta sonu fazla mesai yaptırıldığı ve bu çalışmaların tamamının fazla çalışma ücreti üzerinden ödendiği tespit edilmiştir. Haftalık 40 saatlik çalışma süresi dikkate alındığında, 40 saati aşan ve 45 saate kadar olan çalışmaların “fazla sürelerle çalışma” kapsamında değerlendirilmesi gerekirken, bu çalışmalar için doğrudan “fazla çalışma ücreti” ödenmesi nedeniyle işçilik maliyetlerinin arttığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında, ilgili sözleşmenin 4857 sayılı Kanuna uygun şekilde yürürlükte olduğu ve 14.02.2027 tarihine kadar geçerli bulunduğu, yeni sözleşme sürecinde ise bulgu konusu hususun dikkate alınarak idare açısından daha ekonomik şartlar içeren bir sözleşme imzalanmasının planlandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, idare tarafından fazla sürelerle çalışma ile fazla çalışma ayırımının gözetilerek ödemelerin buna uygun biçimde gerçekleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 20: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Belediye tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personelin yıllık izinlerinin düzenli olarak kullandırılmadığı ve birikmiş izin haklarının olduğu görülmüştür.

T.C. Anayasasının 50'nci maddesinde dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanununun “Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri” başlıklı 53'üncü maddesinde ise; işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir. Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği belirtilmiştir.

Yukarıdaki verilen hükümler değerlendirildiğinde, dinlenmenin çalışanlar için hak olmasının yanında vazgeçilemez nitelikte olduğu ve izinlerin düzenli olarak kullandırılması gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede idare tarafından istihdam edilen işçi statüsündeki 68 adet personelden 60 günden fazla izin hakkı olan 18 çalışanın bulunduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Belediye tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personelin izin haklarının ilgili mevzuatı uyarınca düzenli olarak kullandırılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 21: Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması

Kamu idaresi ile yetkili sendika arasında imzalanan sosyal denge sözleşmesinde konusu dışında hükümler yer aldığı görülmüştür.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 15'inci maddesinde; belediyelerin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebileceği, ödenebilecek aylık tutarın 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçemeyeceği ve anılan Kanun'da öngörülen hükümler çerçevesinde yapılabilecek sözleşmeyle belirlenebileceği hüküm altına alınmıştır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 32'nci maddesine göre; 375 sayılı KHK'nin Ek 15'inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince karar verileceği, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminat tutarının ise ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendika ile belediye başkanı arasında imzalanan sözleşme ile belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Aynı maddede ayrıca mahalli idarelerle imzalanan sözleşmenin Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılamayacağı da açıkça belirtilmiştir.

4688 sayılı Kanun uyarınca imzalanan Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 Yıllarını Kapsayan 7. Dönem Toplu Sözleşme'nin Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme bölümünün "Sosyal Denge Tazminatı" başlıklı 1'inci maddesinde ise; Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanunun 32'nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarının en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %120'si olduğu belirtilmiş olup sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, belediye başkanı ile sendika temsilcisi, sadece ödenecek olan sosyal denge tazminat tutarını kanuni sınırlarda tespit etmek üzere yetkilendirilmiş olduğundan Kanun'un uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılmayan

sosyal denge tazminatı sözleşmesinin, toplu sözleşme gibi değerlendirilmesi ve sözleşme metnine yetkilendirilen husus dışında hükümler konulması mümkün değildir.

Yapılan incelemede; söz konusu Sözleşmenin; “Sosyal Haklar Ve Eğitim” başlıklı 10’uncu maddesinde;

“a) İşverenin kuruluşları ve tesisleri ile düzenlediği sürekli/süreksiz etkinliklerden (spor salonu, eğitim kursları, sinema, tiyatro, düğün/nikah salonu vb.) üyelerin kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları eş ve çocuklarının ücretsiz veya indirimli yararlanması için görüşmeler yapılarak imkanlar nispetinde çözüme ulaşılır.

b) İşveren, sendikanın düzenleyeceği toplantı, seminer, gezi gibi faaliyetlerde, işyerinin çalışma düzenini aksatmayacak şekilde olmak üzere mesai saatlerinde yapılmasına izin verir.

c) İşveren, iş veriminin yükseltilmesi amacıyla üyelerin mesleki becerilerinin artırılması ve mesleki bakımdan gelişmeleri için eğitimler yaptırır, bu çerçevede başka kurum veya kuruluşların düzenlediği kurs, seminer, konferans gibi faaliyetler için salon, ekip, araç ve gereçleri ücretsiz tahsis eder.”

hükümlerinin yer aldığı tespit edilmiştir.

