

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı
Sayı: H.Y.128/4, G.Y.184/4, U.S.165/4



BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GENEL İŞ VE YÜRÜTÜMÜ TEFTİŞ REHBERİ

Hamit YÜKSEL
Mülkiye Başmüfettişi

Güngör YILDIRIM
Mülkiye Müfettişi

Uğur SEZER
Mülkiye Müfettişi

Şubat 2024
Ankara

ÖNSÖZ

Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 59/1-1 maddesi gereğince, mülkiye müfettişleri ile teftiş edilen birimlerdeki görevlilere rehberlik etmek amacıyla büyükşehir belediyelerin genel iş ve yürütümlerinin teftişinde kullanılmak üzere bu rehber hazırlanmıştır.

Bu teftiş rehberi hazırlanırken; Haziran 2023 tarihli teftiş rehberinde yer verilen mevzuat ve idari düzenlemeler gözden geçirilerek, yapılan değişiklikler rehberde işlenmiş, rehberde yer alması gerektiği düşünülen konular rehberde eklenmiş ve rehberde bulunması gerekmeyen değerlendirilen hususlar ise rehberden çıkarılmıştır.

Mevzuatta (rehberin yazımı esnasında dahi) meydana gelen değişiklikler nedeniyle, mevzuatın güncelliğinin devamlı olarak www.mevzuat.gov.tr sitesinden kontrol edilmesi gerekmektedir. Bu rehberde bulunmayan konularda, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 28 inci maddesinin “Belediye Kanunu ve diğer ilgili Kanunların bu kanuna aykırı olmayan hükümleri ilgisine göre büyükşehir ve ilçe belediyeleri hakkında da uygulanır.” hükmü gereğince, Mülkiye Teftiş Kurulunca yayınlanan Belediye Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberi de göz önüne alınmalıdır.

2023 yılında yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesiyle 02/06/2021 tarihli ve 31499 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Yönergede Mülkiye müfettişlerinin; teftiş, denetim, inceleme, değerlendirme, araştırma, ön inceleme, disiplin soruşturması ve soruşturma işlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları, görevleri sonucunda düzenleyecekleri raporların türü, adedi, şekilleri, içerik standartlarını, verilecekleri makam ve mercileri, kullanacakları formları, cetvelleri ve diğer standart belgeleri yer almaktadır. Teftişlerde, Yönerge ekinde yer alan form ve standart belgelerin kullanılması gerekmektedir.

Rehberin uygulayıcılara faydalı olması dileğiyle.

İÇİNDEKİLER

I- ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU:	1
II- KURULUŞ VE SINIR İŞLERİ:.....	12
III- 6360 SAYILI KANUNA İLİŞKİN İŞLEMLER:	20
IV- TEŞKİLATLANMA:	24
V- BÜYÜKŞEHİR VE İLÇE BELEDİYELERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:	28
VI- BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI:	31
VII- BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:	38
VIII- BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:.....	59
IX- KURULMASI ZORUNLU OLAN DAİRE BAŞKANLIKLARI:.....	61
X- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	62
XI- ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:.....	67
XII- İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:.....	107
XIII- TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI:	122
XIV- MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	124
XV- DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	153
XVI- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	164
XVII- FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	170
XVIII- BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	176
XIX- İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI:	180
XX- AFET İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	188
XXI- İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ: ..	189
XXII- KURULMASI İSTEĞE VE İHTİYACA BAĞLI DAİRE BAŞKANLIKLARI:	191
XXIII- İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:.....	191
XXIV- KIRSAL HİZMETLER VE MEZARLIKLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:.....	202
XXV- KENT ESTETİĞİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	203
XXVI- SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	204
XXVII- YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:.....	206
XXVIII- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:.....	221
XXIX- DIŞ İLİŞKİLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	222
XXX- ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	224
XXXI- EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	227
XXXII- MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	230
XXXIII- ÖZEL PROJELER VE DÖNÜŞÜM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:..	230
XXXIV- YAPI KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	230
XXXV- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:.....	230
XXXVI- SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	231
XXXVII- KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	232
XXXVIII- MUHTARLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:	232
XXXIX- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ İŞ VE İŞLEMLERİ:	233
XL- TAŞINIR MAL İŞ VE İŞLEMLERİ:.....	234
XLI- TAŞINMAZ MAL İŞLEMLERİ:	247
XLII- 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNA GÖRE YAPILAN İHALELER:.....	250
XLIII- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNA GÖRE YAPILAN İHALELER:.....	250

XLIV- VATANDAŞ KATILIMI:.....	250
XLV- KAMU ZARARI DOĞURAN İŞ VE İŞLEMLER:.....	252
XLVI- İŞ BÖLÜMÜ:.....	256
XLVII- İNCELEMeye ALINAN VEYA TEVDİ EDİLEN KONULAR:.....	256
XLVIII- GÖREV VE SONUÇ:.....	256

Teftiş Raporu, giriş cümlesi ile başlar ve örnek olarak:

(... Büyükşehir Belediye Başkanlığı genel iş ve yürütümünün tarafımdan/tarafımızdan teftişi sonucunda, görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeyi gerektiren hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.) şeklinde yazılabilir.

1- ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU:

1.1- Teftiş Raporunun Başlangıç bölümünde teftiş edilen Büyükşehir Belediye Başkanlığının bir önceki Genel İş ve Yürütümü Teftişinin hangi tarihlerde ve hangi Mülkiye Müfettişi veya Mülkiye Müfettişleri tarafından yapıldığı hususu ve ayrıca daha önce tanzim edilen Teftiş Raporunun tarih ve sayısı belirtilecektir.

1.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “denetimin amacı” başlıklı 54. maddesindeki,
“Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmak” şeklinde belirlenen çerçeveye uygun yürütülmelidir.

1.3- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “denetimin kapsamı ve türleri” başlıklı 55. maddesinde yer alan;

“Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir. Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur” hükmüne uyulup uyulmadığı belirlenecektir.

1.4- İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliği’nin “önceki teftiş sonuçlarının araştırılması” başlıklı 43. maddesinde yer alan,

“Müfettişler;

a) Genel ve özel teftiş sırasında öncelikle teftiş defterlerini ve dosyalarını incelemek suretiyle, bir önceki teftişte eleştiri konusu yapılan ve ilgili birimlerce yerine getirilmesi istenen hususların yerine getirilip getirilmediğini tespit eder ve bunu raporlarında belirtirler.

b) Makul ve haklı bir neden olmadan ilgililerce yerine getirilmeyen hususların tespiti halinde, sorumlular hakkında gerekli yasal işlemleri yaparlar.” hükmünün gereğinin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

1.4.1- İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin “toplantı düzenlenerek bilgi alınması” başlıklı 45. maddesinde yer alan,

“Müfettişler, genel ve özel teftişlerin başlangıcında, devamında ve/veya hitamında gerekli görmeleri halinde ilgililerle toplantı düzenlemek suretiyle de bilgi alabilirler.” hükmünün takdiri müfettişlerde olmak üzere, gereğinin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

1.4.2- İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 47. maddesinde teftiş raporlarında yer alacak konuları düzenlemiş olup buna göre;

“(1) Raporlar, esas itibarıyla hizmetin hukuka uygunluk ile verimli, etkili ve tutumluluk içinde yürütölüp yürütölmediğinin tespiti, değerdendirilmesi ve öneride bulunulmasını kapsayacak şekilde düzenlenir.

(2) Önemli olmayan eksiklikler ve yanlışlıklar için görevlilere sözlü açıklamalar yapmakla yetinilebilir. Gerektiğinde teftiş sırasında bunların giderilmesi sağlanır. Bunlar raporda genel olarak belirtilir.

(3) Teftiş sırasında araştırma, ön inceleme ve disiplin soruşturması konusu yapılan hususlar raporlarda ayrıca belirtilir.” hükmüne uyulmalıdır.

1.4.3- İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 48. maddesindeki,

“İlgili kurum ve kuruluşlar, raporları ve bunlarla ilgili olarak verilen emir ve yazıları özel bir dosyada saklarlar. Bunların saklanması, devir ve tesliminden, kurum ve kuruluşun amirleri ve ilgili memurları birlikte sorumludurlar.” hükmüne uyulmalıdır.

1.4.4- İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 58. maddesindeki,

“(1) Kurum ve kuruluşlarda sayfaları numaralandırılmış, mühürlenmiş ve son sayfasına defterin kaç sayfadan ibaret olduğı yazılarak ilgili birim amirince tasdik edilmiş bir teftiş defteri bulundurulur.

(2) Müfettişler, teftişin başlayış ve bitiş tarihlerini, hangi işleri teftiş ettiklerini, düzenledikleri raporun tarih ve sayısını, teftiş edilenin görevini, adını ve soyadını deftere yazmak suretiyle imzalarlar. Teftişle ilgili olarak Bakanlıktan gönderilen emir ve genelgelerin tarih ve sayıları ile özetleri, teftiş olunan memurlarca defterin özel bölümüne yazılarak imzalanır.” hükmüne uyulmalıdır.

1.5- İçişleri Bakanlık Makamınca 18.04.2011 tarih ve B.05.İLİ.0.02.00-/663.01-2426 sayı ile onaylanmış olan Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerdendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “Tanımlar” başlıklı 4. maddesindeki;

(1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakan: İçişleri Bakanını,

b) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,

c) Başkanlık: İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığını,

ç) Birim ve kuruluş amirleri: Rapor ve mali raporlarda tenkit ve tavsiye edilen hususları süresi içerisinde düzeltmek, tamamlamak ve sonuçlandırmakla yükümlü birim, kuruluş ve mahalli idare yetkilileri ile komutanları,

d) Cevabi rapor: Teftiş ve denetim sonucu düzenlenen raporlarda tenkit ve tavsiye edilen hususlara karşılık gelecek şekilde sorumlu amirler tarafından verilen cevapların bulunduğı raporları,

e) Genel teftiş programı: Bakanlık merkez teşkilatı ve illerin genel teftiş amacıyla her yıl düzenlenen programı,

f) Kamu zararı: Kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasını,

g) Kişilerden alacaklar hesabı: Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile mahalli idarelerin muhasebelerinin hesap planlarında yer alıp, bu idarelerin faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan ve yine bu idarelerce tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların izlenmesi için kullanılan hesabı,

ğ) Mahalli idare: İl özel idaresi, belediye ve köyler ile bunlara bağılı veya bunların kurdukları ya da üye oldukları birlik ve idareleri,

h) Müfettiş: Mülkiye başmüfettişi ve mülkiye müfettişini,

i) Mülki idare amirleri: İlde vali, vali yardımcısı ve hukuk işleri müdürünü; ilçelerde kaymakamları,

i) Özel teftiş raporları: Yıllık genel teftişler dışında yapılan teftişler sonucunda düzenlenen raporları,

j) Mali durum raporu: Kuruluş ve birimlerin hesap iş ve işlemlerinin teftişi sonucunda düzenlenen raporu,

k) Tazmin raporu: Genel teftiş, özel teftiş ve denetim, araştırma, ön inceleme, inceleme ve soruşturma sırasında; kamu görevlilerinin mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmalleri sonucunda kamu idaresine verdiklerini zararlardan doğan alacaklar ile kişilerden alacaklar hesabına borç kaydı gereken diğer alacakların takip ve tahsili amacıyla düzenlenen raporu,

l) Teftiş raporu: Kuruluş ve birimlerin genel iş ve yürütümü, kayıt ve işlemleri ve kararlarıyla ilgili olarak yapılan teftiş sonucu düzenlenen raporu,

m) Tüzük: İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğünü, ifade eder.

(2) Bu Yönerge'deki "Mali Durum Raporu" deyiimi, diğer düzenleyici metinlerdeki "Teftiş Layihası" deyimine tekabül eder.

Hükümlerinin bilinmesinin gerektiği, bu hükümlere göre işlem yapılıp yapılmadığı belirtilecektir.

1.6- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin "Teftiş Raporları ve mali durum raporlarının teslimi" başlıklı 5. maddesindeki;

(1) Teftiş raporları ve mali durum raporları, İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Görev ve Çalışma Yönergesini hükümlerine göre, ilgili birimlere yazılı ve elektronik ortamda teslim edilir.

(2) Raporlar, Başkanlık tarafından yazılı ve elektronik ortamda Bakanlık merkez birimleri ile bağlı kuruluşlara gönderilir.

Hükümlere uygun olarak işlem yapılmalıdır.

1.7- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin "Cevabi raporun şekli ve süresi" başlıklı 6. maddesindeki;

"(1) Teftiş edilen birimlerce düzenlenen cevabi raporlar yazılı ve elektronik ortamda 16'ncı maddede belirtilen Bakanlık merkez birimleri ile bağlı kuruluşlara gönderilir.

(2) Valilik ve kaymakamlık genel iş ve yürütümü raporlarına verilecek cevaplar, vali ve kaymakamların sorumluluğunda ilgili birimlerinden temin edilmek suretiyle "tek cevabi rapor" şeklinde düzenlenir.

(3) Teftiş raporlarının her maddesi, maddeler atlanmadan ve sırasına göre cevaplandırılır.

(4) Teftiş raporları bir ay içinde cevaplandırılır.

(5) Mali durum raporları, Tüzüğün 51'inci maddesi ile İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Görev ve Çalışma Yönergesinin 14'üncü maddesi hükümlerine göre cevaplandırılır.

(6) Cevabi raporun kapağı bu Yönergeye ekli Örnek'te belirlenen şekliyle düzenlenir.

(7) Cevabi rapor iki suret halinde hazırlanarak, teftiş raporu hangi birim ve kuruluş adına düzenlenmiş ise o birim ve kuruluşun amiri tarafından imzalanır ve bir sureti Bakanlığın ilgili birimine gönderilir." hükmü uyarınca işlem yapılmalıdır.

1.8- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin "Cevabi raporun usulü" başlıklı 7. maddesindeki;

"(1) Raporlardaki, itiraz edilmeyen tenkit veya tavsiyeler doğrultusunda gerekli işlemler yapılır ve gereğinin yapıldığına dair bilgilere cevabi raporda yer verilir. Herhangi bir işlem yapılamaması halinde ise buna ilişkin sebepler cevabi raporda açıklanır.

(2) Tenkit veya tavsiye edilen maddelere karşı cevabi raporda yer alacak açıklamalar;

a) Gerekçeli ve ayrıntılı açıklama yapılmak suretiyle “gereği yapılacaktır”, “yerine getirilecektir”,

b) Gereği yapılmaya başlanılan işlemlerle ilgili ayrıntılı açıklama yapılarak, “işleme başlanılmıştır”, “uygulamaya konulmuştur”,

c) Gereği yapılan işlemlerle ilgili ise açıklama yapılmak suretiyle “gereği yapılmıştır” “yerine getirilmiştir” ve benzeri ibarelerle yapılır.

(3) Cevabi raporda açıklama yapılması gereken maddelerle ilgili olarak “cevabı gerektirmez” veya benzeri ibareler kullanılmaz.

(4) Teftiş raporlarında ödeneğe müteallik konularda tenkit veya tavsiye var ise (taşınır veya taşınmaz mal satın alınması, bina yapım, bakım ve onarımı, tefrişi, yer değişikliği, kiralanması, hizmet satın alınması, vb.) ödenek temin edilerek gereği yapılır veya ödenek temini için girişimde bulunulduğu ayrıntılı açıklama yapılarak yazılır.

(5) Cevabi raporda süreye bağlı veya ödeneğe müteallik bir husus ayrıntılı açıklama yapılarak cevaplandırılmış ise, bu husus tamamlandığında, raporun ilgili maddesi de belirtilerek Bakanlığın ilgili birimine bilgi verilir.” hükmü uyarınca gerekli işlemlerin yapılması sağlanmalıdır.

1.9- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “İtiraz” başlıklı 8. maddesinin 1. ve 2. fıkrasındaki;

“(1) Adına rapor düzenlenen (...), birim ve kuruluş amirleri ile (...) ve diğer görevliler; raporlardaki eleştiri veya tavsiyeye katılmadıkları takdirde gerekçesiyle birlikte buna ilişkin itirazlarını, raporların cevaplandırılması süresi içinde raporların takibinden sorumlu Bakanlık merkez birimleri ve bağlı kuruluşlara bildirirler.

(2) Raporlara yapılan itiraz, Bakanlık merkez birimleri ve bağlı kuruluşlarınca uygun bulunduğu takdirde Başkanlığa bildirilir. İtiraz uygun bulunmadığı takdirde müfettişin tenkit veya tavsiyesinin yerine getirilmesi ilgili birimden istenir. İlgili birimler itirazlarında ısrar ederlerse durum Başkanlığa bildirilir.” hükümlere uygun olarak itirazların yapılması sağlanmalıdır.

1.10- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “Cevabi raporlarda teklif getirilmesi” başlıklı 9. maddesinde;

“(1) Hakkında teftiş raporu düzenlenen birim amiri tenkit veya tavsiyeye dayanak olan mevzuatın günün şartlarına göre geçerliliğini kaybettiği kanaatinde ise, vereceği cevabi raporda bu hususa değinerek teklif getirebilir veya bu hususta mevzuat değişikliği önerebilir.” denildiğinden, madde hükmüne uygun isabetli mevzuat değişikliği teklifi getirilip getirilmediği incelenmelidir.

1.11- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “İl ve ilçe teftiş raporlarının değerlendirilmesi, takibi ve sonuçlandırılmasından sorumlu amirler” 11. maddesinde;

“(1) İl teftişleri sonucunda düzenlenen raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların değerlendirilmesi, verilen cevapların karşılaştırılması ve yerine getirilip getirilmediğinin takibi ve sonuçlandırılmasından hakkında rapor düzenlenen birim amiri, ilgili vali yardımcısı ve vali sorumludur.” denildiğinden, madde hükmüne uygun olarak ilgililerin bu sorumluluk ve görevlerini yerine getirip getirmediği incelenmelidir.

1.12- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “mahalli idarelerle ilgili raporlarının değerlendirilmesi, takibi ve sonuçlandırılması” başlıklı 12. maddesinde;

“(1) Mahalli idarelerle ilgili olarak düzenlenen rapor ve mali durum raporlarında tenkit veya tavsiye edilen hususlara verilen cevapların karşılaştırılması ve yerine getirilip getirilmediğinin ilk değerlendirilmesi Bakanlığın ilgili birimince yapılır.

(2) Bu değerlendirme sonucunda, cevabı yeterli bulunmayan ve tamamlanması istenilen tenkit veya tavsiyeler valiliklere yazılır.

(3) 2' nci fıkrada belirtilen yazılardaki hususların takibi amacıyla Valinin gözetiminde, görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında, idare ve denetim müdürü ve komisyon başkanının uygun göreceği mahalli idare temsilcisinin katılımıyla en az üç kişiden oluşan "İl Değerlendirme ve Takip Komisyonu" kurulur. Mahalli idare temsilcisinin belirlenmesinde ilgili mahalli idarenin görüşü alınır.

(4) İl Değerlendirme ve Takip Komisyonunca kesin neticesi alınamayan ve bu nedenle takibi devam eden teftiş raporları ve mali durum raporları ile ilgili eksikliklerin ikmal ve ıslah edilememe sebepleri hakkında her yıl Aralık ayında Bakanlığın ilgili birimine bilgi verilir." denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı incelenmelidir.

1.13- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin "raporların kurum içi değerlendirilmesi ve takibi komisyonu" başlıklı 13. maddesinde;

"(1) İl ve ilçelerde, ihtiyaç duyulması halinde, teftiş edilen birimler bünyesinde düzenlenen raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların değerlendirilmesi, verilen cevapların karşılaştırılması ve yerine getirilip getirilmediğinin takibi ve sonuçlandırılması amacıyla, sorumlu amirlere yardımcı olmak üzere, teftiş edilen birim amirinin uygun göreceği en az üç kişilik "Kurum İçi Değerlendirme ve Takip Komisyonu" kurulabilir. Bu Komisyon, bir sonraki teftiş dönemine kadar, raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların takibini ve tamamlanmasını sağlar." denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı incelenmelidir.

1.14- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin "mahalli idarelerde kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların tespiti" başlıklı 18. maddesinde;

"(1) Mahalli idarelerde kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların;

a) Mahalli idarelerin mali işlemler dışındaki diğer idari işlemlerinin teftişi sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar teftiş raporlarında ayrı bir başlık altında belirtilir.

b) Mahalli idarelerin mali işlemlerinin, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 77'nci maddesinin 2'nci fıkrası ile 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 22'nci maddesi hükümleri uyarınca, teftişi sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar mali durum raporlarında belirtilir.

(NOT:) 11.12.2018 tarih ve 30621 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7153 sayılı Çevre Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 28. maddesi ile; 26/5/2005 tarihli ve 5355 sayılı Mahallî İdare Birlikleri Kanununun 5'inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "İçişleri" ibaresi "üyeleri il özel idareleri ve köylerden oluşan birlikler için İçişleri Bakanının, geri kalanları için Çevre ve Şehircilik" şeklinde, geçici 3'üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan "İçişleri" ibaresi "Çevre ve Şehircilik" şeklinde değiştirilmiştir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, 29 Ekim 2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı olmuştur.)

c) Özel teftiş ve denetimler sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar özel teftiş ve denetim raporlarında ayrı bir başlık altında belirtilir.

ç) Araştırma, ön inceleme, inceleme ve soruşturma sonucunda tespit edilmesi halinde, bunlarla ilgili olarak, ayrıca üç suret tazmin raporu düzenlenerek Başkanlığa verilir.

(2) a) Raporlarda tespit edilmiş kamu zararları ve kişilerden alacak konuları ile ilgili olarak, sorumlularla birlikte tahsil sürecine dahil edilecek ilgililer de ayrıca belirtilir.

b) Ayrıca, "Kişilerden Alacaklar Hesabına Kaydedilerek Tahsil Edilecek Tutarlar Özeti Çizelgesi" düzenlenip raporlara eklenir." denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı incelenmelidir.

(NOT: 11.12.2018 tarih ve 30621 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7153 sayılı Çevre Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 28. maddesi ile; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 10’uncu maddesinin birinci fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde değiştirilmiş, 31’inci maddesinin ikinci fıkrasına “İçişleri” ibaresinden sonra gelmek üzere “veya Çevre ve Şehircilik” ibaresi eklenmiş, 33’üncü maddesinin beşinci fıkrasına “İçişleri” ibaresinden sonra gelmek üzere “veya Çevre ve Şehircilik” ibaresi eklenmiş, 41’inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “İçişleri” ibareleri “Çevre ve Şehircilik” şeklinde değiştirilmiş, 49’ uncu maddesinin altıncı fıkrasında yer alan “İçişleri Bakanlığınca” ibaresi “İçişleri ile Çevre ve Şehircilik Bakanlıklarınca” şeklinde değiştirilmiştir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, 29 Ekim 2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı olmuştur.)

1.15- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “Mahalli idarelerde tespit edilen kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların takip ve tahsili” başlıklı 19. maddesinde;

“(1) 18’inci maddede belirtilen raporların mahalli idarelere intikal etmesi üzerine;

a) Sayıştay’ın dış denetimine tâbi olmayan mahallî idare birliklerinde, 5355 sayılı Mahallî İdare Birlikleri Kanununun 22’nci maddesi hükmü,

b) Kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıyla meydana gelen zararlardan doğan alacakların takip ve tahsiliyle ilgili işlemler, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri,

c) Diğer alacakların takip ve tahsiliyle ilgili işlemler, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 99, 100 ve 101’inci maddeleri ile diğer ilgili hükümleri, uyarınca işlem yapılır.

(2) Yapılan işlemler, Bakanlığın yazısı üzerine ayrıca, İl Değerlendirme ve Takip Komisyonunca izlenir ve işlemlerin sonuçları valilik aracılığı ile Bakanlığın ilgili birimine bildirilir.” denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

1.16- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “Yönergenin hizmet içi eğitim ve seminerlerde işlenmesi” başlıklı 22. maddesinde;

“(1) Raporların değerlendirilmesi, takibine açıklık, etkinlik ve işlerlik kazandırılması amacıyla; Bakanlık merkez birimleri, bağlı kuruluşlar, valilikler, kaymakamlıklar, mahalli idareler ve ilgili diğer birimler, bu Yönergeyi, yıllık olarak düzenleyecekleri hizmet içi eğitim ve seminerlerde konu olarak işlerler.” denildiğinden, madde hükmüne uygun olarak bu yönergenin konu olarak hizmet içi eğitim ve seminerlerde işlenip işlenmediği incelenmelidir.

1.17- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “sıralı amirlerin hiyerarşik denetimi” başlıklı 23. maddesinde; “(1) Sıralı amirler tarafından yapılan denetimlerde, raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir.” denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

1.18- Denetim Sonuçlarının Duyurulması:

5393 sayılı Belediye Kanununun 55. maddesinin 5. fıkrasında, “Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.” denildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı, bir önceki teftişe ilişkin Mülkiye Müfettişlerince düzenlenen Teftiş Raporunun İdarenin web sayfasında yayımlanıp yayımlanmadığı, denetime ilişkin sonuçların kamuoyuna açıklanıp açıklanmadığı ve meclisinin bilgisine sunulup sunulmadığı incelenmelidir.

(NOT: 11.12.2018 tarih ve 30621 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7153 sayılı Çevre Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 28. maddesi ile; 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 4 üncü maddesinin beşinci fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 8 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 12 nci maddesinin dördüncü ve beşinci fıkralarında yer alan “İçişleri” ibareleri “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 15 inci maddesinin beşinci ve altıncı fıkralarında yer alan “İçişleri” ibareleri “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (p) bendinde yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 19 uncu maddesinin altıncı fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 49 uncu maddesinin birinci, üçüncü ve beşinci fıkralarında yer alan “İçişleri” ibareleri “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 51 inci maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan “İçişleri Bakanlığı” ibaresi “İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı” şeklinde, 52 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “İçişleri Bakanlığı” ibaresi “İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı” şeklinde, 56 ncı maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 62 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “İçişleri” ibareleri “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 65 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 68 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi ile üçüncü fıkrasında yer alan “İçişleri” ibareleri “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 69’ uncu maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan “İçişleri Bakanlığı ile Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından müştereken” ibaresi “Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından” şeklinde, 71 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 74 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 76 ncı maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, 77 nci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde, ek 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “İçişleri Bakanlığı” ibaresi “İçişleri ile Çevre ve Şehircilik bakanlıkları müştereken” şeklinde değiştirilmiştir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, 29 Ekim 2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı olmuştur.)

1.19- Sayıştay Denetimi:

6085 sayılı Sayıştay Kanunun “kamu idareleri ve görevlilerinin sorumluluğu” başlıklı 9. maddesinde yer alan, “(1) Sorumlular veya diğer ilgililer, denetçilerin isteyecekleri bilgi, kayıt ve belgeleri vermeye, işlem, faaliyet ve malların fiili ve fiziki durumlarını geciktirmeksizin göstermeye mecburdurlar. (...) (7) Yukarıdaki hükümlere uymayanlar ile 6 ncı maddenin birinci ve ikinci fıkralarının gereklerini haklı bir sebebe dayanmaksızın tam olarak ve zamanında yerine getirmeyen ilgililer hakkında Sayıştay’ın istemi üzerine disiplin veya ceza kovuşturması yapılır.” hükmüne göre,

Büyükşehir Belediyesinin denetime tabi yıllarla ilgili Sayıştay Denetçilerince yapılan ilgili mali yıllar denetimi sonucu düzenlenen Sayıştay raporlarının İdarenin ilgililerince zamanında cevaplandırılıp cevaplandırılmadığı, rapor gereklerinin takip ve izlenmesi ile madde gereklerinin yerine getirilip getirilmediği, Sayıştayca Kamu zararı belirtilerek kesinleşen durumlarda kamu zararlarının takip ve tahsilatının yapılıp yapılmadığı, Sayıştayca kesin ilama bağlanan hususların zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

(NOT: 11.12.2018 tarih ve 30621 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7153 sayılı Çevre Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 28.maddesi ile; 3/12/2010 tarihli ve 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 39 uncu maddesinin birinci ve ikinci fıkralarında yer alan “İçişleri” ibareleri “Çevre ve Şehircilik” şeklinde değiştirilmiştir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, 29 Ekim 2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı olmuştur.)

1.20- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “Kontrol, denetim veya inceleme sonucunda tespit edilen zararın değerlendirilmesi başlıklı 7./A maddesinde yer alan,

“(1) Kontrol, denetim veya inceleme sonucunda tespit edilen zarara ilişkin hususlar, ilgili harcama yetkilisinin görüşünü de içeren ve harcama birimi tarafından düzenlenen Ek-1’deki Değerlendirme Formu ile birlikte merkezde üst yöneticinin, taşrada ise idarenin taşrada bulunan en üst yöneticisinin değerlendirmesine sunulur. Merkezde üst yönetici, taşrada ise taşrada bulunan idarenin en üst yöneticisi gerek görmesi halinde hukuk biriminin görüşüne, sorumluların ve/veya ilgililerin bilgisine başvurabilir. Değerlendirme altmış gün içerisinde sonuçlandırılır.

(2) Taşrada bulunan idarenin en üst yöneticisi ile harcama yetkilisi görevinin aynı kişide birleşmesi halinde değerlendirme, taşra biriminin bağlı olduğu merkezdeki ilgili harcama biriminin üst yöneticisi tarafından yapılır. Bununla birlikte, taşrada en üst yönetici ile harcama yetkilisi görevinin aynı kişide birleştiği ancak tespit edilen zararın harcama yetkilisinin karar veya onayı ile meydana gelmediği durumda değerlendirme, taşrada bulunan en üst yönetici tarafından yapılır.

(3) Kamu zararına ilişkin tespitlerin değerlendirilmesinde aşağıda yer alan hususlar birlikte dikkate alınır:

a) Kamu görevlilerinin mevzuata aykırı karar, işlem veya eyleminin varlığı.

b) Mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemden bir kamu zararı oluşması.

c) Sorumlu ve ilgililerin belirlenmesi.

ç) Kamu zararının; sorumlunun kasıt, kusur veya ihmalden kaynaklandığına ilişkin illiyet bağının kurulması.

(4) Üst yönetici veya idarenin taşrada bulunan en üst yöneticisi tarafından yapılan değerlendirmede, kamu zararının oluştuğuna karar verilmesi halinde Değerlendirme Formu ile zararın tespitine ilişkin belgeler takibe yetkili birime gönderilir.

(5) Tespit edilen zararın, sorumlular ve/veya ilgililerce defaten ödenmesi veya ödeneceğinin yazılı olarak taahhüt edilmesi halinde söz konusu alacak, yukarıdaki fıkralarda belirtilen işlemlere gerek kalmaksızın borç tahakkuk kaydı yaptırılarak tahsil edilir.

(6) Kontrol, denetim veya inceleme sonucunda tespit edilen zararın, yapılan değerlendirme sonucunda kamu zararı niteliği taşımamakla birlikte, tahsili gereken bir alacak olduğuna karar verilmesi halinde bu alacak genel hükümlere göre takip ve tahsil edilir.” denildiğinden, denetim ve incelemeler sonucu tespit edilen kamu zararlarına ilişkin yapılan işlemlerin mevzuata uygunluğu incelenmelidir.

1.21- Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların (17/09/2020 tarih ve 31247 sayılı R.G.) 1. maddesinde;

Bu Usul ve Esasların amacının; Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerince tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden Sayıştay’a sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri ile süresine ilişkin esas ve usullerin belirlenmesi olduğu belirtildiğinden, Esaslara uygun olarak gerekli belgelerin Sayıştay Başkanlığının talebi üzerine gönderilip gönderilmediği incelenmelidir.

1.22- İç Denetim:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Mali Kontrol Kanununun 64. maddesi hükmü uyarınca, idarede yıllık iç denetim programları hazırlanarak tüm birimlerin iç denetimlerinin yapılması sağlanıp sağlanmadığı,

Teftişe tabi dönem içinde, İdarenin İç Denetim birimince Büyükşehir Belediye Başkanınca uygun görülen program doğrultusunda birimlerin iş ve işlemlerinin iç denetimlerinin yapılıp yapılmadığı, İç denetim raporlarını sonuçları ve bu raporlar üzerine yapılan işlemlerin neler olduğu, sonuçlarının izlenip takip edilip edilmediği incelenmelidir.

1.23- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 64’ üncü maddesinde;

İç denetçilerin görevleri şu şekilde sayılmıştır;

“Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.

b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.

d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

e) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.

f) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.

g) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile malî hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.” denilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun iç denetime ilişkin hükümleri ile 26/6/2006 tarihli ve 2006/10654 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulamasının yönlendirilmesi ve uyulması gerekli usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan ve 19.04.2013 tarih ve 28623 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren **Kamu İç Denetim Genel Tebliği’nin, “İç denetçilere yaptırılamayacak işler” başlığı altındaki 9’ uncu maddesinde;**

“(1) İç denetçilerin görevleri Kanunun 64’ üncü maddesinde sayılmış ve aynı maddenin dördüncü fıkrasında “İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.” hükmü yer almıştır.

(2) Yönetmeliğin 27’ nci maddesinde iç denetçilerin mesleki güvencesi düzenlenmiştir. Söz konusu madde, “İç denetçilere bu Yönetmelik ve iç denetim yönergelerinde belirtilen görevler dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz. İç denetçiler 24’ üncü maddenin ikinci fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla, hiçbir şekilde istekleri dışında başka bir göreve atanamazlar” hükmünü içermektedir.

(3) Kanun ve Yönetmeliğin anılan hükümleriyle, iç denetçilere iç denetçilik görevi dışında başka görevlerin verilmesinin önüne geçilmesinin amaçlandığı ve bunu sağlamaya yönelik düzenlemeler yapıldığı görülmektedir. Buradaki esas amaç, denetimin etkinliğini ve fonksiyonel bağımsızlığını teminat altına almak ve denetim faaliyetlerinin plan ve programlara uygun olarak yürütülmesini sağlamaktır.

(4) Bu çerçevede iç denetçiler:

a) İl genel meclisi denetim komisyonları ve belediye meclisi denetim komisyonlarında görevlendirilemeyeceklerdir.

b) Birden fazla idarenin iç denetçilerinin ortak çalışma gereklilikleri ile Kurul bünyesinde oluşturulan sınav komisyonları ve çalışma komiteleri/ekipleri hariç olmak üzere, diğer kamu

idarelerinde değişik görevleri yürütmek üzere geçici olarak görevlendirilemeyeceklerdir.

c) Kendi idarelerinde veya diğer kamu idarelerinde düzenlenecek eğitim programlarında sınırlı süreyle eğitici olarak görev alabileceklerdir.

(5) Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre iç denetçilerin görevleri arasında, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında ön inceleme ile personel mevzuatı uyarınca disiplin soruşturması yapma görevi sayılmadığından; iç denetçilere, personel mevzuatı uyarınca disiplin soruşturması ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca ön inceleme görevi verilmeyecektir.” denilmiştir.

Uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

1.24- Büyükşehir Belediye Meclis Denetimi (Denetim Komisyonu):

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 25. maddesinde; “Belediye Meclisi, her yılın Ocak ayında yapılacak toplantısında İdaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur.” hükmüne uyulup uyulmadığı,

Bu denetimin idarenin sadece mali iş ve işlemleri ile gelirler ve giderleri ile hesaplarının denetimine ilişkin olduğu, yapılan denetimin sadece bu hususa yoğunlaştırılıp yoğunlaştırılmadığı, Komisyon denetimi mali işlemler ile sınırlı olup Denetim Komisyonu’nun, idari işlemler, imar planı değişiklikleri ile personel alımları ve personel atamaları gibi diğer konularda denetim yetkisi bulunmadığı,

Komisyonun çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlaması gerektiği, buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunması gerektiği, Denetim komisyonun kırk beş günden sonra, denetim yapamayacağı, idareden herhangi bir bilgi ve belge isteyemeyeceği, Denetim komisyonu kırk beş günlük sürenin dışındaki süreler için bu çalışmalar denetim komisyonu toplantılarından sayılıp ücret ödenemeyeceği, Denetim Komisyonu üyelerinin Meclis ve ihtisas komisyonu toplantılarıyla çakışmamak üzere toplanmaları şartıyla ancak 45 iş günü huzur ücreti alabileceği, Denetim komisyonu üyeliğinin ihtisas komisyonu üyeliğine engel olamayacağı, aynı şekilde Encümen üyeliğinin de denetim komisyonu üyeliğine engel olmadığı,

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereğince düzenlenen denetim raporlarının her yıl Mart ayının sonuna kadar Denetim Komisyonunca Büyükşehir Belediyesi Meclis Başkanlığına verilmesinin sağlanıp sağlanmadığı incelenmelidir.

1.25- 09.10.2005 gün ve 25961 sayılı Resmî Gazete yayımlanan Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesine göre;

Denetim komisyonu, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur. Komisyona üye seçiminde ihtisas komisyonlarına üye seçimindeki usul ve esaslar uygulanır. Denetim komisyonu kendi arasından bir başkan, bir başkan vekili seçer. Denetim komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alıp almadığı, Denetim komisyonuna çalışmalarını yapmak üzere belediye binası içinde bir yer tahsis edilmesi gerekir. Çalışma yeri tahsis etme görevini Kanun, belediye başkanına vermiştir. Denetim komisyonunun çalışma mekânı, belediye hizmet binasındaki çalışma yerlerinin özelliklerinin ortalamasını taşıması ve gerekli araç, gereç ve kırtasiye malzemesi ile de donatılması gerektiği bu hususların yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

1.26- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesine göre kurulan denetim komisyonunun yetkilerinin;

Belediye Meclisinin çalışması ve faaliyetleri sadece bir önceki yıl (01 Ocak-31 Aralık) arası mali iş ve işlemlerin denetimini kapsadığı, Denetim komisyonunun idareden sadece göreviyle ilgili bilgi ve belge isteyebileceği, bu isteğin gecikmeksizin yerine getirilmesi gerektiği, Komisyonun bu

belgelerde hiçbir silinti ve kazıntı yapamayacağı, Komisyonun işi biten belgeleri tam ve eksiksiz olarak aldığı birime geri teslim etmek zorunda olduğu, Denetim komisyonu, denetim görevini yaparken ve bilgi ve belge isterken belediye ve bağlı idare hizmetlerinin görülmesini aksatacak tutum ve davranışlardan kaçınması gerektiği, Komisyonun edindiği denetim bilgileri ile bilgi ve belgeleri kurum ve şahıslara veremeyeceği, Denetim Komisyonunun denetim yetkisi Belediyenin kurduğu veya ortak olduğu şirketler üzerinde yoktur. Bu konular komisyonun görev ve yetki alanı dışındadır. Denetim komisyonun, belediyenin bağlı idareleri ve şirketlerini (İSKİ, ASKİ, EGO gibi.) denetleyemeyeceği, Komisyonun sadece Büyükşehir Belediyesinin iş ve işleriyle ilgili sınırlı belge ve bilgi isteyebileceği,

Denetim komisyonunca, Kanunda belirtilen sürede yapılmış denetime ilişkin hazırlanan raporun en geç 31 Mart tarihine kadar meclis başkanlığına sunulması gerektiği, Denetim Komisyonunun Raporu hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmakla bu görevini tamamladığı, Komisyonun başka bir işlem yapma görev ve sorumluluğu olmadığı, Komisyonun çalışmasını en geç kırk beş güne kadar tamamlaması gerektiği, bu sürenin kısaltılması iş bitmiş ise mümkün iken, uzatılmasının ise kesinlikle mümkün olmadığı, Bu süre içinde, raporun yazılmış veya yazım aşamasına getirilmiş olması gerektiği,

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak belediye meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere (4483 sayılı Kanunu ilgilendiren konularda Valiliklere, 3628 sayılı Kanunu ilgilendiren konularda Cumhuriyet Başsavcılıklarına) suç duyurusunda bulunulacağı,

Ancak Denetim komisyonu raporunun ayrıca meclis gündeminde getirilerek ele alınıp kabulü veya reddi konusunda herhangi bir meclis oylaması yapılamayacağı, Meclis başkanının rapor hakkında meclis üyelerine bilgi vermesi gerektiği, Denetim Komisyonunun Büyükşehir belediyesine bağlı bütçe içi işletmeleri denetleyebileceği, Belediye Şirketlerini ise denetleyemeyeceği,

Hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

1.27- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 23. maddesine göre,

Denetim komisyonu çalışmalarında görevlendirilecek kişilerde aşağıdaki şartların aranması gerektiği,

a) Kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilecek kişilerde; kamu kurum ve kuruluşlarında denetim elemanı veya en az beş yıl kurumlarının gelir, gider veya bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin yürütüldüğü birimde çalışıyor olması gerekir.

b) Kamu personeli dışındaki kişilerde; kamu kurum ve kuruluşlarının gelir, gider veya bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin yürütülmesinde en az beş yıl çalışmış olmak ya da maliye, muhasebe, işletme, iktisat, kamu yönetimi veya benzer alanlarda en az lisans düzeyinde eğitim almış ve denetim yapabilecek bilgi ve tecrübeye sahip olması gerekir.

Siyasi partilerin genel merkez, il, ilçe ve belde teşkilatlarında halen görevli olan kişiler, denetim komisyonlarında uzman olarak görevlendirilemez, hükümlerine uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

1.28- Denetimin Kamuoyuna Açıklanması:

5393 sayılı Belediye Kanununun 55. maddesinin 5. fıkrası gereğince; Belediyede yapılan Denetimlere ilişkin sonuçların kamuoyuna açıklanıp açıklanmadığı ve belediye meclisinin bilgisine sunulup sunulmadığı incelenmelidir.

1.29- Tahsilât Denetimi:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Dış denetim" başlıklı 68' inci, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Denetim komisyonu" başlıklı 25 ve "Denetimin kapsamı ve türleri" başlıklı 55' inci, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun "Diğer hükümler" başlıklı 28' inci maddelerinin bir arada değerlendirilmesinde;

Belediyelerin tahsilât denetimin İçişleri Bakanlığınca denetlenmeyeceği anlaşılmıştır. Bu nedenle bundan böyle belediyelerin tahsilat denetiminin 5393 sayılı Belediye Kanununun 25' inci maddesi gereğince oluşturulan denetim komisyonunca yapılması gerektiğinden buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

(**NOT:** 11.12.2018 tarih ve 30621 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7153 sayılı Çevre Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 28. maddesi ile; 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 8 inci maddesinin altıncı fıkrasında yer alan "İçişleri" ibareleri "Çevre ve Şehircilik" şeklinde, 9 uncu maddesinin beşinci fıkrasında yer alan "İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak" ibaresi "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığı tarafından müştereken çıkarılan" şeklinde, 22 nci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan "İçişleri" ibaresi "Çevre ve Şehircilik" şeklinde, ek 1 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "İçişleri" ibaresi "Çevre ve Şehircilik" şeklinde ve ek 2 nci maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan "İçişleri" ibaresi "Çevre ve Şehircilik" şeklinde değiştirilmiştir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, 29 Ekim 2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı olmuştur.)

II- KURULUŞ VE SINIR İŞLERİ:

2.1- 6360 sayılı Onüç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmialtı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 06/12/2012 tarihli ve 28489 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. 6360 sayılı Kanunla Aydın, Balıkesir, Denizli, Hatay, Malatya, Manisa, Kahramanmaraş, Mardin, Muğla, Tekirdağ, Trabzon, Şanlıurfa, Van il belediyeleri büyükşehir belediyesine dönüştürülmüş ve İstanbul ve Kocaeli'ne benzer biçimde bu illere ilaveten Adana, Ankara, Antalya, Bursa, Diyarbakır, Eskişehir, Erzurum, Gaziantep, İzmir, Kayseri, Konya, Mersin, Sakarya, Samsun illerindeki büyükşehir belediyelerinin sınırları il mülki sının haline getirilmiştir. 14/3/2013 kabul tarihli 6447 sayılı Kanunda yapılan değişiklikle; 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun başlığında yer alan "ON ÜÇ" ibaresi "ON DÖRT" olarak, "YİRMİ ALTI" ibaresi "YİRMİ YEDİ" olarak değiştirilmiş ve 1 maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Muğla," ibaresinden sonra gelmek üzere "Ordu," ibaresi eklenmiştir.

2.2- 23/7/2004 gün ve 25531 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 3' üncü maddesinde;

Büyükşehir belediyesi: Sınırları il mülki sınırı olan ve sınırları içerisindeki ilçe belediyeleri arasında koordinasyonu sağlayan; idarî ve malî özerkliğe sahip olarak kanunlarla verilen görev ve sorumlulukları yerine getiren, yetkileri kullanan; karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişisi,

İlçe belediyesi: Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe belediyesi olarak tanımlanmıştır.

2.3- 5216 sayılı Kanunun Kuruluş başlıklı 4' üncü maddesinde;

Toplam nüfusu 750.000'den fazla olan illerin il belediyeleri kanunla büyükşehir belediyesine dönüştürülebileceği belirtilmiştir.

2.4- 5216 sayılı Kanunun 5' inci maddesinde,

Büyükşehir belediyelerinin sınırları, il mülki sınırları, İlçe belediyelerinin sınırları, bu ilçelerin mülki sınırları olduğu,

6 Aralık 2012 gün ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6360 sayılı Kanunun 1/1' inci maddesindeki düzenlemeye göre;

Aydın, Balıkesir, Denizli, Hatay, Malatya, Manisa, Kahramanmaraş, Mardin, Muğla, “Ordu,” Tekirdağ, Trabzon, Şanlıurfa ve Van illerinin, sınırları il mülki sınırları olmak üzere, aynı adla büyükşehir belediyesi olduğu ve bu illerin il belediyelerinin büyükşehir belediyesine dönüştürüldüğü,

(2) Adana, Ankara, Antalya, Bursa, Diyarbakır, Eskişehir, Erzurum, Gaziantep, İzmir, Kayseri, Konya, Mersin, Sakarya ve Samsun büyükşehir belediyelerinin sınırları il mülki sınırları olduğu,

(3) Birinci ve ikinci fıkrada sayılan illere bağlı ilçelerin mülki sınırları içerisinde yer alan köy ve belde belediyelerinin tüzel kişiliğinin kaldırıldığı, köylerin mahalle olarak, belediyeler ise belde ismiyle tek mahalle olarak bağlı bulundukları ilçenin belediyesine katıldığı,

(4) İstanbul ve Kocaeli il mülki sınırları içerisinde bulunan köylerin tüzel kişiliğinin kaldırılarak bağlı bulundukları ilçe belediyesine mahalle olarak katıldığı,

(5) Birinci, ikinci ve dördüncü fıkrada sayılan illerdeki il özel idarelerinin tüzel kişiliğinin kaldırıldığı,

(6) Birinci ve ikinci fıkrada sayılan illerin bucakları ve bucak teşkilatlarının kaldırıldığı belirtilmiştir.

2.5- 6360 sayılı Kanunun 2’ inci maddesine göre;

(1) Aydın ilinde, Aydın Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, Aydın Merkez ilçe sınırları içerisindeki köyler ile belediyelerden oluşan Efeler adıyla ilçe ve aynı adla belediye kurulduğu,

(2) Balıkesir ilinde, ekli (1) sayılı listede belirtilen Balıkesir Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan Karesi adıyla ilçe ve aynı adla belediye kurulduğu,

(3) Balıkesir ilinde, ekli (2) sayılı listede belirtilen Balıkesir Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyeden oluşan Altıeylül adıyla ilçe ve aynı adla belediye kurulduğu,

(4) Denizli ilinde, ekli (3) sayılı listede belirtilen Denizli Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan Merkezefendi ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(5) Denizli ilinde, ekli (4) sayılı listede belirtilen köyler ve belediyeler ile aynı listede yer alan Denizli Belediyesinin mahalleleri Akköy ilçesi sınırlarına dâhil edilerek Akköy Belediyesine katıldığı, Akköy ilçesinin merkezi aynı listede belirtilen Denizli Belediyesinin mahalleleri olarak, ilçenin ismi ise Pamukkale olarak değiştirildiği,

(6) Hatay ilinde, ekli (5) sayılı listede belirtilen Antakya Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan Antakya ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(7) Hatay ilinde, ekli (6) sayılı listede belirtilen Antakya Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan Defne ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(8) Hatay ilinde, Merkez ilçe Şenköy bucağına bağlı Sofular ve Hanyolu köyleri Altınözü ilçesine bağlandığı,

(9) Hatay ilinde, ekli (7) sayılı listede yer alan köyler ve belediye Yayladağı ilçesine bağlandığı,

(10) Hatay ilinde, Arsuz Belediyesi merkez olmak üzere, ekli (8) sayılı listede gösterilen köyler ve belediyelerden oluşan Arsuz ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(11) Hatay ilinde, Payas Belediyesi merkez olmak üzere, Dört Yol ilçesi Yakacık Bucağına bağlı Sincan, Kozludere ve Çağlalık köylerinden oluşan Payas ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(12) Malatya ilinde, ekli (9) sayılı listede belirtilen köyler ve belediyeler ile aynı listede yer alan Malatya Belediyesinin mahalleleri, Yeşilyurt ilçe sınırlarına dâhil edilerek Yeşilyurt Belediyesine katıldığı, Yeşilyurt ilçesinin merkezi, Malatya Belediyesinden Yeşilyurt ilçesine katılan mahalleler olarak değiştirildiği,

(13) Malatya ilinde, ekli (10) sayılı listede belirtilen köyler ve belediyeler ile aynı listede yer alan Malatya Belediyesinin mahalleleri, Battalgazi ilçe sınırlarına dâhil edilerek Battalgazi Belediyesine katıldığı, Battalgazi ilçesinin merkezi, Malatya Belediyesinden Battalgazi ilçesine katılan mahalleler olarak değiştirildiği,

(14) Manisa ilinde, ekli (11) sayılı listede belirtilen Manisa Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan Şehzadeler ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(15) Manisa ilinde, ekli (12) sayılı listede belirtilen Manisa Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan Yunusemre ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(16) Manisa ilinde, ekli (13) sayılı listede yer alan köyler ve belediye Köprübaşı ilçesine bağlandığı,

(17) Kahramanmaraş ilinde, ekli (14) sayılı listede belirtilen Kahramanmaraş Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyeden oluşan Dulkadiroğlu ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(18) Kahramanmaraş ilinde, ekli (15) sayılı listede belirtilen Kahramanmaraş Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan Onikişubat ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(19) Kahramanmaraş ilinde, Pazarcık ilçesine bağlı Kelebişler, Bayramgazi ve Cennetpınarı köyleri Türkoğlu ilçesine bağlandığı,

(20) Mardin ilinde, Kızıltepe ilçesine bağlı Gökçe Belediyesi Merkez ilçeye bağlanmıştır.