Sözleşmede yer alan söz konusu düzenlemeler sosyal denge tazminatının uygulanmasına ilişkin olmayıp 4688 sayılı Kanun’un 32’nci maddesine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

İmzalanacak sözleşmelerin mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılması ve sosyal denge tazminatı sözleşmelerinde, sosyal denge tazminatının tutarının belirlenmesi ve uygulanmasına ilişkin hükümler dışında herhangi bir hüküm konulmaması gerekmektedir.

BULGU 22: İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Olmaması

İdarede iş sağlığı ve güvenliği biriminin olmadığı ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel prensiplerde eksiklikler olduğu görülmüştür.

Belediyelerde iş sağlığı ve güvenliği (İSG) biriminin olmaması durumu, hem iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına hem de kamu hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesine dair bir sorun teşkil etmektedir.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’nun “Amaç” başlıklı 2’nci maddesinde; Bu kanunun amacı, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel prensipleri belirlemek ve işçilerin sağlığını korumaktır. Belediyelerin de birer işveren olarak bu kanun kapsamında olduğu,

Aynı Kanunun “İşverenin Yükümlülükleri” başlıklı 4’üncü maddesinde; İşverenler, çalışanların sağlığını ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu bağlamda, belediyelerin de çalışanlarına bu tür bir güvenlik sağlamak amacıyla İSG birimi kurmaları gerektiği belirtilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğinin “Tanımlar ve kısaltmalar” başlıklı 4’üncü maddesinde;

“ ...

ç) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

... ”,

“İşverenin iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili yükümlülükleri” başlıklı 5’inci maddesinde;

“İşveren, işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla; çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen nitelikleri haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı görevlendirir. On ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyeri işverenleri ayrıca diğer sağlık personeli görevlendirir. Gerekli nitelikleri haiz olması halinde tehlike sınıfı ve çalışan sayısını dikkate alarak bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir.”

“İşyeri sağlık ve güvenlik birimi” başlıklı 10’uncu maddesinde;

“İSGB; en az bir işyeri hekimi ile işyerinin tehlike sınıfına uygun belgeye sahip en az bir iş güvenliği uzmanının görevlendirilmesi ile oluşturulur. Bu birimde işveren diğer sağlık personeli de görevlendirebilir.

...” hükümleri yer almaktadır.

Bu yönetmelik, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin nasıl yürütüleceğine dair detaylar içermektedir. Belediyelerin bu yönetmelik doğrultusunda İSG hizmetlerini sunabilmeleri için bir İSG birimine ihtiyaçları vardır.

Belediyelerde İSG birimi olmadığı takdirde, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları yetersiz kalmakta, iş kazaları ve meslek hastalıkları riski artmaktadır. İSG birimi bulunmayan belediyelerde, iş sağlığı ve güvenliği alanında denetim mekanizmalarının işlemesi zorlaşır. Bu durum hem işyerinde hem de toplumsal alanda ciddi sağlık ve güvenlik sorunlarına yol açabilir. İSG birimi olmaması, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli eğitim almaları ve bilinçlenmeleri açısından olumsuz bir durum yaratmaktadır. Çalışanlar, riskler ve korunma yöntemleri konusunda bilgi sahibi olamazlar. Belediyelerin İSG birimi bulundurmaması, mevzuata aykırı bir durum yaratmakta ve olası iş kazalarında hukuki sorumluluk doğurabilmektedir. Bu, belediyenin itibarını zedeleyebilir ve mali açıdan zarar verebilir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak idarede iş sağlığı ve güvenliği biriminin olmaması, hem mevzuat hükümlerine aykırı bir durumdur hem de çalışanların sağlığı ve güvenliği açısından ciddi riskler taşımaktadır. Bu nedenle, idarenin iş sağlığı ve güvenliği birimini oluşturması ve gerekli tedbirleri alması önem arz etmektedir.

BULGU 23: Taşınmaz Kira Sözleşmelerinin Noter Tasdikli Olmaması

Belediyenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale ile verdiği taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin noterlikte tescil ettirilmediği görülmüştür.