(21) Mardin ilinde, Mardin Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere Mardin Merkez ilçe sınırları içerisindeki köyler ile belediyelerden oluşan Artuklu ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(22) Muğla ilinde, Muğla Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, Muğla Merkez ilçe sınırları içerisindeki köyler ile belediyelerden oluşan Menteşe ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(23) Muğla ilinde, Kemer Belediyesi merkez olmak üzere, ekli (16) sayılı listede belirtilen köyler ve belediyelerden oluşan Seydikemer ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(24) Ordu ilinde, Ordu Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, Ordu Merkez ilçe sınırları içerisindeki köyler ile belediyelerden oluşan Altınordu ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(25) Tekirdağ ilinde, Tekirdağ Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, Tekirdağ Merkez ilçe sınırları içerisindeki köyler ile belediyelerden oluşan Süleymanpaşa ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(26) Tekirdağ ilinde, Kapaklı Belediyesi merkez olmak üzere ekli (17) sayılı listede yer alan köyler ve belediyeden oluşan Kapaklı ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(27) Tekirdağ ilinde, Marmaracık Belediyesi merkez olmak üzere ekli (18) sayılı listede belirtilen Çorlu Belediyesinin mahalleleri ile köyler ve belediyelerden oluşan Ergene ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(28) Trabzon ilinde, Trabzon Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, Trabzon Merkez ilçe sınırları içerisindeki köyler ile belediyelerden oluşan Ortahisar ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(29) Şanlıurfa ilinde, ekli (19) sayılı listede belirtilen Şanlıurfa Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyeden oluşan Eyyübiye ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(30) Şanlıurfa ilinde, ekli (20) sayılı listede belirtilen Şanlıurfa Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan Haliliye ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(31) Şanlıurfa ilinde, Karaköprü Belediyesi merkez olmak üzere ekli (21) sayılı listede belirtilen Şanlıurfa Belediyesinin mahallesi ile aynı listede yer alan köylerden oluşan Karaköprü ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(32) Van ilinde, ekli (22) sayılı listede belirtilen Van Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köylerden oluşan Tuşba ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(33) Van ilinde, ekli (23) sayılı listede belirtilen Van Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan İpekyolu ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(34) Van ilinde, ekli (24) sayılı listede belirtilen Van Merkez ilçeye bağlı köyler ile mahalleler Edremit ilçe sınırına dâhil edilerek Edremit Belediyesine katıldığı,

(35) Van ili Merkez ilçesinde, Şabaniye Mahallesinin, İpekyolu Bulvarından başlayan Şabaniye Caddesinin, Doğu ve Hacıbekir caddelerinin birleşme noktasına kadar olan kuzey kesiminin, Cevdetpaşa Mahallesi ile birleştirildiği,

(36) Van ili Merkez ilçesinde, Hacıbekir Mahallesinin Doğu Caddesinin girişinden Mezbaa Deresi Güllüstan Sokak bitiş noktasına kadar olan kısmı Şabaniye Mahallesi ile birleştirildiği,

(37) İstanbul ilinde, Arnavutköy ilçesine bağlı Nakkaş ve Bahşayış mahalleleri ile Büyükçekmece ilçesine bağlı Muratbey Mahallesi Çatalça ilçesine bağlanarak Çatalca Belediyesine katıldığı,

(38) İstanbul ilinde, Şişli ilçesine bağlı Ayazağa, Maslak ve Huzur mahalleleri Sarıyer ilçesine bağlanarak Sarıyer Belediyesine katıldığı,

(39) Zonguldak ilinde, Kilimli Belde Belediyesi merkez olmak üzere, Merkez ilçe Kilimli bucağına bağlı belediyeler ve köylerden oluşan Kilimli ilçesi ve aynı adla belediye kurulduğu,

(40) Zonguldak ilinde, Kozlu Belde Belediyesi merkez olmak üzere, Merkez ilçe Kozlu bucağına bağlı belediye ve köylerden oluşan Kozlu ilçesi ve aynı adla belediye kurulmuştur. Kozlu bucağına bağlı Esenköy ve Yahma köylerinin tüzel kişiliği kaldırılarak mahalle olarak Kozlu Belediyesine katıldığı,

(41) Ankara ilinde, Yenimahalle ilçesine bağlı Dodurga ve Alacaatlı mahallelerinin çevre yolu dışında kalan kısımları Şehitali Mahallesi ile birleştirilmiştir. Şehitali, Aşağıyurtçu, Yukarıyurtçu, Ballıkuyumcu ve Fevziye mahalleleri, Etimesgut ilçe sınırlarına dâhil edilerek, Etimesgut Belediyesine katıldığı,

(42) Ankara ilinde, Yenimahalle ilçesine bağlı Dodurga ve Alacaatlı mahallelerinin çevre yolu içinde kalan kısmı ile Çayyolu, A. Taner Kışlalı, Ümit, Koru, Konutkent ve Yaşamkent mahalleleri, Çankaya ilçe sınırlarına dâhil edilerek, Çankaya Belediyesine katıldığı belirtilmiştir.

2.6- 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un Geçici 1' inci maddesinde yer alan;

(2) tüzel kişilikleri kaldırılan belediye ve köyler, mevcut personelini, taşınır ve taşınmazlarını, iş makineleri ve diğer taşıtları ile kamu kurum ve kuruluşlarına olan alacak ve borçlarını katılacakları ilçe belediyesine bu Kanunun yayımlandığı tarihten itibaren bir ay içinde bildirir. Bu belediye ve köylerin taşınmazlarının tahsisi ve kiralınması, iş ve toplu iş sözleşmesinin yapılması, yeni nazım ve uygulama imar planının yapılması, imar planı değişikliği ve revizyonu ile her türlü imar uygulaması (inşaat ruhsatı hariç), iş makineleri ve diğer taşıtların satışı ile borçlanmaları katılacakları ilçe belediyesinin onayına bağlıdır. Henüz ilçe belediyesi oluşmamış yerlerde bildirimler il belediyesine yapılır ve onaylar il belediyesince verilir. Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten önce ilanı yapılmış memur alımları hariç olmak kaydıyla, yine bu Kanun ile tüzel kişilikleri kaldırılan belediye ve köyler tarafından nakil yoluyla atanacaklar da dâhil olmak üzere

hiçbir şekilde yeni personel alımı yapılamaz ve bu belediye ve köyler tarafından aynı tarihten itibaren tüzel kişiliğin sona ereceği tarihi geçecek şekilde veya mevcut hizmet alımlarının kapsamını ve personel sayısını genişletecek şekilde hizmet alımı sözleşmesi düzenlenemez.

(3) 1' inci maddeye göre tüzel kişilikleri kaldırılan belediye ve köylerin personeli, her türlü taşınır ve taşınmaz malları, hak, alacak ve borçları, komisyon kararıyla ilgisine göre bakanlıklara, büyükşehir belediyesi, bağlı kuruluşu veya ilçe belediyesine devredilir. Devir işlemi ilk mahalli idareler genel seçimi itibarıyla uygulamaya konulur.

(5) Bu Kanun ile tüzel kişilikleri kaldırılan il özel idarelerinin her türlü taşınır ve taşınmaz malları, hak, alacak ve borçları, komisyon kararıyla ilgisine göre bakanlıklara, bakanlıkların bağlı veya ilgili kuruluşları ile bunların taşra teşkilatına, valiliklere, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığına, büyükşehir belediyesine ve bağlı kuruluşuna veya ilçe belediyesine devredilmesine karar verilir. Devir işlemi, yapılacak ilk mahalli idareler genel seçimi tarihinde uygulamaya konulur. Maliye Hazinesine devredilen taşınmazlar Kanunun yayımlandığı tarih itibarıyla kullanmakta olan kurumlara tahsis edilmiş sayılır. Hazinenin özel mülkiyetindeki veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan Hazine ve Maliye Bakanlığınca, bu Kanunun 1' inci maddesiyle tüzel kişilikleri kaldırılan il özel idarelerine, belediyelere ve köy tüzel kişiliklerine tahsis edilmiş olanlar; kuruluş kanunlarıyla kendilerine verilen kamusal nitelikteki görevleri yerine getirmeleri amacıyla ve komisyon kararıyla; ilgisine göre bakanlıklara, bakanlıkların bağlı veya ilgili kuruluşlarına, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarına, büyükşehir belediyelerine, büyükşehir belediyelerinin bağlı kuruluşlarına ve ilçe belediyelerine tahsis edilmiş sayılır.

(6) Bu Kanuna göre tüzel kişilikleri kaldırılan il özel idarelerinin personeli, komisyon kararıyla ilgisine göre yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı, büyükşehir belediyesi, bağlı kuruluşu veya ilçe belediyesine devredilir.

(7) Bu Kanunla büyükşehir belediyesine dönüşen il belediyesinin sahip olduğu her türlü taşınır, taşınmaz malları ve personeli, komisyon kararıyla ilgisine göre büyükşehir belediyesi ve ilçe belediyeleri ile bağlı kuruluşlar arasında paylaştırılır.

(8) Bu Kanunla büyükşehir ilçe belediyesi olan belediyelerce yürütülen su, kanalizasyon, katı atık depolama ve bertaraf, ulaşım, her çeşit yolcu ve yük terminalleri, toptancı halleri, mezbaha, mezarlık ve itfaiye hizmetlerine ilişkin olmak üzere personel, her türlü taşınır ve taşınmaz malları ve bu hizmetlerin yerine getirilmesine yönelik yatırım, alacak ve borçları, komisyonca ilgisine göre büyükşehir belediyesi ile ilgili bağlı kuruluş arasında paylaştırılır.

(9) Bu Kanuna göre belediye ve bağlı kuruluşlara devredilen personelden norm kadro ve ihtiyaç fazlası olanlar, ilgili belediye ve bağlı kuruluş tarafından en geç üç ay içinde valiliğe bildirilir. Komisyon, ilgili idarelerden gönderilen listeleri 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49' uncu maddesindeki oranlar, kurumun bütçe dengesi, norm kadrosu ve yürütmekle görevli olduğu hizmetin gereği ile nüfus kriterlerini değerlendirmek suretiyle ihtiyaç fazlası personelin tespitini yapar. Komisyon çalışmasını kırk beş gün içinde tamamlayıp oluşturulan listeleri valinin onayına sunar. Vali tarafından onaylanan listeler on gün içerisinde İçişleri Bakanlığına, İçişleri Bakanlığınca da atama teklifleri yapılmak üzere Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Bu personelden;

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur kadrolarındaki personel 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun değişik 22' nci maddesinin ikinci, üçüncü ve beşinci fıkralarında belirtilen esas ve usuller çerçevesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, Devlet Personel Başkanlığına bildirim tarihinden itibaren doksan gün içinde nakledilir. Ayrıca, nakledilen personelden devir tarihi itibarıyla müdür ve daha üstü yönetici kadrolarında bulunan personel hakkında aynı tarihteki kadro unvanları dikkate alınarak söz konusu maddenin altıncı fıkra hükümleri de uygulanır ve üç yıllık süre, devir tarihinden itibaren başlar. Ancak, 4046 sayılı Kanunun anılan maddesi uyarınca yapılacak fark tazminatı hesabında, 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kanunun 32' nci maddesine göre yapılan ödeme dikkate alınmaz.

Personel nakledildiği kurumda göreve başlayıncaya kadar eski kurumunda çalışmaya devam eder ve bu personelin her türlü mali ve sosyal hakları çalıştıkları kurum tarafından karşılanır.

b) 5393 sayılı Kanunun 49' uncu maddesi kapsamında istihdam edilen tam zamanlı sözleşmeli personel bildirim unvanı esas alınarak Devlet Personel Başkanlığınca (a) bendinde yer alan süreler esas alınarak 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşlarına sözleşmeli personel olarak atanır. Bu kapsamda atanan sözleşmeli personelin mali ve sosyal hakları sözleşme süresi sonuna kadar devredildiği tarihteki sözleşme hükümlerine göre uygulanır. Bu personelin yeni sözleşmeleri ise 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi çerçevesinde yapılır.

c) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa tabi sürekli işçi statüsünde istihdam edilen personel, Devlet Personel Başkanlığınca diğer kamu kurum ve kuruluşlarında unvanları belirlenecek kadrolara (a) bendinde yer alan süreler dâhilinde atanır. Ataması tekemmül ettirilen işçiler, çalıştıkları kurumlarınca atama emirlerinin tebliğini izleyen günden itibaren beş iş günü içinde yeni görevlerine başlamak zorundadırlar. Bu işçiler, yeni görev yerlerine başlayacağı tarihe kadar ilgili belediye veya bağlı kuruluşun işçisi sayılır ve beş iş günü içinde yeni kurumunda görevine başlamayanların iş sözleşmeleri, feshin geçerli sebebe dayandığı kabul edilerek, belediye veya bağlı kuruluş tarafından 4857 sayılı İş Kanununun 17'nci maddesinde belirtilen ihbar süresi beklenilmeksizin ve ihbar tazminatı ödenmeksizin sona erdirilir.

ç) Bu fıkra kapsamında yer alan personele ilişkin kadro ve pozisyonlar; Devlet Personel Başkanlığınca kamu kurum ve kuruluşlarına nakledildikleri veya atandıkları tarih itibarıyla diğer kanunlardaki hükümlere bakılmaksızın ve başka bir işleme gerek kalmaksızın ihdas, tahsis ve vize edilmiş sayılır. İhdas edilmiş sayılan memur kadroları, 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye ekli cetvellerin ilgili bölümüne eklenmiş sayılır. Atama işlemi yapılan personele ilişkin bilgiler ve bu bilgilerdeki değişiklikler en geç on beş gün içinde Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

d) Bu fıkra kapsamında nakledilen personel bakımından nakil tarihinden önce doğmuş ve nakil tarihinde ödenmesi gereken borçlardan nakledilen kurum sorumlu tutulamaz. Kıdem tazminatına ilişkin hükümler saklıdır.

e) Bu fıkra kapsamında ortaya çıkabilecek tüm tereddütleri gidermeye, gerekli bilgi ve belgeleri istemeye, araştırma ve inceleme yapmaya, uygulamayı yönlendirmeye Devlet Personel Başkanlığı yetkilidir.

(10) Devredilecek Devlet memurları hakkında 5393 sayılı Kanunun 50' nci maddesi hükümleri uygulanır. Devir tarihi itibarıyla müdür ve daha üstü yönetici unvanlı kadrolarda bulunanlar hakkında 4046 sayılı Kanunun 22' nci maddesinin altıncı fıkrası hükümleri de uygulanır. Bu şekilde devredilen memurlar ile 5216 sayılı Kanunun ek 2' nci maddesi hükümleri uygulanmak suretiyle devredilecek sözleşmeli personelin fark tazminatı hesabında, 4688 sayılı Kanunun 32' nci maddesine göre yapılan ödeme dikkate alınmaz. Devredilen veya nakledilen işçilerin ücret ile diğer malî ve sosyal hakları; toplu iş sözleşmesi bulunan işçiler bakımından yenileri düzenleninceye kadar devir veya nakil işleminden önce tabi oldukları toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre, toplu iş sözleşmesi olmayan işçiler bakımından 2012 yılı Eylül ayında geçerli olan bireysel iş sözleşmesi hükümlerine göre belirlenir.

(11) Yapılacak devir, tasfiye ve paylaşırma işlemleri ve hizmetlerin yürütülmesi bakımından bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde 5216 sayılı Kanunun ek 2' nci maddesi hükümleri uygulanır.

(12) 1' inci maddeye göre tüzel kişiliği kaldırılan belediye ve köylerin taşınmazlarının satışı ile vadesi tüzel kişiliğin sona ereceği tarihi aşan borçlanmaları İçişleri Bakanlığının onayına tabidir.

(13) 1'inci maddeye göre tüzel kişiliği kaldırılan belediye ve köylerin mahkemelerde süren davalarında katıldıkları ilçe belediyesi taraf olur.

(14) Bu Kanunla mahalleye dönüşen köylerde, bu Kanunun yayımlandığı tarih itibarıyla 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre oluşturulan Ulusal Adres Bilgi

Sistemine kayıtlı veya Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından uydu fotoğraflarıyla tespit edilen, entegre tesis niteliğinde olmayan tarım ve hayvancılık amaçlı yapılardaki işletmeler ile bu yerlerde oturanların ihtiyaçlarını karşılayacak bakkal, manav, berber, fırın, kahve, lokanta, pansiyon, tanıtım ve teşhir büfeleri, yerleşim yeri halkı tarafından kurulan ve işletilen kooperatifler işletme ruhsatı almış sayılır. Bu işletmelerin bulunduğu binalar ile konutlardan, bu Kanunun yayımlandığı tarihe kadar bitirilmiş olanlar, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya belediye ya da üniversiteler tarafından fen ve sanat kuralları ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun yapıldığı tespit edilenler ruhsatlandırılmış sayılır. Ayrıca bu yapılar elektrik, su ve bunun gibi kamu hizmetlerinden yararlandırılır. Ancak; bu fıkranın öngördüğü uygulamaların özel kanun hükümlerine aykırı olması durumunda, özel kanun hükümleri geçerlidir.

(15) Bu Kanuna göre tüzel kişiliği kaldırılan köylerde, bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 29/7/1970 tarihli ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre alınması gereken emlak vergisi ile 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu uyarınca alınması gereken vergi, harç ve katılım payları 31/12/2025 tarihine kadar (bu tarih dâhil) alınmaz ve 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının üçüncü bendi, 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının birinci bendi ile beşinci bendi, 66 ncı maddesinin birinci fıkrasının beşinci bendi hükümleri 31/12/2025 (bu tarih dâhil) tarihine kadar uygulanmaya devam edilir. Bu yerlerde içme ve kullanma suları için alınacak ücret 31/12/2025 tarihine kadar (bu tarih dâhil) en düşük tarifenin % 25'ini geçmeyecek şekilde belirlenir.

(16) Belediye hizmetlerinin aksamaması hâlinde, valiler seçim tarihinden itibaren altı aylık sürede, bu Kanunla kurulan belediyeler arasında koordinasyonu sağlar ve gerekli tedbirleri alır.

(17) Ekli (25) sayılı listede yer alan büyükşehir ilçe belediyelerine 2/7/2008 tarihli ve 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun uyarınca seçimleri müteakip ayda tahakkuk ettirilecek miktar İlbank A.Ş. tarafından üç katı artırımlı olarak ödenir. İlave kaynak yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Yedek Ödenek Tertibinden Maliye Bakanlığınca karşılanır.

(18) Bu Kanunun 1' inci maddesinin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen illerdeki belediyeler yetkili organlarının kararıyla bu Kanunla sorumluluk alanlarına dâhil edilen yerleşim yerlerine yetkisi dâhilindeki her türlü yatırım ve hizmeti götürebilir.

(19) Bu Kanunla kurulan ilçelerin ve yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının ihtiyacını karşılamak üzere ekli (26) sayılı listede yer alan çeşitli kurum ve kuruluşlara ait kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiştir. Bu kadrolara yapılacak atama işlemleri, 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunundaki sınırlamalara tabi değildir. Bu maddenin yayımlandığı tarihten itibaren iki yıl süreyle 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9' uncu maddesinde yer alan sınırlamaya bağlı olmaksızın bu maddeyle ihdas edilen kadrolarda sınıf, unvan ve derece değişikliği yapmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

(20) Teşkilatlanma tamamlanıncaya kadar yeni kurulan ilçelerde merkezi idareye ait her türlü iş ve işlemler ile idari ve adli davalar ve bunlara ilişkin bütün iş ve işlemler mevcut bağlılık durumuna göre yürütülür. Yeni kurulan ilçelerde ilçe idare kurulları teşekkül edinceye kadar bu yerlerdeki işlemlerle ilgili olarak, eskiden bağlı oldukları il ve ilçelerin idare kurulları görevli ve yetkilidir.

(21) Bir defaya mahsus olmak üzere 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanununun 10' uncu maddesinin birinci fıkrasının uygulanmaması kaydıyla, bu Kanunla kurulacak ilçe kaymakamlıkları için, Kanunun yürürlüğe girdiği yılın Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa bağlı (T) işaretli cetvelin (T-2) sırasından 27 adet binek otomobil alınır.

(22) Bu Kanuna göre yeni kurulan ilçelerin hükümet konakları ile kaymakamlık lojmanlarının yapılması, satın alınması ve kiralanması için gerekli ödenek, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Yedek Ödenek Tertibinden Maliye Bakanlığınca karşılanır.

(23) Bu Kanundaki, il özel idaresi, belediye ve köy tüzel kişiliklerinin kaldırılmasına, il belediyesinin büyükşehir belediyesine dönüştürülmesine, büyükşehir belediye sınırının ilin mülki sınırlarına genişletilmesine, mülki sınır değişikliği yapılmasına ve ilçe belediyesi kurulmasına dair hükümler ilk mahalli idareler genel seçimlerinde uygulanır ve seçimler bu yerlerin yeni durumlarına göre yapılır. İlçe kurulmasına ilişkin hükümler bu Kanunun yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

(24) İstanbul ve Kocaeli hariç, büyükşehir, büyükşehir ilçe belediyeleri ve bağlı idareler yatırım bütçelerinin en az % 10' unu on yıl süre ile bu Kanun kapsamında belediye sınırlarına dâhil olan yerleşim yerlerinin altyapı hizmetleri için ayırır ve kullanırlar.

(26) Bu Kanunla tüzel kişiliği kaldırılan belediye, il özel idaresi ve köylerden oluşan veya bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren amaçları ortadan kalkacak olan mahalli idare birlikleri, ilk mahalli idareler genel seçiminden önce tüzüklerindeki hükümlere göre tasfiye olunur. Tüzüklerinde hüküm bulunmayan hallerde bu Kanunun devir, tasfiye ve paylaştırmaya ilişkin hükümleri uygulanır. Bu birlikler, Kanunun yayımı tarihinden itibaren, yeni personel istihdam edemezler, taşınır ve taşınmaz mal edinemezler, kendilerine ait taşınır ve taşınmaz malları satamazlar, hizmet alımına ilişkin sözleşme ve borçlanma yapamazlar,

(27) (İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 12/9/2013 tarihli ve E:2013/19, K:2013/100 sayılı Kararı ile.)

Anayasa Mahkemesi bu kararında;

“Dava dilekçesinde, yol harcamalarına katılma payının mali bir yükümlülük olduğu, söz konusu mali yükümlülüğün kanunla konulması, kaldırılması veya değiştirilmesi gerektiği hâlde kuralla yapılan düzenlemeyle söz konusu katılma payının belediye meclis kararıyla alınmayabileceğinin öngörüldüğü belirtilerek kuralın, Anayasa'nın 73. maddesine aykırı olduğu ileri sürülmüştür.

5216 sayılı Kanun'un 43. maddesi uyarınca, dava konusu kural ilgisi nedeniyle Anayasa'nın 2. maddesi yönünden de incelenmiştir.

Kanun'un dava konusu edilmeyen 28. maddesiyle, 2464 sayılı Kanun'un 86. maddesinin birinci fıkrasının birinci cümlesinde yapılan değişiklikle, yol harcamalarına katılma paylarının belediye meclis kararıyla alınabileceği hükmü getirilmiş, dava konusu kuralda ise Kanun'un yürürlüğe girdiği tarihten önce tarh edilmemiş söz konusu katılma paylarının belediye meclis kararıyla alınmayabileceği hükme bağlanmıştır.

Dava konusu kuralda düzenlenen ve belediyelerin vatandaşlara götördükleri hizmetler için sadece o hizmetten yararlanacak olanlardan talep ettikleri harcamalara katılma payı, Anayasa Mahkemesinin 24.11.1987 günlü, E.1987/19, K.1987/31 sayılı kararında da belirtildiği üzere, Anayasa'nın 73. maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında resim benzeri bir mali yükümlülük olup vergi ve harçlarda olduğu gibi zor unsuruna dayanan bir kamu geliri niteliğinde olduğundan, anılan Anayasa kuralı uyarınca kanunla konulur, değiştirilir veya kaldırılır.

Anayasa'nın 2. maddesinde yer alan hukuk devletinin temel ilkelerinden biri belirlilik ilkesidir. Bu ilkeye göre, yasal düzenlemelerin hem kişiler hem de idare yönünden herhangi bir duraksamaya ve kuşkuyla yer vermeyecek şekilde açık, net, anlaşılır ve uygulanabilir olması, ayrıca kamu otoritelerinin keyfi uygulamalarına karşı koruyucu önlem içermesi gerekir.

Dava konusu kuralla, belediye gelirleri arasında yer alan yol harcamaları katılma payının alınıp alınmaması hususunda belediye meclislerine geniş bir takdir yetkisi verilmektedir. Kuralda, belediye meclislerinin takdir yetkilerini hangi ölçütler çerçevesinde kullanacağına ilişkin bir belirlemede bulunulmamıştır. Dolayısıyla, harcamalara katılma payının alınıp alınmayacağı hususunun ilgili kişilerce önceden bilinebilir ve öngörülebilen olduğu söylenemez. Bu durumda belediye meclislerine keyfi yorum ve uygulamalarda bulunma yetkisini veren kuralın hukuk devleti ilkesine aykırı olduğu açıktır. Açıklanan nedenlerle, dava konusu kural Anayasa'nın 2. maddesine aykırıdır. İptali gerekir.”

Şeklinde karar vermiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 86. maddesinin birinci fıkrasının birinci cümlesinde yapılan değişiklikle, yol harcamalarına katılma paylarının belediye meclis kararıyla alınabileceği hükmü getirilmiş iken yukarıda belirtilen Anayasa Mahkemesi kararı gereği bu madde hükmü kaldırılmıştır.

Bundan dolayı söz konusu yol harcamalarına katılma payının belediye meclis kararıyla alınıp alınmadığı,

(28) Bu fıkraı ihdas eden Kanuna ekli (1) sayılı listede yer alan çeşitli kurum ve kuruluşlara ait kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye bağı cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiştir. Bu kadrolar hakkında on dokuzuncu fıkra hükümleri uygulanır.

Bu Kanuna göre tüzel kişiliğı kaldırılarak tek mahalleye dönüştürülen beldelerde içme ve kullanma suları için alınacak ücret 31/12/2022 tarihine kadar (bu tarih dâhil) en düşük tarifenin %50'sini geçmeyecek şekilde belirlenir.

(30) Bu fıkraı ihdas eden Kanunla ilga edilen son cümlesi dahil onbeşinci fıkraya ilişkin hata ve düzeltmeye dayalı mükellefçe talep edilen red, iade ve ödemeler, idarelerin en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin yüzde biri oranında pay ayrılmak suretiyle yapılır. Talep edilen toplam tutarın, ayrılan ödeneğin toplam tutarını aşması hâlinde red, iade ve ödemeler, sonraki yıllara sâri olacak şekilde, idareye başvuru tarihi veya dava açılması hâlinde mahkeme ilamının idareye tebliğ tarihi esas alınmak suretiyle garameten ve taksitlerle gerçekleştirilir. Taksitli ödeme süresince 4/12/1984 tarihli ve 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanuna göre ayrıca kanuni faiz ödenir.

Hükümleri uyarınca işlem yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

III- 6360 SAYILI KANUNA İLİŞKİN İŞLEMLER:

3.1- 6360 Sayılı Kanunun 3' üncü maddesi uyarınca,

(1) İlçe belediyeleri veya ilçe belediyelerinin talep etmeleri hâlinde büyükşehir belediyeleri bu Kanuna göre tüzel kişiliğı kaldırılarak mahalleye dönüşen köylerde yapılacak ticari amaç taşımayan yapılar için yürürlükteki imar mevzuatı doğrultusunda yörenin geleneksel, kültürel ve mimari özelliklerine uygun tip mimari projeler yapar veya yaptırabileceğı, Tip mimari projenin uygulanacağı alan sınırını belirlemeye ilgili ilçe belediyesi yetkili olduğı, Tip mimari projeler doğrultusunda ilgili belediyesince gerekli mühendislik projeleri yapılacağı ya da yaptırılacağı, bu projelerin ilgili belediyesince başvuru sahiplerine ücretsiz verileceğı ve uygulamasının denetleneceğı, yapılacak inşaatlarda tip projeler dışında özel proje uygulanmak istenmesi durumunda bu projeler yürürlükteki mevzuat uyarınca ilçe belediyesi tarafından onaylanacağı,

(2) Mevzuatla il özel idarelerine yapılan atıflar bu Kanun kapsamında tüzel kişiliğı kaldırılan il özel idareleri için ilgisine göre bakanlıklara, bakanlıkların bağı veya ilgili kuruluşları ile bunların taşra teşkilatına, Hazineye, valiliklere, büyükşehir belediyelerine ve bağı kuruluşlarına veya ilçe belediyelerine yapılmış sayılacağı, Tüzel kişiliğı kaldırılan il özel idarelerine 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve diğ er mevzuatla verilmiş olan yetki, görev ve sorumluluklar ilgisine göre bu kurum ve kuruluşlar tarafından kullanılacağı ve yerine getirileceğı, söz konusu il özel idarelerinin mahkemelerde süren davaları ile il özel idaresi olarak faaliyet gösterdikleri dönem ve yapılan işlemlere ilişkin olarak açılacak davalarda muhatabın, devir işleminin yapıldığı ilgili kurum ve kuruluş olduğı,

(3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 12. maddesi kapsamında il özel idarelerince kullanılan haklar ve yetkiler ile yürütülen görevlerin, il özel idaresi bulunmayan illerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca kullanılacağı ve yürütüleceğı, bahsedilen kanun hükmü uyarınca toplanan taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı tutarları, defterdarlıklar bünyesinde açılan emanet hesaplarına aktarılacağı, toplanan paraların yüzde yirmilik kısmının Kültür ve Turizm Bakanlığının öncelik vereceğı projelerde kullanılacağı, yıl içinde proje karşılığı tahsis edilmeyen miktar aynı amaçla kullanılmak üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı bütçesine aktarılacağı, aktarılan bu miktarların aynı amaçla kullanmak

üzere gelecek yıl bütçesine aktarmaya Kültür ve Turizm Bakanlığının yetkili olduğu, (**NOT:** 11.12.2018 tarih ve 30621 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7153 sayılı Çevre Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 28. maddesi ile; 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 10' uncu maddesinin on üçüncü fıkrasında yer alan "Bakanlık ve İçişleri Bakanlığınca" ibaresi "İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Bakanlık ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca" şeklinde, 12' nci maddesinin sekizinci fıkrasında yer alan "İçişleri Bakanlığı" ibaresi "İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı" şeklinde değiştirilmiş, 17' nci maddesinin (c) fıkrasının sekizinci paragrafında yer alan "İçişleri Bakanlığı" ibaresi madde metninden çıkarılmış ve ek 4' üncü maddesinin ikinci fıkrasında yer alan "Müsteşarının veya ilgili Müsteşar Yardımcısının" ibaresi "Bakan Yardımcısının" şeklinde değiştirilmiştir.)

(4) Bu Kanunla tüzel kişiliği kaldırılan il özel idaresi, belediye veya köy tüzel kişiliklerine şartlı olarak bağışı yapılan taşınır ve taşınmazların devrinin yapıldığı kurum veya kuruluş, bu taşınır ve taşınmazların bağış amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu, diğer bağış ve yardımlar hakkında 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre işlem yapılacağı,

(5) Bu Kanun ile tüzel kişiliği kaldırılan köylerde görev yapan geçici ve gönüllü köy korucularının hâlen görev yaptıkları yerlerde görev yapmaya devam edecekleri, bunların 18/3/1924 tarihli ve 442 sayılı Köy Kanunu ve diğer mevzuatta kendileri için öngörülen haklardan aynı şekilde yararlanmaya devam edecekleri, bu yerler için ihtiyaç olması hâlinde aynı usulle yeni görevlendirmeler yapılabileceği,

(6) 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanununa göre verilen I (a) grubu maden ruhsatı ile 3/6/2007 tarihli ve 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa göre verilen jeotermal kaynaklar ve doğal mineralli sular ruhsatına ilişkin yetki ve görevlerin, il özel idarelerinin tüzel kişiliğinin kaldırıldığı illerde valiliklerce yürütüleceği,

(7) 3213 sayılı Kanuna göre maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı ruhsat sahasındaki tesisler için işyeri açma ve çalışma ruhsatına ilişkin yetki ve görevlerin, il özel idarelerinin tüzel kişiliğinin kaldırıldığı illerde valiliklerce yürütüleceği,

(8) İl özel idarelerinin tüzel kişiliğinin kaldırıldığı illerde;

a) 3213 sayılı Kanuna göre verilen maden ruhsatları için il özel idareleri ve köylere hizmet götürme birliklerine verilen Devlet hakkı, I (a) grubu madenler için alınan harçlar ile aynı Kanuna göre valiliklerce yapılan I (a) grubu maden ihalelerinden elde edilen gelirlerin,

b) 5686 sayılı Kanuna göre verilen idare payına ilişkin gelirler ve harçlar ile aynı Kanun gereğince valiliklerce yapılan ihalelerden elde edilen gelirlerin,

c) 3213 ve 5686 sayılı kanunlar gereğince valilik ve kaymakamlıklarca uygulanan idari para cezalarının,

ç) 3213 ve 5686 sayılı kanunlar gereğince yapılan ihaleler nedeniyle alınan teminatlardan elde edilen gelirlerin, genel bütçeye gelir kaydedileceği,

(10) Bu Kanunun uygulanması ile ilgili tereddütleri gidermeye, düzenleyici ve yönlendirici işlemler yapmaya il özel idareleri ile il özel idarelerinin üyesi olduğu ve belediye üyesi bulunmayan mahalli idare birlikleri ve köyler için İçişleri Bakanlığı; belediyeler ve bağlı kuruluşları ile belediyelerin üyesi olduğu mahalli idare birlikleri için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının yetkili olduğu,

(11) Bu Kanun ile tüzel kişiliği kaldırılan belde ve köylerde 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun 86. maddesinin üçüncü fıkrasına istinaden istihdam edilen ebe ve hemşirelerin, hâlen görev yaptıkları yerlerde görev yapmaya ve mevzuatta kendileri için öngörülen haklardan aynı şekilde yararlanmaya devam edecekleri, bu yerler için ihtiyaç olması hâlinde aynı usulle vekil ebe ve hemşire istihdam edilebileceği,

Hususlarına dikkat edilip edilmediği incelenmelidir.

3.2- 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un Geçici 2' nci maddesinde yer alan;

“(1) Türkiye İstatistik Kurumu tarafından tespit edilen 2011 yılı Adrese Dayalı Nüfus Sayım sonuçlarına göre nüfusu 2.000’ in altında olan ekli (27) sayılı listedeki adları yazılı belediyelerin tüzel kişilikleri ilk mahalli idareler genel seçiminden geçerli olmak üzere kaldırılarak bu belediyeler köye dönüştürülmüştür.

(2) Bu madde ile tüzel kişilikleri kaldırılan belediyelerin personeli, her türlü taşınır ve taşınmaz malları, hak, alacak ve borçları il özel idaresine devredilir. Hazinesinin özel mülkiyetindeki veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan Maliye Bakanlığınca, bu maddeyle tüzel kişilikleri kaldırılan belediyelere tahsis edilmiş olanlar, komisyon kararıyla, ihtiyaçlarına göre ilgili il özel idarelerine veya köy tüzel kişiliklerine tahsis edilmiş sayılır. Ancak, köye dönüştürülen belediyelerin ihtiyaç duyulan taşınmazları ile araç ve gereçleri komisyon kararıyla ilgili köy tüzel kişiliğine bırakılır. Mahkemelerde süren davaları ile belediye olarak faaliyet gösterdiği döneme ve yapılan işlemlere ilişkin olarak açılacak davalarda, muhatap ilgili il özel idaresidir.

(3) Bu yerleşim yerleri için 5779 sayılı Kanun uyarınca verilen paylar, tüzel kişiliğin kalktığı yıl için İçişleri Bakanlığınca İlbank A.Ş.’ ye bildirilen nüfus esas alınmak suretiyle beş yıl süreyle ilgili il özel idarelerine gönderilir.

(4) Köye dönüştürülen belediyelerin kanunlarla yapılandırılan borçları ile kamu kurumlarına ve İlbank A.Ş.’ye olan borçları, bu belediyelerin tüzel kişiliklerinin fiilen sona erdiği tarihi takip eden yıldan itibaren İlbank A.Ş. tarafından ilgili il özel idaresi tahakkukundan üçüncü fıkrada öngörülen miktarı geçmeyecek taksitler hâlinde ödenir.

(5) Birinci fıkra hükmü uyarınca köye dönüştürülen belediyeler, 30/6/2013 tarihine kadar 5393 sayılı Kanunun 8’ inci maddesindeki usule bağlı olmaksızın, belediye meclisinin kararı ile ortak sınırı olan ve ekli (27) sayılı listeye tüzel kişiliği sona ermeyen belediyeye mahalle olarak katılma talebinde bulunabilir. Katılma işleminin gerçekleşebilmesi için katılacak belediye ile katılınacak olan belediyenin sınırları arasında başka bir belediye veya köy bulunamaz. Bu belediyelerin meskûn sahaları arasındaki uzaklık on kilometreden fazla olamaz. Katılım işlemi katılınacak belediye meclisinin olumlu kararı ile sonuçlanır. Başka il ya da ilçe mülki sınırındaki bir belediyeye katılım olması durumunda belediye sınırı ile birlikte mülki sınır değişmiş sayılır. Ekli (27) sayılı listede yer almakla birlikte, bu Kanunun yayımlandığı tarihe kadar 5393 sayılı Kanunun 8 inci maddesine uygun olarak birleşme veya katılma yoluyla nüfusunu 2.000’ in üzerine çıkaran belediyelerin tüzel kişilikleri korunur.

(6) Bu madde uyarınca bir başka belediyeye katılmak suretiyle tüzel kişilikleri sona eren belediyelerin personeli, her türlü taşınır ve taşınmaz malları, hak, alacak ve borçları bağlandığı belediyeye devredilir. Bu belediyelerin mahkemelerde süren davaları ile yapılan işlemlere ilişkin olarak açılacak davalarda muhatap, katıldığı belediyedir.

(7) Bu belediyeler, personelini, taşınır ve taşınmazları ile kamu kurum ve kuruluşlarına olan borçlarını il özel idaresine veya katılacakları belediyeye, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içinde bildirir. Bu belediyelerin taşınmazlarının tahsisi ve kiralanması iş ve toplu iş sözleşmesinin yapılması, yeni nazım ve uygulama imar planının yapılması, her türlü imar uygulaması (inşaat ruhsatı hariç), iş makineleri ve diğer taşıtların satışı ile borçlanmaları il özel idaresinin veya katılacakları belediyenin onayına bağlıdır. Bu maddeye göre tüzel kişiliği kaldırılan belediyelerin taşınmazlarının satışı ile vadesi tüzel kişiliğin sona ereceği tarihi aşan borçlanmaları İçişleri Bakanlığının onayına tabidir. Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce ilanı yapılmış memur alımları hariç olmak kaydıyla, bu madde kapsamına giren belediyeler tarafından nakil yoluyla atanacaklar da dâhil olmak üzere hiçbir şekilde yeni personel alımı yapılamaz ve bu belediyeler tarafından aynı tarihten itibaren tüzel kişiliğinin sona erdiği tarihi geçecek şekilde veya mevcut hizmet alımlarının kapsamını ve personel sayısını genişletecek şekilde hizmet alımı sözleşmesi düzenlenemez.

(8) Bu maddeye göre il özel idaresi veya belediyelere devredilen personelden ihtiyaç fazlası olanlar geçici 1' inci madde hükümlerine göre kamu kurumlarına devredilir.

(9) Daha önce, birden fazla köy veya köy kısımlarının birleşmesiyle oluşan ve bu Kanuna göre yeniden köye dönüşen belediyelerde, başka bir işleme gerek kalmaksızın valinin uygun görüşü ve İçişleri Bakanlığının onayı ile birden fazla köy kurulabilir.” düzenlemesine uygun davranılıp davranılmadığı incelenmelidir.

3.3- 3194 sayılı Kanun'un planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması başlıklı 8. maddesinde yer alan,

“İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Planlar, plan değişiklikleri ve plan revizyonları; kayıt altına alınmak ve arşivlenmek üzere Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortama yüklenmek ve aynı sistem üzerinden Plan İşlem Numarası almak zorundadır. Planlar, belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar. Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgilisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar.

İmar planları ve bu planlardaki değişikliklerin nerede askıya çıktığına dair bilgilendirme ilanı, askı süresi ile eş zamanlı olarak ilgili muhtarlıkların panosunda duyurulur. Ayrıca plan değişikliği hakkında, değişikliğe konu alanda görülebilir bir şekilde en az 2 adet tabela ile 30 gün süreyle bilgilendirme yapılır.

Kentsel tasarım projeleri uygulama imar planlarıyla birlikte hazırlanabilir. Bu kentsel tasarım projelerinin uygulamasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortamdaki Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı üzerinden, ilgili idaresi tarafından, arşivlenmek üzere Bakanlığa gönderilir.

İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

Kesinleşen imar planları veya parselasyon planlarına karşı kesinleşme tarihinden itibaren her halde beş yıl içinde dava açılabilir.

İmar planlarında bina yükseklikleri yençok: serbest olarak belirlenemez.

Sanayi alanları, ibadethane alanları ve tarımsal amaçlı silo yapıları hariç olmak üzere mer'i imar planlarında yençok: serbest olarak belirlenmiş yükseklikler; emsal değerde değişiklik yapılmaksızın çevredeki mevcut teşekküller ve siluet dikkate alınarak, imar planı değişiklikleri ve revizyonları yapılmak suretiyle ilgili idare meclis kararı ile belirlenir. Bu şekilde ilgili idare tarafından belirlenmeyen yükseklikler, maliyetleri döner sermaye işletmesi gelirlerinden karşılanmak üzere Bakanlıkça belirlenir. Oluşacak maliyetlerin %100 fazlası ilgili idaresinden tahsil edilir. Bu şekilde tahsil edilememesi halinde ilgili idarenin 2/7/2008 tarihli ve 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun gereğince aktarılan paylarından kesilerek tahsil olunur. Tahsil olunan tutarlar, Bakanlığın döner

sermaye işletmesi hesabına gelir olarak kaydedilir.” hükmüne uygun davranılıp davranılmadığı incelenmelidir.

IV- TEŞKİLATLANMA:

4.1- 5216 sayılı Kanunun 21’ inci maddesinde Büyükşehir belediyesi teşkilâtının düzenlendiği, buna göre,

Büyükşehir belediyesi teşkilâtının; norm kadro esaslarına uygun olarak genel sekreterlik, daire başkanlıkları ve müdürlüklerden oluşacağı, birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi büyükşehir belediyesi meclisinin kararı ile gerçekleştirileceği,

Büyükşehir belediyesinde başkan yardımcısının bulunmayacağı, hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için, genel sekretere yardımcı olmak üzere, norm kadroya uygun olarak genel sekreter yardımcısı atanabileceği,

Büyükşehir belediyesinde hizmetlerin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak genel sekreter ve yardımcıları tarafından sağlanacağı; büyükşehir belediyelerinde “teftiş kurulu” ve “iç denetim birimi” olmak üzere iki ayrı denetim biriminin bulunacağı, (Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına Dair Yönetmelik Ek-2 (A) grubu belediyelerde) Norm Kadro Yönetmeliğinin “Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri tasnif cetvelleri” başlıklı 5/1.a maddesine göre; Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri, hukuki durumları ve hizmet özelliklerine göre altı ana gruba ayrılmıştır.

4.2- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak büyükşehir belediyelerinin örgütlenip örgütlenmedikleri incelenecektir.

4.3- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına Dair Yönetmeliğin Ek 1’ inci maddesi hükmü uyarınca;

Kapsama dahil büyükşehir belediyelerinde; koruma, uygulama ve denetim bürosu kurulacağı, bu belediyelerde, 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 10. maddesinin dokuzuncu fıkrası ile 11/6/2005 tarihli ve 25842 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Koruma, Uygulama ve Denetim Büroları, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerinin Kuruluş, İzin, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla kendileri için tespit edilen norm içerisinde yeterli sayıda boş kadroyu tahsis edip etmedikleri incelenecektir.

4.4- Genel sekreter: 5216 sayılı Kanunun 22’ nci maddesindeki “Personel istihdamı” başlıklı düzenlemede; Büyükşehir belediyesinde genel sekreter kadrosuna belediye başkanının teklifi üzerine Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı tarafından atama yapılacağı, Bakanlığın doğrudan genel sekreter atama yetkisinin bulunmadığı, belediye başkanının teklifi üzerine atama yapacağı, ancak Bakanlığın genel sekreteri atayabileceği gibi, gerekçesini de belirterek atama teklifini iade edebileceği, ancak genel sekreter kadrosuna atanacaklarda aranacak şartların düzenlenmediği, bu husus yanı sıra genel sekreterin görevden alınması konusunda da 5216 sayılı Kanunda bir düzenlemede bulunulmadığı, İdare Hukukunun “usulde paralellik” ilkesi uyarınca, belediye başkanının teklifi üzerine Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca görevden alınabileceği, Genel sekreter kadrosuna atananların, genel idare hizmeti sınıfına dahil bakanlık genel müdürleri, genel sekreter yardımcısı kadrosuna atananlar bakanlık müstakil daire başkanları, 1. hukuk müşaviri ve daire başkanlığı kadrosuna atananlar ise bakanlık daire başkanları için ilgili mevzuatında öngörülen ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminatları ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152. maddesi uyarınca ödenen zam ve tazminatlardan aynen

yararlanacaklardır. Büyükşehir belediyesi personelinin, büyükşehir belediye başkanı tarafından atanacağı, personelden müdür ve üstü unvanlı olanların ilk toplantıda büyükşehir belediye meclisinin bilgisine sunulacağı hususlarının gereğinin yapılıp yapılmadığı incelenecektir.

4.5- Genel sekreter yardımcıları: 0-2.999.999 nüfus aralığındaki belediyelerde 4; 3.000.000-7.449.999 nüfus aralığındaki belediyelerde 5; 7.500.000 ve üzeri büyükşehir belediyelerinde 7 genel sekreter yardımcısı atanabilir. Genel sekreter yardımcıları, verilen yetki çerçevesinde kendilerine bağlı daire başkanlıklarıyla ilgili hizmetlerin yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlamakla genel sekretere karşı sorumludur.

5216 sayılı Kanunun 22' nci maddesinin ikinci fıkrası hükmü uyarınca, genel sekreter yardımcıları, genel idari hizmetler sınıfına dahil müstakil daire başkanı için mevzuatında öngörülen ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminatları ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152. maddesi gereğince ödenen zam ve tazminatlardan aynen yararlanırlar.

4.6- Daire başkanları: Daire başkanı kadrosu sadece büyükşehir belediyeleri ile bağlı idarelerinde bulunmaktadır. Diğer Belediyelerde daire başkanlığı kadrosu bulunmaz. Daire başkanlıkları büyükşehir belediyeleri ile bağlı idarelerinin bir hizmet birimi olduğu gibi 5018 sayılı Kanunun 31.ve 32.maddelerine göre bütçe uygulaması açısından aynı zamanda bir harcama birimidir. Daire başkanlığına atanmak için 657 sayılı Kanunun 68/B maddesindeki genel şartları taşımaları yeterli olup başkaca bir şart aranmamaktadır. Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğin 5. maddesindeki görevde yükselme sınavına tabi kadrolar içinde yer almadığından, bu kadroya atanmak için görevde yükselme sınavına katılma şartı bulunmamaktadır. Daire başkanlarının mali hakları 5216 sayılı Kanunun 22. maddesinin ikinci fıkrasına atfen düzenlenmiştir. Bu düzenlemeye göre; büyükşehir daire başkanlığına atananlar, genel idare sınıfına dahil bakanlık daire başkanları için ilgili mevzuatında öngörülen ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminatları ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152' nci maddesi gereğince ödenen zam ve tazminatlardan aynen yararlanırlar.

4.7- Danışmanlar: Danışmanlar ancak büyükşehir Belediyelerinde yer almaktadır. İl, İlçe ve belde belediyelerinde bu kadro mevcut değildir. 5216 sayılı Kanunun 20. maddesi, büyükşehir belediyelerinde çalıştırılacak danışman sayısını, görevlendirilmesini, niteliklerini ve görev süresini belirlemiştir. Büyükşehir belediyelerinde istihdam edilecek danışman sayısı nüfus esasına göre belirlenmiştir. Bu düzenlemeye göre; Nüfus aralığı 0-2.000.000 olan büyükşehir belediyelerinde 5, nüfusu 2.000.000' dan fazla büyükşehir belediyelerinde 10 danışman çalıştırılabilecektir. Bu sayılar azami olup, bu sayının altında danışman çalıştırılabileceği gibi, hiç danışman da çalıştırılmayabilir. Büyükşehir belediyelerinde danışmanlık bir kadro karşılığı olmayıp, özel bir istihdam şeklidir. Bu nedenle, belediye meclisince danışman kadrosu ihdas edilemez. Büyükşehir belediye başkanınca görevlendirilirler ve ücreti, çalışma ve diğer şartları içeren ve süresi belirtilen bir sözleşmeye dayalı olarak çalışır. Sözleşme süresi sonunda yenilenip yenilenmeyeceğine büyükşehir belediye başkanı karar verir. Danışman olabilmek için belli bir memuriyet ve kamu hizmetinde bulunma şartı söz konusu değildir. Herhangi bir sınav şartı da bulunmamaktadır. Ancak, danışman olarak görevlendirilebilmek için tek şart en az 4 yıl eğitim veren bir yüksek öğretim kurumundan mezun olmak yeterlidir. Danışmanın brüt ücreti (genel sekreterin her türlü ödemeler dahil yapılan ödemenin %75'ini geçmemek üzere) büyükşehir belediye meclisince belirlenir. Brüt ücret üzerinden vergi ve sigorta primi kesilir.

4.8- Hukuk Müşavirliği: Büyükşehir ve bağlı idarelerin hukuk birimleri, 1. Hukuk Müşavirliği şeklinde kurulur. 1. Hukuk Müşavirliği büyükşehir ve bağlı idarelerin danışma birimidir. Bu birimin personeli, hukuk müşaviri, avukatlar ve diğer personelden oluşur. Belediye

başkanının yetki vermesi halinde avukatlar ve hukuk müşavirleri yargı yerlerinde davalı veya davacı vekili sıfatıyla idareyi temsil ederler. Yargı yerlerinde idarenin açmış olduğu veya idare aleyhine açılmış davaların takibi hukuk birimince yapılır. Ayrıca diğer birimlerin ihtiyaç duyduğu konularda görüş ve hukuki bilgiler de bu birimce verilir. Açıklamalarına uygun davranılıp davranılmadığı incelenecektir.

4.9- Sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç belediye memurlarına, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının %10' unu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayının (30.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere hastalık ve yıllık izinleri dahil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenecektir.

4.10- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin “Kadroların tespiti” başlıklı 9’ uncu maddesinin değişik 1’ inci fıkrasına göre,

Yönetmeliğe ekli cetvellerde alt gruplar için unvan ve sayı itibarıyla tespit edilenler dışında kadro kullanılamayacağı, Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 ve Ek-3’ de unvan, personel grubu ve sayı itibarıyla alt gruplar için belirlenen memur ve sürekli işçi kadro toplamı aşılamayacağı, ancak, memur ve sürekli işçi kadro sayıları, tespit edilen memur ve işçi kadro sayısından daha az sayıda belirlenebileceği hususuna uyulup uyulmadığı incelenecektir.

4.11- Yönetmeliğin 9’ uncu maddesinin değişik ikinci fıkrasına göre;

Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartları Cetvellerinde belirtilen birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanları ile Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-3 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Unvanları Listelerinden (I), (II) ve (III) sayılı listelerde belirtilen unvanlar kullanılarak idarî birimler oluşturulacağı, İdarî birimler ile bu birimlere ait kadro unvanları arasında yetki ve görev mükerrerliğine yer verilemez ve bu kadro unvanlarından aynı mahiyetteki hizmet ve görevleri ifa edebilecek birden fazla yönetici kadro unvanı ihdas edilemeyeceği, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanları hizmet gereklerine uygun olarak belirlenir ve fiilen icra edilmeyen hizmetlere ilişkin kadro unvanları kullanılamayacağı, Yönetmeliğe Ek-3 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Unvanları Listelerinden (I) ve (II) sayılı listelerde yer alan 2975 unvan kodlu “Daire Başkanı” kadrosunun ihdas edilmesi durumunda; ihdas edilen her kadro için ayrı ayrı olmak üzere; görev ve yetki alanı bu maddede belirtilen hükümlere uygun olarak atamaya yetkili amir tarafından belirleneceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenecektir.

4.12- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmelikle, (12.01.2008 gün ve 26754 sayılı Resmi Gazetede, 31.05.2009 gün ve 27244 sayılı Resmi Gazetede, 07.10.2009 gün ve 27369 sayılı Resmi Gazetede, 12.09.2010 gün ve 27697 sayılı Resmi Gazetede, 27.11.2011 gün ve 28125 sayılı Resmi Gazetede, 10.04.2014 gün ve 28968 sayılı Resmi Gazetede, 02.04.2015 gün ve 29314 sayılı Resmi Gazetede, 22.05.2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi Gazetede, 02.03.2018 gün ve 30348 sayılı Resmi Gazetede, 23.05.2019 tarih ve 30782 sayılı Resmi Gazetede, 08.04.2020 tarih ve 31093 sayılı Resmi Gazetede, 17.4.2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazetede ve son değişiklik de 9.4.2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.) Yönetmeliğin bazı maddeleri değiştirilmiş, bazı madde hükümleri yürürlükten kaldırıldığı, ayrıca Norm Kadro Standartları Cetveli” de yenilendiğinin gözetilmesi gerekmektedir.

4.13- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin Kadın ve çocuk konukevi ile danışma merkezi açılması başlıklı Ek 2’ nci maddesi uyarınca;

(1) Bünyesinde asgari 20 kadın ve/veya çocuk kapasiteli konukevi bulunduran belediyelerde bu kapasitedeki her bir konukevi için 1 adet müdür, 4 adet sosyal hizmet uzmanı, 1 adet psikolog, 1 adet hemşire, 1 adet aşçı, 1 adet çocuk gelişimcisi, 1 adet çocuk eğitimcisi, 4 adet koruma ve güvenlik görevlisi, 1 adet hizmetli kadrosu;

(2) Ayrıca belediye bünyesinde kadın danışma merkezi kurulması durumunda her merkez için 1 adet müdür, 2 adet sosyal hizmet uzmanı ve 2 adet psikolog ile bu merkez bünyesinde şiddet yardım hattı kurulması durumunda ise ilave olarak 2 adet sosyal hizmet uzmanı kadrosu bu Yönetmelik hükümlerine göre ihdas edilir ve ilgili belediyenin bu Yönetmelikte tespit edilen norm kadro standartları toplamına ekleneceği, hususuna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

4.14- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Diğer hükümler” başlıklı 28’ inci maddesinde belirtilen;

“Belediye Kanunu ve diğer ilgili Kanunların bu kanuna aykırı olmayan hükümleri ilgisine göre Büyükşehir ve ilçe belediyeleri hakkında da uygulanır.” ibaresi gereğince, Birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarının idari düzenleyici işlem ile (yönetmelik, genelge, yönerge vb.) tespit edilip edilmediği, bu düzenleyici işlemin, belediye meclisi kararıyla yürürlüğe konulup konulmadığı inceleneciktir.

4.15- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin “Müfettiş ve mali hizmet uzmanı” başlıklı 12. Maddesine eklenen 2’ nci fıkrasına göre;

(Yönetmelik eki Ek-2 Norm Kadro Standartları Cetveli) Bu Yönetmelik kapsamında teftiş kurulu başkanlığı kadrosu öngörülen belediyelerde, teftiş kurulunun görev, yetki, atanma ve sorumluluklarının Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından alınacak uygun görüşten sonra mevzuata uygun olarak hazırlayacakları teftiş kurulu yönetmelikleri ile belirlenip, belediye meclisince kabul edildikten sonra uygulamaya konulup konulmadığı, Söz konusu yönetmelik için uygun görüş alınmadan müfettiş ve müfettiş yardımcılığı kadrolarına atama yapılamayacağından, bu hususa uyulup uyulmadığı inceleneciktir.

4.16- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12’ nci maddesine eklenen 3’ üncü fıkrası uyarınca;

Mali hizmetler uzmanı ve mali hizmetler uzman yardımcısı kadrolarına atanma ile ilgili hususlar 6/2/2013 tarihli ve 28551 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Malî Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliğinde belirlenen usul ve esaslara göre yapılacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

4.17- Büyükşehir belediyelerinde 5216 sayılı Kanunun 8’ inci maddesi uyarınca altyapı hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere “altyapı koordinasyon merkezi” ve 9’ uncu maddesi uyarınca da ulaşım hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak için “ulaşım koordinasyon merkezi” kurulmasının öngörüldüğü, Kanunla oluşturulan koordinasyon merkezlerinin çalışma esas ve usullerini düzenleyen Yönetmeliğin 15 Haziran 2006 gün ve 26199 sayılı Resmi Gazetede yayınlandığı değerlendirilmelidir.

4.18- 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un “Yürürlük” başlıklı 36’ ncı maddesine göre,

Kanunun;

a) 1.maddesi; 2.maddesi; 3 maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü, beşinci, altıncı, yedinci, sekizinci ve dokuzuncu fıkraları; 4' üncü maddesi; 5' inci maddesi; 6' ncı maddesi; 7' nci maddesiyle değiştirilen 5216 sayılı Kanunun 7' nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi; 5216 sayılı Kanunun 18' inci maddesinin son fıkrasının yürürlükten kaldırılmasına ilişkin hükmü hariç 13. maddesi; 22. maddesi; 25. maddesi; 5779 sayılı Kanunun 5. maddesinin değiştirilen ikinci fıkrası hariç 26. maddesi; geçici 1.maddesinin altıncı, yedinci, sekizinci, dokuzuncu, onuncu, onüçüncü, onbeşinci, onaltıncı, onyedinci ve yirmidördüncü fıkraları; geçici 2' nci maddesinin ikinci, üçüncü, dördüncü, altıncı, sekizinci ve dokuzuncu fıkraları ilk mahalli idareler genel seçiminde,

b) Diğer hükümlerinin yayımı tarihinde yürürlüğe gireceği, bilinerek işlem yapıp yapılmadığı incelenmelidir.

V- BÜYÜKŞEHİR VE İLÇE BELEDİYELERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

5.1- Büyükşehir Belediyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

5.1.1- 5216 sayılı Büyükşehir Kanununun 7' nci maddesine göre;

Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak. [5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme" başlıklı 9. maddesinin 1. fıkrası hükmüne uygun olarak Belediyece; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaları gereklidir.]

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73' üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak,

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların

şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak,

j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere Laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.

l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.

m) Büyükşehirin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.

n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek. Büyükşehir içindeki toplu taşıma hatlarıyla ilgili olarak; şehir merkezine olan uzaklık, nüfus ve hattı kullanan sayısı kriterleri esas alınarak tespit edilecek hatlarla ilgili toplu taşıma hizmetlerinin işlettilmesine karar vermek.

r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak, kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde

üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işletletmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek.

z) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.

aa) (Ek:24/12/2020-7261/29 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

bb) (Ek: 16/11/2022-7421/14 md.) Gerektiğinde cemevleri için bina ve tesisler yapmak, bu bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

Büyükşehir belediyeleri, birinci fıkranın (p) bendinin ikinci cümlesinde yer alan kriterler esas alınarak büyükşehir belediye meclisi kararıyla belirlenen yerlerdeki toplu taşıma hatlarının işletmesinin o bölgede kurulu taşıma birlik veya kooperatiflerinden temin edilmesine karar verebilir. Bu durumda ihaleye katılacaklarda ve kullanılacak taşıma araçlarında aranacak şartlar belediyelerce belirlenir. Büyükşehir belediyeleri, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

5.1.2- 5216 sayılı Kanunun Geçici 1' inci maddesi uyarınca,

Büyükşehir belediyesince, Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç iki yıl içinde büyükşehirin 1/25.000 ölçekli nazım imar plânlarını yapması veya yaptırılacağı, hükümlerine uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

5.2- İlçe Belediyelerinin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

5.2.1- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3.sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

g) (Ek: 16/11/2022-7421/14 md.) Cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapmak.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

VI- BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI:

6.1- Büyükşehir Belediye Başkanının, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’ nun “Büyükşehir belediye başkanının görev ve yetkileri” başlıklı 18’ inci maddesi,

a) Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Büyükşehir belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak.

d) Bu Kanunla büyükşehir belediyesine verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak.

e) Büyükşehir belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, büyükşehir belediyesi ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin bütçe tasarılarını, bütçe üzerindeki değişiklik önerilerini ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamak.

f) Büyükşehir belediyesinin hak ve menfaatlerini izlemek, alacak ve gelirlerinin tahsilini sağlamak.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla, büyükşehir belediyesi adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak.

h) Mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmî mercilerde büyükşehir belediyesini temsil etmek, belediye ve bağlı kuruluş avukatlarına veya özel avukatlara temsil ettirmek.

i) Belediye personelinin atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek.

j) Gerektiğinde bizzat nikâh kıymak.

k) Diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden büyükşehir belediyesi görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

l) (İptal: Anayasa Mahkemesi’nin 25/1/2007 tarihli ve E.: 2004/79, K.: 2007/6 sayılı Kararı ile.)

m) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilerle ilgili faaliyetlere destek olmak üzere engelli merkezleri oluşturmak.

(Mülga son fıkra: 12/11/2012-6360/13 md.)” şeklinde olup,

Başkanın kendisine verilen görevleri yapıp yapmadığı, yetkilerini kullanıp kullanmadığı incelenmelidir.

6.2- 5393 sayılı Belediye Kanununun 38’ inci maddesine göre;

Belediye Başkanı, personelin performans ölçütlerini hazırlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmakla görevlidir. Kanunun 18’ inci maddesinde, belediye meclisinin görevlerinden biri, stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek olarak belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 22' nci maddesinde, memurlara, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının % 10'unu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayının (30.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere hastalık ve yıllık izinleri dâhil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebileceği, hükmü vardır. Bir kuruluşun yürüttüğü faaliyetlerde hedeflenen sonuçlara ulaşip ulaşmadığı, hizmetlerin verimli, etkin ve tutumlu bir düzeyde gerçekleşip gerçekleşmediği hususlarının değerlendirilmesinde performans ölçümü önemli bir yönetim aracı işlevi görür. Performans ölçümü, yöneticilerin organizasyonu kontrol altında tutmasını, performans için sonuç geliştirilebilmesini, vatandaş ve müşterilerin yönetimin onlara verdiği önemi yargılamalarını sağlayacak ve yöneticilere de performans gelişimi için gerekli veriyi sunacaktır.

Yine Belediye Kanunu ile başarılı personele ikramiye ödenmesinin öngörülmesi performans ölçümünü gerekli kılmaktadır. Eğer sonuçlar ölçülmez ise başarı ile başarısızlığı ayrımı yapılamayacağından; başarı ödüllendiremeyeceği ve başarısızlığı da tespit edemeyeceğimizden hatanın düzeltilme ihtimali de kalmamaktadır. Bu performans ölçütlerinin belirlenmesi ve performans ölçümü Belediye Başkanı'nın Kanundan kaynaklanan görevinin yerine getirilmesini sağlaması bir yana performans ölçütlerine dayalı olarak çalışanlara ikramiye veya toplu iş sözleşmesinden kaynaklı ilave ikramiyeler vermek, halkın taleplerine ve kamu yararına uygun etkili ve kaliteli hizmet sunmayı, vatandaş ile belediye çalışanları arasındaki işbirliğini arttırmayı, ayrıca çalışanlar açısından da verimlilik, yenilik ve yaratıcılığın geliştirilmesini teşvik edecektir. Belediyede yürütülen iş süreçlerinde her iş ve işlemin Performans kriterlerinin tespit edilmesiyle hem personele ödül verilebilecek hem de hizmetiçi eğitim için önemli bir dayanak olacaktır. Bu sayede, performansı düşük personeller için hizmetiçi eğitim planlaması yapılarak, personelin işteki eksikliği giderilebileceğinden,

Bu hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

6.3- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 22' nci maddesinde;

Memurlara, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının %10'unu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayının (30.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere hastalık ve yıllık izinleri dâhil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebileceği, hükmü vardır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumlu olduğu ifade edilmektedir. Kaynakların etkili elde edilmesi ve kullanılmasında, personelin işini sevmesi ve işini benimsemesi çok önemlidir. Personele işini sevdirmenin bir yolu da ödül sistemidir. Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında, kamu zararının oluşmasının önlenmesinde, gelirlerin artırılmasında ve sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde ödül sistemi büyük bir etkiye sahip olduğundan,

Bu hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

6.4- Büyükşehir Belediye Başkanlığının Sona Ermesi:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanlığının boşalması hâlinde yapılacak işler" başlıklı 45' inci maddesinin sonuna eklenen,

"Ancak, belediye başkanı veya başkan vekili ya da meclis üyesinin terör veya terör örgütlerine yardım ve yataklık suçları sebebiyle görevden uzaklaştırılması veya tutuklanması ya da kamu hizmetinden yasaklanması veya başkanlık sıfatı veya meclis üyeliğinin sona ermesi hallerinde 46' ncı maddedeki makamlarca belediye başkanı veya başkan vekili ya da meclis üyesi görevlendirilir. Görevlendirilecek kişinin seçilme yeterliğine sahip olması şarttır. Görevden uzaklaştırılan veya tutuklanan belediye meclisi üyesinin istifa etmesi halinde de bu fıkra hükümleri

uygulanır. Bu fıkra gereğince belediye başkanı veya başkan vekili görevlendirilen belediyelerde bütçe ve muhasebe iş ve işlemleri valilik onayı ile defterdarlığa veya mal müdürlüğüne gördürülebilir. Bu belediyelerde belediye meclisi, başkanın çağrısı olmadıkça toplanamaz. Meclisin, encümenin ve komisyonların görev ve yetkileri 31 inci maddede belirtilen encümen üyeleri tarafından yürütülür.

Belediye başkanı veya başkan vekili belediye meclis üyeleri arasından ve gizli oyla seçilir. İlk iki oylamada üye tam sayısının üçte iki ve üçüncü oylamada üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır. Üçüncü oylamada salt çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamada en çok oy alan iki aday için dördüncü oylama yapılır. Dördüncü oylamada en fazla oy alan üye, belediye başkanı veya başkan vekili seçilmiş olur. Oyların eşitliği durumunda kur'a çekilir.

Birinci fıkranın (b) bendi uyarınca başkan vekili seçildikten sonra belediye başkanlığının (a) bendinde belirtilen nedenlerle boşalması durumunda bu maddeye göre belediye başkanı seçilir.

Yeni seçilen belediye başkanının görev süresi, yerine seçildiği başkanın görev süresi ile sınırlıdır. Başkan vekili, yeni başkan seçilinceye veya görevden uzaklaştırılmış ya da tutuklanmış olan başkan göreve dönünceye kadar görev yapar.

Belediye başkanı veya başkan vekili seçilinceye kadar belediye başkanlığı görevi, meclis birinci başkan vekili, bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda vali tarafından görevlendirilecek bir kamu görevlisi tarafından yürütülür.

Belediye başkanı veya başkan vekili seçimi en geç onbeş gün içinde tamamlanmadığı takdirde belediye meclisinin feshine ilişkin hükümler uygulanır.

Belediye başkanı görevlendirilmesi

“**Madde 46-** Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması ve yeni belediye başkanı veya başkan vekili seçiminin yapılamaması durumunda, seçim yapıncaya kadar belediye başkanlığına büyükşehir ve il belediyelerinde İçişleri Bakanı, diğer belediyelerde vali tarafından görevlendirme yapılır. Görevlendirilecek kişinin belediye başkanı seçilme yeterliğine sahip olması şarttır.” hükmüne yer verilmiştir.

Uygulamanın buna göre yürütülüp yürütülmediği incelenmelidir.

6.5- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Büyükşehir belediye başkanı” başlıklı 17’ nci maddesine göre; Büyükşehir kapsamındaki ilçe belediye başkanlarının büyükşehir belediye başkan vekili olamayacağı hususuna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

6.6- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Belediyeler arası hizmet ilişkileri ve koordinasyon” başlıklı 27’ nci maddesi uyarınca; Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyonun belediye başkanı tarafından sağlanıp sağlanmadığı incelenmelidir.

6.7- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Belediyeler arası hizmet ilişkileri ve koordinasyon” başlıklı 27’ inci maddesinin 6. fıkrası uyarınca; Büyükşehir belediyesi ile bağlı kuruluşlarının birbirlerinin nakit ihtiyacını karşılamaında belediye başkanının onayının bulunup bulunmadığı incelenmelidir.

6.8- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Meclis kararlarının kesinleşmesi” başlıklı 14’ üncü maddesi uyarınca; Büyükşehir belediye başkanının, hukuka aykırı gördüğü belediye meclisi kararlarını, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere belediye meclisine iade edip etmediği incelenmelidir.

6.9- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Alt yapı hizmetleri” başlıklı 8’ inci maddesinde;

“Büyükşehir içindeki alt yapı hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla büyükşehir belediye başkanı ya da görevlendirdiği kişinin başkanlığında, yönetmelikle belirlenecek kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların temsilcilerinin katılacağı alt yapı koordinasyon merkezi kurulacağı, Büyükşehir ilçe belediye başkanlarının kendi belediyesini ilgilendiren konuların görüşülmesinde koordinasyon merkezlerine üye olarak katılacakları, alt yapı koordinasyon merkezi toplantılarına ayrıca gündemdeki konularla ilgili kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının (oda üst kuruluşu bulunan yerlerde üst kuruluşun) temsilcilerinin de davet edilerek görüşleri alınacağı,

Alt yapı koordinasyon merkezi, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar tarafından büyükşehir içinde yapılacak alt yapı yatırımları için kalkınma plânı ve yıllık programlara uygun olarak yapılacak taslak programları birleştirerek kesin program hâline getireceği, bu amaçla, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar alt yapı koordinasyon merkezinin isteyeceği coğrafi bilgi sistemleri dâhil her türlü bilgi ve belgeyi vermek zorunda oldukları, kesin programlarda birden fazla kamu kurum ve kuruluşu tarafından aynı anda yapılması gerekenler ortak programa alınacağı, ortak programa alınan alt yapı hizmetleri için belediye ve diğer bütün kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerine konulan ödeneklerin, alt yapı koordinasyon merkezi bünyesinde oluşturulacak alt yapı yatırım hesabına aktarılacağı,

Ortak programa alınan hizmetler için kamu kurum ve kuruluş bütçelerinde yeterli ödeneğin bulunmadığının bildirilmesi durumunda, büyükşehir belediyesi veya ilgisine göre bağlı kuruluş bütçelerinden bu hizmetler için kaynak ayrılabilmesi, kamu kurum ve kuruluşları alt yapı ortak yatırım hizmetleri için harcanan miktarda ödeneği, yeniden değerlendirme oranını da dikkate alarak ertesi yıl bütçesinde ayıracağı, ayrılan bu ödenek belediye veya ilgili bağlı kuruluşunun hesabına aktarılacağı, bu bedel ödenmeden ilgili kamu kurum veya kuruluşunun, büyükşehir belediyesi sınırlarında yeni bir yatırım yapamayacağı,

Ortak programa alınmayan yatırımlar için bakanlıklar, ilgili belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşları alt yapı koordinasyon merkezi tarafından belirlenen programa göre harcamalarını kendi bütçelerinden yapacakları,

Koordinasyon merkezleri tarafından alınan ortak yatırım ve toplu taşımayla ilgili kararların, belediye ve bütün kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilgililer için bağlayıcı olduğu,

Alt yapı koordinasyon merkezinin çalışma esas ve usulleri ile bu kurullara katılacak kamu kurum ve kuruluş temsilcilerinin, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, çıkarılacak bu yönetmeliğin, alt yapı yatırım hesabının kullanılması ve ödenek tahsisi ve aktarmasına ilişkin kısımları hakkında, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının görüşünü alınacağı” hükmünün yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

6.10- Ulaşım hizmetleri, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Ulaşım hizmetleri” başlıklı 9’ uncu maddesinde;

“Büyükşehir içindeki kara, deniz, su, göl ve demiryolu üzerindeki her türlü taşımacılık hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla büyükşehir belediye başkanı ya da görevlendirdiği kişinin başkanlığında, yönetmelikle belirlenecek kamu kurum ve kuruluşları ile, Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun görevlendireceği ilgili odanın temsilcisinin katılacağı Ulaşım Koordinasyon Merkezi kurulur. İlçe belediye başkanları kendi belediyesini ilgilendiren konuların görüşülmesinde koordinasyon merkezlerine üye olarak katılırlar. Ulaşım Koordinasyon Merkezi toplantılarına ayrıca gündemdeki konularla ilgili üye olarak belirlenmeyen ulaşım sektörü ile ilgili kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından ihtisas meslek odalarının temsilcileri de davet edilerek görüşleri alınır.

Bu Kanun ile büyükşehir belediyesine verilen trafik hizmetlerini plânlama, koordinasyon ve güzergâh belirlemesi ile taksi, dolmuş ve servis araçlarının durak ve araç park yerleri ile sayısının tespitine ilişkin yetkiler ile büyükşehir sınırları dahilinde il trafik komisyonunun yetkileri ulaşım

koordinasyon merkezi tarafından kullanılır. Ulaşım koordinasyon merkezi kararları, büyükşehir belediye başkanının onayı ile yürürlüğe girer. Ulaşım koordinasyon merkezi tarafından toplu taşıma ile ilgili alınan kararlar, belediyeler ve bütün kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilgililer için bağlayıcıdır.

Koordinasyon merkezinin çalışma esas ve usulleri ile bu kurullara katılacak kamu kurum ve kuruluş temsilcileri, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığı tarafından müştereken çıkarılan yönetmelikle belirlenir. Büyükşehir belediyelerine bu Kanun ile verilen görev ve yetkilerin uygulanmasında, 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun bu Kanuna aykırı hükümleri uygulanmaz.

Ulaşımdan kaynaklanan emisyonların azaltılması amacıyla bisikletli ulaşımın yaygınlaştırılmasına yönelik; bu Kanun kapsamında hazırlanacak ulaşım ana planlarında bisikletli ulaşımın yer verilmesi ya da bisikletli ulaşım ana planının hazırlanması esastır. Bakanlıkça, talep hâlinde mahalli idarelere teknik destek verilebilir. Bu fıkra ile ilişkili idari ve teknik usul ve esaslar Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.” hükmüne uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

6.11- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun 9. maddesinin 5. paragraf hükmü uyarınca düzenlenip 15 Haziran 2006 tarih ve 26199 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği” nin 5. maddesine göre ise büyükşehir belediye başkanına bağlı olan Ulaşım Koordinasyon Merkezi’nin (UKOME) görev ve yetkilerini düzenleyen 18. madde hükmü şu şekildedir:

“Görev ve yetkileri

MADDE 18 – (1) UKOME, büyükşehir içindeki kara, deniz, göl, nehir, kanal ve demiryolu üzerinde her türlü taşımacılık hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesini sağlamak üzere; ulaşım, trafik ve toplu taşıma konularında üst düzeyde yönlendirici karar alma, uygulama, uygulatma ve ilgili mevzuattaki usulüne göre gereken tesisleri kurma, kurdurma ve işletme hak ve yetkilerine haizdir. Bu amaçla;

a) Büyükşehir belediyesinin sınırları içinde, mevzuatla yetkili kılındığı durumlarda mahalli ihtiyaç ve şartlara göre trafik düzeni ve güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almakla,

b) Büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde nazım plan çerçevesinde, arazi kullanım ve ulaşım planlama çalışmalarıyla büyükşehir ulaşım planını yapmak, yaptırmak, uygulamak ve uygulatmak için gereken karar ve tedbirleri almakla,

c) Trafiğin düzenli bir şekilde akımını sağlamak bakımından alt yapı hizmetleri ile ilgili tedbirleri almak, trafik ile ilgili sorunları çözümlmek, trafik ile ilgili olarak ülkeyi ilgilendiren veya mevzuat değişikliği gerektiren hususları Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına iletmekle,

ç) Kara, deniz, göl, nehir, kanal ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; otobüs, taksi, dolmuş ve servis durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek, gerçek ve tüzel kişiler ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlara ait otopark olmaya müsait boş alan, arazi ve arsaları geçici otopark yeri olarak ilan etmek ve bunların sahiplerine veya üçüncü şahıslara işletilmesi için izin vermek, izin verilen otoparklar ile karayolu üzerindeki diğer park yerlerinde engelliler için işaretlerle belirlenmiş bölümler ayrılmasını sağlamakla,

d) Karayolu taşımacılığına ait mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, trafik düzeni ve güvenliği yönünden belediye sınırları içinde ticari amaçla çalıştırılacak yolcu ve yük taşıtları ile motorsuz taşıtların çalışma şekil ve şartları ile bu taşıtların teknik özelliklerini tespit etmek, çalıştırılabileceği yerler ile güzergâhlarını tespit etmek ve sayılarını belirlemek, bunlara izin ve çalışma ruhsatı vermekle,

e) Büyükşehir belediyesinin sınırları içinde, ulaşım, toplu taşıma ve trafik mevzuatının büyükşehir belediyesine verdiği yetki doğrultusunda uygulamaya yönelik yönlendirici karar almak ve görüş oluşturmakla,

f) İlçe belediyelerince düzenlenen yol ve kavşaklar ile büyükşehir belediyesince yapılan sinyalizasyon sistemlerinde aksaklık tespit edildiği takdirde uyarıda bulunmak ve düzeltilmesini sağlamakla,

g) Büyükşehir belediyesinin sınırları içinde kalan karayollarının bir kısmının veya tamamının yoldan faydalananların bir kısmına veya tamamına kapatılmasına, park edilecek yerler ile zaman ve süresinin ve araçların geliş ve gidiş yollarının ve yollara konulacak trafik işaretlerinin yerlerinin belirlenmesine karar vermekle,

ğ) Büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde, 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunun belirlediği sınırlar içinde araçların kullanacağı şeritleri ve yol kullanım esaslarını tespit etmek ve gerekli yasakları koymak, gerekli hal ve yerlerde en çok ve en az hız limitlerini belirlemekle, görevli ve yetkilidir.”

Yasal düzenlemeler birlikte değerlendirildiğinde; Ulaşım Koordinasyon Merkezlerinin (UKOME) ulaşım ana planını yapmak, yaptırmak, uygulamak ve uygulatmak için gereken karar ve tedbirleri almak görevleri olmakla birlikte hazırlanan ulaşım ana planlarını kabul etmek ya da onaylamak görev ve yetkisinin bulunmadığı anlaşılmaktadır. Diğer taraftan, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun “Büyükşehir Belediye Meclisi” başlığını taşıyan 12. maddesinin ilk paragrafında “Büyükşehir belediye meclisi, büyükşehir belediyesinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur.” hükmü yer alıp; bu hüküm büyükşehir belediye meclisini, görevlerini tek tek saymak gibi bir yola gitmeksizin büyükşehir belediyesi ile ilgili her türlü konuda en üst karar organı olarak tanımlamıştır. Bu nedenle hazırlanan ulaşım ana planlarının Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) yerine, doğrudan doğruya büyükşehir belediye meclisi tarafından incelenerek kabul ya da reddedilmesi gerektiği değerlendirilmelidir.

6.12- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’na dayanılarak çıkarılması gereken Yönetmelikler yayımlanmaya kadar; 3030 sayılı Büyükşehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanuna göre yayımlanan Yönetmeliklerin 5216 sayılı Kanuna aykırı olmayan hükümleri uygulanacağından uygulamada bu hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

6.13- 775 sayılı Gecekondu Kanunu’na Ek Madde 2 olarak işlenen 3414 Sayılı Kanunun 1. maddesi hükümleri uyarınca; "Büyükşehirlerde bu kanunun tatbikatı büyükşehir belediyelerinin koordinatörlüğünde ilçe belediyelerince yapılır" hususunun göz önünde tutulup tutulmadığı incelenmelidir.

6.14- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Bütçe çağrısı” başlıklı 22’nci maddesine göre; Üst yönetici, (Belediye Başkanı) her yıl Haziran ayının sonuna kadar stratejik plân ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere çağrı yapıp yapmadığı incelenmelidir.

6.15- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Bütçe tasarısı” başlıklı 24’üncü maddesine göre; Mali hizmetler birimini, diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak, bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurumun bütçe tasarısını oluşturacağı, birimlerden gelen ayrıntılı harcama programları da dikkate alınmak suretiyle kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programı hazırlanarak bütçe tasarısına ekleneceği, Üst yönetici tarafından gerekli inceleme ve

düzeltilme yapıldıktan sonra bütçe tasarısının, belediye ve bağlı idarelerde Ağustos ayının sonuna kadar encümene havale edileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

6.16- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Bütçe tasarısının bakanlığa gönderilmesi” başlıklı 25' inci maddesine göre;

Encümene sunulan bütçe tasarısının ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait (bütçe hazırlığının yapıldığı ay itibarıyla) bütçe gerçekleştirmeleri, Bakanlıkça belirlenecek şekil ve içerikte Eylül ayının ilk haftası içinde, 5018 sayılı Kanun uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İçişleri Bakanlığına gönderileceği, Bakanlığın, bütçe rakamlarının elektronik ortamda gönderilmesini isteyebileceği belirtildiğinden, uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı incelenmelidir. (Yönetmelikte İçişleri Bakanlığı ibaresi geçmekle birlikte, Yönetmeliğin “tanımlar” başlıklı maddesinde yer alan “Bakanlık: il özel idareleri ve bunların kurdukları birlikler için İçişleri Bakanlığını; belediyeler, bağlı idareleri ile belediyelerin kurdukları birlikler için Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını” ifade eder hükmünden de hareketle, bütçe taslağının Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.)

6.17- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Bütçe tasarısının meclise sunulması” başlıklı 27' nci maddesine göre; Encümen tarafından görüşülerek üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısı, büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediyelerinde Ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere Ekim ayının birinci gününden önce; büyükşehir belediyeleri ve diğer belediyelerde ise Kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere Kasım ayının birinci gününden önce meclise sunulacağı hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

6.18- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Ödenek kullanımı” başlıklı 35' inci maddesine göre; Hizmetlerin önceliği ve mevcut nakit durumu gibi gerekçelerle ayrıntılı harcama ve finansman programları gözetilerek, mali hizmetler biriminin görüşleri alınarak üst yönetici tarafından ödenek kullanımına ilişkin ilkeler belirlenip, belirlenmediği incelenmelidir.

6.19- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Aktarma” başlıklı 36' ncı maddesine göre;

“(1) Aktarma; bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine veya yeni tertip açılarak yapılan eklemelerdir. (2) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasındaki aktarmalar meclis kararı, fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasındaki aktarmalar encümen kararıyla, bunların dışında kalan ve ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine kadar aktarmalar ise üst yöneticinin onayı ile yapılır. Ekonomik sınıflandırmanın üçüncü ve dördüncü düzeyleri bütçeleşme düzeyi olmadığından, bunlar arasında aktarma onayına gerek yoktur. (3) Büyükşehir ilçe belediyelerinde; aktarmalarla ilgili meclis kararları bütçe ile ilgili meclis kararları gibi kesinleşir ve yürürlüğe girer. (4) Bağlı idarelerde kendi özel mevzuat hükümleri saklı olmakla birlikte; a) Personel giderleri tertiplerinden, b) Aktarma yapılmış tertiplerden, c) Yedek ödenekten aktarma yapılmış tertiplerden, ç) Projeye bağlı yatırım tertiplerinden, d) İlgili mevzuatında aktarma yapılmaması öngörülen tertiplerden, aktarma yapılamaz. (5) Projeye dayalı iş, fiziksel olarak yüzde yüz gerçekleşmişse, bu projeye ilgili artan ödenek diğer tertiplere aktarılabilir. Personel ödeneklerine ilişkin tertipler arasında aktarma yapılabilir.” hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

6.20- Büyükşehir Belediyeleri ve İl Özel İdareleri Tarafından Afet ve Acil Durumlar İle Sivil Savunmaya İlişkin Yatırımlara Ayrılan Bütçeden Yapılacak Harcamalara Dair

Yönetmeliğin (01/02/2015 tarih ve 29254 sayılı R.G.) “Amaç ve kapsam” başlıklı 1’ inci maddesinde;

Bu Yönetmeliğin, afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırımlar için büyükşehir belediyesi bulunan illerde büyükşehir belediyesinin gerçekleşen en son yıl bütçe giderinin en az binde biri oranında ayrılan ödenek ve diğer illerde ise il özel idaresinin gerçekleşen en son yıl bütçe giderinin en az yüzde biri oranında ayrılan ödeneğin harcanmasına ve ayrılan ödenek ile gerçekleştirilecek olan işler için bu idarelerce hazırlanan ve Başkanlıkça uygun görülen yatırım projelerinin kapsamının belirlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek olduğu belirtildiğinden, uygulamada Yönetmelikte belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

VII- BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

7.1-Büyükşehir Belediye Meclis Üyeleri:

7.1.1- Büyükşehir belediye meclis üyeleri; 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkındaki Kanunu’nun “Büyük şehir belediye meclisine katılacak üye sayısı” başlıklı 6’ ncı maddesine göre; Büyükşehir belediye meclislerinin, belediye hudutları içinde kalan ilçe seçim çevreleri için tespit edilen belediye meclisleri üye sayısının her ilçe için beşte biri alınmak suretiyle bulunacak toplam sayı kadar üyeden teşekkül edeceği, yedek üyeliklerin de aynı usulle hesaplanıp hesaplanmadığı incelenmelidir.

7.1.2- 2972 sayılı Kanunu’nun “Seçim dönemi-seçim başlangıç tarihi ve seçim günü” başlıklı 8’ nci maddesinin 3507 sayılı Kanunla değişik 1’ inci fıkrasına göre; Görev süresinin 5 yıl olduğu, “Büyük şehir meclisine katılacak üyeler” başlıklı **24. maddesine göre;** 6. maddede tespit olunan büyükşehir meclis üyelerinin her ilçe için seçilmiş olan asıl üyelerin seçiliş sırasına göre baştan başlanarak yeter sayıya inilmek suretiyle bulunacağı, yedek üyeliklerin de aynı usulde tespit edileceği hususuna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.1.3- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Büyükşehir belediye meclisi” başlıklı 12’ nci maddesinin 2’ nci fıkrası uyarınca; İlçe belediye başkanlarının büyükşehir belediyesinin tabii üyesi olarak meclise katılmaları, **3. fıkrasına göre;** Büyükşehir ilçe belediye meclisleri ile bunların çalışma usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlarda Belediye Kanunu hükümlerinin uygulanacağı hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.1.4- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Başkan ve meclis üyelerinin görüşmelere katılamayacağı durumlar” başlıklı 27’ nci maddesine göre; Belediye başkanı ve meclis üyeleri, münhasıran; kendileri, ikinci derece dahil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü meclis toplantılara katılmamaları gerektiği hususuna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.2- Belediye Meclisine İlişkin İş ve İşlemler:

7.2.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu’ nun “Başkan ve meclis üyelerinin yükümlülükleri” başlıklı 28’ inci maddesine göre; Belediye meclis üyelerinin görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren bir yıl süreyle, belediye ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremeyeceği, komisyonculuk ve temsilcilik yapamayacağından, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.2.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Meclis üyeliğinin sona ermesi” başlıklı 29’ uncu maddesine göre;

Meclis üyeliğinin, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona ereceği, meclis üyeliğinden istifa dilekçesinin belediye başkanlığına verileceği ve başkan tarafından meclisin bilgisine sunulacağı,

Özürsüz veya izinsiz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesine, savunması alındıktan sonra üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verileceği,

Belediye meclisi üyeliğine seçilme yeterliğinin kaybedilmesi durumunda, valinin bildirmesi üzerine Danıştay tarafından üyeliğin düşmesine karar verileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.2.3- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Huzur ve izin hakkı" başlıklı 32' nci maddesinin birinci fıkrasına göre; Meclis başkan ve üyelerine, meclis ve komisyon toplantılarına katıldıkları her gün için, 39' uncu madde uyarınca belediye başkanına ödenmekte olan aylık brüt ödeneğin günlük tutarının üçte birini geçmemek üzere meclis tarafından belirlenecek miktarda huzur hakkı ödeneceği, huzur hakkı ödenecek gün sayısının 20, 24 ve 25' inci maddelerde belirtilen toplantı günü sayısından fazla olamayacağı ve meclis üyelerine aynı gün için birden fazla huzur hakkı ödenemeyeceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.2.4- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Huzur ve izin hakkı" başlıklı 32' nci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca; Meclis üyelerinin hastalıkları süresince izinli sayılacağı, ayrıca mazeretleri durumunda, bir yıl içindeki toplantı süresinin yarısını aşmamak şartıyla istekleri üzerine meclis tarafından izin verilebileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.2.5- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "İhtilâf hâli" başlıklı 43' üncü maddesine göre; Belediye başkanının kendisinin, birinci ve ikinci derecedeki kan ve kayın hısımlarının ve evlatlıklarının, belediye ile ihtilâflı olduğu durumlarda dava açılması ve bu davada belediyenin temsilinin, meclis birinci başkan vekili, bulunmadığı takdirde ikinci başkan vekili veya bunların yetkilendireceği kişiler tarafından yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

7.3- Belediye Meclisi Toplantı ve Görüşmeleri:

7.3.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Başkanlık divanı" başlıklı 19' uncu maddesine göre;

Belediye meclisinin, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanacağı,

Meclisin bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçmesi gerektiği,

İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanının yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapması, başkanlık divanı seçiminin üç gün içinde tamamlanması gerektiği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.2- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Meclisin ilk toplantısı" başlıklı 5' inci maddesine göre;

Meclisin, mahalli idareler seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanacağı, (Değişik cümle: RG-21/8/2014-29095) Başkanın toplantıya katılamaması durumunda en yaşlı üye toplantıya başkanlık edeceği, Başkan tarafından meclisin en genç iki üyesi geçici kâtip olarak davet olunacağı, Başkanlıkça yoklama yapılarak salt çoğunluğun mevcut olduğu tespit edildikten sonra meclisin, birinci ve ikinci başkan vekillerini, en az iki kâtip üyeyi seçeceği, Kâtip üyeler seçildikten sonra en genç iki üye yerlerini seçilmiş kâtip üyelere bırakacakları,

Ayrıca, bu toplantıda encümene üye seçimi, il ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plan ve bütçe komisyonuyla imar ve bayındırlık komisyonu, büyükşehir belediyelerinde ise plan ve bütçe, imar ve bayındırlık, çevre ve sağlık, eğitim, kültür, gençlik ve spor komisyonu ile ulaşım komisyonlarına ve gerekli görülmesi halinde diğer komisyonlara üye seçiminin yapılacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.3- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Başkan vekilleri ve kâtip üyelerin seçimi" başlıklı 19' uncu maddesine göre;

Meclisin mahalli idareler seçiminden sonraki ilk toplantısında, üyeleri arasından ve gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekillerini, ikisi yedek olmak üzere en az dört kâtip üyeyi iki yıl görev yapmak üzere seçeceği, iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanının yapılacak ilk mahalli idareler seçimlerine kadar görev yapacağı,

Meclis başkanlık divanı seçiminin üç gün içinde tamamlanacağı, başkanlık divanı seçimi bu süre içinde tamamlanmaz ise Kanunun 30' uncu maddesi uyarınca işlem yapılacağı,

Başkan vekilleri ve kâtip üye seçiminde fazladan isim yazılmış olması halinde oy pusulasının geçersiz sayılacağı,

Başkanlık divanında boşalma olması durumunda, yapılacak ilk toplantının ilk birleşiminde, kalan süreyi tamamlamak üzere yenisinin seçileceği,

İki yılın hesabında başkanlık divanının seçildiği ayın esas alınacağı ve ikinci yılın sonunda aynı ayda ikinci dönem başkanlık divanı seçimi yapılacağı, meclis tatilde ise başkanlık divanı seçiminin izleyen ayın toplantısında yapılacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.4- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Encümene üye seçimi" 20' nci maddesine göre;

Meclisin mahalli idareler seçiminden sonraki ilk toplantısında, üyeleri arasından gizli oyla Kanunda belirtilen sayıda encümen üyesini seçeceği, seçilen bu üyelerin gelecek yılın aynı ayına kadar görev yapacağı ve her yıl o ayda encümen seçimlerinin yenileneceği, süresi dolan üyelerin yeniden seçilebileceği,

Encümene üye seçiminin nisbi çoğunluk ile yapılacağı, seçimde oy pusulalarına seçilecek üye sayısından fazla isim yazılması halinde oy pusulasının geçersiz sayılacağı, oylarda eşitlik halinde ad çekmeye başvurulacağı,

Encümenin seçilmiş üyeliklerinde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde, meclisin yapılacak ilk toplantısının ilk birleşiminde kalan süreyi tamamlamak üzere yenisinin seçileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.5- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Gündem" başlıklı 21' inci maddesine göre;

Gündemin, belediye başkanı tarafından belirlenerek en az üç gün önceden üyelere bildirilmesi ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulması gerektiği,

Ayrıca, her ayın ilk toplantısında belediye başkanı ve meclis üyelerinin belediyeye ait işlerle ilgili konuların gündeme alınmasını önerebileceği, önerinin toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kabul edildiği takdirde gündeme alınacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.6- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Toplantı gündemi ve duyurulması" başlıklı 8' inci maddesine göre;

Gündemin, belediye başkanı tarafından belirleneceği ve toplantı günü de belirtilerek üyelere en az üç gün önceden bildirileceği, üç günün hesabında duyuru günü ile toplantı günü hesaba katılmayacağı, meclis üyelerine bildirimin, imza karşılığı gündemin teslimi, taahhütlü posta, telefon, faks, belediye web sitesinde yayımlama, elektronik posta gibi ispat edici yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılarak yapılacağı, telefonla bildirimde, bildirimin hangi numaralı telefonla, ne

zaman ve kimin tarafından yapıldığı hususunda bildirimini yapan kişi tarafından imzalanmış bir belge düzenleneceği,

Gündemin, çeşitli yollarla halka da duyurulacağı, bu duyurunun, meclis toplantı salonunun girişine ve belediye ilân panosuna veya halkın yoğun olarak bulunduğu ve gelip geçtiği yerlere ilân asılarak; gazete, hoparlör, internet, radyo ve televizyon yayını gibi yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılarak yapılacağı,

Meclis toplantılarının ilk gününde belediye başkanı ve üyelerin belediyeye ait işlerle ilgili konuların gündeme alınmasını önerebileceği, önerinin, toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü ile gündeme alınacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.7- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Gündem” başlıklı 21’ inci maddesinin 3’ üncü fıkrasına göre; imar konuları ve yıllık bütçe dışında kalan gündemdeki diğer konular ile üyelerin tekliflerinin; toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla komisyona havale edilmeksizin belediye meclisinde görüşülerek karara bağlanabileceğinden, yapılan görüşmelerde bu hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.8- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Başkanlık divanı” başlıklı 19’ uncu maddesine göre;

Meclise belediye başkanının, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekilinin, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekilinin başkanlık etmesi gerektiği,

Ancak, yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısının meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılması gerektiği, Başkanlık divanında boşalma olması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere yenisinin seçilmesi gerektiği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.9- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği’nin “Başkanlık divanı” başlıklı 9’ uncu maddesine göre; Meclise, belediye başkanının başkanlık edeceği, belediye başkanının bulunmadığı durumlarda meclis birinci başkan vekili, onun da olmadığı durumda ikinci başkan vekilinin meclise başkanlık edeceği, belediye başkanının toplantının herhangi bir safhasında da yerini meclis başkan vekiline bırakarak toplantıdan ayrılabilmesi, ancak, yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü oturuma, meclis başkan vekilinin başkanlık edeceği,

Meclis birinci ve ikinci başkan vekilinin de bulunmaması durumunda, varsa katip üyeler, yoksa en genç iki meclis üyesi tarafından imzalanmış tutanakla durumun tespit edilerek toplantı yapılmaksızın meclisin kapatılacağı,

Başkanlık divanında boşalma olması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere yenisinin seçileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.10- 5216 sayılı Belediye Kanunu’nun “Meclis toplantısı” başlıklı 13’ üncü maddesine göre;

Büyükşehir belediye meclisinin, her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanacağı, bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi, diğer toplantıların süresi en çok beş gün olduğu, Meclis kendi belirleyeceği bir ay tatil yapabileceği,

Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla belediye hudutları dahilinde meclis başkanının belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutat usullerle belde halkına duyurulacağı,

Büyükşehir belediye başkanı, acil durumlarda lüzum görmesi halinde belediye meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağırır. Olağanüstü toplantı çağırısı ve gündem en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulacağı ve ayrıca mutat usullerle ilan edileceği, olağanüstü toplantılarda çağırısı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemeyeceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.11- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin “Meclis toplantıları” başlıklı 6' ncı maddesine göre;

Meclis toplantısı her ayın ilk haftası başlatılacağı ve ara verilmeden tamamlanacağı, ancak ilk haftanın tamamının resmi tatile rastlaması halinde takip eden ilk çalışma gününün toplantı günü olarak belirlenebileceği, resmi tatile rastlayan günlerde çalışmaya ara verilebileceği,

Meclisin, toplantıların haftanın hangi günü yapılacağını genel olarak belirleyebileceği gibi, her toplantının sonunda gelecek ay toplantısının hangi gün yapılacağını da kararlaştırabileceği, meclisin bu konuda karar almaması halinde toplantı gününün başkan tarafından tayin edileceği,

Büyükşehir belediye meclisinin her ayın ikinci haftası toplanacağı, İlçe belediye meclisi toplantılarının büyükşehir belediye meclisi toplantısından önce bitirilecek şekilde düzenleneceği,

Meclis, başkanlık divanı, encümen ve denetim komisyonu üyeliği seçiminin yapılacağı, faaliyet raporu, bütçe ve kesin hesabı ile belli bir ayda görüşülmesi zorunlu olan konuların görüşüleceği ayların dışında bir ay tatil kararı alabileceği,

Toplantı süresinin bütçenin görüşüldüğü toplantılarda yirmi, diğer toplantılarda beş günü aşamayacağı, bu sürelerin uzatılamayacağı gibi, bu maddenin son fıkrasında belirtilen usul dışında olağanüstü toplantı da yapılamayacağı,

Görüşülecek konu bulunmadığı takdirde meclisin gündemsiz olarak toplantıya çağırılacağı, birleşim açıldıktan sonra üyeler tarafından da gündem konusu önerilmediği takdirde toplantının kapatılacağı, bu gün için de meclis üyelerine huzur hakkı ödeneceği,

Belediye başkanının, acil durumlarda lüzum görmesi halinde belediye meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağıracağı, Olağanüstü toplantı çağırısı ve gündemin en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulacağı ve ayrıca mutlak usullerle ilan edileceği, olağanüstü toplantılarda çağırıcıyı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemeyeceği hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.12- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin “Toplantı yeri” başlıklı 7' ncı maddesine göre; Meclis toplantılarının meclis toplantı salonu olarak belirlenen yerde yapılacağı, toplantının bu yer dışında yapılmasının zorunlu olduğu durumlarda, toplantı gününden en az üç gün önceden üyelere bildirilmek ve belediye sınırları içerisinde olmak kaydıyla başkanın belirlediği yerde toplantının yapılabileceği, bu şekildeki toplantının yeri ve zamanının gündemin duyurulmasındaki usullerle belde halkına duyurulacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.3.13- 5216 sayılı Kanunun Meclis kararlarının kesinleşmesi başlıklı 14' üncü maddesi uyarınca;

Büyükşehir belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü belediye meclisi kararlarını, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere belediye meclisine iade edebileceği, yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de büyükşehir belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşeceği,

Büyükşehir belediye başkanının, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine idarî yargıya başvurabileceği, Büyükşehir belediye meclisi ve ilçe belediye meclisi kararları, kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderileceği, Mülkî idare amirine gönderilmeyen kararların yürürlüğe girmeyeceği, Büyükşehir kapsamındaki ilçe belediye meclisleri tarafından alınan imara ilişkin kararların, kararın gelişinden itibaren üç ay içinde büyükşehir belediye meclisi tarafından nazım imar plânına uygunluğu yönünden incelenerek aynen veya değiştirilerek kabul edildikten sonra büyükşehir belediye başkanına gönderileceği, üç ay içinde büyükşehir belediye meclisinde görüşülmeyen kararlar onaylanmış sayılacağı, hususuna dikkat edilmesi gerektiği hususu incelenmelidir.

7.3.14- 5216 sayılı Kanunun 28. maddesinin atıfta bulunduğu 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Toplantı ve karar yeter sayısı” başlıklı 22’ nci maddesinde;

Belediye meclisinin, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanacağı ve katılanların salt çoğunluğuyla karar vereceği, ancak, karar yeter sayısının, üye tam sayısının dörtte birinden az olamayacağı, oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu tarafın çoğunluk sayılacağı, gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylamanın tekrarlanacağı, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur’a çekileceği,

Meclisin toplanmasında, üye tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamadığı takdirde başkanın, gün ve saatini tespit ederek en geç üç gün içinde toplanmak üzere meclisi tatil edeceği, gelecek toplantının, üye tam sayısının dörtte birinden az olmayan üye sayısı ile yapılacağı,

Görüşmeler sırasında başkan veya üyelerden birinin talebi üzerine yapılacak yoklamada karar yeter sayısının bulunmadığı anlaşılırsa, ikinci fıkradaki hükümlerin uygulanacağı,

Üyelerin oylarını bizzat kullanacağı, gizli oy kullanmaya fizikî bakımdan engelli üyelerin, tayin edecekleri kişi eliyle oy kullanabilecekleri,

Oylamanın gizli, işaretle veya ad okunarak yapılacağı, oy vermenin kabul, ret veya çekimser şeklinde olacağı,

Kararların, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanacağı ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılacağı, hükümleri yer aldığından, uygulamada madde hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı incelenmelidir.