2886 sayılı Kanun'un “Sözleşme yapılmasında müteahhit veya müşterinin görev ve sorumluluğu” başlıklı 57'nci maddesinin birinci fıkrasında, “Sözleşme yapılması gerekli olan hallerde müteahhit veya müşteri 31 inci maddeye göre onaylanan ihale kararının veya Maliye Bakanlığının vizesi gereken hallerde bu vizenin yapıldığının bildirilmesini izleyen günden itibaren 15 gün içinde geçici teminatı kesin teminata çevirerek noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi, idareye vermek zorundadır.” düzenlemesi bulunmaktadır.

Kanun'a göre ihale komisyonunun verdiği kararın ita amirince onaylanmasından sonra 15 gün içinde ihaleyi kazanan kişi noterlikçe tescil edilmiş sözleşmeyi idareye vermelidir.

Yapılan incelemede 6 adet kira sözleşmesinin idare ile kiralayan arasında imzalanarak notere tescil ettirilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Taşınmazlara ait kira sözleşmelerinin noter tarafından tescil edilmiş olması gerekmektedir

BULGU 24: Taksi Durağı Olarak Kullanılan Taşınmazlara İlişkin İhale Yapılmaması ve Geçmişe Yönelik Ecrimisil Alınmaması

İdarenin mülkiyetinde ve/veya tasarrufunda olan ve muhtelif lokasyonlarda bulunan 4 adet taksi durağına ilişkin 2886 sayılı kanuna istinaden ihale yapılmadığı ve bugüne kadar ecrimisil alınmadığı belirlenmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1 inci maddesinde, belediyelerin kiralama işlemlerinin mezkûr Kanun hükümlerine tabi olduğu açıkça ifade edilmiştir. Diğer taraftan, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümlerinin belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağı ifade edilmiş olup bahsi geçen "Ecrimisil ve tahliye" başlıklı 75 inci maddede ise;

"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 Kanunun 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.

(Ek cümle: 23/7/2010-6009/24 md.) 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.

...” hükmü tesis edilmiştir.

Bu bağlamda, İdarenin, gelir getirici nitelikte olan taşınmazların kiralanması hususunda 2886 sayılı Kanun’a göre iş ve işlemlerini gerçekleştirmesi gerekir. Eğer fuzuli şağil tarafından bir işgal söz konusu ise işgal altındaki alanlara ilişkin mevzuatın öngördüğü şekilde ecrimisil tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması gerekmekte olup söz konusu taşınmazların tahliyesinin yapılarak 2886 sayılı Kanun’a göre ihale iş ve işlemleri gerçekleştirilmelidir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan açıklamalar doğrultusunda, 4 adet taksi durağı için öncelikle 2886 sayılı Kanun’a istinaden ihale yoluyla kiralanması ve ayrıca aynı kanunun 75 inci maddesine istinaden tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere ecrimisil istenmesi gerekmektedir.

BULGU 25: Belediye Adına Tescil Edilmiş Taşıtlar ile Belediyenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar Arasında Uyumsuzluk Olması

Türkiye Noterler Birliğinden alınan Belediye adına tescil edilmiş taşıtların listesi ile Kurumun taşıtlarına ilişkin envanter kayıtlarının uyuşmadığı belirlenmiştir.

Kurumun sahip olduğu taşıtlar diğer tüm taşıtlar gibi tescil edilmekte ve noter kayıtlarında yer almaktadır. Kamu kurum ve kuruluşları ise sahibi oldukları taşıtları ayrıca envanter kayıtlarında tutmakta ve bu kayıtlar vesilesiyle kontrol ve denetim işlemlerini gerçekleştirmektedirler. Gerek noterlerin gerekse de idarelerin kendi bilgi sistemlerinde taşıtlar kayıt altına alındığından her iki kaydın birbiri ile tutarlı olması gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Hesap Verme Sorumluluğu” başlıklı 8’inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Ayrıca Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesine göre; harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludurlar.

Yine aynı Yönetmelik'in "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri başlıklı 6'ncı maddesinde; kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak, taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları arasında sayılmıştır.

Diğer yandan adı geçen Yönetmelik'in "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde ise; kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarda, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı, sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasında fark çıkması halinde, miktarlarında farklılık bulunan taşınırların sayımının bir kez daha yapılacağı, yine farklı çıkarsa bu miktarın "Fazla" veya "Noksan" sütununa kaydedileceği belirtilmektedir.

Mezkur mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, Belediyenin taşınır varlıklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde yönetilmesi açısından; varlıklara ilişkin kayıt ve kontrolün sorumlularca sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi, sayım ve sayım sonrası işlemlerin düzenli yapılarak kayıtlı durum ile fiili durum arasındaki uyumun sağlanması önem arz etmektedir.

Türkiye Noterler Birliğinden alınan belediye adına tescil edilmiş taşıtların listesi ile belediyenin taşıtlarına ilişkin envanter kayıtlarının karşılaştırılması sonucunda; 2 adet taşıtın belediye adına tescilli olmasına rağmen Kurumun kayıtlarında bulunmadığı ve 1 adet taşıtın ise kurum kayıtlarında bulunmasına rağmen tescil kayıtlarında gözükmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Kurumun envanter kayıtlarının fiili durumla uyumlu hale getirilmesi, tescil kayıtlarında yer alan taşıtların nerede olduğunun tespitinin yapılması ve akıbeti bilinmeyen taşıtlara ilişkin gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir.

BULGU 26: Taşınır Kayıt ve İşlemlerinde Hatalı Uygulamaların Olması

İdarenin taşınırlarının kayda alınması, yönetimi, kontrolü, planlanması, kişilere teslim edilmesi ve sayımı işlemlerinde aşağıda belirtilen hususlar görülmüştür:

a. Taşınır Sayım İşlemlerinin Tam ve Doğru Yapılmaması Sebebiyle Taşınır Kayıtları ile Fiili Durumun Birbiriyle Örtüşmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 12, 15, 22 ve 23'üncü maddelerinde belirtildiği şekilde satın alma yoluyla edinilen taşınırın giriş işlemlerinde, tüketim suretiyle çıkış işlemlerinde ve dayanıklı taşınırın kullanıma verilmesi durumunda Taşınır Kod Listesinde yer alan kodlarla varlık işlem fişi ve/veya taşınır teslim belgesinin düzenlenmesi ve Yönetmeliğe uygun olarak kaydının tutulması gerekmektedir.

Yönetmelik'in "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde de;

"Kamu idarelerine ait taşınırın, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.

...

(9) Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt yetkilisinin yılsonu hesabını oluşturur."

Düzenlemelerine yer verilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre taşınırın ilgili maddelere göre kayıtlara alınması ve çıkışının yapılması, taşınır kayıt yetkilisi değiştiğinde ve yılsonlarında da sayılması gerekmektedir. Bu sayımlar sonucunda Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenecek olup, bu cetvel ile yılsonuna ilişkin sayım tutanağı, Taşınır Mal Yönetim Hesabının bir parçasıdır. Dolayısıyla kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanacak şekilde yılsonu sayımları yapılmadan Taşınır Mal Yönetim Hesabı düzenlenemeyecektir.

İdare birimlerinde yapılan fiili/fiziki incelemelerde, sayım tutanaklarında yer alan bazı dayanıklı taşınırın tutanak sonrasına ait bir çıkış işlemi de olmamasına rağmen fiziki olarak yerinde olmadığı ve fiziken mevcut olan taşınırlardan kayıtlarda yer almayanların bulunduğu tespit edilmiştir.

Yine tüketim malzemeleri açısından birimlerden alınan kayıtlarda yer alan taşınırlar ile sondaj usulü seçilerek fiilen ambarda bulunan taşınırların karşılaştırılması sonucunda kayıtlarda yer almadığı halde çok miktarda malzemenin depoda mevcut olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak İdareye ait taşınırların giriş, çıkış işlemleri ile muhafaza edilmesi ve yönetilmesinde, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde yer alan esas ve usullere uyulması gerekmektedir.

b) Dayanıklı Taşınırlara Sicil Numarası Verilmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde;

" (1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur."

denilmiştir.

Bahsi geçen mevzuat hükmüne göre; dayanıklı taşınırlara, giriş kaydı yapıldığında numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma şeklinde bir sicil numarası verilmesi ve taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

İdarenin birimlerinde yapılan yerinde incelemelerde bazı taşınırlara sicil numarası verilmediği ve/veya bu numaranın taşınırın üzerinde belirtilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; belirtilen Yönetmelik düzenlemesi gereği, dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmesi ve bu numaranın taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

c) Taşınır Kayıtlarının Harcama Birimi Bazında Doğru Veri Üretmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliğine göre, taşınır kayıtları, her bir harcama birimi itibarıyla taşınır kayıt yetkilileri tarafından görevlerinden ayrılmalarında, yılsonlarında veya harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımları yapılarak kayıtlarla doğruluğu kontrol edilmeli ve taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır konsolide görevlilerince yapılan taşınır işlemlerine ilişkin olarak düzenlenen belge ve cetvellerde kullanılmak üzere harcama birimi bazında ambarlara kod verilmelidir.