7.4- Belediye Meclisi Toplantı ve Karar Yeter Sayısı:

7.4.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Toplantı ve karar yeter sayısı” başlıklı 22’ nci maddesine göre;

Belediye meclisinin, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanacağı ve katılanların salt çoğunluğuyla karar vereceği, ancak, karar yeter sayısının, üye tam sayısının dörtte birinden az olamayacağı, Meclisin toplanmasında, üye tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamadığı takdirde başkanın, gün ve saatini tespit ederek en geç üç gün içinde toplanmak üzere meclisi tatil edeceği, gelecek toplantının, üye tam sayısının dörtte birinden az olmayan üye sayısı ile yapılacağı, görüşmeler sırasında başkan veya üyelerden birinin talebi üzerine yapılacak yoklamada karar yeter sayısının bulunmadığı anlaşılırsa, ikinci fıkrada belirtildiği şekilde işlem yapılacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.4.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Toplantı ve karar yeter sayısı” başlıklı 22’ nci maddesine göre;

Üyelerin oylarını bizzat kullanacağı, gizli oy kullanmaya fizikî bakımdan engelli üyelerin, tayin edecekleri kişi eliyle oy kullanabilecekleri,

Oylamanın gizli, işaretle veya ad okunarak yapılacağı, oy vermenin kabul, ret veya çekimser şeklinde olacağı, oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu tarafın çoğunluk sayılacağı, gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylamanın tekrarlanacağı, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur’a çekileceği,

Kararların, meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanması ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılması gerektiğinden, belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.4.3- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği’nin “Toplantı ve karar yeter sayısı” başlıklı 10’ uncu maddesine göre;

Meclisin üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanacağı ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alacağı, ancak karar yeter sayısının üye tam sayısının dörtte birinden az olamayacağı, belediye başkanının meclis üye tam sayısına dâhil olduğu, oyların eşitliği halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılacağı, Birleşime ilişkin karar tutanaklarının bir sonraki birleşimden önce üyelere dağıtılacağı, Meclisin toplanması için gerekli çoğunluğun sağlanamaması

veya görüşmeler sırasında başkan veya üyelerden birinin talebi üzerine yapılacak yoklamada karar yeter sayısının bulunmadığının anlaşılması durumunda, meclis başkanının gün ve saatini tayin ederek en geç üç gün içinde toplanmak üzere meclisi tatil edeceği, bu toplantının gün ve saatinin üyelere bildirileceği ve gündemin duyurulmasındaki usullerle ilân edileceği,

Gelecek toplantının, üye tam sayısının dörtte birinden az olmayan üye ile yapılacağı, bu toplantıda da yeter sayı bulunamaz ise meclisin tatil edileceği ve o ay içinde başka bir toplantı çağrısı yapılmayacağı,

Toplantı ve karar yeter sayılarının hesabında kesirli sayıların tam sayıya yükseltileceği hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5- Belediye Meclisi Görüşme ve Kararları:

7.5.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Meclis toplantısı" başlıklı 20' nci maddesine göre; Meclis görüşmelerinin görevlilerce tutanağa geçirileceği, başkan ve kâtip üyeler tarafından imzalanacağı, toplantıların meclisin kararıyla sesli ve görüntülü cihazlarla kaydedilebileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Meclis toplantısı" başlıklı 20' nci maddesine göre; Meclis toplantılarının açık olduğu, meclis başkanının veya üyelerden herhangi birinin gerekçeli önerisi üzerine, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kapalı oturum yapılmasına karar verilebileceğinden, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.3- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Görüşmeler ve yönetim" başlıklı 11' inci maddesine göre;

Başkanlık divanı yerini aldıktan sonra başkan yoklama yaptıracığı; toplantı yeter sayısının olduğu anlaşıldığı takdirde birleşimi açacağı, gündeme geçilmeden bir önceki birleşimde alınan kararlara ilişkin tutanakta maddi hata bulunması durumunda, hatanın meclis kararı ile düzeltilerek başkanlık divanınca imzalanacağı,

Başkan gündeme geçilmeden önce meclise sunulacak konular varsa bildireceği, meclis başkanlığına hitaben verilmiş olan dilekçeleri kabul edeceği ve meclise sunacağı,

Üyelerin gündem dışı konuşma isteğinin yazılı olarak başkana bildirileceği, söz verip vermemek ve söz verildiğinde süresini ve zamanını belirlemek yetkisinin başkana ait olduğu,

Gündem konusunda ve usul hakkında leh ve aleyhte olmak üzere birer üyeye söz verileceği, yapılacak konuşmaların en fazla on dakika ile sınırlı olduğu,

Daha sonra gündem maddelerinin sırası ile okunacağı ve görüşüleceği, gündem sırasında değişiklik yapılmasına, başkan veya üyeler tarafından yapılan teklifler üzerine gündeme madde ilave edilmesine meclisçe karar verileceği, ancak ilçe belediye meclislerinden gelen kararlar ile belediyenin birimlerinden ve bağlı kuruluşlarından gelen taleplerin toplantı sırasında başkan tarafından gündeme ekleneceği,

Görüşmelerde konuşmak için önceden başkanlıktan söz isteneceği, ihtisas komisyonuna ve siyasi parti gruplarına söz almada öncelik tanınacağı, siyasi parti gruplarına üye sayısı en çok olandan başlamak suretiyle; üyelere söz isteme sırasına göre söz verileceği, bütçe görüşmesinde komisyon raporu okunduktan sonra üyelere söz verileceği,

Meclisteki konuşmaların başkana hitaben yapılacağı, Başkanın her zaman söz hakkına sahip olduğu,

İhtisas komisyonları ve siyasi parti grupları adına yapılacak konuşmaların 20' şer dakika, üyelerin konuşmalarının ise 10 dakika ile sınırlı olduğu, Bütçe ve program görüşmelerinde parti grupları için bu sürelerin iki kat olarak uygulanacağı, Meclisin, bu sürelerin değiştirilmesine karar verebileceği, görüşmelerin yeterli olduğu meclisçe kabul edildiği takdirde başka üyeye söz verilmeyeceği,

Meclis toplantılarının halka açık olduğu, Meclis başkanı veya üyelerden herhangi birinin gerekçeli teklifi üzerine kapalı oturum yapılmasına karar verilebileceği, kapalı oturumda başkan ve üyeler dışında gerektiğinde meclis kararıyla görevli bulundurulabileceği, hükümlerine uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.4- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Tutanak düzenlenmesi ve kararların yazılması" başlıklı 16' ncı maddesine göre; Meclis görüşmelerinin kâtip üyeler veya divanın sorumluluğundaki görevlilerce tutanağa geçirileceği ve başkanlık divanı tarafından imzalanacağı, toplantıların, meclisin kararıyla sesli veya görüntülü cihazlarla da kaydedilebileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.5- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4' üncü maddesine göre;

Dönem; Belediye meclisinin 1 Ocak ile 31 Aralık tarihleri arasını kapsayan bir yıllık çalışma süresini, Toplantı; Meclisin bir ay içinde yaptığı birleşimlerin tamamını, Birleşim; Meclisin bir gün içinde yaptığı oturumların tamamını, Oturum; Bir birleşimin ara ile bölünen kısımlardan her birini, İfade ettiğinden tutanakların düzenlenmesinde bu hususa uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.6- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Mecliste düzenin sağlanması" başlıklı 12' nci maddesine göre; Meclis başkanının meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlü olduğu, meclis görüşmeleri sırasında söz alan üyenin konu dışına çıkması, kişiliğe dokunur söz söylemesi, diğer üyelerin hatibin sözünü kesmesi ve meclisin düzenini bozacak davranışta bulunmasının yasak olduğu, buna aykırı davranan üyelerin başkan tarafından uyarılacağı, buna rağmen davranışlarında ısrar eden üyenin başkanın talimatıyla görevliler tarafından meclisten çıkarılacağı, meclis görüşmeleri sırasında sükûnetin bozulması durumunda başkan tarafından ilgililere ihtarda bulunulacağı, görüşmelere devam edilemeyeceğinin anlaşılması halinde başkanın oturuma ara verebileceği gibi görüşmeleri bir sonraki birleşime erteleyebileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.7- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Oylama usulleri" başlıklı 13' üncü maddesine göre;

Mecliste oylama usullerinin gizli, işaretle ve açık oylama olmak üzere üç türlü olduğu, üyelerin oylarını bizzat kullanacağı, ancak gizli oy kullanmaya fiziki bakımdan engelli olanların tayin edecekleri kişiler eliyle oy kullanabilecekleri,

Gizli oylamanın meclis üyelerinin oy pusulasına seçeceği kişi veya kişilerin adlarını ya da bir teklif hakkında kabul, çekimser veya ret yazıp, tanıtıcı hiçbir işaret koymadan sandığa atması şeklinde olduğu,

Gizli oylamalarda kullanılacak oy pusulalarının zarfla birlikte başkanlıkça mühürlü şekilde düzenleneceği, oylama bittikten sonra kâtip üyeler tarafından sandıktan çıkan zarfların sayılacağı ve üye sayısından fazla olmadığı tespit edildikten sonra açılacağı, oy pusulaları sayıldıktan sonra, başkanlık divanı tarafından sonucun açıklanacağı, oylarda eşitlik halinde oylamanın bir defa daha tekrarlanacağı, yine eşitlik olursa meclis başkanınca kuraya başvurulacağı, kura çekiminin birbirinin aynı olan ve üzerinde adlar yazılı bulunan kâğıtların bir torbaya konularak meclis başkanı tarafından çekilmek suretiyle yapılacağı, torbadan çekilen ismin kazanmış olacağı,

Başkanlık divanı, encümen üyeliği ve denetim komisyonu üyeliği seçimlerinin gizli oylama ile yapılacağı, meclis kararı ile başka konularda da gizli oylama yapılabileceği,

İşaretle oylamanın, meclis üyesinin elini yukarı kaldırarak veya ayağa kalkarak kabul, çekimser veya ret şeklinde oyunu açıklaması şeklinde olduğu,

İşaretle oylamada oyları tespit etmenin başkanlık divanına ait olduğu, çoğunluk olup olmadığı hususunda tereddüt olursa, bir defa daha oylama yapılacağı, tereddüt giderilemediği takdirde ad okunmak suretiyle açık oylamaya başvurulacağı,

Açık oylamanın, üzerinde üyelerin ad ve soyadları yazılı oy pusulalarının sandığa atılması veya varsa elektronik oylama mekanizmasının çalıştırılması ya da üyelerin adlarının okunması üzerine, adı okunan üyenin ayağa kalkarak kabul, çekimser veya ret demesi suretiyle yapılan oylama olduğu,

Sandık kullanılarak yapılan oylamada, sandığın kâtip üyeler tarafından meclis önünde açılacağı, oy pusulalarının sayılıp oy çeşitlerinin tutanağa ayrı ayrı geçirildikten sonra başkanlık divanı tarafından sonucun açıklanacağı,

İşaretle ve açık oylamalarda eşitlik olması halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.8- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Mecliste görüşülen konuların kabul veya reddedilmesi" başlıklı 14' üncü maddesine göre;

Mecliste görüşülen konuların; mahiyetine göre salt çoğunluk, nisbi çoğunluk, nitelikli çoğunluk, oyçokluğu veya oybirliği ile kabul veya reddedileceği,

Mecliste bütçe ve kesin hesabın tümüyle reddedilemeyeceği, ancak değişiklik yapılmak suretiyle kabul edilebileceği, reddedilen bir konunun meclisin aynı toplantısında yeniden gündeme alınıp görüşülemeyeceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.9- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Oturuma ara verilmesi ve birleşime son verilmesi" başlıklı 15' inci maddesine göre; Oturuma ara ve birleşime son verme yetkisinin başkana ait olduğu, oturuma ara verilirken gelecek oturumun saati ile birleşime son verilirken gelecek birleşimin günü ve saatinin başkan tarafından üyelere duyurulacağı ve meclis salonunun uygun bir yerine asılacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.10- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Tutanak düzenlenmesi ve kararların yazılması" başlıklı 16' ncı maddesine göre;

Kararların, tutanaklara dayalı olarak yazılacağı, başkan ve katip üyelerce imzalanacağı, meclis kararlarına her yıl birden başlamak üzere birbirini izleyen karar numarası verileceği, belediye başkanı tarafından geri gönderildiği için yeniden görüşülen kararlara yeniden karar numarası verileceği, kararların bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılacağı, ayrıca, kararların aslının bir dosyada muhafaza edileceği,

Kapalı oturumlarda içeri görevli alınmamış ise tutanak ve kararların katip üyeler tarafından yazılacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.11- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Meclis kararlarının kesinleşmesi" başlıklı 23' üncü maddesine göre;

Belediye başkanının, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını, gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere beş gün içinde meclise iade edebileceği,

Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararların kesinleşeceği,

Belediye başkanının, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine on gün içinde idarî yargıya başvurabileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir. (Büyükşehir belediyelerinde meclise iade süresi yedi gündür.)

7.5.12- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Meclis kararlarının kesinleşmesi" başlıklı 17' nci maddesine göre;

Belediye başkanının hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını büyükşehir belediyelerinde yedi, diğer belediyelerde beş gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere meclise geri gönderebileceği, Meclis üye tam sayısının salt çoğunluğuyla kararında ısrar ederse karar kesinleşeceği, Belediye başkanının, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine on gün içinde (5216/23.madde) idari yargıya başvurabileceği, meclis kararının kesinleşme tarihinin, ikinci kararın tarihi olduğu, Belediye başkanı belirtilen süreyi beklemezsizin meclis kararını mülki idare amirine gönderirse gönderme tarihinde, bu süre zarfında meclise göndermez ve herhangi bir işlem de yapmazsa geri gönderme süresinin sonunda karar kesinleşeceği,

Büyükşehir ilçe belediye meclisleri tarafından alınan imara ilişkin kararların, kararın gelişinden itibaren üç ay içinde büyükşehir belediye meclisi tarafından nazım imar plânına uygunluğu yönünden incelenerek aynen veya değiştirilerek kabul edildikten sonra büyükşehir belediye başkanına gönderileceği, üç ay içinde büyükşehir belediye meclisinde görüşülmeyen kararların onaylanmış sayılacağı,

İlçe belediye meclisinin bütçeye ilişkin kararlarının büyükşehir belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşeceği, Büyükşehir belediye meclisinin ilçe belediye bütçelerinde (5393 sayılı Kanun 18/b maddesi) 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununda (5216 sayılı Kanunun “Meclis Kararlarının Kesinleşmesi” başlıklı 17. maddesi 4. fıkrası) uyarınca, öngörülenlerin dışında değişiklik yapamayacağı, meclis kararlarının kesinleşmesi hususunda Kanunda öngörülen özel hükümlerin saklı olduğu, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.13- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Meclis kararlarının kesinleşmesi” başlıklı 23’ üncü maddesine göre;

Kararların kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülki idare amirine gönderilmesi, mülki idare amirine gönderilmeyen kararların yürürlüğe girmemiş sayılacağı,

Kesinleşen meclis karar özetlerinin yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulması gerektiği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.14- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği’nin “Meclis kararlarının yürürlüğe girmesi” başlıklı 18’ inci maddesine göre;

Meclisin almış olduğu kararların tam metninin, kararın kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde belediye başkanı tarafından il merkezi belediyeler ile merkez ilçeye bağlı olan belediyelerde valiye, ilçe merkezi ve ilçeye bağlı belediyelerde kaymakama gönderileceği ve uygun araçlarla halka duyurulacağı, Vali veya kaymakama gönderilmeyen kararların yürürlüğe girmeyeceği,

Meclis kararlarının iki suret olarak mülki idare amirliğine gönderileceği, Valilik, kaymakamlık ve büyükşehir belediye başkanlığınca, teslim alınan kararın son sayfasına, karar tarihi, teslim alındığı tarih ve kayıt numarası yazıldıktan sonra kararın bir suretinin belediyeye iade edileceği, bu şekilde kayıtları tamamlanan kararın teslim alan makam tarafından dosyasında saklanacağı, bu kararları kaydetmek üzere ilgili idareler tarafından bir defter tutulacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.15- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediye başkanlığının boşalması hâlinde yapılacak işlemler” başlıklı 45’ inci maddesine göre;

Belediye başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması durumunda, vali tarafından belediye meclisinin on gün içinde toplanmasının sağlanacağı, meclisin, birinci başkan vekilinin, onun bulunmaması durumunda ikinci başkan vekilinin, onun da bulunmaması durumunda en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak;

a) Belediye başkanlığının boşalması veya seçim dönemini aşacak biçimde kamu hizmetinden yasaklanma cezasının verilmiş olması durumunda bir başkan,

b) Başkanın görevden uzaklaştırılması, tutuklanması veya seçim dönemini aşmayacak biçimde kamu hizmetinden yasaklama cezası alması durumunda bir başkan vekili, seçeceği,

Ancak, belediye başkanı veya başkan vekili ya da meclis üyesinin terör veya terör örgütlerine yardım ve yataklık suçları sebebiyle görevden uzaklaştırılması veya tutuklanması ya da kamu hizmetinden yasaklanması veya başkanlık sıfatı veya meclis üyeliğinin sona ermesi hallerinde 46.maddedeki makamlarca belediye başkanı veya başkan vekili ya da meclis üyesi görevlendirileceği, görevlendirilecek kişinin seçilme yeterliğine sahip olmasının şart olduğu, görevden uzaklaştırılan veya tutuklanan belediye meclisi üyesinin istifa etmesi halinde de bu fıkra hükümlerinin uygulanacağı, bu fıkra gereğince belediye başkanı veya başkan vekili görevlendirilen belediyelerde bütçe ve muhasebe iş ve işlemlerinin valilik onayı ile defterdarlığa veya mal müdürlüğüne gördürülebileceği, bu belediyelerde belediye meclisinin, başkanın çağrısı olmadıkça toplanamayacağı, meclisin, encümenin ve komisyonların görev ve yetkilerinin 31. maddede belirtilen encümen üyeleri tarafından yürütüleceği,

Belediye başkanı veya başkan vekilinin belediye meclis üyeleri arasından ve gizli oyla seçileceği, ilk iki oylamada üye tam sayısının üçte iki ve üçüncü oylamada üye tam sayısının salt çoğunluğunun aranacağı, üçüncü oylamada salt çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamada en çok oy alan iki aday için dördüncü oylamanın yapılacağı, dördüncü oylamada en fazla oy alan üyenin, belediye başkanı veya başkan vekili seçilmiş olacağı, oyların eşitliği durumunda kur'a çekileceği,

Birinci fıkranın (b) bendi uyarınca başkan vekili seçildikten sonra belediye başkanlığının (a) bendinde belirtilen nedenlerle boşalması durumunda bu maddeye göre belediye başkanı seçileceği,

Yeni seçilen belediye başkanının görev süresinin, yerine seçildiği başkanın görev süresi ile sınırlı olduğu, başkan vekilinin, yeni başkan seçilinceye veya görevden uzaklaştırılmış ya da tutuklanmış olan başkan göreve dönünceye kadar görev yapacağı,

Belediye başkanı veya başkan vekili seçilinceye kadar belediye başkanlığı görevinin, meclis birinci başkan vekili, bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda vali tarafından görevlendirilecek bir kamu görevlisi tarafından yürütüleceği,

Belediye başkanı veya başkan vekili seçiminin en geç onbeş gün içinde tamamlanmadığı takdirde belediye meclisinin feshine ilişkin hükümlerin uygulanacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.16- 5216 sayılı Kanunun “Belediye başkanlığının sona ermesi” başlıklı 19’ uncu maddesine göre, “Belediye Kanunundaki hükümler saklı kalmak kaydıyla büyükşehir belediye meclisinin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılan büyükşehir ve ilçe belediye başkanlarının görevlerine Danıştay kararıyla son verileceği hususuna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.5.17- 5393 sayılı Belediye Kanununun “Ad verme, tanıtıcı amblem ve flama kullanımı” başlıklı 81’ inci maddesine göre; Cadde, sokak, meydan, park, tesis ve benzerlerine ad verilmesi ve beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerinin tespitine ilişkin kararlarda; belediye meclisinin üye tam sayısının salt çoğunluğu, bunların değiştirilmesine ilişkin kararlarda ise meclis üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun kararının aranması, bu kararların mülkî idare amirinin onayı ile yürürlüğe girmesi gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.6- İhtisas Komisyonları:

7.6.1- 5216 sayılı Kanunu’nun “İhtisas komisyonları” başlıklı 15’ inci maddesine göre;

Büyükşehir belediye meclisince, üyeleri arasından seçilecek en az beş en fazla dokuz kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurulabileceği, İhtisas komisyonlarının, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin büyükşehir belediye meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşacağı, İmar ve bayındırlık komisyonu, çevre ve sağlık komisyonu, plân ve bütçe komisyonu, eğitim, kültür, gençlik ve spor komisyonu ile ulaşım komisyonunun kurulmasının zorunlu olduğu,

Meclis toplantısını müteakip imar komisyonu en fazla on işgünü, diğer komisyonlar ise beş iş günü toplanarak kendisine havale edilen işleri sonuçlandıracağı, Komisyonun bu sürenin sonunda raporunu meclise sunmadığı takdirde, konunun meclis başkanlığı tarafından doğrudan meclis gündemine alınacağı,

Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabileceği, gündemdeki konularla ilgili olmak üzere; kurum temsilcileri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversitelerin ilgili bölümlerinin, sendikalar (oda üst kuruluşu bulunan yerlerde üst kuruluşun, sendika konfederasyonunun bulunduğu yerde konfederasyonun) ve uzmanlaşmış sivil toplum örgütlerinin temsilcileri ile davet edilen uzman kişilerin, oy hakkı olmaksızın ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilecekleri ve görüş bildirebilecekleri,

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra büyükşehir belediye meclisinde karara bağlanacağı,

Komisyon raporlarının alenî olduğu, çeşitli yollarla halka duyurulacağı ve isteyenlere büyükşehir belediye meclisi tarafından belirlenecek maliyet bedeli karşılığında verileceği hususlarının gereğinin yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

7.6.2- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "İhtisas komisyonlarının oluşumu" başlıklı 21' inci maddesine göre;

Büyükşehir belediyelerinde plan ve bütçe, imar ve bayındırlık, çevre ve sağlık, eğitim, kültür, gençlik ve spor ile ulaşım komisyonunun kurulmasının zorunlu olduğu,

Komisyonların, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulacağı, İhtisas komisyonlarına siyasi parti grupları aday gösterebileceği gibi, üyelerin de o partiden aday olabileceği, birden fazla komisyonda görev almanın mümkün olduğu,

Komisyonların toplam üye sayısının meclis üye tam sayısından fazla olduğu durumlarda komisyona üye veremeyen siyasi partilerin üyeleri ile bağımsız üyeler meclis kararıyla komisyonlarda görev alabilecekleri,

Komisyon üyeliklerinde eksilme olduğu takdirde süreyi tamamlamak üzere yeni üye seçileceği, komisyon toplantılarına üst üste üç defa mazeretsiz olarak katılmayan üyenin üyeliğinin meclis kararı ile düşürülebileceği, bağlı olduğu partiden istifa eden komisyon üyesinin komisyon üyeliğinin de sona ereceği, süreyi tamamlamak üzere ilk toplantıda aynı partiden yeni üye seçiminin yapılacağı,

İmar ve bütçeye ilişkin konular hakkında meclis tarafından karar alınmadan önce ilgili komisyonlarda görüşülmesinin zorunlu olduğu,

İhtisas komisyonları toplantılarını, meclisin toplantı süresinde veya müteakip günlerde yapacağı, İmar ve bayındırlık komisyonunun en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü toplanarak kendisine havale edilen işleri sonuçlandıracağı ve raporunu meclise sunacağı, raporun Kanunda öngörülen sürenin sonunda meclise sunulmadığı takdirde, konunun meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınacağı,

İhtisas komisyonları toplantılarına Kanunda belirtilen kişi, kurum ve kuruluşların katılımına ilişkin usul ve esaslar hakkında meclis önceden genel bir karar alabileceği gibi herhangi bir komisyon toplantısı için ayrıca bir karar da alabileceği, meclisin bir karar almadığı durumlarda komisyon uygun gördüğü takdirde katılım için gerekli tedbirleri alacağı,

Komisyonlar üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçeceği, İhtisas komisyonları üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanacağı ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alacağı,

Komisyonların çalışmalarında uzman kişilerden de yararlanabileceği,

Komisyon raporlarının alenî olduğu, çeşitli yollarla halka duyurulacağı ve isteyenlere belediye meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verileceği, Gerektiğinde bir konunun meclis başkanınca birden fazla komisyona havale edilebileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.6.3- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin “İhtisas komisyonlarının oluşumu” başlıklı 21’ inci maddesine göre; Komisyonların üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçmesi, ihtisas komisyonlarının üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanması ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alması gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.6.4- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 21’ inci maddesine göre; İhtisas komisyonlarının toplantılarına Kanunda belirtilen kişi, kurum ve kuruluşların katılımına ilişkin usul ve esaslar hakkında meclis önceden genel bir karar alabileceği gibi herhangi bir komisyon toplantısı için ayrıca bir karar da alabileceği, meclisin bir karar almadığı durumlarda komisyonun uygun gördüğü takdirde katılım için gerekli tedbirleri alacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.6.5- 5216 sayılı Kanunu’nun 15’ inci maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 21’ inci maddesine göre;

İhtisas komisyonlarının gerek gördüğü durumda komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanabileceği,

Komisyon raporlarının alenî olduğu, çeşitli yollarla halka duyurulması ve raporlardan isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.7- Denetim Komisyonu:

7.7.1- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin “Denetim komisyonunun oluşumu” başlıklı 22’ nci maddesine göre;

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000’ in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturması gerektiği,

5216 sayılı Kanunla denetim komisyonu üye sayısı için bir belirleme yapılmadığından üye sayısının üçten az beşten çok olmamak üzere oluşturulması, ayrıca denetim komisyonunun, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulup oluşturulmadığı,

Komisyon üye seçiminde ihtisas komisyonlarına üye seçimindeki usul ve esasların uygulanacağı,

Denetim komisyonunun kendi arasından bir başkan, bir başkan vekili seçeceği, denetim komisyonunun üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanacağı ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı,

Denetim komisyonunun, belediye binası içinde belediye başkanı tarafından belirlenen yerde çalışacağı,

Komisyon tarafından istenen bilgi ve belgelerin iade edilmek üzere komisyona verilmesi zorunlu olduğundan, belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.7.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Denetim komisyonu” başlıklı 25’ inci maddesine göre; Denetim komisyonunun çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabileceği, Denetim komisyonu toplantılarına, belediye ve bağlı kuruluşları dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilenlere (1.000); kamu personeli dışındaki diğer uzman kişilere büyükşehir belediyelerinde (3.000), diğer belediyelerde (2.000) gösterge rakamının Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayıyla çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, belediye meclisince belirlenecek miktarda günlük ödeme yapılacağından, belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.7.3- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin “Komisyonlarda çalıştırılacak uzman kişiler” başlıklı 23' üncü maddesine göre;

Denetim komisyonu çalışmalarında görevlendirilecek kişilerde aşağıdaki şartların aranacağı;

a) Kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilecek kişilerde; kamu kurum ve kuruluşlarında denetim elemanı veya en az beş yıl kurumlarının gelir, gider veya bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin yürütüldüğü birimde çalışıyor olmasının gerektiği,

b) Kamu personeli dışındaki kişilerde; kamu kurum ve kuruluşlarının gelir, gider veya bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin yürütülmesinde en az beş yıl çalışmış olmak ya da maliye, muhasebe, işletme, iktisat, kamu yönetimi veya benzer alanlarda en az lisans düzeyinde eğitim almış ve denetim yapabilecek bilgi ve tecrübeye sahip olmasının gerektiği,

Siyasi partilerin genel merkez, il, ilçe ve belde teşkilatlarında halen görevli olan kişiler, denetim komisyonlarında uzman olarak görevlendirilemeyeceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.7.4- Denetim komisyonunu düzenleyen 5393 sayılı Kanunun 25' inci maddesinde, belediyeye bağlı idare ve şirket ibaresi yer almadığından, denetim komisyonunun belediye tüzelkişiliği dışında, belediyeye bağlı (İSKİ, ASKİ, İZSU, ESHOT, EGO, İETT gibi) kuruluşlar ile belediyenin ortak olduğu şirketleri kapsamadığı, denetim komisyonunun bağlı kuruluşlar ve şirketlerle ilişkisi, belediye iş ve işlemlerini denetlerken bu işlemlerle ilgisi ve uzantısı olan bilgi ve belgeleri isteyebilecekleri hususu değerlendirilmelidir.

7.7.5- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 22' nci maddelerine göre;

Komisyonun, çalışmasını kırkbeş gün içerisinde tamamlaması ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunması, başkanın, Nisan ayı meclis toplantısında denetim raporunu okutmak suretiyle meclise bilgi vereceği,

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.8- Huzur Hakkı Ödemeleri:

7.8.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Huzur ve izin hakkı” başlıklı 32' nci maddesine göre; Meclis başkan ve üyelerine, meclis ve komisyon toplantılarına katıldıkları her gün için, 39. madde uyarınca belediye başkanına ödenmekte olan aylık brüt ödeneğin günlük tutarının üçte birini geçmemek üzere meclis tarafından belirlenecek miktarda huzur hakkı ödeneceği, huzur hakkı ödenecek gün sayısının 20, 24 ve 25' inci maddelerde belirtilen toplantı günü sayısından fazla olamayacağı ve meclis üyelerine aynı gün için birden fazla huzur hakkı ödenemeyeceği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.8.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “İhtisas komisyonları” başlıklı 24' üncü maddesine göre; Meclis toplantısını müteakip imar komisyonunun en fazla on iş günü, diğer komisyonların ise beş iş günü içinde kendilerine havale edilen işleri sonuçlandırması gerektiği, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.9- Meclisin Bilgi Edinme ve Denetim Yolları:

7.9.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları” başlıklı 26' ncı maddesine göre;

Belediye meclisinin, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme [faaliyet raporunun yeterli görülmesi, faaliyet raporunun yetersiz görülmesi], denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanabileceği,

Meclis üyelerinin, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabileceği, sorunun, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılacağı,

Meclis üyelerinin en az üçte birinin, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebileceği, bu isteğin meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınacağı,

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebileceği, gensoru önergesinin meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınacağı ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemeyeceği,

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında, açıklamalar meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanağın, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilmesi, gerektiğinden, belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.10- Meclisin Feshi:

7.10.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Meclisin feshi" başlıklı 30' uncu maddesine göre;

Belediye meclisinin;

a) Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğratırsa,

b) Belediyeye verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasi konularda karar alırsa,

İçişleri Bakanlığının bildirimi üzerine Danıştay kararı ile fesih olunacağı,

İçişleri Bakanlığı gerekli gördüğü takdirde meclisin feshine dair bildirim ile birlikte, karar verilinceye kadar meclis toplantılarının ertelenmesini istediği takdirde, Danıştay'ın bu hususu en geç bir ay içinde karara bağlayacağı, Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclisin kalan süreyi tamamlayacağı, hükme bağlandığından, uygulamada bu hususlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.10.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Boşalan meclisin görevinin yerine getirilmesi" başlıklı 31' inci maddesine göre;

Belediye meclisinin;

a) Danıştay tarafından feshi veya meclis toplantılarının ertelenmesi,

b) Meclis üye tam sayısının yarıdan fazlasının tutuklanması,

c) Yedek üyelerin getirilmesinden sonra da meclis üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi,

d) Geçici olarak görevden uzaklaştırılması, hallerinde, meclis çalışabilir duruma gelinceye veya yeni meclis seçimi yapılmaya kadar meclis görevinin, belediye encümeninin memur üyeleri tarafından yürütülmesi gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.10.3- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Meclisin feshi" başlıklı 14/A maddesinde; Belediye meclisinin, kendisine Kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye uğratırsa ya da görev alanına girmeyen siyasi konularda karar alırsa, belediye meclisinin feshi için Kanunun 30 uncu maddesinde yer alan hüküm doğrultusunda işlem yapılacağı hükmü yer aldığından, uygulamada bu hususa uygun işlem yapıp yapılmadığı incelenmelidir.

7.11- Belediye Meclisinin Görevleri:

7.11.1- 5216 sayılı Kanunda 5393 sayılı Kanunda düzenlendiği gibi, büyükşehir belediye meclisinin görevleri sayılmamıştır. 5216 sayılı Kanunun 7. maddesinde "büyükşehir ve ilçe

belediyelerinin görev ve sorumlulukları” yer almaktadır. Bu maddede yer alan bazı düzenlemelerin 5216 sayılı Kanunun 28. maddesindeki düzenlemeye uygun olarak değerlendirildiğinde; büyükşehir belediye meclisinin de 5393 sayılı Kanunun 18. ve 3194 sayılı İmar Kanunun 8. maddesindeki düzenlemede dikkate alındığında;

a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini görüşerek karara bağlamak, [5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Bütçenin hazırlanması ve kabulü” başlıklı 62 nci maddesine göre; Meclisin bütçe tasarısını yılbaşından önce, aynen veya değiştirerek kabul etmesi, ancak meclisin bütçe denkliliğini bozacak biçimde gider artırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapmaması gerektiği]

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek kabul etmek,

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını görüşerek karara bağlamak,

ç) Belediye Kanununun 69. (arsa ve konut üretimi) ve 73. (Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı) maddelerindeki yetkileri kullanmak, [5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı” başlıklı 5998 sayılı Kanunla değişik 73. maddesine göre; Büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projesi alanı ilan etmeye büyükşehir belediyelerinin yetkili olduğu, Büyükşehir belediye meclisince uygun görülmesi halinde ilçe belediyelerinin kendi sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabileceği]

d) 5393 sayılı Kanunun 75. maddesinde düzenlenen “Diğer Kuruluşlarla İlişkiler” konusunu karara bağlamak,

e) 5393 sayılı Kanunun “Ad verme, tanıtıcı amblem ve flama kullanımı”nı tespit etmek, değiştirmek,

f) Borçlanmaya karar vermek, [5393 sayılı Belediye Kanunun 68. maddesi borçlanma başlığı altında düzenlemede bulunmuştur. Buna göre;

“5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Borçlanma” başlıklı 68’ inci maddesine göre; Belediyenin, görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre borçlanma yapabilir ve tahvil ihraç edebileceği,

(1) Dış borçlanma, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde sadece belediyenin yatırım programında yer alan projelerinin finansmanı amacıyla yapılabilir.

2) İller Bankasından yatırım kredisi ve nakit kredi kullanan belediye, ödeme plânını bu bankaya sunmak zorundadır. İller Bankası hazırlanan geri ödeme plânını yeterli görmediği belediyenin kredi isteklerini reddeder.

3) Tahvil ihracı, yatırım programında yer alan projelerin finansmanı için ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yapılır.

4) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarı, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamaz. Bu miktar büyükşehir belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanır.

5) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise

meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile yapabilir.

6) Belediyelerin ileri teknoloji ve büyük tutarda maddî kaynak gerektiren alt yapı yatırımlarında Cumhurbaşkanınca kabul edilen projeleri için yapılacak borçlanmalar (d) bendindeki miktarın hesaplanmasında dikkate alınmaz. Dış kaynak gerektiren projelerde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınır.

7) (Ek:30/3/2023-7446/7 md.) Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler tarafından Avrupa Birliği ile katılım öncesi mali işbirliği çerçevesinde desteklenen projelerin finansmanı için yapılan borçlanmalar, çok taraflı yatırım ve kalkınma bankaları ile yabancı devlet kuruluşlarından doğrudan veya İller Bankası Anonim Şirketi aracılığıyla yapılan borçlanmalar ve Su Kanalizasyon ve Altyapı Projesi (SUKAP) kapsamında yürütülecek işler için İller Bankası Anonim Şirketinden yapılan borçlanmalar (d) bendindeki miktarın hesaplanmasında dikkate alınmaz.

8- 5393 sayılı Kanunun (68/f) bendi hükmünün, 2013-2017 yıllarına ait Merkezi Yönetim Bütçe Kanunlarının (13/1) maddeleri gereği, 2013-2017 yıllarında uygulanmayacağı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 68. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi uyarınca “Belediyelerin ileri teknoloji ve büyük tutarda maddî kaynak gerektiren alt yapı yatırımlarında Cumhurbaşkanınca kabul edilen projeleri için yapılacak borçlanmalar (d) bendindeki miktarın hesaplanmasında dikkate alınmaz. Dış kaynak gerektiren projelerde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınır.” 5393 sayılı Kanunun 68. maddesinin birinci fıkrasının(d) bendi kapsamında hesaplanan faiz dâhil borç limitinin hesaplanmasına dâhil edileceği, ancak belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile sermayesinin yüzde 50’sinden fazlasına sahip oldukları şirketler tarafından Avrupa Birliği ile katılım öncesi mali iş birliği çerçevesinde desteklenen projelerin finansmanı için yapılan borçlanmalar, çok taraflı yatırım ve kalkınma bankalarından doğrudan veya İller Bankası Anonim Şirketi aracılığıyla yapılan borçlanmalar ile SUKAP kapsamında yürütülecek işler için İller Bankası Anonim Şirketinden yapılan borçlanmalarda söz konusu borç stoku limitine uyma şartının aranmayacağı] hususlarına uyulup uyulmadığı,

9- Genel Yönetim Kapsamındaki Mahalli İdareler ile Bunların Bağlı Kuruluşları ve İktisadi Teşebbüslerinin Yurtiçi Piyasalarda Yapacakları Tahvil İhraçlarının İzin Sürecine İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin “İzin verilirken uygulanacak usul ve esaslar” başlıklı 4 üncü maddesi gereğince; Mahalli idarelerin ... yurtiçi piyasalarda yapacakları tahvil ihraçlarının Hazine ve Maliye Bakanlığının iznine tabi olduğundan; Hazine ve Maliye Bakanlığınca izin verilmesinin Hazine garantisi sağlandığı anlamına gelmediğinden yurtiçi piyasalarda yapılacak tahvil ihraçlarında Hazine ve Maliye Bakanlığından izin alınacağı,

Yönetmeliğin “Tahvilin kaydı ve izlenmesi” başlıklı 5. maddesi gereğince; Yurtiçi piyasada halka arz edilerek veya halka arz edilmeksizin tahvil ihracını gerçekleştiren mahalli idareler ile bunların bağlı kuruluşları ve iktisadi teşebbüslerinin, satış sonuçlarının Kurula bildirilmesi sonrasında, satışa ilişkin detaylı bilgileri içeren ve yönetmelik ekinde Ek-2’de yer alan Tahvil İzleme Formu’nu Bakanlığa iletmeleri gerektiğinden, Mahalli idareler ile bunların bağlı kuruluşları ve iktisadi teşebbüslerinin, Tahvil İzleme Formu’nu ihraç tarihinden itibaren on işgünü içinde, bir yıllık izin süresi içerisinde ek ihraç yapması halinde ise ek ihraç tarihinden itibaren on işgünü içinde Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğüne iletmekle yükümlü oldukları,

Yönetmeliğin “Sorumluluk” başlıklı 6. maddesi gereğince; Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından verilen izne istinaden ihraç edilen tahvilin kullanımı, bütçeleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesinden ve bu tahvil ile finanse edilecek yatırımlar kapsamındaki iş ve işlemlerden ilgili Mahalli idarelerin ... sorumlu olduğu, Bakanlığın yapacağı değerlendirmelerin Mahalli idareler ... tarafından ibraz edilen bilgi ve belgelerle sınırlı olduğu, söz konusu bilgi ve belgelerin temini ve doğruluğundan Mahalli idarelerin sorumlu olduğu, hususlarına uyulup uyulmadığı,

g) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediyeler, belediye meclisinin kararı ile mülkiyetlerindeki taşınmazları, sadece asli görev ve hizmetlerinde kullanmak üzere, 25 yılı geçmemek koşulu ile mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edebilirler. Ancak, belediyeye ait taşınmazların belediye meclisi kararı olmaksızın tahsis edilemeyeceği, mülkiyeti başkasında olan taşınmazların tahsisinin yapılamayacağı ve tahsis yapılabilecek kamu idareleri arasında sayılmayan dernekler ile şirketlere tahsis işleminin yapılamayacağı dikkate alınmalıdır. Bu madde hükmünü 5393 sayılı Kanunun 75/d maddesi, 5018 sayılı Kanunun 47. maddesiyle birlikte değerlendirmek gereklidir. 5018 sayılı Kanunun 47. maddesi, sadece kamu taşınmazlarının tahsisini düzenlediği dikkate alınmalıdır. Belediye taşınmazların devir ve tahsis edilebilmesine ilişkin bazı şartların oluşması gerekir. Bunları;

-Taşınmaz ancak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devir ve tahsis edilebilir,

-Devir ve tahsis için belediye meclisinin kararı gerekir,

-Taşınmazın devir ve tahsis edilebilmesinin amacının belediyenin görev ve sorumluluk alanıyla da örtüşmelidir,

-Taşınmazın devir ve tahsisi yazılı bir protokole bağlanmalıdır,

-Taşınmazın devri ve tahsisi bedelli veya bedelsiz olabilir, bedel alınması veya alınmamasının kararda yer alması gereklidir,

-Devir ve tahsis yapılan kamu kurum ve kuruluşu devir veya tahsis edilen taşınmazı asli görev ve hizmetlerinde kullanmak zorundadır,

-Kamu kurum ve kuruluşlarına devir ve tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.

Belediyelerin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan gayrimenkullerin kiraya verilmesi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda 3 yıla kadar kiralamalarda belediye encümeni, 3 yıldan fazla kiralamalarda belediye meclisi yetkili kılınmıştır. 2886 sayılı Kanun hükümlerine göre kiralamanın azami süresi (turizm amaçlı olanlar hariç) 10 yıldır. Kiraya verilen gayrimenkullerin kira süresi sonunda tekrar kiraya verilebilmeleri, ancak yeniden ihale çıkılmasıyla mümkündür. Belediyenin mülkiyetinde bulunan ve 2886 sayılı Kanun'a göre ihaleye çıkılarak kiralanmış taşınmaz malların, kira süresi sonunda yeniden ihale düzenlenmeden süre uzatımı yoluyla aynı kişilere kiraya verilemeyeceği bilinmelidir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26. maddesine göre; büyükşehir belediyesi, mülkiyeti veya tasarrufundaki hafriyat sahalarını, toplu ulaşım hizmetlerini, sosyal tesisler, büfe, otopark ve çay bahçelerini 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye veya bağlı kuruluşlarının %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin % 50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere devredebilir. Ancak bu yerlerin belediye şirketlerince üçüncü kişi ve şirketlere devri 2886 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.

ğ) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek,

h) Şartlı bağışları kabul etmek,

ı) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL' den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek,

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,

- k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l)** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,
- m)** Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,
- n)** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- o)** Yurt içindeki ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,
- ö)** Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,
- p)** Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- r)** İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek, 3194 sayılı İmar Kanununun 10. maddesinde: "Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisince kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek kamu kuruluşlarının bütçelerine konulur. İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılincaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder." hükmüne yer verilmek suretiyle belediyelere, imar planlarını uygulamak üzere belirtilen süre içerisinde imar programını hazırlama; ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarına ise imar programlarında kendi görev alanlarındaki kamu hizmeti için ayrılan özel mülkiyete konu taşınmazları kamulaştırma zorunluluğu getirilmiştir.
- s)** 5216 sayılı Kanunun 25. maddesine göre; Büyükşehir belediye bütçesi ile ilçe belediyelerinden gelen bütçeler büyükşehir belediye meclisine sunulur ve büyükşehir belediye meclisince yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlayacak biçimde aynen veya değiştirilerek kabul etmek,
- Büyükşehir ve ilçe belediye bütçeleri, büyükşehir belediye meclisinde aynı toplantı döneminde ve birlikte görüşülerek karara bağlamak,
- Büyükşehir belediye meclisi, ilçe belediyelerinin bütçelerini kabul ederken,
- a) Bütçe metnindeki kanun, tüzük ve yönetmeliklere aykırı madde ve ibareleri çıkarmaya veya değiştirmeye,
- b) Belediyenin tahsile yetkili olmadığı gelirleri çıkarmaya, kanunî sınırlar üzerinde veya altında belirlenmiş olan vergi ve harçların oran ve miktarlarını kanunda öngörülen sınırlarına çekmeye,
- c) Kesinleşmiş belediye borçları için bütçeye konulması gerekip de konulmamış ödeneği eklemeye,
- d) Ortak yatırım programına alınan yatırımlar için gerekli ödeneği eklemeye, yetkilidir.
- Büyükşehir belediye meclisince ilçe belediye bütçelerinde yapılan değişikliklere karşı on gün içinde Danıştay'a itiraz edilebilir. Danıştay, itirazı otuz gün içinde karara bağlar. Bütçenin hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin diğer hususlarda Belediye Kanunu hükümleri uygulanır.
- ş)** 5216 sayılı Kanunun 26. maddesinde düzenlenen "Şirket kurulması" başlıklı düzenleme uyarınca; Büyükşehir belediyesi kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre sermaye şirketleri kurabilir. Genel sekreter ile belediye ve bağlı

kuruluşlarında yöneticilik sıfatını haiz personel bu şirketlerin yönetim ve denetim kurullarında görev alabilirler. Büyükşehir belediyesi, mülkiyeti veya tasarrufundaki hafriyat sahalarını, toplu ulaşım hizmetlerini, sosyal tesisler, büfe, otopark ve çay bahçelerini işletebilir; ya da bu yerlerin belediye veya bağlı kuruluşlarının %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve bedelle işletilmesini devredebilir. Ancak, bu yerlerin belediye şirketlerince üçüncü kişilere devri 2886 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.

t) 5216 sayılı Kanunun 27. maddesine göre;

1)Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyon, büyükşehir belediyesi tarafından sağlanır. Büyükşehir belediyesi ile ilçe belediyeleri veya ilçe belediyelerinin kendi aralarında hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili ihtilaf çıkması durumunda, büyükşehir belediye meclisi yönlendirici ve düzenleyici kararlar almak,

2)Büyükşehir belediyelerinde meydan, bulvar, cadde, yol, sokak, park, spor ve kültürel tesislerin büyükşehir belediyesi ile büyükşehir kapsamındaki diğer belediyeler arasında dağılımına ilişkin esasları belirlemek,

3)Büyükşehir belediyesi mücavir alanlarının ilçe belediyeleri arasındaki bölüşüme karar vermek,

4)İlçe belediyelerine ait görevlerden bir veya birkaçının, bedeli kendileri tarafından karşılanmak ve istekte bulunmak kaydıyla, ortaklaşa veya bizzat büyükşehir belediyesi tarafından yapılmasına karar vermek,

5)Büyükşehir belediyesi, kesinleşmiş en son yıl bütçe gelirin % 10'unu aşmamak ve bütçede ödeneği ayrılmış olmak şartıyla, ilgili belediyenin yatırım programında yer alan projelerin finansmanı için büyükşehir belediye başkanının teklifi üzerine karar alarak meclisin ilçe belediyelerine malî ve aynî yardım yapılmasını sağlamak,

6) Yapılacak herhangi bir yatırımın büyükşehir belediyesi ile bağlı kuruluşlarından bir veya birkaçını aynı anda ilgilendirdiği ve tek elden yapılmasının maliyetleri düşüreceğinin anlaşıldığı durumlarda, yatırımı kuruluşlardan birinin yapmasına karar vermek,

Hükümleri gereği iş ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

7.12- Büyükşehir Belediye Meclisine Diğer Mevzuatla Verilen Görev ve Yetkiler:

7.12.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "İtfaiye" başlıklı 52' nci maddesine göre; Belediye itfaiye teşkilatında fiilen çalışanlara fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla maktuen fazla çalışma ücreti olarak ödenecek tutarın belediye meclisince belirlenmesi gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.12.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Gelecek yıllara yaygın hizmet yüklenmeleri" başlıklı 67' inci maddesine göre;

Belediyede belediye meclisinin, belediyeye bağlı kuruluşlarda yetkili organın kararı ile park, bahçe, sera, refüj, kaldırım ve havuz bakımı ve tamiri; araç kiralama, kontrollük, temizlik, güvenlik ve yemek hizmetleri; makine-teçhizat bakım ve onarım işleri; bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri; sağlıkla ilgili destek hizmetleri; fuar, panayır ve sergi hizmetleri; baraj, arıtma ve katı atık tesislerine ilişkin hizmetler; kanal bakım ve temizleme, alt yapı ve asfalt yapım ve onarımı, trafik sinyalizasyon ve aydınlatma bakımı, sayaç okuma ve sayaç sökme-takma işleri ile ilgili hizmetler; toplu ulaşım ve taşıma hizmetleri; sosyal tesislerin işletilmesi ile ilgili işler, süresi ilk mahallî idareler genel seçimlerini izleyen altıncı ayın sonunu geçmemek üzere ihale yoluyla üçüncü şahıslara gördürülebileceğinden, bu tür uzun süreli hizmet alımı ihalelerinde belediye meclisi kararının alınıp alınmadığı incelenmelidir.

7.12.3- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Kent konseyi” başlıklı 76’ ncı maddesine göre; Kent konseyinde oluşturulan görüşlerin belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilmesi gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.12.4- 237 sayılı Taşıt Kanunu’nun 10 uncu maddesinin 2’ nci fıkrasına göre; Belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahallî idare birlikleri kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinebileceğinden, taşıt kanununa tabi araçların temininden önce belediye meclis kararı alınıp, alınmadığı incelenmelidir.

7.12.5- 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanunun “Alanların belirlenmesi” başlıklı 2’ nci maddesine göre; (Değişik birinci, ikinci, üçüncü cümleler: 16/5/2012-6306/15 md.) Yenileme alanlarının, belediyelerde belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ile belirleneceğinden, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.12.6- 6245 sayılı Harcırah Kanununun 2562 Sayılı Kanunla değişik “Memur veya hizmetli olmayanların harcırahı” başlıklı 8’ inci maddesinin 1’ inci fıkrasına göre; Üzerlerinde resmi bir görev bulunmayanlara verilecek harcırahın bilgi seviyeleri ve faaliyet sahaları ile mahalli şartlar dikkate alınarak 4.dereceye kadar olan memurlardan herhangi birine verilen yol masrafı ve gündeliğe kıyasen belediye meclisince tespit edilip edilmediği incelenmelidir.