Harcama birimi bazında yapılan incelemede, harcama birimlerinin kullanımında olan bazı taşınırların fiilen mevcut olduğu ve taşınır kayıtlarında da yer aldığı ancak kayıtların kullanımında olan harcama biriminin değil başka bir harcama biriminin kayıtlarında görüldüğü bu nedenle harcama birimi bazında taşınır kayıtlarının sağlıklı ve doğru veri üretmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda açıklanan ilgili maddelerine göre taşınır kayıtlarının fiilen kullanımları dikkate alınarak harcama birimi bazında, taşınır kayıtlar ile fiili durumun uyumlu olmasının sağlanması gerekmektedir.

d) Ortak Alanda Yer Alan Dayanıklı Taşınırlar İçin Dayanıklı Taşınırlar Listesinin Düzenlenmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrası (ç) bendinde: *"Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8): Bu Liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Liste, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır."* denilerek ortak alandaki taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenleneceği belirtilmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in “Dayanıklı taşınırın kullanıma verilmesi” başlıklı 23'üncü maddesinin beşinci fıkrasında: ‘*Taşınır; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenmek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle verilir.*’ denilerek taşınırın ortak alanlara kullanıma nasıl verileceği düzenlenmiştir.

Ayrıca aynı Yönetmelik'in “Sorumluluk” başlıklı 5'inci maddesinin altıncı fıkrasında; ‘*... Ortak kullanım alanına tahsis edilen dayanıklı taşınırlarda meydana gelen kamu zararı ise zararın oluşmasında kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilir.*” denilerek ortak alandaki taşınırlarla ilgili sorumluluk düzenlenmiştir.

Yapılan denetimde ortak alanlarda yer alan dayanıklı taşınır için Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Yönetmelik maddelerine göre oda, büro, bölüm, geçit, atölye, salon gibi alanlar ortak alan olup, bu alanlara kod numarası verilerek buralara tahsis edilen taşınır için Dayanıklı Taşınır Listesi (Örnek: 8) düzenlenmelidir. Ortak alanlardaki taşınırlarla ilgili herhangi bir kamu zararı oluşması durumunda ise kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda açıklanan ilgili maddelerine göre ortak alanlara kod numarası verilerek, bu alanlarda yer alan dayanıklı taşınır için dayanıklı taşınır listesi düzenlenmesi gerekmektedir.

e) Hurda İşlemleri Gerçekleştirilen Bazı Taşınırın Varlık İşlem Fişi ile Çıkışlarının Yapılmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrası (e) bendinde:

“Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı (Örnek: 10): Bu Tutanak, taşınırın kaybolma, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması veya sayımda noksan çıkması; yıpranma, kırılma veya bozulma ya da teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmaz hale gelmesi nedeniyle hurdaya ayrılması ile canlı taşınırın ölmesi gibi nedenlerle kayıtlardan çıkarılmasını

sağlamak amacıyla iki nüsha olarak düzenlenir. kayıtlardan çıkarılmasını sağlamak amacıyla iki nüsha olarak düzenlenir. Tutanak, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek en az üç kişiden oluşan komisyonca imzalanır ve harcama yetkilisi tarafından onaylanır. Tutanağın bir nüshası, çıkış kaydına esas olmak üzere düzenlenen Taşınır İşlem Fişine, ikinci nüshası muhasebe birimine gönderilecek Taşınır İşlem Fişine eklenir. Bu bent kapsamında kayıtlardan çıkarılan taşınır miktarı, kayıtlı değeri, toplam tutarı ve çıkarılma nedenlerini gösteren rapor, kurumsal sınıflandırmanın III üncü ve IV üncü düzeyinde sınıflandırılan merkez harcama birimlerinde yetkilendirilen taşınır kayıt yetkilisi tarafından II nci düzey detay kodu itibarıyla sistemden alınarak, takip eden yılın ilk ayı içerisinde merkez harcama birimi yetkilisine, mali hizmetler birimince idare bazında alınacak konsolide rapor ise üst yöneticiye sunulur” denilerek kayıtlardan düşülecek taşınır için yapılması gereken işlemler açıklanmıştır.

Yapılan denetimde hurdaya ayrılarak kayıttan düşme tutanağı düzenlenen bazı taşınır kayıtlardan çıkış işlemi gerçekleştirilmediği için halen kayıtlarda yer aldığı görülmüştür.

Yönetmelik maddesine göre söz konusu tutanak düzenlendikten ve harcama yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra çıkış kaydına esas olmak üzere Varlık İşlem Fişi düzenlenerek bir nüshası da bu çıkış kaydına esas varlık işlem fişine eklenmeli ve söz konusu taşınırın kayıtlardan çıkışı gerçekleştirilmelidir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; kayıttan düşümü için tutanak düzenlenen taşınır varlık işlem fişi ile de çıkışları yapılarak Yönetmelikte takip edilmesi gereken sürecin tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 27: Taksi Plakalarının Süresiz Verilmesi

Belediye mücavir sınırları içerisinde yer alan taksi plakaları için ihale yapıldığı fakat süresiz olarak tescil edildiği görülmüştür.

Belediye sınırları içinde ticari amaçla çalıştırılacak yolcu ve yük taşıtları ile motorsuz taşıtların çalışma şekil ve şartları, çalıştırılabileceği yerler ile güzergâhlarını tespit etme ve sayılarını belirleme görev ve yetkisi 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 12'nci maddesi

ile İl ve İlçe Trafik Komisyonlarına verilmiştir. Bu Kanun'a dayanılarak 86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Karar'ın 5'inci maddesinde; ticari plakaların, muhammen bedeli, müracaat şekli, süresi, ihale zamanı ve diğer hususlar mahalli vasıta ve/veya en az iki gazete ile kamuoyuna duyurularak, kapalı teklif usulü ile İl Trafik Komisyonu tarafından verileceği ifade edilmiştir.

Ancak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 84'üncü maddesinde; bu Kanunla, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun uygulanmayacağı ifade edilmiş ve 5393 sayılı Kanun'un yürürlüğe girdiği 13.07.2005 tarihinden itibaren bu madde ile birlikte belediye sınırları içerisinde İl Trafik Komisyonunun toplu taşıma yetkisi kaldırılmıştır.

5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlıklı" 15'inci maddesinin (p) bendi ile kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirleme; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etme ve işletme, işletirme veya kiraya verme; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütme görevleri belediyeye verilmiş görevlerdir. Maddenin devamında (f) bendi ile toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek de belediyenin görevleri arasında sayılmıştır.

Aynı maddenin (l) bendinde ise Belediyenin (f) bendinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebileceği, toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği, toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebileceği hükme bağlanmış olup bu hükümlerden toplu taşıma hakkının belediyenin görev, yetkisi ve imtiyazında olduğu anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede; 2024 yılı sonu itibarıyla Ağrı Diyadin Belediyesi sınırlarında toplam 75 adet taksi plakasının olduğu, bu plakaların yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine aykırı olarak süresiz şekilde kişiler adına tescil edildiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde; toplu taşıma hizmetlerinin imtiyaz, kiralama, ruhsat veya hizmet satın alma usullerinden biri ile üçüncü

kişilere ihale yoluyla gördürülebilmesi gerekir. Her dört yöntem bakımından da bu hizmetin üçüncü kişilere gördürülmesinde mutlak olarak belirli bir sürenin öngörölmüş olması zorunludur. Toplu taşıma hizmetlerinin yukarıda belirtilen usullerden dışında bir usul ile yapılması mümkün değildir. Kanun'da öngörölen sürelerden daha uzun bir sürenin öngörölmesi ya da hiçbir şekilde süre öngörölmemesi durumlarında bu durumun hukuka aykırılık oluşturacağı kuşkusuzdur.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, şehir içi yolcu taşımacılığını düzenleme yetkisine haiz ve belde halkına karşı görev ve sorumluluklarını eksiksiz şekilde yerine getirebilmesi açısından belli bir mali güce sahip olması gereken idarenin; taksi plakalarını, süresi, şartları ve mahkeme kararlarında belirtilen hususları da gözeterek, Belediye Kanunu'nda öngörölen imtiyaz, kiralama ve ruhsat usullerinden birini seçmek suretiyle ihale yoluyla vermesi gerekmektedir.

BULGU 28: Coğrafi ve Kent Bilgi Sisteminin Kurulmaması

5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyelerin görev ve sorumlulukları arasında sayılan Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemi kurulmadığı görölmüştür.

Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemi; 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 indirgendiğinde 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 eder.