7.12.7- Ulaşım ana planına göre kamulaştırılan yeni yerlerde ve büyükşehirle bağlı tüm ilçelerdeki otopark alanlarının imar planlarına mutlaka işlenmesi sağlanmalı, Planda; nerelere kaç arabanın park edeceği işlenmeli, yol kenarlarındaki cep olarak belirlenen otoparklar raporlanmalıdır. Aksi halde, vatandaşların yol kenarlarına, evinin önüne park etmesi karşılığı otopark bedelinin alınamayacağı, otopark olarak imar planında işlenmeyen yerlerden otopark bedeli alınmayacağı hususuna dikkat edilip edilmediği incelenmelidir.

7.12.8- 775 sayılı Gecekondu Kanunu’nun “Arsaların hangi amaçla kullanılabileceği” başlıklı 7’ nci maddesine göre; Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılacağından, belediye meclisince bu tespitin yapıp yapılmadığı incelenmelidir.

7.12.9- 775 sayılı Gecekondu Kanunu’nun 8’ inci maddesine göre; Bu kanun gereğince belediyelere devrolunan arazi ve arsalardan, şehir ve kasabaların ticari, iktisadi, sınai faaliyet merkezlerinde veya kesif iş bölgelerinde bulunan, bu ve sair sebeplerle alım-satım değerleri yüksek veya imar planlarına göre belirli bir kamu hizmetine ayrılmamış olan veya ucuz konut yaptırılması uygun görülmeyenlerin, belediye meclisi kararı ve Toplu Konut İdaresi Başkanlığının tasvibi halinde, belediyelerce, karşılığı bu kanunda belirtilen amaçlarda kullanılmak üzere 12’ nci madde ile kurulan fon hesabına yatırılmak şartıyla ve yönetmelik esaslarına göre kiraya verilebileceği, satılabileceği veya başka şekil ve surette kıymetlendirilebileceğinden, bu konuda belediye meclis kararı alınıp alınmadığı incelenmelidir.

7.12.10- Belediye Mezarlıkları Nizamnamesinin (09/08/1931 gün ve 1868 sayılı Resmi Gazete) 20’ nci maddesine göre; Umumi mezarlıklar içindeki mezarların 3 sınıfa ayrılması, birinci ve ikinci sınıf mezar bedellerinin belediyece tayin edilmesi, üçüncü sınıf mezarların ise parasız tahsis edilmesi gerektiğinden, belediye meclisince birinci ve ikinci sınıf mezar bedellerinin tespit edilip edilmediği incelenmelidir.

7.12.11- Belediye Mezarlıkları Nizamnamesinin 39' uncu maddesine göre; Mezarlıklar idaresinin kadrosunun ihtiyaca göre belediyelerce düzenlenerek, her memur ve müstahdemin görev ve yetkilerinin belediye meclisince bir yönetmelikle tespit edilmesi gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.12.12- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nun 222' nci maddesine göre; Cenazelerin bulunduğu mahalden mezarlığa kadar nasıl nakledileceği hususunda bir yönetmelik düzenlenmesi gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

7.12.13- Mezarlık Yerlerinin İnşası İle Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmeliğin (19.01.2010 tarih ve 27467 sayılı R.G.) **"Amaç" başlıklı 1' inci maddesinde;** Bu Yönetmeliğin amacı sıhhi açıdan mezarlık yer seçimi kriterlerinin tespiti ve ölümden define kadar bütün iş ve işlemlerin nasıl yapılacağını belirlemek şeklinde açıklanmış olup, anılan Yönetmelik hükümlerinin uygulamada dikkate alınıp alınmadığı incelenmelidir.

VIII- BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

8.1- Büyükşehir Kanunu İle Belediye Encümenine Verilen Görevler:

8.1.1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun "Büyükşehir belediye encümeni" başlıklı 16' ncı maddesine göre;

Büyükşehir belediye encümeninin, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri genel sekreter, biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere belediye başkanının her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşacağı,

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına genel sekreterin başkanlık edeceği,

Büyükşehir belediye encümeninin başkanı ve seçilmiş üyelerine, (12.000) gösterge rakamının Devlet memur aylıkları için belirlenen katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda aylık brüt ödenek verileceği, Encümenin memur üyelerine bu miktarın yarısının ödeneceği, belirtildiğinden, Kanun hükmüne uygun encümenin oluşturulup oluşturulmadığı incelenmelidir.

8.1.2- 5216 sayılı Kanunun 28' inci maddesindeki düzenlemeye paralel olarak, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Encümenin görev ve yetkileri" başlıklı 34' üncü maddesine göre;

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. [Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 4/ç maddesi, (...) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamındaki bütün belediyeleri kapsadığından hareketle, Yönetmeliği'nin "Bütçe tasarısının encümende görüşülmesi" başlıklı 26.maddesine göre; Encümene havale edilen bütçe tasarısı incelenip encümen görüşü ile birlikte en geç Eylül ayının son haftası içinde üst yöneticiye verilmesi]

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. [Bu konu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Aktarma" başlıklı 36.maddesinde de açıklanmıştır.]

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Encümenlerine görev olarak verildiğinden, uygulamada bu görevlerin ifa edilip edilmediği incelenmelidir.

8.1.3- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Encümen toplantısı” başlıklı 35’ inci maddesine göre;

Belediye encümenin, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanacağı, Belediye başkanın acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabileceği,

Encümenin üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanıp, katılanların salt çoğunluğuyla karar vereceği, encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerli olduğu, oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu tarafın çoğunluk sayılacağı, çekimser oy kullanılamayacağı, Encümen gündeminin belediye başkanı tarafından hazırlanacağı, encümen üyelerinin başkanın uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilecekleri, belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konuların encümende görüşülemeyeceği,

Encümene havale edilen konuların bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanması gerektiği,

Alınan kararların başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanacağı, karara muhalif kalanların gerekçelerini açıklayacakları, Encümen başkan ve üyelerinin, münhasıran; kendileri, ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü encümen toplantılarına katılamayacakları, belirtildiğinden uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

8.1.4- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Encümen üyelerine verilecek ödenek” başlıklı 36’ ncı maddesine göre; Belediye encümeni başkan ve üyelerine, nüfusu (...) 200.001' in üzerinde olan belediyelerde ise (7.500) gösterge rakamının Devlet memurları için belirlenen aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık brüt ödenek verileceği, encümenin memur üyelerine bu tutarın yarısının ödeneceği belirtildiğinden, uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

8.2- Diğer Mevzuatla Belediye Encümenine Verilen Görevler:

8.2.1- 3194 sayılı İmar Kanunu’nun “Tescil ve şüyuun izalesi” başlıklı 16’ ncı maddesine göre; Gayrimenkullerin re’sen veya müracaat üzerine tevhit veya ifrazı ile bunlar üzerinde irtifak hakkı tesisi veya bu hakların terkini işlemlerinin bu Kanun ve yönetmelik hükümlerine uygunluğunun belediye encümenince onaylanıp onaylanmadığı incelenmelidir.

8.2.2- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Yedek ödenek” başlıklı 38’ inci maddesine göre;

Bütçede öngörülen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen veya öngörülmeyen ve bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere, gerektiğinde diğer tertiplere aktarma yapmak amacıyla “09-Yedek Ödenek” tertibine bütçe gelirleri toplamının %10’undan fazla olmamak kaydıyla en az %5 ödenek konulur. 09-Yedek Ödenek tertibi altındaki yedek ödenek dışındaki diğer tertiplere konulacak yedek ödenekler konulduğu amaç dışında kullanılamaz. Bu tertipten diğer tertiplere aktarma encümen kararıyla yapılır. Bu amaçla bütçede gerekli tertipler açmaya, bu tertiplere aktarma yapmaya ve tertiplerden yapılacak ödemelerin yer ve esaslarını tespiti encümen yetkilidir, hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

8.2.3- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Bütçe kesin hesabının düzenlenmesi ve görüşülmesi" başlıklı 40' ıncı maddesine göre; Kesin hesap, belediyelerde Nisan ayı içinde encümenine sunulur. Encümen kesin hesabı en geç Nisan ayının sonuna kadar inceleyip, görüşü ile birlikte meclisin Mayıs ayı toplantısında görüşülmek üzere, üst yöneticiye sunup sunmadığı incelenmelidir.

8.2.4- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "İhale komisyonları" başlıklı 13' üncü maddesinin 5' inci fıkrasına göre; Encümenin ihale komisyonu olarak görevlerini yerine getirip getirmediği incelenmelidir.

8.2.5- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun "Kamu yararı kararı verecek merciler" başlıklı 5/a-3' üncü maddesine göre; Belediye yararına kamulaştırmalarda belediye encümenince kamu yararı kararı alınıp alınmadığı incelenmelidir.

8.2.6- 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunun 3' üncü maddesine göre; Yardım isteyenlerin taleplerinin belediye encümenince incelenerek karara bağlanıp bağlanmadığı incelenmelidir.

8.2.7- 5957 sayılı Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun "Hal rüsumu" başlıklı 8' inci maddesinin 8' inci fıkrası gereğince; Hal rüsumunun cezalı olarak alınmasına belediye encümenince karar verilmesi gerektiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

8.2.8- 5957 sayılı Kanunun 11' inci maddesinin 6' ncı fıkrası gereğince; Belediye toptancı hallerinde faaliyet gösteren işletmelerin veya ... tahsis sahiplerinin, 6' ncı fıkarda belirtilen hukuka aykırı eylemleri nedeniyle, kira sözleşmelerinin feshine ya da satış işlemlerinin veya tahsislerinin iptaline belediye encümenince karar verilip verilmediği incelenmelidir.

8.2.9- 5957 Sayılı Kanunun "Cezalar" başlıklı 14' üncü maddesinin 3' üncü fıkrasında;
Bu maddede öngörülen idarî para cezalarının verilmesini gerektiren fiillerin bir takvim yılı içinde tekrarı hâlinde, idarî para cezaları her tekrar için iki katı olarak uygulanacağı, bu maddenin birinci fıkrasının (g) bendinde öngörülen idari para cezalarını Bakanlık, (ğ) bendinde öngörülen idari para cezalarını Tarım ve Köyışleri (Gıda, Tarım ve Hayvancılık) Bakanlığı diğer idari para cezalarını ise doğrudan veya Bakanlığın talebi üzerine belediyelerin uygulamaya yetkili olduğu, idari para cezası uygulama yetkisi Bakanlıkta ilgili genel müdürlük, belediyelerde ise belediye encümenince kullanılacağı belirtildiğinden, belediye encümenince bu görevin ifa edilip edilmediği incelenmelidir.

IX- KURULMASI ZORUNLU OLAN DAİRE BAŞKANLIKLARI:

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik eki A Grubu: Büyükşehir Belediyeleri Norm Kadro Standartları Cetveline göre;

- Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı,
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı,
- Afet İşleri Dairesi Başkanlığı,
- Fen İşleri Dairesi Başkanlığı,
- Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı,
- İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı,
- İtfaiye Dairesi Başkanlığı,

-Zabıta Dairesi Başkanlığı,
 -İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı,
 -Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
 -Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
 Kurulması ZORUNLU olan Daire Başkanlıkları şeklinde gözükmektedir.

X- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire Başkanlığı Büyükşehir Belediyesinin ihtiyaç duyduğu insan kaynağını temin ve insan yönetimini sağlar. Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü, İşçi İlişkiler Şube Müdürlüğü, Maaş Tahakkuk Şube Müdürlüğü, Memur Personel Şube Müdürlüğü, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü, İşçi Personel/İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü, Personel Şube Müdürlüğü gibi Müdürlüklerden oluşur. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereği, Daire Başkanlıklarına bağlı olarak büyükşehrin ekonomik, sosyal, kültürel, tarım ve hayvancılığın etkinliği veya önemi çerçevesinde sınırlanan sayıyı aşmamak kaydıyla değişik isimlerle ve farklı sayılarda Şube Müdürlükleri kurulması mümkündür. Şube Müdürlükleri, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda kurulan Daire Başkanlığına bağlı olarak Büyükşehir Belediye Başkanlık Oluru ile kurulmaktadır.

Dairenin ana iş süreçleri; işçi maaş ve sosyal haklar hesaplama ve tahakkuku, memur maaş hesaplama ve tahakkuku, sözleşmeli personel ve stajyer öğrenci maaş hesaplama ve tahakkuku, emeklilik işlemleri, istifa, işten çıkarma vb ayrılmalar, kurum içi ve dışı yer değiştirme, memur ve işçi personel işe alım ve terfi, personel eğitimi, disiplin işlemleri, izin işlemleri ve mal bildirimini işlemlerinden oluşmaktadır. Tüm dairelerin ortak olarak faaliyette bulunduğu süreçlerden sayılan; taşınırlar ve ambar idaresi arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

10.1- İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Büyükşehir Belediye Başkanlığı personelinin kadro düzenlemelerini yapmak,
- b) Personel mevzuatı ile ilgili değişiklikleri uygulamak ve izlemek,
- c) Büyükşehir Belediye Başkanlığı personelinin atama, asalet tasdiki, aylık derece, kademe ve kıdem terfilerini yapmak,
- ç) Büyükşehir Belediye Başkanlığı personellerinin yetiştirilmesini sağlamak, verimliliği artırmak, daha ileriki görevlere hazırlamak ve hizmete ilgisini en yüksek seviyeye çıkarmak için yıllık hizmet içi eğitim planları yapmak ve bu programları takip etmek,
- d) Büyükşehir Belediye Başkanlığı personelinin liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek,
- e) Sendikalar ile toplu iş sözleşmesi işlemlerini yürütmek,
- f) Büyükşehir Belediyesinin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması ile ilgili tekliflerde bulunmak,
- g) Personel ihtiyaçlarını tespit etmek, personel kaynaklarının etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak, belediyeye ait kadroların dağıtım ve tahsis işlemlerini yapmak,
- ğ) Belediye Başkanlığının uygulamış olduğu personel istihdamı politikasını en iyi ve en verimli şekilde gerçekleştirmek,
- h) Birimlerin personel ihtiyacını; en kısa sürede ve bütçeye en az yük getirecek şekilde gerçekleştirmek,
- ı) Başkanlık Makamının vermiş olduğu diğer görevleri yapmak ve yaptırmak,
- i) Belediyenin belirlenmiş veya belirlenecek olan politikaları doğrultusunda plan ve programlar geliştirmek,

j) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının verimli kullanılması için plan ve programlar yapmak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

10.2- Büyükşehir Belediye Personeli ve Atamaları:

İşçi istihdamı ile sözleşmeli personel istihdamına ilişkin özel hükümler saklı kalmak üzere, büyükşehir belediye personelinin statü itibarıyla, 657 sayılı kanun hükümlerine tabi oldukları, Büyükşehir Belediye personelinin;

a) Genel Sekreter, büyükşehir belediye başkanının teklifi üzerine Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanının onayı ile,

b) Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanlığı, Müdürler ve diğer personelin büyükşehir belediye başkanınca, atanacağı,

Yetiştirme ve ikmal kaynakları, bakanlıklar ve kamu tüzel kişiliğine haiz kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı olsa bile, Genel Sekreter dışındaki büyükşehir belediye personelinin atamalarının hiçbir makam ve merciin onayına tabi bulunmadığı,

Belediyelerin sağlık hizmetleri sınıfına dahil personelin atama, yer değiştirme ve diğer özlük işlerine ilişkin olarak ilgili bakanlık ve kuruluşlara görev ve yetki veren mevzuat hükümlerinin büyükşehir belediyeleri için uygulanmayacağı, esasları getirildiğinden atamalarda bunlara uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

10.3- Mahalli İdarelerde 4734 Sayılı Kanun ve Diğer Mevzuattaki Hükümler Uyarınca Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Yükleniciler Tarafından Çalıştırılan İşçilerin Mahalli İdari Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilme Süreci:

10.3.1- 657 sayılı Kanuna 696 sayılı KHK ile eklenen Geçici 43' üncü maddesine göre;

Kamu kurum ve kuruluşlarında 4/12/2017 tarihi itibarıyla, adam/ay esasına göre kısmi süreli çalıştırılmakta olanlar ile saat ücreti karşılığı çalışmakta olanlar hariç olmak üzere bu Kanunun 4' üncü maddesinin mülga (C) fıkrası kapsamında tahsis edilmiş geçici personel pozisyonlarında çalışmakta olanlar, pozisyonlarının tahsis edildiği teşkilat ve birimde, halen yürütmekte oldukları hizmetleri aynı şekilde yerine getirmeye devam etmek üzere, bu Kanunun 4' üncü maddesinin (B) fıkrası kapsamında ihdas edilecek sözleşmeli personel pozisyonlarına bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren doksan gün içinde kurumlarınca geçirilecekleri,

Bu madde kapsamında sözleşmeli personel pozisyonlarına geçirilenlere iş sonu tazminatı ödenmeyeceği, bu personelin önceden iş sonu tazminatı ödenmiş süreleri hariç, iş sonu tazminatına esas olan toplam hizmet sürelerinin, yeni pozisyonlarında iş sonu tazminatına esas toplam hizmet süresi ile ücret ve izin sürelerinin hesabında dikkate alınacağı,

Doğum ve askerlik sebebiyle hizmet sözleşmesi feshedilen sözleşmeli personelin pozisyonları hariç olmak üzere, bu kapsamda ihdas edilen pozisyonların, herhangi bir şekilde boşalmaları halinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılacağı,

Birinci fıkra belirtilen ve geçiş hakkı verilen pozisyonlarda çalışmakta iken 4/12/2017 tarihinde askerlik ve doğum nedeniyle görevlerinde bulunmayanlardan ilgili mevzuatına göre yeniden hizmete alınma şartlarını kaybetmemiş olanlar hakkında da bu madde hükümlerinin uygulanacağı, bunlar için birinci fıkra belirtilen süreler yeniden hizmete alındıkları tarihten itibaren başlayacağı,

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce geçici personel pozisyonlarına atanmak üzere Devlet Personel Başkanlığına bildirilen ve atama süreci devam edenler ile atamaları yapılanlar hakkında da bu madde hükümlerinin uygulanacağı, bunlar için birinci fıkra belirtilen sürelerin, geçici personel olarak göreve başladıkları tarihten itibaren başlayacağı,

4 üncü maddenin mülga (C) fıkrasının ikinci paragrafı kapsamında yer alanlardan sözleşmeli personel pozisyonlarına atananların istihdam süreleri hiçbir şekilde sosyal güvenlik kurumlarından yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazandıkları tarihi geçemeyeceği hususları incelenmelidir.

10.3.2- 657 sayılı Devlet memurları Kanunu'na 696 sayılı KHK ile eklenen Geçici 44' üncü maddesine göre; Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önceki mevzuata göre 4 üncü maddenin mülga (C) fıkrası kapsamında istihdam hakkı bulunan personelin, anılan maddenin (B) fıkrası ile tanınan istihdam hakkından yararlanabileceği hususu incelenmelidir.

10.3.3- 375 sayılı KHK'ye 696 sayılı KHK ile eklenen Ek 20' nci maddesine göre;

İl özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22' nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62' nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait ve halen bu kapsamda hizmet alımı yaptığı mevcut şirketlerinden birine, bu nitelikte herhangi bir şirketi bulunmuyorsa münhasıran bu amaçla kuracakları bir şirkete gördürebileceği hususuna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

10.3.4- 375 sayılı KHK'ye 696 sayılı KHK ile eklenen Ek 21' nci maddesine göre; Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen işçilere 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 21' inci maddesi uyarınca yapılan ödemelerin, rücu edilmeyeceği hususuna uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

10.3.5- 375 sayılı KHK'ye 696 sayılı KHK ile eklenen Geçici 24' üncü maddesine göre;

İl özel idareleri ve belediyeler ile bağlı kuruluşlarında ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birliklerinde, birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşlarına ait şirketlerde 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 4/12/2017 tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olanların;

a) 657 sayılı Kanunun 48' inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6), (7) ve (8) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşımak,

b) Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanmamış olmak,

c) Bu kapsamda çalıştırılmalarına ilişkin olarak açtıkları davalardan ve/veya icra takiplerinden feragat edeceğine dair yazılı beyanda bulunmak,

ç) En son çalıştığı idare veya şirket ile daha önce kamu kurum ve kuruluşlarında alt işveren işçisi olarak çalıştığı iş sözleşmelerinden dolayı bu madde ile tanınan haklar karşılığında herhangi bir hak ve alacak talebinde bulunmayacağını ve bu haklarından feragat ettiğine dair yazılı bir sulh sözleşmesi yapmayı kabul ettiğini yazılı olarak beyan etmek,

kaydıyla bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren on gün içinde hizmet alım sözleşmesini yapan idareye veya şirkete, ek 20' nci madde kapsamındaki şirketlerinde işçi statüsünde çalıştırılmak üzere yazılı olarak başvurabilecekleri, başvuranların şartları taşıyıp taşımadıklarının tespiti, bu tespiti itirazların karara bağlanması, şartları taşıyanların belirlenen usul ve esaslara göre yapılacak yazılı ve/veya sözlü ya da uygulamalı sınava alınması, sınav sonuçlarına itirazların karara bağlanması ve sınavda başarılı olanların işçi statüsüne geçirilmesine ilişkin süreç bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren doksan gün içinde sonuçlandırılacağı, sınavlarda başarılı olanlar, varsa bu fıkranın (c) bendinde öngörülen davalardan feragat ettiklerini tevsik eden belgeyi ve/veya icra takibine konu alacaktan feragat ettiğine dair icra müdürlüğünden alınacak belgeyi ibraz etmek, bu fıkranın (ç) bendinde öngörülen sulh sözleşmesini ibraz etmek ve aynı fıkroda öngörülen şartları taşımaya devam etmek kaydıyla, sınav sonuçlarının kesinleşmesini müteakip, ek 20' nci madde kapsamındaki şirketlerinde işçi statüsünde topluca işe başlatılacağı, bu fıkra kapsamında feragat edilen davalara veya takiplere ilişkin yargılama ve takip giderleri davacı veya takip eden üzerinde bırakılacağı ve taraflar lehine vekalet ücretine hükmolunmayacağı, hükmedilenlerin tahsil edilmeyeceği ve bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihe kadar tahsil edilenler

ise iade edilmeyeceği, bu fıkra kapsamında yapılacak sulh sözleşmelerinden damga vergisi alınmayacağı,

Geçici 23' üncü maddenin ikinci, üçüncü, yedinci, sekizinci, dokuzuncu, onuncu, onikinci ve onaltıncı fıkraları hükümleri bu madde kapsamında yer alanlar hakkında da kıyasen uygulanacağı,

Özel güvenlik görevlilerinden bu madde kapsamında geçiş işlemleri yapılanların, 5188 sayılı Kanun hükümlerine de tabi olmaya devam edeceği,

Şirketlerde işçi statüsüne geçirilenlerden, geçiş işlemi yapılırken mevcut işyerinin girdiği işkolunda kurulu işyerinden bildirilenlerin ücreti ile diğer mali ve sosyal hakları, bu madde kapsamındaki şirketlerde geçişten önce alt işveren işçilerini kapsayan, Yüksek Hakem Kurulu tarafından karara bağlanan ve süresi en son sona erecek toplu iş sözleşmesinin bitimine kadar bu toplu iş sözleşmesinin uygulanması suretiyle oluşan ücret ile diğer mali ve sosyal haklardan fazla olamayacağı, şirketlerde işçi statüsüne geçirilenlerden; geçişten önce toplu iş sözleşmesi bulunmadığından işçi statüsüne geçirildiği tarihte yürürlükte olan bireysel iş sözleşmesi hükümlerinin geçerli olduğu işçiler ile geçiş işleminden önce yapılan ve geçişten sonra yararlanmaya devam ettiği toplu iş sözleşmesi bulunmakla birlikte bu madde kapsamındaki şirketlerde alt işveren işçilerini kapsayan, Yüksek Hakem Kurulu tarafından karara bağlanan ve süresi en son sona erecek toplu iş sözleşmesinin bitiminden önce toplu iş sözleşmesi sona eren işçilerin ücreti ile diğer mali ve sosyal hakları, bu madde kapsamındaki şirketlerde geçişten önce alt işveren işçilerini kapsayan, Yüksek Hakem Kurulu tarafından karara bağlanan ve süresi en son sona erecek toplu iş sözleşmesine göre belirleneceği, bu madde kapsamındaki şirketlerde; 6356 sayılı Kanunun geçici 7' nci maddesinde belirtilen mevcut işyerleri bakımından anılan Kanuna uygun olarak yetki başvurusunda bulunulabileceği, ancak geçişi yapılan işçiler için yeni tescil edilen işyerlerinde, geçişten önce alt işveren işçilerini kapsayan, Yüksek Hakem Kurulu tarafından karara bağlanan ve süresi en son sona erecek toplu iş sözleşmesinin sona erme tarihinden sonra yetki başvurusunda bulunulabileceği,

Bu maddeye göre feshedilmiş sayılan veya iş eksilişi yapılan hizmet alım sözleşmeleri kapsamında idarelere ait işyerlerinde hizmetlerin yürütülmesinde fiilen kullanılmakta olan taşınırılar ile tüketim malzemelerinden hizmetin sunulabilmesi için ihtiyaç duyulduğu ilgili şirketlerce belirlenenlerin satın alınmasına veya kiralanmasına, en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından karar verileceği, bu karara dayalı olarak tespit edilen taşınırılar ve tüketim malzemeleri aynı komisyon tarafından tespit edilen bedel üzerinden ilgili şirketlerce satın alınabileceği veya kiralanabileceği, komisyon tarafından belirlenecek satın alma bedeli, taşınırılar ve tüketim malzemeleri için yüklenicinin 213 sayılı Kanun hükümlerine göre tutulan yasal defter ve kayıtlarında yer alan kayıtlı değerinden fazla olamayacağı, komisyonun, bedel tespit ederken gerektiğinde meslek kuruluşlarından bilgi alabileceği,

Bu maddenin uygulanmasında, mahalli idare veya şirketlerinin bütçelerinden yapılan, yıl boyunca devam eden, niteliği gereği süreklilik arz eden ve haftalık çalışma saatlerinin tamamının idare için kullanıldığı park ve bahçe bakım ve onarımı ile çöp toplama, cadde, sokak, meydan ve benzerlerinin temizlik işlerine ilişkin alımlar da personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı olarak kabul edileceği,

Bu madde uyarınca hizmet alım sözleşmelerinin feshedilmiş veya iş eksilişi yapılmış sayılacağı tarihten itibaren bu madde kapsamında yer alan idarelerde ve söz konusu şirketlerde, ek 20' nci madde hükümleri saklı kalmak kaydıyla 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yapılamayacağı,

Diğer kanunların bu maddeye aykırı hükümleri uygulanmayacağı, hususları incelenmelidir.

10.3.6- 375 sayılı KHK'ye 696 sayılı KHK ile eklenen Geçici 24' üncü maddesinin 2' nci fıkrasına göre; Geçici 23' üncü maddenin ikinci, üçüncü, yedinci, sekizinci, dokuzuncu,

onuncu, onikinci ve onaltıncı fıkraları hükümlerinin bu madde kapsamında yer alanlar hakkında da kıyasen uygulanacağı hükmü incelenmelidir.

10.3.7- 375 sayılı KHK'ne 696 sayılı KHK ile eklenen Geçici 23' üncü maddesinin,

2' nci fıkrasına göre; Birinci fıkra da yer alan 4/12/2017 tarihi itibarıyla çalışıyor olmak şartının tespitinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmiş olan sigortalı işe giriş bildirgeleri, işten ayrılış bildirgesi ve aylık prim ve hizmet belgeleri esas alınacağı, ancak söz konusu tarihe ilişkin olarak anılan Kuruma yasal süresi dışında verilen belgelere dayanılarak bu madde hükmünden yararlanılamayacağı, 4/12/2017 tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olduğu idarelerince tespit edilenlerden, hakkında bu tarihten sonra işten ayrılış bildirgesi verilenlerin bu madde hükümlerinden yararlanabileceği,

3' üncü fıkrasına göre; Birinci fıkradaki personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı sözleşmeleri kapsamında bulunmakla birlikte 4/12/2017 tarihinde doğum veya sağlık kurulu raporuyla belgelendirilen sağlık sorunları nedenleriyle iş sözleşmeleri askıda olanlar veya anılan tarih itibarıyla askerde bulunanlar hakkında da bu madde hükümlerinin uygulanacağı, birinci fıkra da belirtilen sürelerin, askerlik veya askı süresinin sona erdiği tarihten itibaren başlayacağı, sürekli işçi kadrolarına geçirilme sürecinin, birinci fıkra kapsamında olmakla birlikte bu sürecin tamamında veya herhangi bir aşamasında askerde bulunanlar için askerlik süresinin sona erdiği tarihten itibaren başlayacağı veya kaldığı yerden devam edeceği,

7' nci fıkrasına göre; Sürekli işçi kadrolarına geçirileceklerin istihdam edilmesine esas hizmet alım sözleşmeleri, birinci fıkra da öngörülen geçiş işleminin yapıldığı tarih itibarıyla feshedilmiş sayılacağı, feshedilmiş sayılan sözleşmelerden, sadece yapılan işin tutarı her türlü fiyat farkı hariç sözleşme bedelinin %80'ini aşmayanlar için yükleniciye, sözleşmenin yürütülmesine ilişkin her türlü zarara karşılık her türlü fiyat farkı hariç sözleşme bedelinin %80'i ile yapılan işin tutarı arasındaki bedel farkının %5'i fesih tarihindeki fiyatlar dikkate alınarak sözleşmeyi yürüten idare tarafından, yapmış olduğu vergi, resim, harç ve paylar dahil olmak üzere tüm giderler ve mahrum kaldığı kâr karşılığı olmak üzere tazminat olarak ödeneceği ve başkaca bir ödeme yapılmayacağı, yüklenicinin başka bir hak talebinde bulunamayacağı,

8' inci fıkrasına göre; Sürekli işçi kadrolarına geçirileceklerin istihdam edilmesine esas hizmet alımı sözleşmelerinde personel çalıştırılmasına dayalı olmayan kısımların da bulunması halinde, personel çalıştırılmasına dayalı olan kısımlar için iş eksilişi yapılmış sayılacağı, iş eksilişi yapılmış sayılan sözleşmelerde, kalan iş kısmı içerisinde personel çalıştırılmasına dayalı olmayan tutarın hesaplanacağı, bu tutara iş eksilişi yapılmış sayılan tarihe kadar gerçekleştirilen iş tutarının eklenmesi ile bulunacak toplam tutarın her türlü fiyat farkı hariç sözleşme bedelinin %80'ini aşmaması halinde yükleniciye, sözleşmenin yürütülmesine ilişkin her türlü zarara karşılık her türlü fiyat farkı hariç sözleşme bedelinin %80'i ile sözleşmenin tamamlandığı tarih itibarıyla gerçekleştirilen işin toplam tutarı arasındaki bedel farkının %5'i kabul tarihindeki fiyatlar dikkate alınarak sözleşmeyi yürüten idare tarafından, yapmış olduğu vergi, resim, harç ve paylar dahil olmak üzere tüm giderler ve mahrum kaldığı kâr karşılığı olmak üzere tazminat olarak ödeneceği ve başkaca bir ödeme yapılmayacağı, yüklenicinin başka bir hak talebinde bulunamayacağı,

9' uncu fıkrasına göre; Feshedilmiş sayılan sözleşmeler kapsamındaki işlerin tasfiye süreci hemen başlatılacağı ve yapılan işlere ilişkin hakedişlerin 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri çerçevesinde en geç üç ay içinde ödeneceği, hakediş tutarından sözleşmede yazılı kesintiler, varsa yüklenicinin idareye olan borçları ve cezalar ile alınması gereken vergilerin kesileceği, bu sözleşmelere ilişkin alınan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar, yüklenicinin sözleşme konusu iş nedeniyle idareye, çalıştırılan işçilere ve Sosyal Güvenlik Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden doğan vergi borcunun bulunmadığının anlaşılması halinde, anılan Kanunun 13' üncü maddesi hükümleri esas alınarak ivedilikle iade edileceği, yüklenicinin bu kapsamda bir borcunun bulunması halinde, teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edileceği ve varsa kalanı iade edileceği yüklenicinin

hakedişinden, kesin teminatından ve varsa ek kesin teminatından bu fıkra kapsamında karşılanamayan bir borcunun bulunması halinde yedinci ve sekizinci fıkralar uyarınca yükleniciye yapılacak tazminat ödemelerinden bu borçlara karşılık gelen kısım mahsup edileceği,

10' uncu fıkrasına göre; Bu maddenin uygulanmasında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı; 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuattaki hükümler uyarınca ihale konusu işte çalıştırılacak personel sayısının ihale dokümanında belirlendiği, bu personelin çalışma saatlerinin tamamının idare için kullanıldığı ve yaklaşık maliyetinin en az %70'lik kısmının asgari işçilik maliyeti ile varsa aynı yemek veyol giderleri dahil işçilik giderinden oluştuğu, yıl boyunca devam eden ve niteliği gereği süreklilik arz eden işlere ilişkin hizmet alımlarını ifade edeceği, hizmet alımı sözleşmesi kapsamında niteliği birbirinden farklı hizmet türlerinin bulunması halinde personel çalıştırılmasına dayalı olup olmama yönünden yapılacak değerlendirme her hizmet türü için ayrı ayrı yapılacağı, danışmanlık hizmetleri, hastane bilgi yönetim sistemi hizmetleri ve çağrı merkezi hizmetlerine ilişkin alımlar personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı olarak kabul edilmeyeceği,

12' nci fıkrasına göre; Şartları taşımadığı halde bu madde hükümlerinden yararlandırıldıkları tespit edilenlerin herhangi bir tazminat ödenmeksizin istihdamına son verileceği, yanıltıcı bilgi ve belge sunmak suretiyle bu madde hükümlerinden yararlandığı tespit edilenlere istihdam süresince yapılan ödemelerin genel hükümlere göre tahsil edileceği, şartları taşımayanların, bu madde hükümlerinden yararlandırılanların sorumluluklarının saklı olduğu,

16' ncı fıkrasına göre; Birinci fıkra kapsamındaki idarelerin aynı fıkra da belirtilen bütçelerinden karşılanan ve onuncu fıkra hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımının yıl boyunca devam etme şartı hariç diğer tüm şartlarını taşıyan hizmet alımlarından; sözleşmeleri 4/12/2017 tarihi itibarıyla devam edenlerde bu tarih itibarıyla çalışanların, sözleşmelerinin bu tarih itibarıyla devam etmeyip 2017 yılında sona erenlerde ise sözleşme süresinin sona erdiği tarihte çalışmış olanların, birinci fıkra da öngörülen şartları taşımaları ve en son hizmet alım sözleşmelerinde öngörülen dönem ve çalışma süreleriyle sınırlı olmak kaydıyla, birinci fıkra hükümleri çerçevesinde geçici işçi pozisyonlarında istihdam edilmek üzere başvurabilecekleri, bu maddenin diğer hükümlerinin bu fıkra kapsamındakiler için kıyasen uygulanacağı," belirtildiğinden,

Uygulamada bu hususlara uygun işlem yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

10.3.8- 375 sayılı KHK'ye 696 sayılı KHK ile eklenen Geçici 25' inci maddesine göre; Geçici 23' üncü ve geçici 24' üncü maddeler kapsamına giren hususlara ilişkin usul ve esaslar ile bu maddelerin uygulanmasında ortaya çıkacak tereddütleri giderecek idarelerin talimatlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

XI- ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Zabıta Daire Başkanlığı, Belediye zabıta teşkilatı belediye başkanına bağlıdır. Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini belediye başkan yardımcısına; büyükşehirlerde genel sekreter veya genel sekreter yardımcısına devredebilir. Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda ilgili belediye başkanlığına bilgi verilir.

Belediye zabıtası Görev alanı:

(1) Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.

(2) Büyükşehir belediye zabıtası ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediye zabıtalарının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta biriminin en üst amirine aittir. Bu durumda büyükşehir belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinin ilçe ve ilk kademe belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinden daha üst rütbeli veya aynı rütbede ise kıdemli olması şarttır.

(NOT:) Ölçü ve Ayar İş ve İşlemleri, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları, Sıhhi İşyerleri, Gayrisihhi İşyerleri, Umuma Açık İşyerleri, 6585 Sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, Alışveriş Merkezleri Hakkında Yönetmeliğe ilişkin daha detaylı açıklamalar Belediyeler Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberinde bulunmaktadır.

11.1- Zabıta Hizmetleri:

Belediye Kanununun “Zabitanın görev ve yetkileri” başlıklı 51. maddesinde;

” Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır. Belediye zabıta teşkilâtının çalışma usûl ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.”,

BŞB Kanununun 7/1 maddesinde, "Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek." şeklinde belirtildiğinden,

Belediye Zabıta Yönetmeliği ve yürürlükteki diğer mevzuata göre Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen hususlar çerçevesinde, uygulama yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

(NOT: Büyükşehir Belediyesi tarafından icra edilen zabıta hizmetlerinin teftişi sırasında daha detaylı bilgi için ayrıca Belediye Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberine de müracaat edilmelidir.)

11.2- Belediye Zabıtasının Görev Alanı:

Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir. 6360 sayılı yasa ile 14 yeni büyükşehir belediyesi kurulmakla büyükşehir belediyesi sayısı 30 il olmuştur. Büyükşehir belediye sınırları il mülki sınırları olduğundan görev alanı oldukça genişlemiştir. Büyükşehir belediye zabıtası ile büyükşehir ilçe belediye zabıtalарının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta biriminin en üst amirine aittir. Bu durumda büyükşehir belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinin ilçe belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinden daha üst rütbeli veya aynı rütbede ise kıdemli olması şarttır.

11.3- Zabıta Teşkilatı:

11.3.1- Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin “Kuruluş” başlıklı 5' inci maddesine göre;

Belediye zabıta teşkilatı; 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belediye meclisi kararı ile oluşturulup oluşturulmadığı, beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabileceğinden bu hükme uyulup uyulmadığı, belediye zabıtası, hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik, turizm, toptancı hali, deniz, işyeri ruhsat, tüketici hakları, ilan ve reklam gibi kısımlara

ayrılabilirliğinden, özellikle hızlı yapılaşmanın yaşandığı yerlerde “imar zabıtasının” önemi dikkate alınarak zabitanın mahalli ihtiyaçlarda dikkate alınarak “imar, çevre, sağlık, trafik, turizm” gibi kısımlara ayrılıp ayrılmadığı, belediye zabıtasının, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya toplu olarak görev yapıp yapmadığı incelenmelidir.

11.3.2- Belediye Zabıta Yönetmeliği’nin “Bağlılık” başlıklı 7’ nci maddesine göre;

Belediye zabıta teşkilatının belediye başkanına bağlı olduğu, ancak belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini belediye başkan yardımcısına, büyükşehirlerde genel sekreter veya genel sekreter yardımcısına devredebileceği, Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amirinin belediye zabıtasını görevlendirebileceği ve bu durumlarda ilgili belediye başkanlığına bilgi verileceği hususlarına uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

11.3.3- Belediye Zabıta Yönetmeliği’nin “Belediye zabıta görevlilerine başka hizmet verilmesi” başlıklı 42’ nci maddesi gereğince; “Belediye zabıta görevlilerine rızası dışında zabıta hizmetleri dışında bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevler de verilebilir.” hükmüne uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

11.3.4- Zabıta Yönetmeliğinin 41. maddesi ile Danıştay 1. Dairesinin 20.06.2008 gün ve E:2008/502, K: 2008/742 sayılı kararına göre; zorunlu hallerde, belediye memurlarından ihtiyacı karşılayacak sayıda personel zabıta biriminin sadece büro hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilebileceği, geçici görev süresinin bir yıl içinde altı ayı geçemeyeceği hususuna dikkat edilip edilmediği,

11.3.5- Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 6. maddesine göre; Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre belirlenmiş; daire başkanı, zabıta müdürü, zabıta şube müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşturulması gerekmekte olup buna göre uygulama yapıp yapılmadığı,

11.3.6- Belediye Zabıta Yönetmeliği’nin “Görev alanı” başlıklı 8’ inci maddesine göre;

(1) Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.

(2) Büyükşehir belediye zabıtası, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (k) bendi ile belirlenmiş alanlarda görevli ve yetkilidir.

(3) Büyükşehir belediye zabıtası ve ilçe belediye zabıtalарının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta daire başkanına aittir,

Hükümlerine uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

11.3.7- Belediye Zabıta Yönetmeliği’nin “Çalışma düzeni” başlıklı 9’ uncu maddesi gereğince;

“(1) Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde 657 sayılı Kanunun 101 inci maddesine göre belediye zabıta teşkilatı birim amirinin teklifi ve belediye başkanının onayı ile tespit olunur. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

(2) Zabıta personelinin çalışma saatleri vardiyalar halinde görevin gereğine göre 24 saat iş 48 saat istirahat veya 12 saat iş 24 saat istirahat şeklinde düzenlenebilir. Belediye zabıta memurlarının haftalık olağan çalışma saatleri en fazla 48 saat olacak şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısı az olan zabıta teşkilatlarında 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. Hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dâhilinde personele 657 sayılı Kanunun 99 uncu maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada iki gün izin verilebilir” hükümlerine uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

11.3.8- 5216 sayılı Kanunun 7/d maddesinde yer alan;

Büyükşehir belediyesinin denetiminde ve sorumluluğunda olan alanlardaki denetim görevi dikkate alınarak, Belediye Zabıta Yönetmeliği’nin “Görevleri” başlıklı 10’ uncu maddesinde;

(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden

Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.” şeklinde belirtildiğinden, Bu görevlerin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

11.3.9- Belediye Zabıta Yönetmeliği’nin “Yetkileri” başlıklı 11’ inci maddesine göre;

“(1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

c) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak” hususları belediye zabıtasına yetki olarak verildiğinden, belediye zabıtasının bu yetkileri madde hükmüne uygun olarak kullanıp kullanmadığı incelenmelidir.

11.3.10- 5393 sayılı Belediye Kanununun “Zabitanın Görev ve Yetkileri” başlıklı 51 inci maddesi;

“Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.

Belediye zabıta teşkilâtının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında

hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.”,

Şeklinde olup, madde hükmüne uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

11.3.11- Zabıta Daire Başkanlığına bağlı olarak; Büyükşehir’in coğrafi, ekonomik ve sosyal yapısı dikkate alınarak, Zabıta Şube Müdürlüğü, Zabıta Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü, Zabıta Personel Müdürlüğü, Zabıta Trafik Şube Müdürlüğü, Hal Zabıtası Şube Müdürlüğü adı altında birimler oluşturulabilir.

11.3.12- Zabıta Yönetmeliği’nin 10 uncu maddesi hükümleri dikkate alınarak, Zabıta Trafik Şube Müdürlüğünün görev ve yetki alanına giren hususlar aşağıda sıralanmıştır.

“1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.”,

11.3.13- Zabıtada Görevde Yükselme:

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin Beşinci Bölümde "Görevde Yükselme Esasları" düzenlenmiştir (mad.17-27). Yönetmeliğin 6. maddesinde sayılan unvanlardan daire başkanı ve zabıta müdürü dışındaki kadrolara yapılacak atamalarda aranacak şartlar Yönetmeliğin 17. maddesinde belirtilmiştir.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin “Görevde yükselme şartları” başlıklı 17 nci maddesinde yer alan;

(1) Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde sayılan unvanlardan zabıta daire başkanı ve zabıta müdürü dışındaki kadrolara yapılacak atamalarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) Zabıta şube müdürlüğüne atanabilmek için;

1) 4 yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.

2) En az iki yıl zabıta amiri kadrosunda veya altı yıl zabıta komiseri kadrosunda çalışmış olmak.

3) 1-4 dereceli kadrolara atanmak için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.

4) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

b) Zabıta amirliğine atanabilmek için;

1) En az lise mezunu olmak.

2) 4 yıllık yükseköğrenim mezunları için iki yıl zabıta komiseri kadrosunda; 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl zabıta komiseri kadrosunda; lise ve dengi okul mezunları için dört yıl zabıta komiseri kadrosunda çalışmış olmak.

3) Yükseköğrenim mezunu olanların 1-4 dereceli kadrolara atanmaları için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.

4) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

c) Zabıta komiserliğine atanabilmek için;

1) En az lise mezunu olmak.

2) 4 yıllık yükseköğrenim mezunları için iki yıl; 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl, lise ve dengi okul mezunları için dört yıl zabıta memuru kadrosunda çalışmış olmak.

3) Yükseköğrenim mezunu olanların 1-4 dereceli kadrolara atanmaları için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.

4) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

(2) Belediyeler, atanılacak görevin niteliği itibarıyla aranacak hizmet sürelerini, 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendi hükümlerine göre değerlendirerek kendi kurumlarında ve diğer kurumlarda geçen hizmet sürelerini dikkate alarak belirler.

(3) Zabıta daire başkanı ve zabıta müdürü dışındaki diğer kadrolar için ikinci fıkrada belirtilen hizmet sürelerinin en az iki yılının zabıta teşkilatında geçmiş olması şarttır. Ancak, yeni kurulan belediyeler ile görevde yükselmeye ilgili ilanlara başvuru olmaması halinde en az iki yıl çalışmış olmak şartı aranmaz.” hükümlerine uygun olarak görevde yükselme şartlarının uygulanıp uygulanmadığı incelenmelidir.

Büyükşehirlerde ilçe belediyeleri büyükşehir belediyesinin açtığı görevde yükselme eğitimine kendi zabıta personellerinin gönderebilirler ancak ilçe belediyesi kendi sınav kurulu aracılığıyla sınavını yapar. Zabıta görevde yükselme sınavının iptal edilmesi veya kopya çekildiği tespiti nedeniyle sınavın iptal edilmesi halinde 2577 sayılı Yasa'nın 20/B maddesinde yer alan merkezi ve ortak sınav tanımına girmediğinden özel yargılama usulü uygulanmaz. (Danıştay 16.D. 17.06.2015 T. E.2015/13268 K.2015/3837)

11.3.14- Yeni Zabıta Memuru Alımı:

Zabıta yönetmeliğinde meydana gelen değişiklikler ile yeni zabıta memuru alımı aşağıdaki mevzuat hükümleri doğrultusunda mümkün olacaktır;

11.3.15- Zabıta Memurluğuna İlk Defa Atamada İzin Alınması:

Dışarıdan ilk defa Zabıta memurluğuna alım yapacak belediye öncelikle atama yapılacak zabıta memuru kadro ve unvan ve sayıları için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınması gerekir. İzin alınmadan kadrolar için duyuru ve sınav yapılamaz.

11.3.16- Zabıta Memurluğuna Atamada Sınav Duyurusu (m.13):

1) Belediye tarafından, atama yapılacak kadro unvan ve sayıları için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınır. Belediyeler, Yönetmelik eki Ek-4 Atama İzin Formunu ve Ek-5 Personel Gider Oranı Cetvelini doldurarak izin talebinde bulunur. İzin verilmeyen kadrolar için duyuru ve sınav yapılamaz.

(2) Belediye, atama yapılacak boş zabıta memuru kadro sayıları ile bu kadroların sınıf ve derecelerini; sıralamaya esas olacak KPSS puan türü ile asgari puanı; başvuru tarihleri ile başvuru yöntemini; başvuru yapacak adayda aranılacak nitelikler ile istenilen belgeleri; yapılacak sınavın yeri, zamanı, türü, sınav konuları ve değerlendirme yöntemi ile gerekli görülen diğer hususları son başvuru tarihinden en az 30 gün önce Resmî Gazete ile belediyenin ve Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet adreslerinde duyurur.

(3) Ayrıca, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü kurumsal internet adresinde de son başvuru tarihinden en az 30 gün önce duyuru yapılır.

(4) Sınav ilan duyuruları, üçüncü fıkrada belirtilen kurum tarafından kontrol işlemi yapıldıktan sonra yayımlanır.

11.3.17- Sınava Başvuru İçin Ön Şartlar (m. 13/A):

Belediye tarafından düzenlenen sınava katılmak isteyenlerin, sınava son başvuru tarihi itibarıyla;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48' inci maddesinde belirtilen genel şartları taşımaları,

En az lise veya dengi okul mezunu olmaları,

c) Tartılma ve ölçülme aç karnına, soyunuk ve çıplak ayakla olmak kaydıyla erkeklerde en az 1.67 metre, kadınlarda en az 1.60 metre boyunda olmak ve boyun 1 metreden fazla olan kısmı ile kilosu arasında (+,-) 10 kilogramdan fazla fark olmaması,

ç) Sınavın yapıldığı tarihte 30 yaşını doldurmamış olmaları,

Geçerlilik süresi dolmamış KPSS puan türünden, sınav duyurusunda belirtilmiş olan asgari puanı almış olmaları gerekir.

11.3.18- Sınava Başvuru (m. 13/B):

(1) Başvurular şahsen yapılır.

(2) Başvuru sırasında; adaylardan EK-2'de yer alan başvuru formunun yanı sıra nüfus cüzdanı veya kimlik kartı, mezuniyet belgesi, KPSS sonuç belgesi ve benzeri belgelerin aslı veya onaylı sureti istenir.

(3) Giriş sınavına katılmak isteyenlerden istenilen belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri kurumca tasdik edilir.

(4) Atama yapılacak kadrolar için adayların başvurularını kısıtlayacak veya belirli bir kişiyi tarif eder nitelikte özel şart belirlenemez.

11.3.19- Başvuruların değerlendirilmesini düzenleyen 13/C maddesine göre;

(1) Belediye, T.C. kimlik numarası ile ÖSYM kayıtlarının uyumunu kontrol etmek suretiyle adayların KPSS puanlarına göre sıralayarak, en yüksek puanlı adaydan başlamak üzere atama yapılacak boş kadro sayısının beş katı oranında adayı sınava çağırılacağı,. Sınava çağırılacak son sıradaki adayla aynı puana sahip olan diğer adaylar da sınava çağırılacağı, Sınava girmeye hak kazanan adayların ve KPSS puanları belediyenin internet adresinde ilan edileceği,

(2) Sınava çağrılan adaylara belediyece düzenlenen ve adayların kimlik bilgileri ile sınav yeri ve tarihinin bulunduğu EK-3'te yer alan bir sınav giriş belgesi gönderilir. Ancak, duyuruda belirtilmesi kaydıyla, sınav giriş belgesi belediyenin internet sitesinden erişim sağlanarak verilebilir. Bu belge sınava girişte ibraz edileceği,

11.3.20- Sınav kurulu ve görevlerinin belirlendiği 13/Ç maddesi uyarınca;

(1) Sınav kurulunun, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, üyelerden biri insan kaynaklarından sorumlu birim temsilcisi, biri zabıtaban sorumlu birim temsilcisi olmak üzere atamaya yetkili amirce belirlenecek toplam beş üyeden teşekkül edeceği,

aynı usulle birer yedek üye belirleneceği, ihtiyaç duyulması halinde belediye dışından da kamu görevlileri sınav kurulunda üye olarak görevlendirilebileceği,

(2) Giriş sınavına, sınav kurulunun başkan ve üyelerinin eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve sıhrî hısımlarının katıldığına tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkarılacağı ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirileceği,

(3) Sınav kurulunun; sınavın yapılması, değerlendirilmesi, başarı listesinin düzenlenmesi, sınav sonuçlarının ilanı, sınava ilişkin itirazların incelenip sonuçlandırması ve sınavla ilgili diğer işleri yürüteceği,

(4) Sınav kurulunun, üye tam sayısı ile toplanacağı, kararların oy çokluğuyla alınacağı,

11.3.21- Sınav konularının 13/D maddesine düzenlendiği,

Yazılı veya sözlü sınav;

- a) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
 - b) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi,
 - c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
 - ç) Mahalli idarelerle ilgili temel mevzuat,
- konularını kapsar.