KBS'ler kentsel faaliyetlerin yerine getirilmesinde en uygun kararı verebilmek için ihtiyaç duyulan, planlama, mühendislik, eğitim, sağlık, emniyet turizm ve benzeri temel hizmetler ile, yönetsel bilgileri hızlı ve sağlıklı bir şekilde irdelemekte, bilgisayar teknolojisinin yardımıyla, kentin sosyokültürel gelişiminin izlenerek gerekli fiziksel planlama çalışmalarının yönlendirilmesine, kentin alt ve üst yapı tesislerinin bakım-onarım ve yenilenmesine, imar-kadastro-insan-toprak ilişkilerinin kurulmasına, ulaşım-nüfus-suç vb. analizlerin yapılmasına çağdaş bir anlayışla yardımcı olmaktadır. Hızla büyüyen ve gelişen kentlerin bugüne ve yarına ilişkin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi bakımından, bilgi sistemlerinin kurulması ve önemli bir hizmet aracı olarak düşünülmesi, Türkiye'de de belediyelerin gündemine girmiş bulunmaktadır.

Belediyeler, kent halkının yerel nitelikteki ortak hizmetlerinin yürütülmesinde görevli, yetkili ve sorumludurlar. Yönetimlerde sağlıklı bilgiye hızlı erişimin sağlanması, kentsel faaliyetlerin yerine getirilmesi, kente ait konumsal bilgilerin kontrol altına alınarak düzenli bir şekilde işlenmesi ile mümkün olacaktır. Belediyede İmar ve Şehircilik, Emlak ve İstimlak ve Fen İşleri Müdürlükleri vb. birimlerdeki konum bilgisine dayalı hizmetlerin yürütülmesi aşamasında, veri temininin zorluğu ve organizasyon eksikliğinden yoğunluk yaşanmakta ve işlemler zamanında yerine getirilememekte, tapu kayıtlarının güncelleştirilmemesinden dolayı emlak vergisi kayıpları meydana gelmektedir.

Gelişen teknoloji ile kentteki konumsal bilgiler, bir araya getirilerek bir bilgisayar ortamında depolanabilmekte ve işlemler bu bilgisayarlar aracılığı ile takip ve organize edilebilmektedir. Bilgi teknolojisi, karar alma sürecinde temel girdileri oluşturan bilgilerin hızlı, güvenilir ve kapsamlı olmasını sağlayarak, karmaşık organizasyonların etkin ve verimli bir biçimde yönetimini kolaylaştırmaktadır. Kent bilgi sistemleri;

- 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 (dolayısıyla gelirlerin artması),

- Kentsel toprak değer analizleri yapılarak haksız kazancın ve vergi kaybının önüne geçilmesi,
- Ulaşım ve taşıt trafiğinin daha sağlıklı bir şekilde düzenlenmesi,
- Trafik hacminin kaza verilerinin analizi ve buna göre ulaşım planlarının hazırlanması gibi önemli konularda katkı sağlayacaktır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyelerin görev ve sorumluluklarını hükme bağlayan 14'üncü maddesinin birinci fıkrasında Belediyenin, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla, coğrafi ve kent bilgi sistemleri hizmetlerini yapacağı veya yaptıracığı belirtilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kentsel hizmetlerin verimli sunulmasını sağlayan bir araç olan coğrafi ve kent bilgi sistemlerinin yapılması veya yaptırılması gerekmektedir.

BULGU 29: Çevreyi Kirletecek Şekilde Atık Bırakanlara Çevre Kanunu Uyarınca Ceza Kesilebilmesi İçin Gereken Yetki Başvurusunda Bulunulmaması

Çevre kirliliğine sebebiyet verecek şekilde atık bırakanlara 2872 sayılı Çevre Kanunu uyarınca cezai müeyyide uygulanabilmesi için gerekli olan yetki başvurusunda bulunulmadığı tespit edilmiştir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin;

“Genel Esaslar” başlıklı 13 üncü maddesinde;

“Hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarının, üretici ve taşıyanları tarafından belediyelerin veya mahallin en büyük mülki amirinin gösterdiği ve izin verdiği geri kazanım ve depolama tesisleri dışında denizlere, göllere, akarsulara veya herhangi bir yere dökülmesi ve dolgu yapılması yasaktır.

Faaliyetleri sonucu hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının üretimine neden olacak özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlar; bu atıkların üretilmesinden önce ilgili belediyeye/mahallin en büyük mülki amirine başvurarak gerekli izinleri almak, atıklarını bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre bu mercilerin göstereceği geri kazanım/depolama sahasına taşınmasını sağlamakla yükümlüdürler. Bununla ilgili işlemler 23 üncü maddede belirtilen esaslara göre yapılır.