(2) Uygulamalı sınav; kadro unvanına ilişkin mesleki bilgi ve yeteneğin ölçülmesi ile sportif dayanıklılık gibi özelliklerin ölçülmesini kapsayacak şekilde yapılır.

11.3.22- Sınav konularının 13/E maddesine göre,

Sınav adayların bilgi ve yeteneklerini ölçecek şekilde yazılı veya sözlü ile uygulamalı olmak üzere iki bölüm halinde yapılır.

11.3.23- Sınavın adayların bilgi ve yeteneklerini ölçecek şekilde yazılı veya sözlü olarak yapılacağı, Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve ilanı başlıklı 13/F maddesi uyarınca;

(1) Yazılı veya sözlü sınav, bu Yönetmeliğin 13/D maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alan konularda 25'er puan olmak üzere toplamda 100 tam puan üzerinden yapılır ve sınav kurulu üyelerince verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir.

(2) Uygulamalı sınav, 100 tam puan üzerinden yapılır ve sınav kurulu üyelerince verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir.

(3) Sınavda değerlendirme; sınavın birinci bölümünün %50'si, uygulamalı olan ikinci bölümünün %50'si alınarak sınav puanı hesaplanır ve sınav kurulu üyelerince verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Sınavda başarılı sayılmak için en az 60 puan alınması şarttır.

(4) Adayların atamaya esas başarı puanı, bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen sınav puanı ile KPSS puanının aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenir ve belediyenin internet adresinde ilan edilir.

(5) Adayların atanmaya esas başarı puanlarının aynı olması halinde KPSS puanı yüksek olana öncelik tanınır.

(6) En yüksek başarı puanından başlamak üzere atama yapılacak kadro sayısı kadar aday asıl aday olarak belirlenir. Belediye, asıl aday sayısı kadar yedek aday da belirleyebilir. Asıl ve yedek aday listeleri de belediyenin internet adresinde ilan edilir ve listede yer alanlara ayrıca yazılı tebligat yapılır.

11.3.24- Sınav sonuçlarına itiraz Yönetmeliğin 13/G maddesinde, Atama işlemleri Yönetmeliğin 14. maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre;

“(1) Belediyenin internet adresinde, başarı listesine göre sınavı asıl olarak kazandığı belirlenenlerden istenilecek belgeler ile belgelerin son teslim tarihine ilişkin bir duyuru yayımlanır ve atanmaya hak kazananlar, duyuruda belirtilen süre içerisinde, istenilen belgeler ile birlikte atanmak üzere yazılı başvuruda bulunur.

(2) Belediyece yapılacak belge incelemesinden sonra atanmayı haiz olduğu tespit edilenlerin atamaları yapılır. Ancak atama için öngörülen koşullara uymayan, gerekli belgeleri süresi içinde getirmeyen veya güvenlik soruşturması olumsuz sonuçlanan adayların atamaları yapılmaz.

(3) Atanmış olsalar dahi atanma şartlarını taşımadığı tespit edilenlerin atamalarının iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi sebebiyle boş kalan kadrolara başarı puan sıralamasının ilan edildiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere, yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.”,

Hükmüne uyulup uyulmadığı,

11.3.25- Sınav başvuru formunda ya da atama işlemleri sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenlerin sınav sonuçlarının geçersiz sayılarak, atamalarının yapılmayacağı, atamaları yapılmış ise iptal edileceği, bu kişilerin hiçbir hak talep edemeyeceği hususlarının Yönetmeliğin 14/A maddesinde yer aldığı,

11.3.26- Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin “Başka memurluklardan naklen geçiş” başlıklı 16' ncı maddesine göre; “Belediye hizmet birimlerinde memur kadrosunda çalışanlardan, belediye zabıta memurluğuna geçmek isteyenler; 35 yaşını aşmamaları, bu Yönetmeliğin 13/A maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentlerinde yer alan şartları taşımaları, 13/E maddesinde öngörülen sınavda başarılı olmaları kaydıyla 657 sayılı Kanuna ve diğer mevzuat hükümlerine uyularak zabıta memurluğuna atanabilir.” hükmüne uyulup uyulmadığı,

11.3.27- Zabıta Müdürü Kadrosuna Atanma:

Sayıştay 5. Dairesi 16.9.2014 tarih ve 37 nolu ilamı gereğince Belediyelerde görevde yükselme suretiyle müdürlük kadrolarına atanabilmek için belirtilen şartların yerine getirilmesi gerekmektedir. Bu şartları en önemlisi de, aday memurların Yönetmelikte belirtilen genel ve özel şartları yerine getirmeleri ve görevde yükselme sınavında başarılı olmalarıdır. Anılan Yönetmeliğin 21' inci maddesinde, Zabıta ve itfaiye personelinin görevde yükselme işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütüleceği belirtilmiş olmasına rağmen, Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 17' nci maddesindeki düzenlemeden anlaşılabileceği üzere, bu düzenleme, zabıta müdürü ve daire başkanlığı dışındaki kadrolara yapılacak atamalarla ilgilidir. Dolayısıyla, Belediyelerdeki zabıta müdürlüğü kadrosuna görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda geçerli olan mevzuat, ne söz konusu Zabıta Yönetmeliği, ne de Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliktir. Bu iki Yönetmelikte de, Zabıta Müdürlüğü kadrosuna görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalara ilişkin herhangi bir hüküm bulunmadığına ve başka bir mevzuata da atıfta bulunulmadığına göre, söz konusu atama konusunda genel hükümlere göre işlem yapılması gerekmektedir. Söz konusu "genel hükümler"den kasıt ise, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu' nun 68/B maddesindeki düzenlemedir.

Başka ifade ile zabıta müdürü kadrosuna görevde yükselme suretiyle yapılacak atama işlemi için, ne Belediye Zabıta Yönetmeliği hükümleri, ne de Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına imkân bulunmamaktadır.

Bu durumda, ilgili Yönetmeliklerde herhangi bir atıf maddesi bulunmadığına göre, söz konusu atama işlemi için genel hükümlere bakılması gerekmektedir.

Dolayısıyla, söz konusu atama işleminin gerçekleştirilebilmesi için, bakılması gereken mevzuat, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun "Derece Yükselmesinin Usul ve Şartları" başlıklı 68/B maddesinde yer alan düzenlemedir.

Yukarıda zikredilen mevzuat hükümlerinin birlikte değerlendirildiğinde; zabıta müdürü kadrosunun hem Belediyenin genel kadrolarından hem de diğer zabıta kadrolarından istisna tutulmuş olduğu anlaşılmakta olup, 657 sayılı Kanunun 68/B maddesindeki hizmet süresinin

doldurulmuş olması halinde, ne Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğinde, ne de Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen şartlara bakılmaksızın, bu kadroya atama yapılabileceği sonucu açık bir şekilde ortaya çıkmaktadır. Uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı,

11.3.28- Belediye Zabıta Yönetmeliğinin “Disiplin cezaları” başlıklı 40 ıncı maddesinde gereğince;

Zabıta personeline:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Aylıktan kesme,
- ç) Kademe ilerlemesinin durdurulması,
- d) (Mülga:RG-18/12/2021-31693)
- e) Devlet memurluğundan çıkarma,

(2) Birinci fıkraya göre verilecek disiplin cezalarında, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

11.3.29- Belediye Zabıta Yönetmeliğinin “Eğitim” başlıklı 28 inci maddesine göre;

(1) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ve belediye idareleri tek başlarına, birkaçı bir araya gelerek veya birlikler vasıtasıyla zabıta amir ve memurlarının genel kültürlerini, meslek bilgilerini ve verimliliklerini arttırmak, hizmete yatkınlıklarını sağlamak, geliştirmek, gelişen şartların gerekli kıldığı alanlardaki görgülerini arttırmak ve daha üst kadrolara hazırlamak amacıyla eğitim programları düzenlerler.

(2) Ayrıca zabıta teşkilatlarının personelinin temel ve teknik eğitimleri, gerektiğinde eğitim merkezi bulunan kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerin ilgili bölümleri veya ilgili sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak gerçekleştirilir.” hususlarına uyulup uyulmadığı,

11.3.30- Belediye Zabıta Yönetmeliği’nin Spor” başlıklı 29’ uncu maddesine göre;

(1) Zabıta personelinin fiziki nitelikleri, periyodu zabıta birimince tespit edilecek ve yılda en az bir kez düzenlenecek spor programları ile desteklenir. Personele; kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki spor faaliyetleri yaptırılarak iş verimlilikleri artırılır.

(2) Zabıta personelinin belirtilen sportif çalışmaları ve mesleki sporları yapabilmesi için gerekli alan düzenlemesi ile araç gereç ve iki yılda bir verilecek özel spor kıyafetleri belediye tarafından temin edilir. Ayrıca bu konuda belediyenin spor ve sosyal tesislerinden yararlanılır. Zabıta teşkilatına yurt içi ve yurt dışında düzenlenen spor etkinliklerine ve zabıta spor müsabakalarına katılma imkânı sağlanır.” hususlarına uyulup uyulmadığı,

11.3.31- Belediye Zabıta Yönetmeliği’ nin “Denetim” başlıklı 30’ uncu maddesine göre;
“Belediye zabıta teşkilatı personelinin çalışmalarının;

- a) İçişleri Bakanlığı denetim elemanları,
- b) Valiler, kaymakamlar ve belediye başkanları ile bunların görevlendireceği diğer personel, tarafından denetlenir.”

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

11.3.32- Belediye Zabıta Yönetmeliği’ nin “Kıyafete ilişkin kurallar” başlıklı 31’ inci maddesi gereğince; Zabıta personeli kıyafetinin Yönetmelikte belirtilen kriterlere uygun olup olmadığı,

11.3.33- Belediye Zabıta Yönetmeliğinin “Belediye zabıta personeline verilecek giyecek yardımı” başlıklı 32 nci maddesine göre;

(1) Bu Yönetmelikte belirtilen kıyafet ve tamamlayıcı unsurlar; yazlık, kışlık ve tören elbisesi olmak üzere ihtiyaca ve günün şartlarına göre 657 sayılı Kanunun 211 inci maddesinde ve 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğinde belirtilen süreler dikkate alınarak ilgili belediyelerce karşılanır.

(2) 657 sayılı Kanunun 211 inci maddesi ve Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımları Yönetmeliğinde sayılmayan tamamlayıcı unsurlar belediye bütçesinden karşılanır.” hususuna uyulup uyulmadığı,

11.3.34- Belediye Zabıtasının kılık ve kıyafetinin Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 34. maddesinde belirtilen esaslara uygun olup olmadığı,

11.3.35- Belediye Zabıta Yönetmeliğinin “Yemek” başlıklı 37 nci maddesine göre;

(1) 24 saat iş, 48 saat istirahat şeklinde çalışan zabıta personeline 3; 12 saat iş, 24 saat istirahat ve 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde çalışan zabıta personeline 2, 12 saatten az çalışan zabıta personeline 1 öğün yemek verilir. Yiyecek giderleri 657 sayılı Kanunun 212 nci maddesi esas alınarak belediyece karşılanır.

(2) Görev ve çalışma şartlarının gerektirdiği koşullara bağlı olarak mutat yemek saatlerinde kurumlarınca sağlanan yemek hizmetinden istifade edemeyen personele ve bunlarla birlikte çalışmaya iştirak eden diğer personele birinci fıkrada belirtilen öğün sayısınınca kumanya yardımı belediyece verilebilir.” hususlarına uyulup uyulmadığı,

11.3.36- Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 46. maddesine göre; Her zabıta personeline seri numaralı olarak bastırılmış üzerinde belediye zabıtası kokardı bulunan şekli ve içeriği Yönetmelikte belirtilen hükümlere uygun kimlik belgesi verilir verilmediği,

11.3.37- Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 45. maddesine göre; Belediye zabıta personeline görevleri esnasında karşılaştıkları direniş ve fiili saldırı durumunda kullanılmak üzere göz yaşartıcı sprey, kask ve kalkan gibi savunma amaçlı teçhizat verilir verilmediği,

Hususları incelenmelidir.

11.4- Zabıtanın Ceza Verme Yetkisi:

11.4.1- 1608 Sayılı Kanuna Göre Ceza Verme Yetkisi:

1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanunu yasada değişiklikler yapılarak yeniden uygulanabilir hale getirilmiştir.

Belediye cezalarını düzenleyen, 1608 sayılı Kanunun 1. maddesine göre; "Belediye meclis ve encümenlerinin kendilerine kanun, nizam ve talimatnamelerin verdiği vazife ve salahiyet dairesinde ittihaz ettikleri kararlara muhalif hareket edenlerle belediye kanun ve nizam ve talimatnamelerinin men veya emrettiği fiilleri işleyenlere veya yapmayanlara belediye encümenince Kabahatler Kanununun 32' nci maddesi hükmüne göre idari para cezası ve yasaklanan faaliyetin menine karar verilir. Bu kararda ilgili kişiye bir süre de verilebilir."

O halde mülki idare amirleri ve belediyelerin yetkili organları emir vermeye ve emre aykırı davrananlara idari para cezası vermeye yetkilidirler. Danıştay 8. D. E. 2009/6153 K. 2012/5189 T. 14.6.2012 kararında belirtildiği üzere; "1608 sayılı Yasanın, belediyelere yetki ve görev alanları ile ilgili konularda yasak koyma ve bu yasağa uymama halinde yaptırım belirleme yetkisi verdiği açıktır, belediye sınırları içinde toplu taşıma ile ilgili olarak da belediyelerin düzenleme yapma, ceza

verme görev ve yetkisinin bulunduğu sonucuna ulaşılmaktadır.” Büyükşehirlerde ulaşım konusunda tek yetkili büyükşehir belediyesi olduğundan toplu taşıma araçlarına belediyenin yönetmelikle belirlediği emir ve yasaklarına uymayanlara büyükşehir belediye zabıtası işlem yapacaktır.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10(a) maddesine göre; 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak, zabitanın görevidir.

5393 sayılı Belediye Kanunu’ nun 13. maddesine göre "Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişkisi olan her şahıs, belediyenin, kanunlara dayanan kararlarına ve duyurularına uymakla yükümlüdür." 15. maddenin (b) fıkrasına göre "yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak..." belediyenin yetki ve imtiyazları arasında yer almaktadır.

Kişilere ceza verilebilmesi için öncelikle Belediye Meclisi veya encümenin aldığı kararların uygun araçlarla halka duyurulmuş olması gerekir.

Belediye Meclisi ve encümeni belediye yasak ve emirlerini belirlerken Kabahatler Kanunu'nun da zaten kabahat olarak belirlenmiş bulunan fiillere yer veremez.

Belediye Meclisi yasakladığı ve emrettiği fiillere aykırı davrananlara verilecek cezayı belirlerken Kabahatler Kanununun 32. maddesindeki yılı için belirlenen miktardan daha yüksek bir para cezasını öngöremez. Belediye Meclisi, Kabahatler Kanununun 36-38-41 maddeleri gibi alt ve üst limiti olan para cezaları açısından alt ve üst limit dâhilinde kalmak kaydıyla fiillere uygulanacak para cezalarını belirleyebilir. 831 sayılı yasaya göre içme suları kaynaklarında zarar verecek ve sıhhat şartlarını bozacak şekilde tarla açmak ve hayvan bırakmak ve sulamak belediye meclisince yasaklanabilir. Fakat Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen umumi çeşmelerin kırılmasını ve bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek gibi görevler doğrudan devlet malına zarar (Türk Ceza Kanunu, Md.152/1) ve kamu sağlığını tehdit (Türk Ceza Kanunu Md.185) gibi adli suçları içerdiğinden öncelikle polisin görev alanına girmektedir.

Bazı kanunların ilgili maddelerinde Kabahatler Kanununun 32. maddesine atıf yapılmaktadır. Örneğin, 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununun 66. maddesine göre verilen kararlar ve belediye cezaları hakkındaki 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanunun 1. maddesine göre verilen kararlar aleyhine davrananlar hakkında Kabahatler Kanununun 32. maddesi uygulanabilecektir. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 299. maddesine göre defin ruhsatiyesi olmadan cenaze defneden mezar bekçileri veya ölü sahipleri ya da aynı Kanunun 301. maddesine göre, müsaadesiz olarak bir şehir ve kasabadan diğerine ölü nakledenler Kabahatler Kanununun 32. maddesine göre cezalandırılır.

Encümen kararında aykırılığın giderilmesi için kişilere süre verebilir. Bu sürenin sonunda ilgili kişi aykırılığı gidermez ise belediye kendisi yapar ve masraflarını %20 fazlası ile ilgi kişilerden tahsil eder.

Sayıştay 6. Dairesinin 19.1.2017 tarih ve 156 nolu ilamında, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6'ncı maddesinin birinci fıkrası olup hüküm şöyledir: "Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz. İşyerlerine bu Yönetmelikte belirtilen yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır."

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun, "Encümenin görev ve yetkileri" başlıklı 34' üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde; "Kanunlarda öngörülen cezaları vermek." hükmünden anlaşılacağı üzere kanunlarla öngörülen cezaların uygulanmasında encümenin herhangi bir takdir yetkisi bulunmamaktadır. Cezayı gerektiren fiilin işlenmesi sonucunda encümen kararı ile cezanın uygulanması zorunludur.

1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih Ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun'un birinci maddesi hükmünden

anlaşılacağı üzere kanun, nizam ve talimatnamelerin yasakladığı faaliyetleri işleyenlere Kabahatler Kanunu'nun 32' nci maddesi hükmüne göre idari para cezası ve faaliyetten men kararı verilecektir. Hükümde yer alan "para cezası" ile "faaliyetten men" cezaları arasında "ve" bağlacı bulunup bu, iki cezanın birlikte uygulanacağı anlamına gelmektedir. Seçimlik ceza uygulanması veya bir cezanın diğerine tercih edilmesi söz konusu değildir.

Ayrıca İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6' ncı maddesinde de işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerlerinin yetkili idareler tarafından kapatılacağı düzenlenmiş olup para cezası uygulanmasından bahsedilmemiştir. Yönetmelikte işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı olmayan işyerinin kapatılması öngörülmüş iken para cezasının öngörülmemiş olması 1608 sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun'da bahsedilen para cezasının uygulanmayacağı anlamına gelmemektedir, İdari para cezaları kamu düzeni ile ilgilidir ve yönetmeliklerle düzenlenemeyeceği için yönetmelikte sadece kapatmadan bahsedilmiştir. Mezkur Kanunda yer alan emredici hüküm gereği ayrıca para cezası işlemi kapatma cezası ile uygulanacaktır. Cezalar kamu düzeni ile ilgili olduğu için kanunlarla öngörülen durumun gerçekleşmesi halinde belediye encümeni cezayı verip vermeme konusunda takdir yetkisine sahip olmayıp kanunlarla verilen ceza verme yetkisini (bağlı yetki) kullanmak zorundadır." denilmektedir.

Büyükşehir belediyesi olan yerlerde Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatlerini kim belirleyecektir?

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 10.05.2012 tarih ve 349-2465 sayılı Genelgesinde; “Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatlerinin ilgili belediye encümeni tarafından belirlenmesinin esas olduğu, ancak büyükşehir belediyeleri içerisinde yer alan ilçe belediyelerinde aynı cadde veya sokaklar üzerinde iki veya üç belediyenin sınırı olduğu dikkate alındığında; aynı cadde veya sokak üzerinde olduğu halde, ayrı ayrı iki veya üç İlçe belediyesi sınırları içerisinde kalan cadde ve sokaklardaki umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için ilgili belediye encümenlerince farklı farklı açılış ve kapanış saatleri belirlenmesinin sorunlara yol açtığı, bu sorunların önüne geçilmesi bakımından büyükşehir ilçe belediyeleri içerisindeki umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış kapanış saatlerinin 5216 sayılı Kanunun 27’ nci maddesi kapsamında büyükşehir belediye meclisince belirlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.” Açılış kapanış saatine ilişkin alınmış bir büyükşehir belediye meclis kararı yok ise büyükşehir belediye zabıtasının görev ve yetkisi yoktur, denilmiştir. Uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı incelenmelidir.

11.4.2- 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Ceza Verme Yetkisi:

30 Mart 2005 tarih ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 31 Mart 2005 tarih ve 25772 (1. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle yürürlüğe girmiştir. İdari para cezası, kanunda alt ve üst sınırı gösterilmek suretiyle de belirlenebilir. Kanunda belirlenen alt limitlerin altında ve üst limitlerin üzerinde para cezası tayin edilemez. İdari para cezasının miktarı belirlenirken işlenen kabahatin haksızlık içeriği ile failin kusuru ve ekonomik durumu birlikte göz önünde bulundurulur. Yani, Kanunda belirlenen alt ve üst limitler arasında para cezası tayin edilirken, hak ve nesafet kurallarına uyulması gerekmektedir. Failin kabahati işlediği sırada on beş yaşını doldurmuş olması şarttır, aksine bir durumda idari para cezası uygulanamayacaktır. On beş yaşını doldurmamış kişi işlediği fiilin hukuki anlam ve sonuçlarını algılasa ve bu fiille ilgili davranışlarını yönlendirme yeteneği bulursa bile kendisine işlediği kabahatten dolayı idari para cezası uygulanmayacaktır. Aynı şekilde; akıl hastalığı nedeniyle, işlediği fiilin hukuki anlam ve sonuçlarını algılayamayan veya bu fiille ilgili olarak davranışlarını yönlendirme yeteneği önemli derecede azalmış olan kişi hakkında idari para cezası uygulanmaz, (M. 11).

Kabahatler Kanunu'nda sağır ve dilsizlerin sorumluluğu ile ilgili bir düzenleme yer almamaktadır. 15-18 yaş arasında olan sağır ve dilsizlere, 15 yaşını doldurmamış kişi gibi

değerlendirilerek idari para cezası verilmemesi daha adil olacaktır. Yaş küçüklüğü sadece idari para cezaları yönünden sorumsuzluk hali olup kabahati işleyen kişi 15 yaşından küçük bile olsa idari para cezası dışındaki diğer idari tedbirler uygulanabilir. Yine kabahatin işlenişine iştirak edenlerden birinin akıl hastası olması ya da onbeş yaşından küçük olması halinde bunların dışındaki ortaklara idari para cezası uygulanır. "Büyükşehirlerde kanunların öngördüğü idari yaptırımları, görev ve yetki alanları içinde büyükşehir ve ilçe belediyesi verebilir. Büyükşehirlerde umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek ilçe belediyelerinin görevleri arasında sayıldığından (5216 s.k. m.7/c) mevzuata aykırı olarak işletilen umuma açık işyerleri hakkında idari para cezasını ilçe belediyesi encümeni vermeye yetkilidir. Bu konuda büyükşehir belediye encümeni karar alamaz." Büyükşehir belediye Zabıtası kendi görev alanındaki yerlerde para cezası verebilir. Ayrıca yolcu ve yük terminalleri yapmak ruhsatlandırmak (5216 s.k. m.7/1) büyükşehir belediyesi görevleri arasında yer aldığından büyükşehir belediye meclisi kararıyla ilçe belediyesine terminal devredilmediği sürece 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'na göre para cezasını sadece büyükşehir belediye zabıtası verebilir. Belediyeler tarafından verilen idari para cezaları kendi bütçelerine gelir kaydedilir. Belediyelerin takip ve tahsil edecekleri idari para cezalarının kesinleşme şartı yoktur. 6183 sayılı Yasanın 37. maddesine göre bir ay içinde ödenmeyen para cezaları için cebren tahsil yoluna gidilir. Kişinin ekonomik durumunun müsait olmaması halinde idari para cezasının, ilk taksitinin peşin ödenmesi koşuluyla, 1 yıl içinde ve 4 eşit taksit halinde ödenmesine karar verilebilir. Taksitlerin zamanında ve tam olarak ödenmemesi halinde idari para cezasının kalan kısmının tamamı tahsil edilir.

Karar derhal tahsil için belediyenin mali hizmetler birimine veya icra birimine verilir. İdari para cezası, 6183 sayılı AATUHK. hükümlerine göre tahsil edilir. Para cezasına gecikme zammı uygulanmaz. Kabahat dolayısıyla idari para cezası veren kamu görevlisi, ilgilinin rıza göstermesi halinde bunun tahsilâtını derhal kendisi gerçekleştirir. İdari para cezasını kanun yoluna başvurmadan önce yani 15 gün içinde ödeyen kişiden bunun 3/4'ü tahsil edilir. Bu indirimin uygulanması için kişinin talep etmesi gerekmez. Hangi kanundan kaynaklanırsa kaynaklansın bütün para cezalarında bu indirim uygulanır. Peşin ödeme, kişinin bu karara karşı kanun yoluna başvurma hakkını etkilemez. İdari para cezaları her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanır. Başka bir deyişle para cezaları her yıl 1 Ocaktan itibaren yeniden değerlendirme oranı kadar artmaktadır.

11.4.3- Sigara İçme Yasağına İlişkin Ceza Verme Yetkisi:

4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun'da 5727 sayılı yasa ile yapılan değişiklik ile sigara içme yasağının alanı oldukça genişletilmiştir. Kamuoyunda sigara içme yasağı olarak bilinse de kanunla "tütün ürünü" yasaklanmış olup buna göre; "tütün ürünü" ibaresi tüttürme, emme, çiğneme ya da buruna çekerek kullanılmak üzere üretilmiş, hammadde olarak tamamen veya kısmen tütün yaprağından imal edilmiş maddedir" (4207 s. m. 2/6. fıkra) Bu kapsama sigaranın yanı sıra, pipo, nargile vb. de yasak kapsamındadır. Hatta Tütün içermeyen ancak tütün mamulünü taklit eder tarzda kullanılan her türlü nargile ve sigara, tütün ürünü kabul edilir. Ancak biz konunun anlaşılması için hepsini kapsar şekilde sigara ifadesini kullanacağız.

Sigara içilmesinin (Tütün ürünlerinin tüketilmesinin) tamamen yasak olduğu yerler (m. 2) şunlardır;

a) Kamu hizmet binalarının kapalı alanlarında, Başbakanlığın 2009/13 sayılı genelgesine göre "Sabit veya seyyar bir tavanı veya çatısı (çadır, güneşlik vb. dahil) olan, kapıları, pencereleri ve giriş yolları dışında bütün yan yüzeyleri geçici veya kalıcı) olarak tamamen kapatılmış alanlar ile aynı şekilde tavanı veya çatısı olup yan yüzeylerinin yarısından fazlası kapalı bulunan yerler "kapalı alan" olarak değerlendirilecek ve bu alanlarda tütün ürünleri tüketilmesi önlenecektir."

b) Koridorları dahil olmak üzere her türlü eğitim (okul, üniversite, dersane, kurs ve benzeri tüm kurum ve kuruluşlar), sağlık (hastane, sağlık merkezi, Laboratuvar, muayenehane, eczane ve benzeri kuruluşlar), üretim (fabrika, imalathane, tamirhane, servis ve benzeri tüm birimler), ticaret (şirket, depo, mağaza, dükkân, market, büro, iş hani, alışveriş merkezleri ve içinde yer alan tüm bölümler, apartmanların ortak alanları, fuarlar, fuar içindeki stantlar, benzeri tüm birimler) , sosyal kültürel (sinema, tiyatro, konser, sergi, konferans, kütüphane ve benzeri kültürel amaçlı tüm binalar), spor (spor salonları, spor kulüpleri ve spor yapılan, spor ile bağlantılı tüm binalar), eğlence (internet kafeler, bowling salonları, ganyan, iddia gibi oyunlar oynan bayiler) ve benzeri amaçlı özel hukuk kişilerine ait olan ve birden çok kişinin girebileceği (ikamete mahsus konutlar hariç) binaların (örneğin; avukat, mühendis, mimar, doktor, dişçi, veteriner gibi serbest meslek sahiplerinin büroları, berber, kuaför, güzellik salonu, her türlü hizmet veren ofisler, dükkânlar, bayilikler) kapalı alanlarında,

c) Taksi hizmeti verenler dâhil olmak üzere karayolu, demiryolu, denizyolu ve havayolu toplu taşıma araçları ile birlikte artık hususi araçların sürücü koltuklarında da tütün ürünleri tüketilemez.

ç) Okul öncesi eğitim kurumlarının, dersaneler, özel eğitim ve öğretim kurumları dâhil olmak üzere ilk ve orta öğrenim kurumlarının, kültür ve sosyal hizmet binalarının kapalı ve açık alanlarında,

d) Özel hukuk kişilerine ait olan lokantalar ile kahvehane, kafeterya, birahane gibi eğlence hizmeti verilen işletmelerde, tütün mamulü tüketen kişiye para cezası vereceği düzenlenmiştir. (m. 5/1. fıkra)

Başbakanlığın 2008/6 sayılı genelgesine göre "Sabit veya seyyar bir tavanı veya çatısı (çadır, güneşlik vb. dahil) olan, kapıları, pencereleri ve giriş yolları dışında bütün yan yüzeyleri geçici veya kalıcı olarak tamamen kapatılmış alanlar ile aynı şekilde tavanı veya çatısı olup yan yüzeylerinin yarısından fazlası kapalı bulunan yerler "kapalı alan" olarak değerlendirilecek ve bu alanlarda tütün ürünleri tüketilmesi önlenecektir. "

Bu yasağa rağmen söz konusu alanlarda sigara içilmesi halinde;

- Sigarayı içen kişiye kabahatler kanunun 39. maddesine göre 2018 yılı için 124 TL idari para cezası verilir, (m. 5/1. fıkra)

Bu yerlerde tütün ürünleri tüketildiği haber alındığında yetkili kamu görevlisi gerekli araştırmaları ivedilikle yapar. Araştırma sonucu yeterli delil bulunduğunda ya da tütün ürünleri tüketildiğini tespit ettiğinde "idari yaptırım karar tutanağı" nı düzenler.

Genel anlamda ispat aracı olarak Usulüne uygun olarak tanzim edilen tutanak ve/veya olay raporu, varsa ihbarda bulunan, şikâyetçinin veya diğer kişilerin beyanlarını içeren tutanak, ispata yarar görsel dokümanlar (fotoğraf, video kaydı vs.) bilgi, belge ve deliller kullanılabilir.

- Sigara içilmesine Lokanta, kahvehane, kafeterya, birahane gibi eğlence hizmeti verilen işletmelerin sahibi/yetkilisi yazılı ihbara rağmen göz yumuyorsa işletme sorumlularına mülki amir tarafından 2018 yılı için 1.730 TL-8.531 TL para cezası verilir. (m. 5/2. fıkra)

Sigara içilmesinin yasak olduğu yerlerde sigara içilmez uyarı yazılarının bulunması gerekir. "Yasal uyarı yazıları, sürekli ve kalıcı olmak kaydıyla; dijital ekrana yansıtmak, cama yapıştırmak, duvara asmak, tavandan sarkıtmak gibi dikkat çekecek ve rahatlıkla okunabilecek şekillerde uygulanabilir." Eğer bu uyarı levhası aşılmadığı takdirde mahallî mülkî amir tarafından 2.098 TL idari para cezası ile cezalandırılır. (m. 5/11. fıkra) Belediye bu yükümlülükleri uymayanları tespit edip ceza verilmesi için mülki idare amirine göndermesi gerekir. Örneğin Halk Otobüsünde 3 cm puntolarla yazılmış bir uyarı levhası yoksa Trafik Zabıtası (büyükşehirlerde büyükşehir zabıtası) bunu tutanakla tespit ederek para cezası verilmesi için mülki idare amirine göndermesi gerekir.

Sigara içme odası/bölümü yapılması halinde sigara içilebilecek yerler şunlardır;

a) Yaşlı bakım evlerinde, ruh ve sinir hastalıkları hastanelerinde, cezaevlerinde,

b)Şehirlerarası veya uluslararası güzergâhlarda yolcu taşıyan denizyolu araçlarının güvertelerinde, tütün ürünleri tüketilmesine mahsus alanlar oluşturulabilir. Bu alanlara onsekiz yaşını doldurmamış kişiler giremez.

(3) Otelcilik hizmeti verilen işletmelerde, tütün ürünleri tüketen müşterilerin konaklamasına tahsis edilmiş odalar oluşturulabilir.

(4) Açık havada yapılan her türlü spor, kültür, sanat ve eğlence faaliyetlerinin yapıldığı yerler ile bunların seyir yerlerinde tütün ürünleri kullanılamaz. (Böyle yerlerde kullanılması halinde 5. maddenin 1. fıkrasına göre kabahatler kanunun 39. maddesine göre kişiye idari para cezası verilir.) Açık havada yapılan her türlü spor, kültür, sanat ve eğlence faaliyetlerinin yapıldığı yerler ile bunların seyir yerlerinde tütün ürünleri kullanılmayacak, bu tesislerde tütün ürünlerinin tüketilmesine mahsus alanlar oluşturulması halinde bu alanlar toplam seyir alanının %50' sini geçmeyecek ve ortamda bulunan diğer kişilerin etkilenmesini önleyecek şekilde düzenlenecektir.

Ancak yaşlı bakım evlerinde, ruh ve sinir hastalarının yatarak tedavi gördüğü birimlerde ve ceza infaz kurumlarında, şehirlerarası veya uluslararası güzergâhlarda yolcu taşıyan denizyolu araçlarının güvertelerinde toplam alanın %10' unu geçmeyecek şekilde tütün ürünleri tüketilmesine mahsus alanlar oluşturulabilecektir.

Sigara içme odasının koku ve duman geçişini engelleyecek şekilde tecrit edilmiş ve havalandırma tertibatı ile donatılmış, tavanı, kapı ve pencereleri dışında dört tarafı sert zemin veya duvarla kaplı olacaktır. Alanların kapıları, yangın talimatları da dahil olmak üzere, mevcut diğer düzenlemelere uygun, mekanik kapanan kapılar şeklinde olacaktır. Kapılarında tütün ürünlerinin tüketimine mahsus alan olduğunu belirtir uyarı yazılan bulunacaktır. Denizyolu araçlarının güvertelerindeki alanlar ise, diğer yolcuların etkilenmesini önleyecek şekilde tecrit edilecek ve girişlerine gerekli uyarı yazıları asılacaktır. Otelcilik hizmeti verilen işletmelerin, tütün ürünleri tüketen müşterilerin konaklamasına tahsis edilmiş odaların mümkün olduğunca aynı kat, koridor gibi müstakil ve tecrit edilebilir ayrı bölümlerde yer alması sağlanacaktır.

Ayrıca sigara içme odasında, tütün ürünleri kullanımının tehlikelerini anlatan sağlık uyanları herkes tarafından görülebilir yerlere asılmalıdır. (m. 4./I. fıkra) Sigara içme odasında bu uyarı yazılarının asılmaması halinde mahallî mülkî amir tarafından 2.098 TL İdarî para cezası ile cezalandırılır, (m. 5/11. fıkra)

Bu alanların 18 yaşın altındaki kişiler tarafından kullanılmasına izin verilmeyecektir. Sigara içme odasında bu uyarı yazılarının asılmaması halinde mahallî mülkî amir tarafından 2.098 TL İdarî para cezası ile cezalandırılır. (4207 s. m. 5/11. fıkra)

Kabahatler Kanunu'nun 39. maddesinde "ilgili idari birim amirinin yetkili kıldığı kamu görevlileri tarafından" denildiğinden Örneğin; Belediye hizmet binalarının kapalı alanlarında sigara içilmesi halinde belediye başkanının yetki verdiği kişiler para cezası verebilir. Belediye başkanının bu yetkisini uygun gördüğü kişilere verebilir ancak bize göre diğer maddelere göre ceza verme yetkisi olan Zabıta görevlilerine yetkisi vermesi daha uygun olacaktır. Eğer belediye başkanı kimseye yetki vermemiş ise sadece kendisi belediyede sigara içen kimseye idari para cezası verebilir. Yasal uyarı yazılarında yer alan "Şikâyet için:" ibaresindeki boşluğa, yasal uyarı yazısını asma sorumluluğunu taşıyan tarafından, o yerde tütün ürünü tüketilmesi halinde idari yaptırım uygulanması için başvurulacak kişi veya kurumun adı ile telefonu yazılmalıdır.

Toplu taşıma araçlarında (Taksi, Dolmuş, Halk Otobüsü) sigara içilmesi halinde;

Kabahatler Kanunu'nun 39. maddesine göre ceza ilk başvurulacak kolluk birim yetkilileri tarafından verilir. Eğer şikâyet Zabıtaya yapılmış ise zabıta 2018 yılı için 124 TL para cezası verir.

Belediyeye ait otobüslerde sigara içilmesi halinde belediye başkanının yetki verdiği kamu görevlileri (Zabıta vs.) eğer yetkilendirme yapılmamış ise belediye başkanı para cezası verebilir.

Özel hukuk kişilerine ait olan ve herkesin girebileceği binaların kapalı alanlarında sigara içilmesi halinde,

Başbakanlık genelgesine göre, dershaneler, özel eğitim ve öğretim kurumları dâhil olmak üzere ilk ve orta öğrenim kurumları ile okul öncesi eğitim kurumlarının, kültür ve sosyal hizmet binalarının kapalı alanları ile birlikte açık alanlarında da tütün ürünleri tüketilmeyecektir.

Örneğin dershanelerde sigara içilmesi halinde sigara içene ceza verilebilmesi için o yerde "tütün mamullerinin tüketilemeyeceğini belirtir açık bir işaretin/ uyarının" bulunması gerekir. Eğer uyan levhası yoksa sigara içen kişiye idari para cezası verilemez ancak uyarı levhaları olmadığı için dersane hakkında tutanak tutularak mülki idari amire gönderilir. Mülki idari amiri tarafından 2.098 TL idari para cezası ile cezalandırılır. (4207 s. 5/11. fıkra) Özel hukuk kişilerine ait olan ve herkesin girebileceği binaların kapalı alanlarında sigara içenlere ceza verilebilmesi için şikâyet edilmesi şarttır. Şikâyet hakkı olanlar kanunda ve gerekçesinde belirtilmediğinden olayın kamuyu ilgilendirdiği dikkate alındığından herkesi şikâyetçi olma hakkının olduğu sonucuna varılmalıdır.

11.4.4- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa Göre Ceza Verme Yetkisi

Kanunun 7. maddesine göre; "Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathane; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet kafeler ve benzeri yerler umuma açık istirahat ve eğlence yeri sayılır. " işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 4/g maddesine göre "internet salonları, lunaparklar, sirkler v.b "yerlerde umuma açık yerler arasında sayılmıştır. Umuma açık yer herkesin girip çıkabildiği, eğlendiği, dinlendiği, konakladığı yerlerdir." Kanunda belirtilen yerler dışındaki market, bakkal, içkisiz lokanta gibi yerler umuma açık yer değildir. Ayrıca belli nitelikteki kişilerin girebildiği lokaller umuma açık yerlerden sayılmaz." Ancak Danıştay'a göre Turizm işletme belgeli yerler de umuma açık yerlerdendir.

Genel kolluk birimleri olan emniyet ve jandarma birimleri yapmış oldukları denetimlerde rastladıkları aksaklık veya mevzuata aykırı durumları belediyeye veya il özel idareye bildirerek yasal işlemlerin yapılmasını talep eder.

2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanun'unun 6. maddesinde, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden aşağıdaki aykırılıkları taşıyanlara para cezası verileceğine yer verilmiştir:

-Faaliyetten geçici olarak men edildiği halde süresinden önce açılan,

-Açık ve kapalı bulunacağı saatlere uymayan

-Bu Kanunun 12' nci maddesinde (Kanunî istisnalar saklı kalmak üzere, eğlence, oyun, içki ve benzeri amaçlı umuma açık ve açılması izne bağlı yerlerde on sekiz yaşından küçükler çalıştırılmayacağı, polisin bar, pavyon, gazino, meyhane gibi içkili yerler ile kıraathane ve oyun oynatılan benzeri yerlere yanlarında veli ve vasileri olsa bile on sekiz yaşını doldurmamış küçüklerin girmesini men edeceği) belirtilen yasaklara uymadığı tespit edilen,

-Mevzuat hükümlerine aykırı olarak işletilen, İşyerlerinin işletmecilerine 2018 yılı için 1.475 TL - 2.964 TL arasında idari para cezası verilir. Bu maddede öngörülen idari para cezaları, belediye sınırları içinde belediye encümeni, belediye sınırları dışında il daimi encümeni tarafından verilir. Verilen idari para cezalarına dair kararlar ilgililere Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir. Bu cezalara karşı tebliğ tarihinden itibaren en geç 7 gün içinde yetkili idare mahkemesine itiraz edilebilir. İtiraz, idarece verilen cezanın yerine getirilmesini durdurmaz. İtiraz üzerine verilen karar kesindir. İdari para cezanın 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.

Bu Maddede belirtilen aynı fiillerin 1 yıl içinde tekrarı halinde, en son uygulanan para cezası bir kat artırılarak uygulanır. Bir yıl içinde tekrarı kavramından takvim yılının değil ilk cezanın verildiği tarihin esas alınması gerektiği düşünülmektedir. İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin Yönetmeliğin 39.maddesinde 36.madde de yer alan kurallara uymayanlara 2559 sayılı Kanunun 6' ncı maddesinde belirtilen usûle göre İdarî para cezası uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

11.4.5- 5326 sayılı Kanuna göre Belediyenin para cezası verebileceği kabahatlerle ilgili olarak, Kanunun 25. maddesine göre; İdari yaptırım kararı tutanağı usulüne uygun oluşturulup oluşturulmadığı,

11.4.6- Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10. maddesi ile 3194, 2863, 775 sayılı Kanunlara göre; 3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma, 775 sayılı Gecekondu Kanununa aykırı yapılaşmaya yönelik denetim yapılıp yapılmadığı,

11.4.7- 4207 sayılı Kanunun 5. maddesine göre; Özel hukuk kişilerine ait ve herkesin girebileceği binaların kapalı ve açık alanları ile sokak veya kamuya ait sair alanlarda tütün ürünleri tüketen kişilere idari para cezası uygulanıp uygulanmadığı,

11.4.8- 4925 sayılı Kanunun 27. maddesi, Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 70-72 maddeleri ile Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10. maddesine göre; Terminallerde gerekli denetimlerin yapılıp yapılmadığı, ihlal tutanağı ve idari para cezası tutanağı düzenlenip düzenlenmediği,

11.4.9- 6222 sayılı Kanunun 12. maddesine göre; Kesici veya delici aletler, patlayıcı veya yakıcı maddeler, uyuşturucu maddelerin ve alkollü içeceklerin spor alanı çevresinde satımına yönelik engelleyici tedbirlerin alınıp alınmadığı,

11.4.10- 5846 sayılı Kanunun 81. maddesi, 5326 sayılı Kanunun 38. maddesi ile Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10 ve 11. maddelerine göre; Korsan yayıncılığın önlenmesi, fikri mülkiyet haklarının korunması çerçevesinde İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile ortak denetim yapılıp yapılmadığı,

11.4.11- 6502 sayılı Kanunun 54 ve 27. maddeleri, Fiyat Etiket Yönetmeliğinin 13 ve 15. maddeleri ile Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10. maddesine göre; Tüketicinin korunması çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar konularında denetimler yapılıp yapılmadığı,

Hususları incelenmelidir.

11.5- Belediye Para Cezaları:

11.5.1- 5252 sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun'un “Diğer kanunlardaki para cezalarının artırılması ve usulü” başlıklı 4’ üncü maddesine göre;

5237 sayılı Türk Ceza Kanununun dışındaki kanunlarda yer alan para cezalarından nispî nitelikteki vergi ve resim cezaları, nispî para cezaları ve tazminat kabilinden değişen orana bağlı bulunan para cezaları hariç olmak üzere, kanun ve yönetmeliklerde gösterilmiş bulunan para cezalarından (idari ve disiplin para cezaları dahil);

a) Türkiye Büyük Millet Meclisinin ilk kurulduğu tarihten önce yürürlüğe girmiş bulunan bütün kanun ve tüzüklerde yazılı olup da, daha sonraki tarihlerde Türkiye Büyük Millet Meclisince miktarına dokunulmamış para cezaları yüz kırık bin sekiz yüz altmış katına,

b) Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul olunup da;

1. 31/12/1939 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları seksenbeşbinyediyüzonbeş katına,

2. 1/1/1940 tarihinden 31/12/1945 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları elliyedibinyüz kırıkbeş katına,

3. 1/1/1946 tarihinden 31/12/1959 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları yirmisekizbinbeşyüz yetmiş katına,

4. 1/1/1960 tarihinden 31/12/1970 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları ondörtbinikiyüzseksenbeş katına,

5. 1/1/1971 tarihinden 31/12/1977 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları sekizbinbeşyüz yetmiş katına,

6. 1/1/1978 tarihinden 31/12/1980 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları ikibinsekizyüzaltmış katına,

7. 1/1/1981 tarihinden 31/12/1987 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları bindört yüzotuz katına,

8. 1/1/1988 tarihinden 31/12/1993 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları kırkdört katına,

9. 17/10/1996 tarihli ve 4199 sayılı, 21/5/1997 tarihli ve 4262 sayılı kanunlarla değişik 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu istisna olmak üzere, 1/1/1994 tarihinden 31/12/1998 tarihine kadar yürürlüğe girmiş kanunlardaki para cezaları yirmidokuz katına,

10. 1/1/1999 tarihinden 31/12/1999 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları beş katına,

11. 1/1/2000 tarihinden 31/12/2000 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları dört katına,

12. 1/1/2001 tarihinden 31/12/2001 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları üç katına,

13. 1/1/2002 tarihinden 31/12/2002 tarihine kadar yürürlüğe girmiş bulunan kanunlardaki para cezaları iki katına, çıkarıldığından,

Uygulamada para cezasının verilmesini gerektiren hallerde yukarıda belirtilen artışa uygun olarak ceza verilip verilmediği,

Gelecek yıllarda 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre yeniden değerlendirme oranında artış yapıp yapılmadığı,

11.5.2- Daha önce Çevre Kanunu, Kıyı Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Hakkındaki Kanun, 6301 sayılı Öğle Dinlenmesi Kanun ve 1608 sayılı Kanunlara göre doğrudan ceza yetkisi bulunan belediye başkanlarının bu yetkileri kaldırılarak genel olarak ceza vermeye belediye encümenleri yetkili kılınmıştır. Belediye başkanlarının sadece 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 32 nci maddesinde açıklanan emre aykırı davranış sebebiyle emri veren makam sıfatıyla ceza vermeye yetkisi vardır. Bir de Kabahatler Kanununda yer alan dilencilik, gürültü ve işgal gibi fiiller sebebiyle belediye zabıta görevlilerine idari para cezası yetkisi verilmiştir. Bunun haricindeki diğer kanunlarda belediyeleri ilgilendiren bütün idari para cezalarında ilgili kanununda belediye encümeninin ceza vermeye yetkili olduğu belirtilmese dahi 5393 sayılı Belediye Kanunun 15/b ve 34/e maddeleri gereğince para cezası vermeye belediye encümeni yetkili olduğundan, uygulamada belirtilen konularda para cezası verilip verilmediği,

(NOT: Bu konuda konusuna göre daha geniş ve ayrıntılı şekilde kalem kalem yıllara göre değişen miktarlardaki para cezaları Belediye Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberinde bulunmaktadır.)

11.6- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi İle İlgili Mevzuat:

-5393 sayılı Belediye Kanunu

-5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

-5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu

-2872 sayılı Çevre Kanunu

-5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu

-2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
 - 5253 sayılı Dernekler Kanunu
 - 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun
 - 4857 sayılı İş Kanunu
 - 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
 - 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
 - 5307 sayılı Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Piyasası Kanunu ve Elektrik Piyasası Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
 - 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu
 - 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
 - İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
 - Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Gayrisihhi İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
 - Sivil Hava Ulaşımına Açık Havaalanlarında Yer Alan Terminaller ile Sıhhi İşyerleri İçin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
 - Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
 - Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
 - Radyoaktif Madde Kullanımından Oluşan Atıklara İlişkin Yönetmelik
 - İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik
 - Dernekler Yönetmeliği
 - Belediye Zabıta Yönetmeliği
 - 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
 - Hal Hakem Heyeti ve Toptancı Hal Konseyi Hakkında Yönetmelik,
 - 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu
 - 27/12/2011 tarihli ve 28155 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Hayvansal Gıdalar İçin Özel Kuralları Yönetmeliği",
 - 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Gıda Hijyeni Yönetmeliği",
 - 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik",
 - 03.03.2018 tarihli ve 30349 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Küçük Kapasiteli Kesimhanelerin Genel ve Özel Hijyen Kurallarına Dair Yönetmelik",
- Konu ile ilgili hukuki mevzuatı oluşturmaktadır.

11.6.1- Mülkiyeti belediyeye ait olan işyerleri ve sıhhi işyerlerinin ruhsatlarının verilmesinde; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Madde 7–d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

1. Sınıf Gayrisihhi Müesseselerinin Ruhsatlandırılmasında; Kanun No: 5216 Madde 7- j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere Laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

Açık ve Kapalı Otoparkların Ruhsatlandırılmasında; Kanun No: 5216, Madde 7-l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletirmek veya ruhsat vermek.

Akaryakıt İstasyonlarının Ruhsatlandırılmasında; 5393 Belediye Kanunu, Madde 80– Belediye sınırları ve mücavir alanları içinde, kara yolu ile yolcu taşıma hakkına sahip gerçek ve tüzel kişilerin şehirlerarası otobüs terminali kurmalarına ve işletmeleri ile her türlü akaryakıt ile sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) ve sıvılaştırılmış doğal gaz (LNG) istasyonlarına nazım imar

planına uygun olmak kaydıyla belediye tarafından izin verilebilir. Akaryakıt istasyonlarına izin verilmesi için nazım imar planında akaryakıt istasyonunun olarak gösterilmesi şarttır. Bu istasyonlara çalışma ruhsatı büyükşehirlerde büyükşehir belediyesi tarafından verilir.”,

Hükümlerine uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

11.6.2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Vermeye Yetkili İdareler:

-Belediye sınırları ve mücavir alanlar dışı ile kanunlarda münhasıran il özel idaresine yetki verilen hususlarda il özel idaresi;

-Büyükşehir belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu konularda büyükşehir belediyesi;

-Bunların dışında kalan hususlarda büyükşehir ilçe belediyesi

-Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye;

-Organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği;

-Sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler için Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüdür.

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanunun 3. maddesine göre;

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını vermeye aşağıdaki merciler yetkilidir:

a) Belediye hudutları ve mücavir alan dışında kalan işyerleri ve işletmelere il özel idareleri.

b) Belediye hudutları ile mücavir alan içinde kalan tüm işyerleri ve işletmelere belediyeler,

c) Belediye hudutları ve mücavir alan içinde kalan işyeri ve işletmelerden büyükşehir belediyesi olan yerlerde;

ca) 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseler için büyükşehir belediye başkanlığı,

cb) Sıhhi ve sair işletmeler için ise büyükşehir belediyesi içinde kalan diğer belediye başkanlıkları.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. maddesine göre:

Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletmek veya ruhsat vermek.

t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

İlçe (...) belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

c) Sıhhi işyerlerini, 2' nci ve 3' üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 4. maddesine göre,

Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

a) idare: Belediye sınırları ve mücavir alanlar dışı ile kanunlarda münhasıran il özel idaresine yetki verilen hususlarda il özel idaresini, büyükşehir belediyesi sınırları içinde büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu konularda büyükşehir belediyesini, bunların dışında kalan hususlarda büyükşehir ilçe belediyesini, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediyeyi, organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliğini, endüstri bölgesi sınırları içinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını ve teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketi ile bölgede yer alan AR-GE ve tasarım faaliyetinde bulunan firmalar için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı il müdürlüklerini,

b) Gayrisihhî müessese: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseleri,

c) Birinci sınıf gayrisihhî müessese: Konutlardan ve insan ikametına mahsus diğer yerlerden mutlaka uzak bulundurulmaları gereken müesseseleri,

d) İkinci sınıf gayrisihhî müessese: Konutlardan ve insan ikametına mahsus diğer yerlerden mutlaka uzak bulundurulmaları gerekmeyen, bununla birlikte müessesenin faaliyetinin gerektirdiği durumlarda izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin esenlik ve istirahatı hususunda konumu, tesisatı ve vaziyeti itibarıyla bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme yapılması gerekli müesseseleri,

e) Üçüncü sınıf gayrisihhî müessese: Konutların ve insan ikametına mahsus diğer yerlerin yanında açılabilmesi için sihhî nezarete tabi tutulması yeterli olan müesseseleri,

f) Sihhî müessese: Gayrisihhî müesseseler dışında kalan her türlü işyerini,

g) Umuma açık istirahat ve eğlence yeri: Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri, ⁽¹⁾

h) İçkili yer bölgesi: Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediye meclisi, bu sınırlar dışında il genel meclisi tarafından valilik veya kaymakamlığın görüşü alınarak tespit edilen ve içerisinde şarap ve bira dahil her türlü alkollü içeceğin verilebileceği işyerlerinin açılabilceği bölgeyi,

ı) Doğal kaynaklar: Hava, su, toprak ve doğada bulunan cansız varlıkları,

j) Çevre sağlığı: İnsan sağlığının çevredeki fizikî, kimyevî, biyolojik, sosyal ve psiko-sosyal faktörlerle tespit edilen yaşam kalitesini,

k) İnceleme kurulu: Birinci sınıf gayrisihhî müesseseler için yer seçimi ve tesis kurma, deneme veya açılma izni amacıyla inceleme yapan kurulu,

l) Yer seçimi ve tesis kurma izni: Birinci sınıf gayrisihhî müesseselerde tesisin yapılmasından önce söz konusu yerde kurulup kurulamayacağı konusunda ve kurulacak yer, proje ve belgelerin uygun görülmesi durumunda müessesenin kurulması için yetkili idarece verilen izni,

m) Deneme izni: Gayrisihhî müesseselerde onaylı projelerine göre yapılan müessesenin, planlanan şekilde çalışıp çalışmadığının ve doğal kaynakların kirlenmesini önlemek için alınan tedbirlerin yeterli olup olmadığının tespiti için yetkili idarenin izni ve denetimi altında belirli bir süre deneme mahiyetindeki faaliyetlere verilen geçici izni,

n) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı: Yetkili idareler tarafından bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin açılıp faaliyet göstermesi için verilen izni,

- o) Mahallin en büyük mülkî idare amiri: İllerde valiyi, büyükşehir belediyesi hudutları içinde kalanlar dahil ilçelerde kaymakamı,
- p) Kolluk: Polis ve jandarma teşkilatını,
- r) Konaklama yeri: Otel, motel, pansiyon ve kampingler gibi, asıl fonksiyonları müşterilerin geceleme ihtiyaçlarını sağlamak olan yerleri,
- s) Organize sanayi bölgesi: 12/4/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununa göre kurulan özel hukuk tüzel kişisini,
- t) İş yeri: Ticari, sınai, zirai veya mesleki bir faaliyetin ya da girişimin icrasına tahsis edilen veya bu faaliyetlerde kullanılan, kara ya da su üzerindeki açık veya kapalı alanda bulunan sabit ya da mobil yerleri,
- u) Sınıf tespiti: Bu Yönetmelik ile sınıflandırması yapılmamış bir gayrisihhî müessesenin kendi içinde kaçınıcı sınıfta bulunduğu tespiti amacıyla Sağlık Bakanlığınca yapılan tespiti ve sınıflandırmayı,
- v) Endüstri bölgesi: Ülke ekonomisini uluslararası rekabet edebilir bir yapıya kavuşturmak, teknoloji transferini sağlamak, üretim ve istihdamı artırmak, yabancı sermaye girişini hızlandırmak ve özellikle üretim maliyetleri açısından büyük ölçekli yatırımlar için uygun sanayi alanı oluşturmak üzere 9/1/2002 tarihli ve 4737 sayılı Endüstri Bölgeleri Kanunu gereğince kurulacak üretim bölgelerini,
- y) Teknoloji geliştirme bölgesi: Yüksek/ileri teknoloji kullanan ya da yeni teknolojilere yönelik firmaların, belirli bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü ya da AR-GE merkez veya enstitüsünün olanaklarından yararlanarak teknoloji veya yazılım ürettikleri/geliştirdikleri, teknolojik bir buluşu ticari bir ürün, yöntem veya hizmet haline dönüştürmek için faaliyet gösterdikleri ve bu yolla bölgenin kalkınmasına katkıda bulundukları, 26/6/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu gereğince aynı üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü ya da AR-GE merkez veya enstitüsü alanı içinde veya yakınında kurulan; akademik, ekonomik ve sosyal yapının bütünleştiği siteyi veya bu özelliklere sahip teknoparkı, ifade eder.

Yukarıda belirtilen tüm bu mevzuatın neticesinde; **Büyükşehir belediyelerinin aşağıda sayılan alanlarda ruhsat yetkisi olduğu görülmektedir.**

1-Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek.

Endüstri Bölgeleri Yönetmeliğinin 17. maddesi,

“(1) Yönetici şirket veya yatırımcı tarafından hazırlattırılacak imar ve parselasyon plânları, altyapı ve üstyapı projeleri ve bunlarla ilgili ruhsat ve izinler ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları Bakanlık onayı ve denetimine tâbidir. Yönetici şirket ve yatırımcılar, her türlü ruhsat ve izinlere ilişkin harçlardan muaftır.

(2) Yapı ruhsatı, yapı kullanma izni 3194 sayılı Kanun ile ilgili yönetmeliklerde belirtilen hususlar çerçevesinde; işyeri açma ve çalışma ruhsatı ise 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılan yönetmelikte belirtilen hususlar çerçevesinde Bakanlık tarafından verilir.

(3) ÇED mevzuatına tabi faaliyetlerden “ÇED Olumlu” veya “ÇED Gerekli Değildir” kararı verilen ve Bakanlıkça yatırımı kabul edilen faaliyetler hakkında yönetici şirket veya yatırımcı tarafından alınması gereken diğer izin, onay ve ruhsatlar ilgili kurumlarca on beş gün içinde verilir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Sonuç olarak; özel endüstri bölgesi olarak belirlenen alanda bulunan 1. Sınıf Gayrisihhî Müessese kapsamındaki işletmelerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ilgili iş ve işlemlerindeki yetki, 20.10.2018 tarihi itibarıyla Belediyeden Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına devir olmuştur.

Uygulamada Büyükşehir Belediyelerinde “Özel Endüstri Bölgesi Olarak Belirlenen Alanlar”da bu hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

2-Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklara ruhsat vermek,

3-İmar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak,

4-Akaryakıt istasyonlarına ruhsat vermek, 5393 sayılı Belediye Kanunu Şehirlerarası özel otobüs terminali işletmesi ve akaryakıt istasyonları Madde 80- “Belediye sınırları ve mücavir alanları içinde, kara yolu ile yolcu taşıma hakkına sahip gerçek ve tüzel kişilerin şehirlerarası otobüs terminali kurmalarına ve işletmeleri ile her türlü akaryakıt ile sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) ve sıvılaştırılmış doğal gaz (LNG) istasyonlarına nazım imar ve uygulama imar plânına uygun olmak kaydıyla belediye tarafından izin verilebilir. Akaryakıt istasyonlarına izin verilmesi için nazım imar plânında akaryakıt istasyonu olarak gösterilmesi şarttır. Bu istasyonlara çalışma ruhsatı büyükşehirlerde büyükşehir belediyesi tarafından verilir.”

5- Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek,”

Yetki ve görevleri olup buna uygun işlem yapılıp yapılmadığı,

11.6.3- Maden sahaları ve bu sahalarda açılacak tesisler ile ilgili olarak:

23.06.2010 tarihli ve 27621 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5995 sayılı Maden Kanunu'nda ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 3. maddesiyle değiştirilen Maden Kanunu'nun 7. maddesine istinaden maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı ruhsat sahasındaki tesisler için kanunun yürürlüğe girdiği 23.06.2010 tarihinden itibaren işyeri açma ve çalışma ruhsatlarını verme ve denetleme yetkisi il özel idarelerine devredilmiş ve maden ocaklarının ruhsatlandırılması, denetlenmesi ve faaliyetine ilişkin uygulamalar il özel idaresi tarafından yürütülmüştür.

Ayrıca 12.11.2012 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren 6360 sayılı "On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"un çeşitli hükümler başlıklı 3. maddesinin (7) numaralı bendinde "3213 sayılı Kanuna göre maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı ruhsat sahasındaki tesisler için işyeri açma ve çalışma ruhsatına ilişkin yetki ve görevler il özel idarelerinin tüzel kişiliğinin kaldırıldığı illerde valiliklerce yürütülür." denildiğinden bu hükümlere uyulup uyulmadığı,

11.6.4- Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğünce 5216 sayılı Kanunun 7/j maddesi uyarınca, gıda ile ilgili olanlar dahil birinci sınıf gayrisihhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere Laboratuvarlar kurmak ve işletmek görevlerini yerine getirir. Bünyesinde GSM İnceleme Kurulu oluşturarak, Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde kalan birinci sınıf gayrisihhi müesseseler için yer seçimi ve tesis kurma, deneme veya açılma izni konusunda karar verilmesini sağlar. Ayrıca ruhsatlandırılmış işyerlerinin Denetimi yapmak amacıyla İkinci sınıf gayrisihhi müesseselerden akaryakıt ve oto gaz istasyonları ile Belediye sorumluluk sahasındaki ikinci ve üçüncü sınıf gayrisihhi müesseselerin, sıhhi müesseselerin ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılmasına ve denetlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürüten ekibi de oluşturur.

11.6.5- Ruhsat ve Denetim Şube Müdürünün Görevleri:

(1) Müdürlüğün tüm görevlerinin zamanında, doğru ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

(2) Büyükşehir Belediye Başkanı ve üst makamların verdiği görevleri, Meclis ve Encümen kararlarını yerine getirmek,

(3) Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğü ile diğer Müdürlüklerin koordinasyonunu sağlamak,

(4) Personelin idaresi, izinleri, çalışma düzenini, disiplini ve görev dağılımını yapmak ve işlerin sağlıklı yürümesi için gerekli tedbirleri almak,

(5) Müdürlüğe gelen evrakları, ruhsat ve ÇED dosyalarını inceleyerek ilgili birimlere havalelerini yapmak,

(6) Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisihhi müesseselere deneme izni verilmesini gerekli görmek,

(7) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı başvuru ve beyan formunda yer alan bilgiler esas alınarak işyerlerine yapılan denetimlerde, beyan edilen hususlara aykırı bir durumun tespiti halinde ilgililer hakkında gerekli kanuni işlem yapmak,

(8) Ruhsata esas iş ve işlemlerde uygulama birliği sağlamak için İlçe Belediyeleri ile koordinasyon sağlamak,

(9) İşyerlerinde imar yönünden aykırılıkların giderilmesi için yetkili İlçe Belediyelerine bildirimde bulunmak,

(10) Gerçekleştirme görevlisi olarak, yapılan harcamaların Müdürlük bütçesine uygun olarak yapılmasını sağlamak,

(11) Birimlerce hazırlanan bütçe tasarılarını kontrol ederek onaylamak,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 4/m maddesinde Deneme izni, Gayrisihhi müesseselerde onaylı projelerine göre yapılan müessesenin, planlanan şekilde çalışıp çalışmadığının ve doğal kaynakların kirlenmesini önlemek için alınan tedbirlerin yeterli olup olmadığının tespiti için yetkili idarenin izni ve denetimi altında belirli bir süre deneme mahiyetindeki faaliyetlere verilen geçici izin olarak tanımlanmıştır. Anılan Yönetmeliğin 20. maddesinde “Projesine uygun olarak inşa edilmiş birinci sınıf gayrisihhi müesseselere yetkili idarenin gerekli görmesi veya işyeri sahibinin müracaatı halinde, inceleme kurulunun önerisi üzerine yetkili idarenin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından süresi bir yılı geçmemek üzere deneme izni verilebilir. Deneme izni, bu süreçte açılma ve çalışma ruhsatı yerine geçer.” Yönetmeliğin Açılma ruhsatı başlıklı 21. maddesinde “Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisihhi müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden yedi gün içinde yetkili idarenin inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılır. Mevzuat hükümlerine uygun olan yerler için diğer tüm bilgi ve belgeler de dikkate alınmak suretiyle, Örnek 4’ teki açılma izni raporu düzenlenir ve yetkili idareye sunulur. Yetkili idarenin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından üç gün içerisinde işyeri açma ruhsatı düzenlenir.” maddeleri uyarınca gerekli işlem yapıp yapılmadığını denetlemek,

11.6.6- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyeri açılması" başlıklı 6’ ncı maddesinde; “Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz. İşyerlerine bu Yönetmelikte belirtilen yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır.” düzenlemesi yapılmıştır.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu’nun “Emre aykırı davranış” başlıklı 32’ nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan, “Yetkili makamlar tarafından adli işlemler nedeniyle ya da kamu güvenliği, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket eden kişiye yüz Türk Lirası idarî para cezası verilir. Bu cezaya emri veren makam tarafından karar verilir.” hükme göre de güncellenmiş yılı idari para cezası verilmesi gerekmektedir. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyette bulunan işletmelerle ilgili olarak Yönetmeliğe aykırı işlem tesis edilmemeli, Belediyelerin çoğu yönetmelikteki hükmü uygulamak yerine yetkisi olmadığı halde işyeri sahiplerine belli bir süre vermektedir. Belediye Zabıta ekipleri, ruhsatsız işyeri çalıştıranları tespit edince Tutanak düzenlemekte ve konuyu Encümene havale etmekte Encümen

ise ruhsat alınması için ilgili şahıslara yetkisi olmadığı halde belli bir süre daha süre verilmesine ve ancak bu süre içinde ruhsat alınmazsa, işyerinin kapatılmasına karar vermektedir. Oysa yönetmelik süre verilmesine kesinlikle imkân vermemektedir. Yönetmelikteki “İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır.” Amir hükmüne göre yapılacak işlem, işyerinin faaliyetine süre tanınarak devam etmesi değil kapatılmasıdır. Bu yüzden İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyette bulunan işyerlerine, Yönetmelikte belirtildiği üzere kapatılma kararı ile idari para cezası verilmesi gerektiğinden,

Bu hususlara uyulup uyulmadığı,

11.6.7- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanunun 2’ nci maddesinde sayılı işyerlerinin istisna kapsamında olduğu ve çeşitli kanunlarla yapılan eklemelere göre de;

Bu Kanun hükümlerinin;

a) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 268-275’ inci maddeleri kapsamına giren 1’ inci sınıf gayrisihhi müesseselere,

b) Nerede açılırsa açılsın, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı ve tehlikeli maddelerle çalışılan işlerle oksijen LPG dolum ve depoları, bunlara ait dağıtım merkezleri, perakende satış yerleri, taşocakları, akaryakıt istasyonları ve benzeri yerlere,

c) (Değişik: 25/10/2023 - 7464/18 md.) Konutların Turizm Amaçlı Kiralanmasına ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında işyeri açma ve çalışma ruhsatı alma yükümlülüğü getirilenler hariç olmak üzere, turizm amaçlı kiralama izin belgesi verilen konutlara,

d) (Mülga: 24/11/2004 – 5259/8 md.)

e) 1’ inci, 2’ nci ve 3’ üncü sınıf gıda maddesi üreten gayri sıhhi müesseselere,

f) 1136 sayılı Avukatlık Kanunu uyarınca açılan avukatlık bürolarına,

g) 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu uyarınca meslek mensuplarınca açılan bürolara,

h) (Ek: 8/8/2011 - KHK- 650/23 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi’nin 18/7/2012 tarihli ve E.: 2011/113 K.: 2012/108 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 27/6/2013-6494/23 md.) 1512 sayılı Noterlik Kanununa göre kurulan noterlik dairelerine,

i) 27/1/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu uyarınca mühendis ve mimar meslek mensuplarınca açılan bürolara,

j) 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San’atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanuna göre açılan muayenehane ve müşterek muayenehanelere,” uygulanmayacağı bilinen işlem yapıp yapılmadığı,

11.6.8- Yapı Kayıt Belgesi, 06.06.2018 tarih ve 30443 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ’in 6. maddenin (8) nolu bendi şu düzenlemeyi içerir. “Yapı kayıt belgesi verilen yapılarda işyeri açma ve çalışma ruhsatı yapı kullanma izin belgesi aranmaksızın verilir.”

Bu hususlara uyulup uyulmadığı,

11.6.9- 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu’nun 3. maddesine 25.11.2010 tarih ve 6082 sayılı Kanunun 19’ uncu maddesi ile eklenen “10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun 7’ nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 15’ inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanun’unun 7. maddesinin birinci (a) bendinde belirtilen izin veya ruhsatlar, bu Kanun kapsamındaki özel öğretim kurumlarını kapsamaz. Özel öğretim kurumları mevzuatına uygun olmak kaydıyla işyeri açma ve çalışma ruhsatı Bakanlıkça verilir. Bakanlık bu yetkisini valiliklere devredebilir.” hüküm gereğince özel eğitim kurumlarına belediyelerce işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmeyeceği hükmüne uyulup uyulmadığı,

11.6.10- Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliğinin 5. maddesine göre, “Kurumların, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatları valilik tarafından verilir. Kamu tüzel kişileri tarafından açılan kurumlara kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilebilmesi için kamu tüzel kişiliğinin mevzuatına uygun karar veya onaylarının bulunması gerekir. Kültür ve Turizm Bakanlığınca korunması gerekli kültür varlıkları listesine alınan binalarda barınma hizmeti veren kurumlara 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu hükümleri uyarınca izin verilir. Bu binalarda bu Yönetmelik hükümlerine göre aranacak şartlar Bakanlıkça belirlenir.” hükmü bulunduğundan büyükşehir belediyece bu tür işyerlerine ruhsat verilmesinin mümkün olmadığı hususuna dikkat edilip edilmediği,

Yükseköğretim Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliğinin 13. maddesinde yer alan,

“(1) Kurum açmak isteyenler başvuru dilekçesi ve Bakanlıkça istenen gerekli belgeler ile birlikte Gençlik ve Spor İl müdürlüğüne müracaat eder.

(2) İl müdürlükleri bünyesinde, yurt hizmetleri müdürünün başkanlığında ilgili şube müdürü ile bir yurt müdürü, şef veya memurdan oluşan en az üç kişilik inceleme komisyonu kurulur.

(3) Kurum açmak üzere yapılan müracaat ile kurumun türü ve kapasitesinin bu Yönetmelikte belirtilen esaslara uygun olup olmadığı ve kurum açılacak bina ile bölümlerinin, kurumun türüne göre Bakanlıkça belirlenen standartları karşılayıp karşılamadığı hususları, komisyonca düzenlenen inceleme raporu ile tespit edilir.

(4) İnceleme raporu sonucunda, şartları sağladığı tespit edilen başvuru sahiplerine, başvuru tarihinden itibaren en geç 45 iş günü içerisinde il müdürünün onayıyla kurum açma izni ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenir.

(5) İnceleme raporunda eksiklik tespit edilmesi halinde, tespit edilen bu eksiklik başvuru sahibine bildirilir. Eksiklikler giderildikten sonra yeni bir dilekçe verilerek başvuru süreci yeniden başlatılır.” hükmü bulunduğundan büyükşehir belediyece bu tür işyerlerine ruhsat verilmesinin mümkün olmadığı hususuna dikkat edilip edilmediği,

11.6.11- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanunu’nun 54’ üncü maddesinin 1’ inci fıkrasında; Perakende satışa arz edilen malların veya ambalajlarının yahut kaplarının üzerine kolaylıkla görülebilir ve okunabilir şekilde tüketicinin ödeyeceği tüm vergiler dâhil satış fiyatı ve birim fiyatını gösteren, üretim yeri ve ayırıcı özelliklerini içeren etiket konulması; etiket konulması mümkün olmayan hâllerde aynı bilgileri kapsayan listelerin görülebilecek şekilde uygun yerlere asılmasını zorunlu kıldığı,

11.6.12- Fiyat Etiket Yönetmeliği’nin “Etiket bulundurma zorunluluğu” başlıklı 5’ inci maddesinde yer alan;

“(1) (Değişik: RG-27/7/2019-30844) Satıcı tarafından perakende satışa arz edilen malların veya ambalajlarının yahut kaplarının üzerine kolaylıkla görülebilir ve okunabilir şekilde yazılı, dijital veya elektronik etiket konulması; etiket konulması mümkün olmayan hâllerde aynı bilgileri kapsayan listelerin görülebilir ve okunabilir şekilde uygun yerlere asılması zorunludur.

(2) Etiket ve listelerde aşağıda yer alan hususların bulunması (Ek ibare: RG-18/2/2022-31754) ve Türkçe yazılması zorunludur:

- a) Malın üretim yeri,
- b) Malın ayırıcı özelliği,
- c) Malın tüm vergiler dâhil satış fiyatı,
- ç) Malın birim fiyatı.

d) (Ek: RG-18/9/2018-30539) Malın satış fiyatı ve birim fiyatının uygulanmaya başlandığı tarih,

e) (Ek: RG-18/9/2018-30539) Üretim yeri Türkiye olan mallar için Bakanlıkça tespit ve ilan edilen şekil, logo veya işaret.

f) (Ek: RG-18/2/2022-31754) Ambalajlı malın satış fiyatından ayrı olarak ambalajın teslimine ve iadesine ilişkin depozito bedeli var ise söz konusu bedelin tutarı.

(3) İthal edilmiş mallara ait etiketlerde; malın üretildiği ülke isminin Türkçe yazılması zorunludur.

(4) Cam, naylon, karton, kâğıt ve bunlara benzer maddelerden oluşan kutu, kova, şişe, kavanoz, poşet, torba ve benzeri ambalajlar içinde tüketiciye satılan malların etiketlerinde; satış fiyatları ile birim fiyatlarının (Mülga ibare: RG-27/7/2019-30844) (...) kolaylıkla görülebilir ve okunabilir şekilde yazılması zorunludur.

(5) Açık halde satılan mallara ilişkin etiketlerde satış fiyatı yerine sadece birim fiyatının yer alması yeterlidir.

(6) Malın birim fiyatının satış fiyatıyla aynı olması halinde birim fiyatının belirtilmesine gerek yoktur.

(7) (Ek: RG-27/7/2019-30844) Hizmetlerin tarife ve fiyatlarını gösteren listeler de bu madde hükmüne göre düzenlenerek asılır. Hizmetlere ilişkin tarifelerde hizmetin ayırıcı özelliği, tüm vergiler dâhil satış fiyatı ve bu fiyatın uygulanmaya başlandığı tarihin belirtilmesi yeterlidir.

(8) (Ek: RG-27/7/2019-30844) Yerli üretim logosu bulunan etiketlerde ve fiyat listelerinde ayrıca üretim yerinin belirtilmesine gerek yoktur.”

Hükme uyulup uyulmadığı,

11.6.13- Yönetmeliğin “Etiketin konuluş biçimi ve yeri” başlıklı 7’ nci maddesinde;

Perakende olarak satışa arz edilen mallara konulması zorunlu olan etiketler; malın niteliğine, malın satışa sunulduğu yerin büyüklüğüne, ticari usul ve adetlere göre malın veya (Ek ibare: RG-18/2/2022-31754) ambalajının yahut kaplarının üzerine; aynı nitelikteki mal gruplarının veya raflarının üzerine konulmak, dikilmek, zımbalanmak, yapıştırılmak, bunlara herhangi bir bağ ile tutturulmak veya asılmak suretiyle kullanılır.

11.6.14- Yönetmeliğin “Tarife ve fiyat listesi” başlıklı 8’ inci maddesinde yer alan hükme uyulup uyulmadığı:

(1) (Değişik: RG-19/12/2023-32404) Hizmetlerin özelliğine ve tüketiciye sunulmuş biçimine göre, tarife ve fiyat listelerine ilişkin belge, levha, pano ve benzerleri, hizmetin sunulduğu işyerinde, ayrıca lokanta, restoran, kafe, pastane ve benzeri yiyecek ve içecek hizmeti sunulan işyerlerinde ise işyerinin giriş kapısının önüne ve hizmet sunulan masaların üstüne, tüketiciler tarafından kolaylıkla görülebilir ve okunabilir şekilde asılır, takılır veya konulur.

(2) Tarife ve fiyat listesinde gösterilen fiyatların dışında; servis ücreti veya herhangi bir isim altında başka bir ücret alınması halinde, bunun tarife ve fiyat listesinde gösterilmesi zorunludur.

11.6.15- Yönetmeliğin “Etiket, tarife ve fiyat listelerinin biçim ve kapsamı” başlıklı 9’ uncu maddesinde;

(1) Etiketlerin, tarife ve fiyat listelerinin üzerindeki rakam ve harflerin; okunabilir, düzgün, eksiksiz, gerçeğe uygun, yeterli büyüklükte ve başka rakam, kelime ve işaretlerle karışıklığa sebebiyet vermeyecek şekilde olması, yanıltıcı ve aldatıcı bilgiler içermemesi zorunludur. Etiketlerin tarife ve fiyat listelerinin tüketiciler tarafından kolaylıkla görülebilecek, okunabilecek ve hangi mala ait olduğu açıkça belli olacak şekilde konulması gerekir.

(2) Tarife ve fiyatları, meslek kuruluşları veya mevzuatına göre bu konuda yetkili bulunan kurum ya da kuruluşlarca belirlenen hizmetlere ilişkin tarife ve fiyat listelerini içeren belge, levha, pano ve benzerleri, bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla ilgili kurum ve kuruluşlarca belirli tip ve ebatla hazırlanabilir.

(3) Yurt dışında ifa edilmesi öngörülen paket tur ve eğitim hizmetleri ile yurt dışına yönelik ulaşım ve konaklama hizmetlerinin fiyat listeleri hariç olmak üzere, etiket ve listelerde satış fiyatlarının; ‘Türk Lirası’, ‘TL’ veya ‘₺’ simgesi şeklinde yazılması zorunludur.

(4) Bakanlık, gerektiğinde etiket, tarife ve fiyat listelerinin, şekil, boyut, cinsleri ile benzeri hususları tespit ve ilan eder.

11.6.16- Yönetmeliğin “Denetim” başlıklı 13’ üncü maddesinde; Bakanlık, belediyeler ve ilgili odalar bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanması ve izlenmesine ilişkin işleri yürütmekle görevli olduğu, bu Yönetmeliğe aykırı uygulamaların tespit edilmesi halinde, tespit edilen aykırılığın, gereği yapılmak üzere aykırı uygulamayı yapanın merkezinin bulunduğu valiliğe gönderileceği,

11.6.17- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu’nun 33, 36, 37, 38, 41 ve 42. maddeleri ile belediye zabıtasına verilen görev ve yetkilerin yerine getirilip getirilmediği,

11.6.18- 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 5. maddesi gereğince,

(2) Yetkili idare tarafından yapılan ön değerlendirme sonucu uygun bulunan başvuruların; başvuru tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde, perakende işletmenin açılış ve faaliyete geçişinde gerekli kayıt ve benzeri işlemleri yapmakla görevli ve yetkili kurum ve kuruluşlara (Perakende Bilgi Sistemi) PERBİS üzerinden iletileceği, bu iletimle birlikte, ilgili kurum ve kuruluşlara da gerekli başvuru yapılmış sayılacağı,

4) Mevzuatta öngörülen şartları taşıyan perakende işletmelere, yetkili idare tarafından PERBİS üzerinden işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenleneceği,

(5) Başvurusu uygun bulunmayanlara, sonuç en geç otuz gün içinde gerekçeli olarak tebliğ edileceği,

(6) Ruhsat değişikliğine ilişkin işlemlerin de PERBİS üzerinden gerçekleştirileceği,

(7) Büyükşehirlerde, alışveriş merkezlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye büyükşehir belediyelerinin yetkili olduğu,

11.6.19- 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun Denetim başlıklı 17’ inci maddesi uyarınca; (2) Yetkili idarelerin, yetki alanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla, doğrudan veya Bakanlığın talebi üzerine, bu Kanun hükümleri çerçevesinde perakende işletmeler nezdinde ön inceleme mahiyetinde olmak üzere gerekli denetim ve uygulamaları yapmak ve önlemleri almakla görevli ve yetkili olduğu, bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esasların yönetmelikle belirleneceği,

11.6.20- 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 5’ inci maddesinin 7’ nci fıkrasında; “Büyükşehirlerde alışveriş merkezlerine yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye büyükşehir belediyeleri yetkilidir. Alışveriş merkezi projesi için yapı ruhsatı verilirken, üst meslek kuruluşlarının görüşü alınır. ” hükmünün doğru biçimde uygulanıp uygulanmadığı,

11.6.21- 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 18/j maddesine göre; denetime yetkili olanlarca istenilen defter, belge ve diğer kayıtlar ile bunlara ilişkin bilgileri vermeyenlere veya eksik verenlere ya da denetim elemanlarının görevlerini yapmalarını engelleyenlere elli bin Türk lirasından iki yüz elli bin Türk lirasına kadar idari para cezası verileceği, 18. maddenin 4. fıkrasına göre, bu maddenin birinci fıkrasının (k) bendinde öngörülen idari para cezalarını uygulama yetkisi Haksız Fiyat Değerlendirme Kuruluna, bu maddede öngörülen diğer idari para cezalarını uygulama yetkisi ise Bakanlığa ait olduğu,

11.6.22- Alışveriş Merkezleri; 26/02/2016 tarih ve 29636 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Alışveriş Merkezleri Hakkında Yönetmelik' in 5. maddesinin 3 nolu bendi:

“(3) (Değişik: RG-17/7/2020-31188) Alışveriş merkezine yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve işyeri açma ve çalışma ruhsatını verme, değiştirme ve yenileme yetkisi büyükşehir olan yerlerde büyükşehir belediyesine; diğer yerlerde belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde ilgili belediyelere, belediye sınırları ve mücavir alanlar dışında ise il özel idarelerine aittir. **(Danıştay Onuncu Dairesinin 29/3/2021 tarihli ve E.:2020/4559 sayılı kararı ile yürütmesi durdurulan cümle:** Ancak büyükşehir olan yerlerde ilçe belediyelerinin mülkiyetinde ve sınırları içinde bulunan arsa üzerine inşa edilen ve konut sayısı işyeri sayısından fazla olan karma projelerde yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve işyeri açma ve çalışma ruhsatını verme, değiştirme ve yenileme yetkisi ilçe belediyesine aittir.)” şeklindedir.

11.6.23- Alışveriş Merkezleri Hakkında Yönetmeliğin 5/3 üncü maddesi uyarınca; alışveriş merkezine ... işyeri açma ve çalışma ruhsatını verme, değiştirme ve yenileme yetkisinin büyükşehir olan yerlerde büyükşehir belediyesince verileceği,

Yönetmeliğin denetim ve ceza yetkileri başlıklı 20. maddesindeki düzenlemede ; (2) yetkili idarelerin, bakanlığın talebi üzerine yönetmelik hükümleri çerçevesinde, alışveriş merkezleri nezdinde ön inceleme mahiyetinde denetim yapmakla görevli kılındıkları,

(3) Yetkili idareler tarafından (Yönetmeliğin 3/1 maddesinde yetkili idare; İşyeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye yetkili belediye ... idareleri), ikinci fıkra kapsamında yapılan denetimin sonuçları, denetimin sonuçlandığı tarihten itibaren on beş gün içinde il müdürlüğüne bildireceği,

(4) (Değişik: RG-17/7/2020-31188) Bu Yönetmeliğe aykırı hareket edenler hakkında Kanunun 18 inci maddesinde öngörülen idari para cezalarını uygulama yetkisi Bakanlığa aittir. Bakanlık idari para cezası uygulama yetkisini, **(Danıştay Onuncu Dairesinin 17/9/2020 tarihli ve E.:2016/1921; K.:2020/3037 sayılı kararı ile iptal ibare; Danıştay İDDK'nın 23/9/2021 tarihli E.:2021/221, K.:2021/1562 sayılı Onama kararı ile mezkûr karar kesinleşmiştir.)** devredebilir.”

11.6.24- Perakende Ticarete Uygulanacak İlke ve Kurallar Hakkında Yönetmeliğin 3/u maddesine göre; Yetkili idarenin: İşyeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye yetkili belediye idareleri olduğunun belirtildiği,

Yönetmeliğin 16/(2) maddesinde, yetkili idarelerin, doğrudan veya Bakanlığın talebi üzerine perakende işletmeler nezdinde ön inceleme mahiyetinde denetim yapmakla görevli oldukları; 3. fıkrasına göre de, yetkili idareler tarafından yapılan denetimin sonuçlarının, denetimin sonuçlandığı tarihten itibaren on beş gün içinde Bakanlığa bildirileceği hususuna uyulup uyulmadığı,

11.6.25- Endüstri Bölgeleri Yönetmeliğinin 17. maddesine göre;

“(1) Yönetici şirket veya yatırımcı tarafından hazırlattırılacak imar ve parselasyon plânları, altyapı ve üstyapı projeleri ve bunlarla ilgili ruhsat ve izinler ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları Bakanlık onayı ve denetimine tâbidir. Yönetici şirket ve yatırımcılar, her türlü ruhsat ve izinlere ilişkin harçlardan muaftır.

(2) Yapı ruhsatı, yapı kullanma izni 3194 sayılı Kanun ile ilgili yönetmeliklerde belirtilen hususlar çerçevesinde; işyeri açma ve çalışma ruhsatı ise 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılan yönetmelikte belirtilen hususlar çerçevesinde Bakanlık tarafından verilir.

(3) ÇED mevzuatına tabi faaliyetlerden “ÇED Olumlu” veya “ÇED Gerekli Değildir” kararı verilen ve Bakanlıkça yatırımı kabul edilen faaliyetler hakkında yönetici şirket veya yatırımcı tarafından alınması gereken diğer izin, onay ve ruhsatlar ilgili kurumlarca on beş gün içinde verilir.”

Hükmü gereği işlem yapılıp yapılmadığı,

11.6.26- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 6. maddeye göre; Usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmayacağından ve çalıştırılmayacağından, bu doğrultuda, ruhsatsız işyerlerinin tespitine yönelik Zabıta işbirliğiyle denetim yapılıp yapılmadığı,

11.6.27- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Örnek 5' e göre; Ruhsat, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ekindeki Örnek 5' te yer alan bilgileri içerecek şekilde düzenlenip düzenlenmediği,

11.6.28- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 6. maddeye göre; İşyeri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, işyerlerini bu Yönetmeliğe uygun olarak tanzim ettikten sonra Örnek 1 ve 2' de yer alan durumlarına uygun formu doldurarak müracaat edip etmedikleri,

11.6.29- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 6. maddeye göre; Yapılacak her türlü ruhsat başvurusunda, müracaat sahibine başvuruyu kabul eden görevlinin adı, soyadı ve unvanı ile başvurunun yapıldığı tarih ve saati gösteren Örnek 6'da yer alan alındı belgesi verilir verilmeyişi; Başvuru ve beyan formu ile ekli evrakın verilmesi sırasında başvuruyu kabul eden görevli tarafından yapılacak ön incelemede tespit edilen noksanlıklar, müracaat sahibine verilen alındı belgesinde gösterilip gösterilmediği;

11.6.30- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-a'ya göre; İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin alınmasının sağlanıp sağlanmadığı,

11.6.31- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu 24. maddesi, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-b'ye göre;

634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamına giren gayrimenkullerin, tapu kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde işyeri açılması hususunda kat maliklerinin oy birliği ile karar almasının sağlanıp sağlanmadığı,

Tapuda iş yeri olarak görünen yerlerde, umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması durumunda, kat maliklerinin oy çokluğu ile karar almasının sağlanıp sağlanmadığı,

11.6.32- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-c ile 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 184'e göre; Özel yapı şeklini gerektiren sinema, tiyatro, düğün salonu, otel, hamam, sauna; ekmek fırını ile akaryakıt, sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz istasyonu için yapı kullanma izin belgesi alınıp alınmadığı, içerisinde sanai faaliyet yürütülecek işyerleri için yapı kullanma izin belgesi istenip istenmediği,

11.6.33- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-g ile Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik'e göre, Karayolu kenarındaki işyerleri için karayolu trafik güvenliğinin, Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak sağlanıp sağlanmadığı,

11.6.34- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-h' ye göre; Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri; patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı maddelerin üretildiği, satıldığı ve depolandığı işyerleri; otuz kişiden fazla çalışanın bulunduğu her türlü işyerleri, iş hanı, çarşı ve benzeri işyerlerinde yangına karşı gerekli önlemlerinin alındığını gösteren itfaiye raporunun alınmasının sağlanıp sağlanmadığı, Diğer işyerlerinde ise yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanıp sağlanmadığı,

11.6.35- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-j ile Atık Yönetimi Yönetmeliği, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik'e göre; Sınaî, tıbbî ve radyoaktif atık üreten işyerlerinde bu atıkların toplanması, taşınması, depolanması, işlenmesi ve bertarafı konusunda gerekli tedbirlerin ve izinlerin alınıp alınmadığının kontrol edilip edilmediği,

11.6.36- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-k ile 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun Geçici 2. maddesine göre; Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınıp alınmadığı,

11.6.37- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-l ile Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun ve Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliğine göre; Yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması konusunda, yabancılarla ilgili 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun ve Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği hükümlerine uygun hareket edilip edilmediği,

11.6.38- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-m ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği 46. maddeye göre; ekmek fırınlarının bu amaca tahsisli ayırık nizamda müstakil binalarda açılmış olması şartına riayet edilip edilmediği (Ancak, alışveriş merkezleri içinde bulunan 1000 m² ve üstü alana sahip hipermarket, süpermarket, grossmarket ve megamarket gibi adlarla açılan işyerleri bünyesinde yer alan fırınlarda ayırık nizamda müstakil bina şartı aranmaz.),

(Not: Bu hüküm Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin “fırınlr” başlıklı 46. maddesi ile birlikte değerlendirilmelidir.)

11.6.39- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 7. maddeye göre; verilen işyeri açma ve çalışma ruhsat bilgileri aylık olarak sigorta il müdürlüğüne ve ilgisine göre ticaret siciline veya esnaf siciline gönderilip gönderilmediği,

11.6.40- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 8. maddeye göre; Ruhsatta belirtilen faaliyet konusu değişmemesi kaydıyla işyerinin devredilmesi halinde, dosyadaki bilgi ve belgeler esas alınarak yeni işletmeci adına tekrar ruhsat düzenlenip düzenlenmediği, (Ancak devredilmek istenen iş yerinin fiziki durumu ve ruhsat dosyasındaki bilgi ve belgelerin işletmecinin kusuru sebebiyle faaliyet konusuyla ilgili bu Yönetmelik kapsamında karşılanması gereken mevzuat hükümlerine aykırı olması halinde, söz konusu aykırılıklar ve noksanlıklar giderilmeden yeni işletmeci adına ruhsat düzenlenemez.)

11.6.41- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 8. madde, Türk Borçlar Kanunu 323. maddeye göre; İşyeri sahibinin ölümü halinde, yeni ruhsat düzenlenmeksizin kanunî mirasçıları adına eski ruhsatın intibakının sağlanıp sağlanmadığı, (Eğer işyeri kiralık ise Borçlar Kanunu 323. madde hükümlerine dikkat edilmelidir.)

11.6.42- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 10. maddeye göre; Aynı adreste bulunsun bile ana faaliyet konusu veya işletmecisi farklı olan işyerlerine ayrı ayrı ruhsat düzenlenmesi yapıp yapılmadığı,

11.6.43- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 30. maddesi, 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu 68. maddesi ve 5174 sayılı TOBB İle Odalar ve Borsalar Kanunu 102. maddesine göre; başvuru esnasında başvuru beyan formunun doldurulurken eğer işyeri sahibi esnaf

ve sanatkar siciline kayıtlı ise ustalık belge numarası isteneceği, ancak ticaret siciline kayıtlı ise istenmeyeceği hususuna uygun hareket edilip edilmediği,

11.6.44- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 13 ve 23. maddeleri ve 3572 sayılı Kanun 6' ya göre; Yönetmelikte belirtilen kontrol süresi içinde işyerinin kontrol edilmemesi halinde, ilgili, çalışma ruhsatı almış sayılacağından, kontrol görevini süresinde yerine getirmeyen kamu görevlileri hakkında gerekli işlemin başlatılıp başlatılmadığı,

11.6.45- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 28. maddeye göre; Gayrisihhî müesseselerde işletmenin faaliyet alanının değişmesi durumunda yeniden ruhsatlandırılmasının sağlanıp sağlanmadığı,

Gayrisihhî müesseselerin yeniden sınıflandırılmasında yapılan değişiklik neticesinde üst sınıfa geçmiş olan tesislerin bir yıl içinde yeni sınıfa göre açılma ruhsatı almasının sağlanıp sağlanmadığı,

11.6.46- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Ek Madde 1'e göre; İşyerlerinin ruhsatlandırılması sırasında başvuru sahibi tarafından mevzuat gereği istenen herhangi bir belgenin aslının getirilmesi hâlinde, bu belgenin sureti, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra yetkili idarece görevlendirilen personel tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edilmesi gerektiğinden, başvuru sahiplerinden ayrıca belgelerin asıllarını veya noter onaylı suretlerini yetkili idareye teslim etmelerinin istenip istenmediği,

11.6.47- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Ek Madde 1 ve Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik 8. maddeye göre; Yetkili idare, kendi kayıtlarında bulunan ve değişmediği başvuru sahibince beyan edilen bilgi ve belgeleri başvuru sahiplerinden talep etmemesi gerektiğinden, bu hususa riayet edilip edilmediği,

11.6.48- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Ek Madde 1' e göre; Ruhsatlandırma esnasında gerekli olan kimlik, adres ve yapı ruhsat bilgileri MERNİS, tapu bilgileri TAKBİS; vergi mükellef bilgileri e-vergi levhası, ticaret sicil gazetesi bilgileri Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden elde edilip edilmediği,

11.6.49- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu 4. maddeye göre; Organize sanayi bölgesi (OSB) tarafından işyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesi sırasında işyeri açma ve çalışma ruhsatına ilişkin harçlar, OSB tarafından tahsil edilerek ilgili belediye hesabına yatırılıp yatırılmadığının takip edilip edilmediği,

11.6.50- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5. madde ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu 8. maddeye göre; 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu kapsamında yer alan yatırımlar için işyeri açma ve çalışma ruhsatı, başka bir işleme gerek kalmaksızın onbeş gün içinde verilip verilmediği,

11.6.51- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5. madde, 3213 sayılı Maden Kanunu 7. madde, Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliği 77-82/Ğ maddelerine göre; Maden üretim faaliyetleri ile bu faaliyetlere dayalı olarak üretim yapılan geçici tesislerle ilgili bu Yönetmeliğin uygulanmasında 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanununun 7. maddesinde yer alan hususların öncelikle dikkate alınıp alınmadığı,

Hususları incelenmelidir.

11.7- Sıhhi İşyeri Ruhsatları:

11.7.1- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 12. maddeye göre; Başvurunun Yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenerek ilgiliye aynı gün içinde verilir verilmediği,

11.7.2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 12. maddeye göre; İşyeri açma ve çalışma ruhsatı müracaatı sırasında Yönetmelikte belirtilen bilgi ve belgeler dışında başka herhangi bir belge istenmeyeceğinden ve başvuru formundaki beyana göre ruhsat işlemleri sonuçlandırılacağından, bu hükümlere riayet edilip edilmediği,

11.7.3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 13. maddeye göre; İşyerinin bir ay içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsatın kesinleşeceği bilinerek, işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilip edilmediği,

11.7.4- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 13. maddeye göre; İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde, işyerine bu noksanlık ve hatalarını gidermesi için bir defaya mahsus olmak üzere onbeş günlük süre verilir verilmediği,

11.7.5- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 13. maddeye göre; Verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde, ruhsat iptal edilerek işyerinin kapatılıp kapatılmadığı, Ayrıca ilgililerin yalan, yanlış ve yanıltıcı beyanı varsa haklarında kanunî işlem yapılıp yapılmadığı,

11.7.6- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 14. maddeye göre; İşyerinin Yönetmeliğin 5. maddedeki genel şartları ve sınıfına göre Ek 1’de belirtilen özel şartları taşıyıp taşımadığı kontrol edilip tutanağa bağlanıp bağlanmadığı,

Hususları incelenmelidir.

11.8- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine İlişkin Hükümler:

11.8.1- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-d ve 32. maddeye göre; Genel asayiş ve güvenlik yönünden yetkili kolluk kuvvetinin görüşünün alınıp alınmadığı,

11.8.2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-e’ ye göre; Patlayıcı, parlayıcı, yanıcı ve benzeri tehlikeli maddeler üretilen, satılan, kullanılan, depolanan yerler ile gaz dolum tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta olup olmadığının tespit edilip edilmediği,

11.8.3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 5-ı, 32 ve 34. maddeleri ile Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik’e göre; Meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezi, isnetnet salonu gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, resmî ve özel okul binalarından ve ilk ve orta öğretim öğrencilerinin barındığı öğrenci yurtları ile anaokullarından, kapıdan kapıya en az yüz metre uzaklıkta bulunması kroki ile gösterilip gösterilmediği,

11.8.4- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 7. maddeye göre;

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bir örneği en geç yedi gün içinde yetkili idare tarafından kolluğa gönderilip gönderilmediği,

11.8.5- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 32. maddeye göre; Umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması hususundaki başvurular bir ay içinde sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı,

11.8.6- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 32. maddeye göre; Sabit veya seyyar olarak kullanılan kara, deniz, hava ve her çeşit taşıma araçlarının umuma açık istirahat ve eğlence yeri olarak kullanılmasının istenmesi halinde, deniz araçları için bağlı olduğu veya bulunduğu liman başkanlığının, diğerleri için ilgili kurum ve kuruluşların uygun görüşü alınıp alınmadığı,

11.8.7- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 32. maddeye göre; Kollukça, izin almadan açıldığı tespit edilen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden kapatılmak üzere bildirilen işyeri olup olmadığı, Varsa yetkili idare tarafından işyeri kapatılarak, en geç üç gün içinde kolluğa bilgi verilip verilmediği,

11.8.8- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 33. maddeye göre; Belediye encümenince umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatleri belirlenip belirlenmediği,

11.8.9- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 35. maddeye göre; Umuma açık istirahat ve eğlence yerinin sahibinin tüzel kişi olması durumunda, işyerini idare etmek üzere bir mesul müdür görevlendirilmesi zorunlu olduğundan, ruhsat başvurusu sırasında mesul müdüre ilişkin bilgilerin beyan edilip edilmediği,

11.8.10- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 36. maddeye göre; Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde çalıştırılacak kişilerin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, adli sicil ve bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair beyanları alınıp dosyasında muhafaza edilip edilmediği,

11.8.11- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 36. maddeye göre; Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde çalıştırılacak kişilerin, bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair resmî sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu, bu kişiler işe başlamadan önce temin edilmesi ve bu kişiler çalıştığı sürece altı ayda bir yenilenerek işyerinde hazır bulundurulması zorunlu olduğundan, denetimlerde bu hususların kontrolünün sağlanıp sağlanmadığı,

11.8.12- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 38. maddeye göre; “İş yerlerindeki müzik yayınları, 30/11/2022 tarihli ve 32029 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevresel Gürültü Kontrol Yönetmeliği hükümleri kapsamında verilmiş müzik yayın izni ile yapılır.

Müzik yayın izni ruhsata işlenmez. Ancak görevlilerce sorulduğu zaman gösterilebilecek şekilde iş yerinde bulundurulur.

Müzik yayın izni iptal edilen iş yerlerinde, müzik yayını harici faaliyetlere devam edilir. Müzik yayın izni iptal edildiği halde müzik yayını yaptığı tespit edilen iş yerlerinde, ek 3 üncü maddeye göre işlem tesis edilir.”

Çevresel Gürültü Kontrol Yönetmeliği 11’e göre; Canlı müzik izni verilen işyeri olup olmadığı, Bu izin verilirken Çevresel Gürültü Kontrol Yönetmeliğinin 11. maddesi hükümlerinin göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı,

11.8.13- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 39 ve 40. maddelere göre; Mülki idare amirliği tarafından bildirilen faaliyetten men'e ilişkin onay belediye tarafından üç gün içinde yerine getirilip, işyeri mühürlenip, tutanak ilgili mülki idare amirliğine gönderilip gönderilmediği, Geçici süreyle faaliyetten men kararı yönetmeliğin 40. madde hükmü çerçevesinde yerine getirilip getirilmediği,

11.8.14- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 39. madde, 2559 sayılı Kanun 6. madde, 7201 sayılı Kanun ve 6183 sayılı Kanun' a göre; (Zabıta işbirliğiyle) 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 6. maddesine istinaden Belediye Encümeni tarafından verilen idari para cezasının olup olmadığı, Tebligatta 7201 sayılı Kanun, tahsilatta 6183 sayılı Kanun hükümlerinin işletilip işletilmediği,

11.8.15- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 42. madde, 2559 sayılı Kanun 8'e göre; 2559 sayılı Kanununun 8. maddesinde belirtilen fiiller sebebiyle bir yıl içinde üç defa faaliyetten men edilen işyerlerinde, bu fiiller tekrar işlendiği takdirde, ruhsat mülkî idare amirinin bildirimi üzerine belediye tarafından beş işgünü içinde iptal edilip edilmediği,

11.8.16- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 29'a göre; Mülki idare amirinin genel güvenlik ve asayiş durumu hakkındaki görüşü doğrultusunda belediye meclisi tarafından içkili yer bölgesi tespiti yapıp yapılmadığı, İçkili yer bölgesi haricinde içkili yer açılmaz hükmüne riayet edilip edilmediği,

11.8.17- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 30'a göre; İçkili yer bölgesi olarak tespit edilemeyecek yerlere dikkat edilip edilmediği,

Hususları incelenmelidir.