Yapılan denetimlerde hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarını Yönetmelikte belirtilen esaslara aykırı olarak çevre kirliliğine neden olacak şekilde alıcı ortama verdiği tespit edilen üretici, taşıyıcı ve depolayanlar hakkında 46 ncı maddede belirtilen cezai işlemler uygulanır. Ayrıca tespit edilen eksiklik veya kirlilik, tebliğ edilen süreler içinde giderilmezse bu atıkların toplanması, taşınması ve bertarafı maliyeti ilgililerden peşin olarak tahsil edilir. ”,

“Yönetmeliğe Aykırılık” başlıklı 46 ncı maddesinde;

“Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında Kanunun 15 ve 16 ncı maddelerinde belirtilen merciler tarafından gerekli işlemler yapılır ve Kanunun 20, 21, 23, 24 ve 26 ncı maddelerinde belirtilen cezalar verilir. ”

2872 sayılı Çevre Kanunu’nun ‘İdari nitelikli para cezaları’ başlıklı 20 nci maddesinin (r) bendinde de;

“Bu Kanunda ve yönetmeliklerde öngörülen usûl ve esaslara, yasaklara veya sınırlamalara aykırı olarak atık toplayan, taşıyan, geçici ve ara depolama yapan, geri kazanan, geri dönüşüm sağlayan, tekrar kullanan veya bertaraf edenlere 90.000 (2024 yılı için 433.018) Türk lirasından 360.000 (2024 yılı için 1.732.078) Türk lirasına kadar , ithal edenlere 300.000 (2024 yılı için 1.443.397) Türk lirası idarî para cezası verilir.

aynı maddenin 2 nci fıkrasında ise;

"Bu maddenin (k), (l), (r), (s), (t), (u), (v) ve (y) bentlerinde öngörülen idarî para cezaları kurum, kuruluş ve işletmelere üç katı olarak verilir. "

“İdari cezalarda yetki” başlıklı 24 üncü maddesinde;

“Bu Kanunda öngörülen idarî yaptırım kararlarını verme yetkisi Bakanlığa aittir. Bu yetki, 12 nci maddenin birinci fıkrası uyarınca denetim yetkisinin devredildiği kurum ve merciler tarafından da kullanılır. ”,

“Denetim, bilgi verme ve bildirim yükümlülüğü” başlıklı 12 nci maddesinde;

“Bu Kanun hükümlerine uyulup uyulmadığını denetleme yetkisi Bakanlığa aittir. Gerektiğinde bu yetki, Bakanlıkça; il özel idarelerine, çevre denetim birimlerini kuran belediye başkanlıklarına, Denizcilik Müsteşarlığına, Sahil Güvenlik Komutanlığına, 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belirlenen denetleme görevlilerine devredilir. Denetimler, Bakanlığın belirlediği denetim usûl ve esasları çerçevesinde yapılır. ”

hükümleri yer almaktadır.

2872 sayılı Çevre Kanunu ve Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uyarınca, belediye tarafından belirlenen yerler dışında bir yere çevre kirliliğine sebep olacak şekilde hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının atılması, taşınması idari para cezasını gerektiren hallerdendir. Mezkur Yönetmelik uyarınca hafriyat sahalarını belirlemek ve denetlemek yetkisi belediye mücavir sınırları içinde belediyeye aittir. Yönetmelik’e aykırı hareket edenler hakkında ise 2872 sayılı Çevre Kanunu hükümlerinin uygulanacağı amirdir.

2872 sayılı Çevre Kanunu’na göre ise Kanunda ve yönetmeliklerde öngörülen usûl ve esaslara, yasaklara veya sınırlamalara aykırı olarak; atık toplayan, taşıyan, geçici ve ara depolama yapan, geri kazanan, geri dönüşüm sağlayan, tekrar kullanan veya bertaraf edenlere idarî para cezası verileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca cezayı gerektiren fiillerin 3 yıl içerisinde tekerrürü halinde ilk seferde bir kat, iki ve sonrakilerde ise 2 kat artırımlı uygulanacağı belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 34 üncü maddesinde ise kanunlarda öngörülen cezaları vermek Belediye encümeninin görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Ancak belediye tarafından söz konusu cezaların kesilebilmesi için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından denetim yetkisi alınmalıdır. Yapılan incelemelerde denetim yetkisi alınabilmesi için belediye tarafından herhangi bir girişimde bulunulmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Diyadin Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde Çevre Kanunu’na muhalefet edip çevreyi kirletenler hakkında caydırıcılığı sağlayacak idari para cezalarının uygulanabilmesi için izin alma işlemlerinin ivedilikle yapılmasının gerektiği 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>