11.9- Birinci Sınıf Gayrisihhî Müesseseler:

11.9.1- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 15. maddeye göre; Beş kişiden az olmamak üzere belediye başkanı veya görevlendireceği yetkilinin başkanlığında çevre, sağlık, hukuk, imar ve kışat birimleri görevlileri, sanayi ve ticaret il müdürlüğü temsilcisi, ilgili meslek odalarının temsilcilerinden İnceleme Kurulu oluşturulmuş mu?

11.9.2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 16. maddeye göre; İnceleme kurulları tarafından birinci sınıf gayrisihhî müesseselerin çevre ve toplum sağlığına yapacağı zararlı etkiler ve kirletici unsurlar dikkate alınarak sağlık koruma bandı oluşturulması sağlanmış mı?

11.9.3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 18. maddeye göre; İnceleme kurulunun raporu, belediye tarafından üç gün içinde değerlendirilerek yer seçimi ve tesis kurma izni kararına çevrilmiş mi?

11.9.4- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 19. madde ile Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre; Çevresel Etki Değerlendirmesi raporu düzenlenmesi gereken tesisler için düzenlenen Çevresel Etki Değerlendirmesi olumlu belgesi ve raporu, yer seçimi ve tesis kurma izni yerine geçeceğinden bu hükme uygun hareket edilmiş mi?

11.9.5- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 20. maddeye göre; Deneme izni verilen birinci sınıf gayrisihhî müessese mevcut mu? Eğer varsa bu iznin en geç bir yıl içinde ruhsata çevrilmesi sağlanmış mı?

11.9.6- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 21. maddeye göre; Yer seçimi ve tesis kurma izni verilmiş veya deneme izni sonunda çalışmasında sakınca bulunmadığı anlaşılan birinci sınıf gayrisihhi müesseselerin çalışabilmesi için müracaatı takip eden yedi gün içinde inceleme kurulu tarafından yerinde inceleme yapılmış mı? Çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesi mevzuata uygun olan yerler için Yönetmelik Örnek 4' teki açılma izni raporu düzenlenmiş mi? Belediye tarafından üç gün içerisinde işyeri açma ruhsatı verilmiş mi?

11.9.7- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 22. maddeye göre; Yer seçimi ve tesis kurma ve ruhsat için Yönetmelik 22. maddeye göre gerekli olan belgelerden dosyada mevcut olmayan var mı? Bunların dışında beyanla yetinilmesi gerekirken gereksiz belge istenmiş mi?

11.9.8- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 25. maddeye göre; Birinci sınıf gayrisihhi müesseselerin faaliyet alanında mesleki yeterliliğe sahip bir sorumlu müdür çalıştırılıyor mu? Sorumlu müdür sözleşmesinin işyerinde bulundurulup bulundurulmadığı denetimlerde kontrol edilmiş mi?

Hususları incelenmelidir.

11.10- İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayrisihhi Müesseseler:

11.10.1- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 23. maddeye göre; Yapılacak beyan ve incelemelerde; insan sağlığına zarar verilmemesi, çevre kirliliğine yol açılmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemeleri esas alınmış mı?

11.10.2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 23. maddeye göre; Yönetmeliğin eki Örnek 2'de yer alan başvuru formunun doldurulması sonrası, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı beş gün içinde düzenlenmiş mi?

11.10.3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 23. maddeye göre; İşyerinin bir ay içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsatın kesinleşeceği bilinerek, ikinci ve üçüncü sınıf işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilmiş mi?

11.10.4- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 23. madde, 5393 sayılı Belediye Kanunu 80. maddeye göre; Akaryakıt ve LPG istasyonlarının ruhsatlandırılmalarında; inceleme yapıp mesafede sağlık koruma bandı oluşturulmuş mu? Ayrıca 5393 sayılı Kanunun 80. maddesindeki ilkelere uyulmuş mu?

11.10.5- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik 24. madde, 3572 sayılı Kanun 4. maddeye göre; Gayrisihhi müesseselere yönelik çevre ve toplum sağlığı açısından denetimler yapılmış mı?

11.10.6- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Ekinde yer alan Ek 2' ye göre; Gayri sihhi müesseselerin sınıf tayini yönetmelikte belirtilen usule göre yapılmış mı?

Hususları incelenmelidir.

XII- İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; yangın ve acil müdahale, kurum dışı eğitim faaliyeti, personel eğitimi ve tatbikat faaliyeti, acil arama ve kurtarma faaliyeti, denetleme kontrol ruhsatlandırma ve yangın önleme faaliyetlerinden oluşmaktadır. Ayrıca tüm dairelerin ortak olarak faaliyette bulunduğu süreçlerden sayılan; taşınırlar ve ambar idaresi arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Bu daire başkanlığı yapısı içinde; Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ve bağlı Amirlikleri (İtfaiye Genel Koordinasyon Amirliği, Genel Merkez Amirliği, Genel Şubeler Amirliği ve diğer Amirlikleri vb.) şeklinde örgütlenebilir.

Daire Başkanlığı 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/t maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 52. maddesi, 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Belediye İtfaiye Yönetmeliği, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik ve Bütçe Kanunu esaslarına dayanılarak oluşturulur.

12.1- Daire Başkanının Görevleri:

Daire Başkanlığının görev ve hizmetleri;

“a) İtfaiye hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerinin geliştirilmesini sağlamak.

c) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak.

ç) Motorlu araçlar dâhil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak.

d) Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.

e) İtfaiye olaylarına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak.

f) EK-7’de yer alan örneğe göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve takip eden yıl ocak ayı içerisinde yıllık olarak Bakanlığa ve talep edilmesi halinde ilgili kurumlara göndermek.

g) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak veya sağlamak.

ğ) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak veya sağlamak.

h) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırarak.

ı) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek.

i) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek.

j) EK-12’de yer alan örneğe göre itfaiye olayı ihbar formunun doldurulmasını sağlamak.

k) EK-16’da yer alan örneğe göre itfaiye olayı raporunun düzenlenmesini sağlamak.

l) Belediye başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.”

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

12.2- İtfaiye Şube Müdürlükleri:

İtfaiye Daire Başkanlığı bünyesinde gerek yangın ve gerekse afetlere karşı etkin ve hızlı müdahale edebilmek amacıyla, bağlı ilçe merkezlerinde veya yangın tehlikesine maruz bölgelerde şube müdürlükleri şeklinde örgütlenebilir. Şube Müdürleri (İtfaiye Yangın Şube Müdürü, İtfaiye Şube Müdürü, İtfaiye Ruhsat ve Önleme Şube Müdürü, İtfaiye Arama ve Kurtarma Şube Müdürü v.b. gibi), İtfaiye Dairesi Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Şube Müdürlüklerinin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Birim amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- b) Şubesindeki personeli sevk ve idare etmek, personelin eğitim, disiplin ve düzenini sağlamak.
- c) Tesis, araç ve gereçlerin göreve hazır durumda tutulmasını sağlamak.
- ç) Şubesinin görev, yetki ve sorumluluk alanındaki itfaiye hizmetlerinin yürütülmesi için belirlenen iş ve işlemlerin yerine getirilmesi sağlamak.

12.2.1- Yangın Şube Müdürlüğü:

Daire başkanlığına bağlı görev yapan İtfaiye Yangın Şube Müdürlüğü, İtfaiye Genel Koordinasyon Amirliği, Genel Merkez Amirliği, Merkez Şube Amirliği ve İlçe Amirlikleri oluşturulabilir.

İtfaiye Yangın Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde meydana gelebilecek deprem, yangın, su baskını, yoğun kar, buzlanma ve fırtına gibi her türlü afete müdahale edilmesinde ve afet sonunda oluşan enkaz ve çöküntülerde, can ve mal kurtarma çalışmalarına gerektiğinde bizzat yerinde katılarak sevk ve organizasyonu sağlar.
 - b) Müdürlüğünde bulunan motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımlarını yaptırarak hizmete hazır durumda tutulmasını sağlar, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi için Daire Başkanına öneride bulunur.
 - c) Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapar.
 - ç) Olay yeri inceleme çalışmalarına katılır, yangın, kurtarma ve doğal afet çalışmaları Sonuçlanıncaya kadar yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlar.
 - d) Talep edilmesi durumlarında belediye sınırları dışındaki yangın, kurtarma veya doğal afet Çalışmalarına katılır.
 - e) Yangın, kurtarma ve doğal afetler ile ilgili yapılan tüm çıkışların azami Belediye İtfaiye Yönetmeliğindeki formlara göre; günlük, aylık ve yıllık olarak istatistiklerinin tutulmasını sağlar.
 - f) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidratlarının konulacağı yerleri belirler ve çalışır durumda olmalarını sağlar.
 - g) Bir yangın anında itfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depolarının yerlerini belirler.
 - ğ) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetleyerek işbirliğini sağlar, talep üzerine eğitimlerini verir ve büyük ölçekli yangın ve doğal afetlerde gerekirse yardıma çağırır.
 - h) Şehrin nüfus artışı ve buna bağlı olarak büyüme ile diğer faktörleri de dikkate alarak, etkili bir itfaiye hizmeti için yeterli sayıda personel, bina, araç ve malzemelerin temin edilmesi için gerekli çalışmayı yapar.
 - ı) Müdürlüğünün bünyesinde görev yapan personelin performans, işe devamlılık, verimlilik, sorumluluk taşıma vb. gibi işlerin takibini yapar, devam çizelgelerini kontrol eder, onaylar ve gerektiğinde işlem yapar.
- Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

12.2.2- İlçe/Grup Amirlikleri Şube Müdürlüğü:

İtfaiye Genel Şubeler/Grup Şube Müdürüne bağlı olarak çalışırlar. Kendine bağlı Grup Amirliklerinin tüm itfaiye olaylarına, etkin bir şekilde müdahale edilmesini sağlar. Araç gereç ve personel planlamasını yapar, müdahale planlarını hazırlar ve denetler.

- a) İlçelerdeki Ruhsat şube servisi olmadığından söz konu yerlerdeki ilgili şube amirleri dilekçeye istinaden işyeri kontrollerini yapıp, düzenlemiş oldukları tutanak vb. evrakları ilgili şube müdürlüklerine teslim ederler.
- b) Personelin performans değerlendirme formlarını hazırlar, takip eder ve kendine bağlı personelin performans değerlendirmelerini yapar.

c) Personel arasında birlik beraberliği sağlar, moral ve motivasyonu yüksek tutmak için etkinlikler düzenler. Sorumluluk alanı içindeki demirbaşların korunmasını, bakımlarının yapılmasını sağlar.

d) Kendine bağlı Grup Amirliklerinin kontrol ve denetimlerini yapar. Görev alanına giren evrakları inceler ve ilgili birimlere havale eder. Yangınların araştırılması amacıyla, gurup amiriyle birlikte yangın yeri inceleme, görüntüleme ve raporlama çalışmalarını yapar.

e) Gerekğinde itfaiye olay müdahale çalışmalarına katılır, nöbet tutar, üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

12.2.3- İtfaiye Ruhsat ve Önleme Şube Müdürlüğü:

Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik gereğince onaylı projelerin yerinde denetlenmesini sağlamak, işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı almak isteyen mevcut ve yeni binalarda kurulacak olan işyerlerinin denetlenmesi, gelen talepler doğrultusunda yangın güvenlik önlemlerinin denetlenmesi işlerini yapmakla yükümlüdür.

İtfaiye Ruhsat ve Önleme Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Görev alanı ile ilgili araç - gereç ve personel planlamasını yapar.
- b) Görev alanına giren evrakları inceler ve ilgili birimlere havale eder.
- c) Birimleri ile ilgili yazışmaları yapar.
- ç) Personelin performans değerlendirmelerini yapar.
- d) Personelin hizmet içi eğitimlerinin uygulanmasını sağlar ve takip eder.
- e) İlgili kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak itfaiye hizmetlerinin daha etkin verilmesini sağlar.

f) Personel arasında birlik beraberliği sağlar, moral ve motivasyonu yüksek tutmak için etkinlikler düzenler.

g) İstatistikî verileri tutar.

ğ) Personelin görev dağılımını yapar.

h) Sorumluluk alanı içindeki demirbaşların korunmasını, bakımlarının yapılmasını sağlar.

i) Hizmet alanıyla ilgili mevzuatlarda ki değişiklikleri takip eder, ilgili birimlere tebliğ eder ve uygular.

j) Bağlı olan birimlerin kontrol ve denetimlerini yapar.

k) Mevcut ve yeni binalarda kurulacak işletmelerin işyeri açma ve çalıştırma ruhsatına esas uygunluk görüşü vermek üzere yerinde denetimini yaptırarak raporlar.

l) Gelen talepler üzerine yangın güvenlik önlemleri denetimi yapar.

1- Büyükşehir bağlı ilçelerde; Ruhsat şube servisi olmadığından söz konu yerlerdeki ilgili şube amirleri dilekçeye istinaden işyeri kontrollerini yapıp düzenlemiş oldukları “İşyeri Yangın Güvenlik Kontrol Rapor Tutanağının” aslı kendilerinde kalmak suretiyle bir nüshasını raporu düzenleyecek olan ruhsat şube müdürlüğüne verilmek üzere İtfaiye Daire Başkanlığına bildirileceği, Tutanakların aslının ise muhafaza edilerek her ayın sonunda merkezde bulunan ruhsat şube müdürlüğüne teslim edilip edilmediği,

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

12.2.4- İtfaiye İdari İşler Şube Müdürlüğü:

Daire Başkanlığına bağlı birimlerin sevk ve idaresi, istatistikî verilerin toplanması, personel ve demirbaş malzeme kullanımının yönetimi, evrak arşiv hizmetleri, ihale, satın alma ve diğer mali işlerin yürütülmesi görevlerini yerine getirir.

Daire Başkanlığına bağlı görev yapan İtfaiye İdari İşler Şube Müdürlüğü; İdari İşler, Personel ve Yazı İşleri, Stok ve Demirbaş (Depo), Bakım ve Onarım, Personel ve Eğitim ve Hizmet İçi Eğitim birimlerinden oluşturulur.

İtfaiye Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Görev alanı ile ilgili araç-gereç ve personel planlamasını yapar.
 - b) Müdürlüğe gelen tüm evrakları inceler ve havale edilen evrakların dağıtımını takip ederek sonuçlandırır.
 - c) Birimleri ile ilgili yazışmaları yapar.
 - ç) Personelin performans değerlendirme formlarını hazırlar, takip eder ve kendine bağlı personelin performans değerlendirmelerini yapar.
 - d) Personelin disiplin uygulamalarına ilişkin ilgili yazılarını yazar.
 - e) Personelin hizmet içi eğitimlerinin uygulanmasını sağlar ve takip eder.
 - f) İlgili kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak itfaiye hizmetlerinin daha etkin verilmesini sağlar.
 - h) Personelin görev dağılımını yapar.
 - ı) Sorumluluk alanı içindeki demirbaşların korunmasını, bakımlarının yapılmasını sağlar.
 - i) Daire başkanlığı evraklarının arşivlenmesini sağlar.
 - j) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları yapar ve gerekli tedbirleri alır.
 - k) Hizmet alanıyla ilgili mevzuatlarda ki değişiklikleri takip eder, ilgili birimlere tebliğ eder ve uygular.
 - m) Bağlı olan birimlerin kontrol ve denetimlerini yapar.
 - n) Daire başkanlığının gelen-giden evraklarla ilgili gerekli yazışma, koordinasyon, organizasyon iş ve işlemlerini yürütür.
 - o) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerle ilgili gerekli koordinasyon, takip ve bilgilendirme işlemlerini yapar.
- Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

12.2.5- Arama Kurtarma ve Afet Şube Müdürlüğü:

Dalgıç yetiştirilmesiyle ilgili gerekli çalışmaları yapar. Su altı ve su üstünde her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapar ve yaptırır. Arama Kurtarma ve Afet İşleri Müdürlüğü, her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale eder ve ilk yardım hizmetlerini yürütür; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapar, doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılır, Belediye sınırları dışındaki arama-kurtarma olaylarına müdahaleye gerek duyulması halinde Belediye Başkanlığının izni ile müdahale eder.

Bu Müdürlük içinde yer alan Su altı ve su üstü arama kurtarma birimi; göl, gölet, baraj, dere, nehir vb. yerlerde meydana gelen kazalara müdahale eder. Ayrıca deniz üzerinde yapılan etkinliklere de tedbir amaçlı refakat hizmeti verir.

Dağda arama kurtarma birimi; Bu birim elemanlarınca, dağda kurtarma ekibi, modern kurtarma ekipmanları ve uzman personeli ile her türlü düşme, kaza, göçük, kaybolma vb. vakalarında arama ve kurtarma çalışmaları yapar.

KBRN (Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer) olaylarına müdahale birimi; 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitir, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olur, KBRN hakkında personel eğitimlerini yurtiçi ve yurtdışı olarak planlar ve KBRN müdahale ekiplerini hazır bulundurur. Afet Müdahale Planı kapsamında KBRN destek ekibi görevini yürütür

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

12.2.6- Bu birimin diğer görevleri yanı sıra; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Acil durum plânlaması" başlıklı 53. maddesinde düzenlenen; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapar, ekip ve donanımı hazırlar, acil durum

plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlar ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerini alır; Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemleri alarak diğer idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabileceği, belediyenin belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabileceği, hususlarına uyulup uyulmadığı,

12.3- İtfaiye Hizmetleri:

12.3.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 52. maddesi gereğince; itfaiye hizmetlerinin kesintisiz olarak yürütüleceği, itfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenleneceği, belediye itfaiye teşkilâtında fiilen çalışanlara fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutarın ödeneceği hükümlerine uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.2- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 5. maddesi gereğince, belediye itfaiye teşkilâtının; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahallî İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde belediye meclisi kararı ile kurulup kurulmadığı, kuruluş sırasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanıp sağlanmadığı ve birimlerin kurulmasında beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyelinin dikkate alınıp alınmadığı,

Ayrıca,

“a) Nüfusu 50.000’den fazla olan yerleşim yerlerinde kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulur.

b) Birimler, büyükşehir olan illerde şube müdürlüğü, diğer il ve ilçelerde ise amirlikler şeklinde teşkilatlanır.

c) Nüfusu 50.000-100.000 olan yerleşim yerlerinde hafif, 100.000-300.000 olan yerleşim yerlerinde orta, 300.000 üzeri yerleşim yerlerinde ise ağır arama ve kurtarma ekibi oluşturulur.

ç) Nüfusu 3.000.000’u aşan yerleşim yerlerinde her 3.000.000 için bir ağır arama kurtarma ekibi oluşturulur.

d) Kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulurken Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır.

e) Afet ve acil durumlara yönelik diğer hizmetler için, su üstü ve su altı ile köpekli arama ve kurtarma ekipleri oluşturulabilir. Oluşturulacak birimler ve standartlar için Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır.” ,

Hükümlerine uyulup uyulmadığı,

12.3.3- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince,

Belediye itfaiye teşkilâtının bu maddede belirtilen görevleri yerine getirip getirmediği,

“a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.

c) Su baskınlarına müdahale etmek.

ç) Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.

d) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.

e) 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.

f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.

g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak.

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

h) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.

ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.”

Hususlarına dikkat edilip edilmediği,

12.3.4- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 7. maddesi gereğince, belediye itfaiye hizmetlerinin bu maddede belirtilen çalışma düzenine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği,

12.3.5- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 18. maddesi gereğince; belediyelerin, itfaiye biriminin görevlerini göz önünde bulundurarak, itfaiye personeli dışında diğer hizmet sınıflarında bulunan personeli ihtiyaç halinde, mevcut kadroları ile itfaiye teşkilatında görevlendirip görevlendirmedikleri,

12.3.6- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 10/e maddesi gereğince, yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapıp yapılmadığı,

12.3.7- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 10/f maddesi gereğince, EK-7’de yer alan örneğe göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve takip eden yıl ocak ayı içerisinde yıllık olarak Bakanlığa ve talep edilmesi halinde ilgili kurumlara gönderilip gönderilmediği,

12.3.8- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 10/g maddesi gereğince, ilgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerlerin belirlenerek ilgili kuruluşlara bildirilip bildirilmediği ve çalışır durumda olmalarının sağlanıp sağlanmadığı,

12.3.9- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 10/ğ maddesi gereğince, itfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılıp yapılmadığı,

12.3.10- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 10/j-k maddeleri gereğince, EK-12'de yer alan örneğe göre itfaiye olayı ihbar formunun doldurulmasının sağlanıp sağlanmadığı, EK-16'da yer alan örneğe göre itfaiye olayı raporunun düzenlenmesinin sağlanıp sağlanmadığı,

12.3.11- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 15. maddesi gereğince,

Belediye tarafından, atama yapılacak kadro unvan ve sayıları için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınacağı ve izin verilmeyen kadrolar için duyuru ve sınav yapılamayacağı,

“(2) Belediye, atama yapılacak boş itfaiye eri kadro sayıları ile bu kadroların sınıf ve derecelerini; sıralamaya esas olacak KPSS puan türü ile asgari puanı; başvuru tarihleri ile başvuru yöntemini; başvuru yapacak adayda aranılacak nitelikler ile istenilen belgeleri; yapılacak sınavın yeri, zamanı, türü, sınav konuları ve değerlendirme yöntemi ile gerekli görülen diğer hususları son başvuru tarihinden en az 30 gün önce Resmî Gazete ile belediyenin ve Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet adreslerinde duyurur.

(3) Ayrıca, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü kurumsal internet adresinde de son başvuru tarihinden en az 30 gün önce duyuru yapılır.

(4) Sınav ilan duyuruları, üçüncü fıkrada belirtilen kurum tarafından kontrol işlemi yapıldıktan sonra yayımlanır.” hükümlerine riayet edilip edilmediği,

12.3.12- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 15/B maddesi gereğince;

Bu Yönetmeliğin 15/A maddesinde belirtilen şartları taşıyan ve sınava katılmak isteyen kişilerin başvurularını şahsen yapıp yapmadığı,

Başvuru sırasında; adaylardan Yönetmeliğin ekinde yer alan başvuru formunun (Ek-3) yanı sıra nüfus cüzdanı veya kimlik kartı, mezuniyet belgesi, KPSS sonuç belgesi, sürücü belgesi ve benzeri belgelerin aslı veya onaylı örneği ya da aslı ibraz edilmek şartıyla suretinin istenip istenmediği,

12.3.13- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 15/C maddesi gereğince,

“(1) Belediye, T.C. kimlik numarası ile ÖSYM kayıtlarının uyumunu kontrol etmek suretiyle adayları KPSS puanlarına göre sıralayarak, en yüksek puanlı adaydan başlamak üzere atama yapılacak boş kadro sayısının beş katı oranında adayı sınava çağırır. Sınava çağrılacak son sıradaki adayla aynı puana sahip olan diğer adaylar da sınava çağrılır. Sınava girmeye hak kazanan adaylar ve KPSS puanları belediyenin internet adresinde ilan edilir.

(2) Sınava çağrılan adaylara belediyece düzenlenen ve adayların kimlik bilgileri ile sınav yeri ve tarihinin bulunduğu EK-4'te yer alan bir sınav giriş belgesi gönderilir. Ancak, duyuruda belirtilmesi kaydıyla, sınav giriş belgesi belediyenin internet sitesinden erişim sağlanarak verilebilir. Bu belge sınava girişte ibraz edilir.”,

Hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.14- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 15/Ç maddesi gereğince,

Sınav kurulunun; atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, üyelerden biri insan kaynaklarından sorumlu birim temsilcisi, biri itfaiyeden sorumlu birim temsilcisi olmak üzere atamaya yetkili amirce belirlenecek toplam beş üyeden teşekkül edeceği, aynı usulle birer yedek üye belirleneceği, ihtiyaç duyulması halinde belediye dışından da kamu görevlilerinin sınav kurulunda üye olarak görevlendirilebileceği,

Giriş sınavına, sınav kurulunun başkan ve üyelerinin eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve sıhrî hısımlarının katıldığına tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyelerin

sınav kurulu üyeliğinden çıkarılacağı ve bunların yerine yedek üye veya üyelerin görevlendirileceği, Sınav kurulunun, üye tam sayısı ile toplanacağı ve kararların oy çokluğuyla alınacağı, Hususlarına uygun olarak işlem yapılıp yapılmadığı,

12.3.15- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 15/E maddesi gereğince, bu Yönetmeliğin 15/D maddesinde belirtilen sınav konularını kapsayan sınavın, adayların bilgi ve yeteneklerini ölçecek şekilde yazılı veya sözlü ile uygulamalı olmak üzere iki bölüm halinde yapılıp yapılmadığı,

12.3.16- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 15/F maddesi gereğince; sınavda değerlendirmenin bu maddede belirtilen hususlara uygun olarak yapılıp yapılmadığı,

En yüksek başarı puanından başlamak üzere atama yapılacak kadro sayısı kadar adayın, asıl aday olarak belirleneceği, belediyenin asıl aday sayısı kadar yedek aday da belirleyebileceği, asıl ve yedek aday listelerinin belediyenin internet adresinde ilan edileceği ve listede yer alanlara ayrıca yazılı tebligat yapılacağı hususlarına riayet edilip edilmediği,

12.3.17- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 15/G maddesi gereğince; sınav sonuçlarına, başarı listesinin belediyenin internet adresinde ilanından itibaren yedi gün içinde yazılı olarak itiraz edilebileceği, itirazların sınav kurulu tarafından yedi gün içerisinde sonuçlandırılacağı ve ilgiliye yazılı olarak bilgi verileceği hükümlerin uyulup uyulmadığı,

12.3.18- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 16. maddesi gereğince;

Belediyenin internet adresinde, başarı listesine göre sınavı asıl olarak kazandığı belirlenenlerden istenilecek belgeler ile belgelerin son teslim tarihine ilişkin bir duyuru yayımlanacağı ve atanmaya hak kazananların, duyuruda belirtilen süre içerisinde, istenilen belgeler ile birlikte atanmak üzere yazılı başvuruda bulunacağı,

Belediyece yapılacak belge incelemesinden sonra atanmayı haiz olduğu tespit edilenlerin atamalarının yapılacağı, ancak atama için öngörülen koşullara uymayan, gerekli belgeleri süresi içinde getirmeyen veya güvenlik soruşturması olumsuz sonuçlanan adayların atamalarının yapılmayacağı,

Atanmış olsalar dahi atanma şartlarını taşımadığı tespit edilenlerin atamalarının iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi sebebiyle boş kalan kadrolara başarı puan sıralamasının ilan edildiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere, yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabileceği,

Hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.19- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 16/A maddesi gereğince; sınav başvuru formunda ya da atama işlemleri sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenlerin sınav sonuçlarının geçersiz sayılarak atamalarının yapılmayacağı, atamaları yapılmış ise iptal edileceği, bu kişilerin hiçbir hak talep edemeyeceği, ayrıca gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenler hakkında ilgili makamlara suç duyurusunda bulunulacağı hususlarına uygun olarak işlem yapılıp yapılmadığı,

12.3.20- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 16/B maddesi gereğince, ataması yapılanların sınavla ilgili belgelerinin, ilgililerin özlük dosyalarında saklanıp saklanmadığı,

12.3.21- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 17. maddesi gereğince;

1) Belediyeler, kendilerine başvuran adayların T.C. kimlik numaralarını, ad ve soyadlarını ve KPSS puanlarının doğruluğunu ÖSYM'ye ait internet sitesinden kontrol eder. Yapılan kontrol

sonucunda sınav sonuç belgesinde tahrifat yaptığı belirlenen adaylar ilgili kurumlarca ÖSYM'ye bildirilir.

(2) Atama yapılan kadrolara ilişkin unvan ve sayı bilgileri, göreve başlama tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bildirilir.

(3) Ataması yapılarak göreve başlatılanlar ile ataması yapıldığı halde göreve başlamayanlar veya ataması iptal edilen adaylara ilişkin bilgiler, söz konusu işlemlerin sonuçlandığı tarihten itibaren 15 gün içinde kadro ve pozisyonların merkezi olarak tutulduğu kurumun “Kamu e-Uygulama” sistemine girilir.

Hükmüne uyulup uyulmadığı,

12.3.22- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 18. maddesi gereğince; “(1) Belediye hizmet birimlerinde memur kadrosunda çalışanlardan, itfaiye erliğine geçmek isteyenler; 35 yaşını aşmamaları, 15/A maddesinin birinci fıkrasının (b), (c), (e) ve (f) bentlerindeki şartları taşımaları ve 15/E maddesinde öngörülen sınavda başarılı olmaları kaydıyla, 657 sayılı Kanuna ve diğer mevzuat hükümlerine uyularak itfaiye eri kadrosuna atanabilir.” hükmüne uyulup uyulmadığı,

12.3.23- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 19. maddesi gereğince; bu Yönetmeliğin 8. maddesinde sayılan unvanlardan daire başkanı ve itfaiye müdürü dışındaki kadrolara yapılacak atamalarda, bu maddede belirtilen şartların aranıp aranmadığı,

Bu Yönetmeliğin 20. maddesi gereğince, “görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmaları gerekir.” hükmüne uyulup uyulmadığı,

Yönetmeliğin 21. maddesi gereğince,

“(1) İdarenin insan kaynakları birimi tarafından; görevde yükselme suretiyle atama yapılacak boş kadroların unvanı, adedi, derecesi ve aranacak şartlar, her yılın 15 Ocak tarihine kadar duyurulur. İlgililerin müracaatları 1 Şubat tarihine kadar alınır. Duyuruda yazılı sınava ilişkin olarak Bakanlıkça EK-17’de belirlenen konu başlıklarına yer verilir.

(2) İlan edilen boş kadrolar için belirlenen başvuru tarihinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için duyuruda belirtilen şekilde başvuruda bulunabilir. Başvurular, ilanda belirtilmesi şartıyla elektronik ortamda da yapılabilir.

(3) Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanlar da başvuruda bulunarak sınava katılabilir.

(4) Aday memurlar ve görevden uzaklaştırılmış bulunan personel başvuruda bulunamaz.

(5) Bir belediyenin kadroları için diğer belediyelerin veya başka kurumların personeli başvuruda bulunamaz.

(6) İdarelerin personel işlerinden sorumlu birimlerine yapılan başvurular incelenerek, aranan şartları taşıyanlar kurumlarınca 15 Şubat tarihine kadar resmi internet sitelerinde ilan edilir. Görevde yükselme sınavına katılma şartlarını taşımayanlara durumu gerekçesi ile bildirilir. Söz konusu listeye ilişkin olarak ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde ilgili yerel yönetimin personel işlerinden sorumlu birimine itiraz edilebilir. İtirazlar beş iş günü içinde ilgili birimlerce sonuçlandırılır.

(7) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelin görevde yükselme suretiyle atamalarının yapılması amacıyla, ilgili belediyeler her yılın Şubat ayı sonuna kadar yazılı sınava tabi tutmak istedikleri personelin niteliklerini ve sayısını ilgili valiliklere bildirir. Valiliklere gelen listeler birleştirilerek tek liste halinde en geç 15 Mart tarihine kadar Bakanlığa gönderilir.

(8) Yazılı sınavlara katılacakların listesi Bakanlık tarafından sınavı yapacak kuruma bildirilir.”

Yönetmeliğin 22. maddesi gereğince,

(1) Görevde yükselme yazılı sınavı, Bakanlık tarafından, ÖSYM'ye Millî Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine, yapılacak protokol hükümleri çerçevesinde ilgili kurumun tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre yaptırılır.

(2) Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda başarılı sayılmak için en az altmış puan alınması zorunlu olup duyuruda belirtilir.

(3) Yazılı sınav sonuçları, sınavı yapan kurum tarafından Bakanlığa bildirildiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde Bakanlık Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün resmi internet sitesinde ilan edilir.

(4) Yazılı sınavın gerçekleştirilmesi ve itirazlar, Bakanlık ile sınavı yapacak kurum arasında düzenlenecek protokol çerçevesinde yürütülür, itiraza ilişkin hususlar sınav duyurusunda belirtilir. Yazılı sınav sonuçlarına yapılacak itiraz, yetkili kılınan kurum tarafından özel mevzuatı çerçevesinde karara bağlanır ve ilgililere bildirilir.

Yönetmeliğin 23. maddesi gereğince ise, 1) Yazılı sınavda başarılı olanlardan en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınır. Sözlü sınav, ilgili belediye tarafından yapılır.

(2) Yazılı sınav sonuçlarının açıklanmasını müteakip en geç dört ay içinde sözlü sınav yapılır, sonuçlandırılır ve başarı listesi ilan edilir.

(3) Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

(4) İlgili personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel kültürü ve genel yeteneği,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Bu ölçütlerden (a) bendinde yer alan ölçütün puan ağırlığı elli; diğer ölçütlerin her birinin puan ağırlığı ondur. Her üye, ilgili personel için vermiş olduğu puanları, bu ölçütleri ve puan ağırlığını esas alarak gerekçelendirir ve sözlü sınav tutanağına kaydeder.

(5) Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınav tutanağında gerekçesi belirtilmeyen veya ölçütler için belirlenen puan ağırlığı ile bağdaşmayan puanlar ortalamaya dâhil edilmez.

(6) Sözlü sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılırlar.

(7) Görevde yükselme sözlü sınav sonuçlarına itirazlar; sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili belediyenin sınav kuruluna yapılır ve en geç beş iş günü içinde söz konusu sınav kurulunca sonuçlandırılarak ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(8) İtiraz üzerine yapılan değerlendirme sonucunda verilen kararlar kesin olup ikinci kez itirazda bulunulamaz.”,

Hükümlerine uyulup uyulmadığı,

12.3.24- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 24. maddesi gereğince;

“(1) Belediyelerce yazılı ve sözlü sınavlara ilişkin görevde yükselme işlemlerini yürütmek üzere beş kişiden oluşan sınav kurulu teşkil edilir. Sınav kurulu, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, üyelerden biri personel işlerinden sorumlu birim temsilcisi, biri itfaiye birim amiri olmak üzere, atamaya yetkili amirce belirlenecek üyelerden teşekkül eder. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde kurum dışından da kamu görevlileri sınav kurulunda üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme sınavı ile alınacak personelden; görev, lisansüstü hariç öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(3) Görevde yükselme sınavına sınav kurulunun başkan ve üyelerinin eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katıldığına tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(4) Sınav Kurulu; sözlü sınavların yapılması, değerlendirilmesi, sınav sonuçlarının ilanı, başarı listesinin düzenlenmesi, sözlü sınavlara ilişkin itirazların incelenip sonuçlandırılması ve ilgili diğer işleri yürütür.

(5) Sınav Kurulu, üye tamsayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır.”,
Hükmüne uyulup uyulmadığı,

12.3.25- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 25. maddesi gereğince;

“(1) Görevde yükselme sınavı için ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır.

(2) Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenir ve ilgili belediyelerin resmi internet sitesinde ilan edilir. Yapılan puanlama sonunda eşitlik olması durumunda sırasıyla;

- a) Hizmet süresi fazla olanlara,
 - b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
 - c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,
- öncelik verilir. Bunların da eşitliği halinde kura ile tespit yapılır.

(3) İlgili belediyelerce ihtiyaç duyulması halinde görevde yükselme sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayan personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, başarı sıralamasına göre yedek olarak belirlenebilir.” Görevde yükselme sınavının bu maddede belirtilen hususlara uygun olarak yapılıp yapılmadığı,

Bu Yönetmeliğin 26. maddesi gereğince;

“(1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en geç bir ay içinde atanır.

(2) Duyurulan kadrolardan;

a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, vefat, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma sebepleriyle boş kalan veya boşalan kadrolara, başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

(3) İlan edilen veya boşalan kadrolara, görevde yükselme sınavında başarılı olanlar atanmadan diğer mahalli idarelerden veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarından naklen veya açıktan atama yapılamaz.”

Yönetmeliğin 27. maddesi gereğince;

“Görevde yükselme sınavının sonucuna göre yapılan atamalar, atamanın yapıldığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, bir liste halinde Bakanlığa gönderilir.” hükmüne uyulup uyulmadığı,

Yönetmeliğin 29. maddesi gereğince ise; görevde yükselme sınavında başarılı olarak ataması yapılanların, sınavla ilgili belgelerinin özlük dosyalarında saklanıp saklanmadığı,

12.3.26- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 31. maddesi gereğince;

“(1) İtfaiye personeline; temel itfaiyecilik eğitimi ve hizmet içi eğitim programı EK-8’e göre yıllık teorik ve uygulamalı olarak hazırlanır ve uygulanır.

(2) Eğitim programında yer alan ders konuları, yürürlükte olan mevzuat ve standartlar çerçevesinde itfaiye teşkilatı personelinin ihtiyacı, teknolojik gelişmeler ve mahallin özellikleri dikkate alınarak hazırlanır.

(3) İtfaiye teşkilatı personelinin EK-8'e göre belirlenen eğitimleri, Bakanlık (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı), İçişleri Bakanlığı, Türkiye Belediyeler Birliği, yurt içi ve yurt dışında eğitim merkezi bulunan itfaiye teşkilatları veya üniversitelerin ilgili bölümleri, araştırma enstitüleri, bu konuda eğitim veren kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütleriyle ve sanayi kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak gerçekleştirilir.

(4) Su üstü ve su altı arama kurtarmada veya köpekli arama kurtarmada görev yapan itfaiye personeline mesleki eğitimleri ile ilgili periyodik olarak teorik ve uygulamalı eğitim programları EK-9'a göre hazırlanır.

(5) İtfaiye teşkilatları, eğitim ve öğretim kurumlarından, askeri birliklerden, sanayi kuruluşlarından ve organize sanayi bölgelerinden, diğer kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen eğitim taleplerini karşılar; iş birliği içinde hazırlanan programlara göre yangın önleme, söndürme teknikleri, acil tahliye, müdahale eğitimleri düzenler.

(6) İtfaiye teşkilatları; halkı, kurum ve kuruluşları, itfaiye olaylarıyla mücadele ve itfaiye hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve bilgilendirmek için basın, yayın, iletişim ile ilgili basılı, yazılı ve görsel benzeri çalışmaları yapar ve yürütür.

(7) Kentsel arama ve kurtarma temel eğitimleri bu konuda yeterli donanım ve eğitim kapasitesine sahip diğer itfaiye teşkilatları veya il afet ve acil durum müdürlükleri ile iş birliği içinde gerçekleştirilir.”,

Hükmüne uyulup uyulmadığı,

12.3.27- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 32. maddesi gereğince;

“(1) İtfaiye teşkilatının çalışmaları, Ek-10'da yer alan İtfaiye Hizmetleri Denetleme Formuna göre denetlenir.

(2) Bu denetleme;

a) İçişleri Bakanlığı denetim elemanları,

b) Valiler, kaymakamlar ve belediye başkanları ile bunların görevlendireceği diğer personel, tarafından yapılır.

(3) Gerek görülmesi halinde ikinci fıkranın (b) bendine göre düzenlenen denetleme raporları, yapılan işlemler, teklif ve önerilerle birlikte bir ay içinde İçişleri Bakanlığına gönderilir.”,

Hükmüne uyulup uyulmadığı,

12.3.28- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 33. maddesi gereğince;

“(1) İtfaiye personelinin fiziki nitelikleri, hazırlanan fiziksel dayanıklılık programları ile desteklenir. Personele; kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki fiziksel dayanıklılık faaliyetleri yaptırılarak iş verimlilikleri artırılır.

(2) İtfaiye personelinin fiziki dayanıklılığını ve mesleki idmanlarını yapabilmesi için gerekli tesis düzenlemesi ile araç gereç ve iki yılda bir verilecek spor kıyafetleri belediye tarafından temin edilir. İtfaiye personeline yurt içi ve yurt dışında düzenlenen itfaiye spor etkinliklerine ve müsabakalarına katılma imkânı sağlanabilir.” hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.29- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 34. maddesi gereğince;

“(1) İtfaiye personelinin hizmet binası, depo, bakım ve onarım üniteleri, garajı, eğitim tesisi ve diğer yerleşim birimleri hizmet gereklerine ve gelişen şartlara uygun olarak projelendirilir ve tesis edilir.

(2) Projelendirme sırasında itfaiye personelinin eğitim ve sportif çalışmaları için gerekli düzenlemeler öncelikli olarak dikkate alınır.” ,

Hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.30- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 35. maddesi gereğince;

“(1) İtfaiye hizmetlerinde çalışan personele yapılacak giyecek yardımı 657 sayılı Kanunun 211 inci maddesi ile 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümleri esas alınarak belediye tarafından karşılanır.

(2) İtfaiye personelinin resmi kıyafeti, koruyucu kıyafetleri ve üzerindeki rütbe işaretleri ile başını örten bayan personel için başörtüsü EK-11 ve EK-14'te belirlenmiştir. Bunların dışında kıyafet, rütbe işaretleri ve unvan kullanılamaz.

(3) Yangın, arama-kurtarma, sel, çığ, nükleer, biyolojik, kimyasal, radyolojik ve benzeri tehdit ve tehlikelere karşı özel teçhizat ve kıyafet Türk Standartları (TS), Avrupa Standartları (EN) veya uluslararası standartlara uygun olarak temin edilir.”,

Hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.31- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 36. maddesi gereğince;

“(1) Bir giyim eşyası için belirlenen kullanma süresi dolmadan yeni giyim eşyası verilemez. Ancak giyim eşyası görev nedeniyle kullanılamaz hale gelir ve bu durum bir tutanakla tespit edilirse, yetkili idari amirin onayı alınmak suretiyle genel veriliş zamanı beklenmeksizin yenisi verilebilir.

(2) Ayrıca; günün teknolojisine ve Türk Standartları (TS), Avrupa Standartları (EN) veya uluslararası standartlara uygun olarak;

a) Isıya dayanıklı kıyafetler:

- 1) Isıya dayanıklı itfaiyeci elbisesi 1 takım,
- 2) Isıya dayanıklı eldiven 1 çift,
- 3) Isıya dayanıklı çizme 1 çift,
- 4) Isıya dayanıklı baret 1 adet,
- 5) Isıya dayanıklı koruyucu başlık 1 adet,
- 6) Isıya dayanıklı suni solunum maskesi 1 adet,

b) Arama kurtarma kıyafetleri:

- 1) Kurtarma elbisesi 1 takım,
- 2) Kurtarma tişörtü 2 adet,
- 3) Kurtarma botu 1 çift,
- 4) Kurtarma eldiveninden 1 çift,
- 5) Kurtarma bareti 1 adet,

c) Kimyasallara müdahale kıyafetleri:

- 1) Kimyasal maddeye göre A tipi elbise ihtiyaç kadar,
- 2) Kimyasal maddeye göre B tipi elbise ihtiyaç kadar,
- 3) Kimyasal maddeye göre C tipi elbise ihtiyaç kadar,
- 4) Koruyucu elbise D tipi (tek kullanımlık) ihtiyaç kadar,
- ç) Dalgıç ve köpekli arama kurtarma kıyafetleri ihtiyaç kadar,

verilir.

(3) İkinci fıkranın (b) bendinde sayılan arama kurtarma kıyafetleri, idarece arama kurtarma ekibinde görevlendirilen personele verilir.” hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.32- Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 37. maddesi gereğince;

“(1) 24 saat iş, 48 saat istirahat şeklinde çalışan itfaiye personeline 3; 12 saat iş, 24 saat istirahat ve 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde çalışan itfaiye personeline 2, 12 saatten az çalışan

itfaiye personeline 1 öğün yemek verilir. Yiyecek giderleri 657 sayılı Kanunun 212 nci maddesi esas alınarak belediyece karşılanır.

(2) Görev ve çalışma şartlarının gerektirdiği koşullara bağlı olarak itfaiye olaylarına müdahale nedeniyle mutlak yemek saatlerinde kurumlarınca sağlanan yemek hizmetinden istifade edemeyen personele ve bunlarla birlikte çalışmaya iştirak eden diğer personele birinci fıkrada belirtilen öğün sayısının kumanya yardımı belediyece verilebilir.” hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.33- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 40. maddesi gereğince; “İtfaiye personeli, yılda bir kez sağlık taramasından geçirilir.” hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.34- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 41. maddesi gereğince, itfaiye personeline;

- “a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Aylıktan kesme,
- ç) Kademe ilerlemesinin durdurulması,
- d) Devlet memurluğundan çıkarma.

(2) Birinci fıkraya göre verilecek disiplin cezalarında, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.” hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.35- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 42. maddesi gereğince,

“(1) İtfaiye teşkilatının asgari araç sayısı, Türk Standartları (TS), Avrupa Standartları (EN) veya uluslararası standartlara uygun olarak aşağıdaki kıstaslar esas alınarak belirlenir. Büyükşehirlerde araç sayıları, nüfusun geneli ve ilin coğrafi yapısına göre il bütünlüğü dikkate alınarak belirlenir.

a) Nüfusu 5.000’e kadar olan yerlerde en az 1 adet itfaiye söndürme aracı veya 1 adet merdivenli söndürme aracı,

b) Nüfusu 5.000-10.000’e kadar olan yerlerde en az 1 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç,

c) Nüfusu 10.000-25.000 olan yerlerde en az 2 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç,

ç) 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,

d) Nüfusu 50.000-100.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 4 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,

e) Nüfusu 100.000-200.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 1 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 6 adet itfaiye söndürme aracı, 2 adet merdivenli araç, 2 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,

f) Nüfusu 200.000-300.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 2 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 8 adet itfaiye söndürme aracı, 2 adet merdivenli araç, 3 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,

g) Nüfusu 300.000-400.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 2 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 10 adet itfaiye söndürme aracı, 3 adet merdivenli araç, 3 adet çift kabinli pikap, 2 adet hizmet aracı,

ğ) Nüfusu 400.000-600.000 olan yerlerde en az 2 adet kurtarma aracı, 2 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 14 adet itfaiye söndürme aracı, 4 adet merdivenli araç, 4 adet çift kabinli pikap, 2 adet hizmet aracı,

h) Nüfusu 600.000’den fazla olan yerlerde (g) bendinde sayılan araçlara ilaveten, her 150.000 nüfus için 1 adet itfaiye söndürme aracı, her 400.000 nüfus için ise 1 adet merdivenli araç,

1 adet çok maksatlı kurtarma aracı, her 500.000 nüfus için ise 1 adet kurtarma aracı, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı.

(2) İtfaiye araçları cins ve nitelik yönünden, teknolojik gelişmelere uygun olarak geliştirilir ve yenilenir.

(3) İtfaiye teşkilatları ihtiyaca göre yeterli sayıda; su tankeri, arazöz, köpük kulesi aracı ve benzeri diğer özellikli itfaiye araçları ile ambulans ve hizmet aracı bulundurabilir.” hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.36- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 44. maddesi gereğince;

“(1) Her itfaiye personeli ile emekli itfaiye personeline kimlik belgesi verilir. (EK-2)

(2) Kimlik belgesinde personelin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlık numarası, adı, soyadı, görev yaptığı belediyenin ismi, sicil numarası, unvanı, kan grubu ve nüfus bilgileri yer alır.

(3) Kimlik belgesini belediye başkanı veya yetkilendirdiği kişi imzalar.

(4) Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik belgesine işlenir.

(5) Her ne suretle olursa olsun görevinden ayrılan itfaiye personeli kimliğini belediye başkanlığına teslim eder.” hususlarına uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.37- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 45. maddesi gereğince; itfaiye hizmetlerinin desteklenmesine ihtiyaç duyulan yerlerde İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre gönüllü itfaiye teşkilleri kurulup kurulmadığı,

12.3.38- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 48. maddesi gereğince; belediyelerin, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içerisinde İtfaiye İç Hizmet Yönergelerini hazırlayıp hazırlamadıkları,

12.3.39- Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin Ek 1. maddesi gereğince;

“(1) Belediye itfaiye teşkilatına, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için EK-15 başvuru formu ile başvuru sahibinden, işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye yetkili idareden veya ilgili bakanlıklardan müracaat gelmesi halinde, belediye itfaiye teşkilatının ilgili görevlisi tarafından başvuruya konu işyeri yerinde incelenir ve itfaiye raporu yapılan tespitler esas alınarak hazırlanır.

(2) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre itfaiye raporu gerektirmeyen işyeri kapsamında yer alan işyerleri için belediye itfaiye teşkilatınca itfaiye raporu düzenlenmez. İtfaiye raporu gerektirmeyen işyerleri için itfaiye raporu alınmak üzere başvurulması halinde başvuru sahibine itfaiye raporu düzenlenmeyeceği hususu yazılı olarak bildirilir.

(3) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için yapılan işlemler sırasında itfaiye raporuna konu binaya ait yapı ruhsatı belgesine gerek duyulması halinde yapı ruhsatına ilişkin bilgiler Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden alınabilir.

(4) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümleri gereği yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporlarına ilişkin bilgiler elektronik ortamda kayıt altında tutulur ve itfaiye raporunun düzenlendiği gün itfaiye raporuna ilişkin kayıtlar yetkili idareyle varsa elektronik ortamda paylaşılabilir.” hükümlerine uygun olarak işlem tesis edilip edilmediği,

12.3.40- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’in 131. maddesi gereğince; özel yapı, bina, tesis ve işletmelerin, bu Yönetmelik hükümlerini uygulayıp uygulamadıklarına yönelik denetimler yapıp yapılmadığı,

12.3.41- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in 132. maddesi gereğince; itfaiye teşkilatının, kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlar ve Türk Silahlı Kuvvetleri ile personelin eğitimi, bilgi değişimi, kullanılan araç, gereç ve malzemenin standart hâle getirilmesi, müşterek tatbikatların yapılması ve muhtemel yangınlara müdahalenin hangi şartlarda yapılacağı hususlarını kapsayan Yardımlaşma ve İşbirliği Protokolleri düzenlenip düzenlenmediği,

12.3.42- 5393 sayılı Kanunun 53. maddesine göre; Belediyece, yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânları oluşturulup oluşturulmadığı,

Hususları incelenmelidir.

XIII- TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI:

Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine;

1-Büyükşehir Belediyesi teşkilatına bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleri ile personele ait hususları; ilgili kanun, yönetmelik, genelge ve emirlere uygunluğu yönünde teftiş etmek, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek.

2-Büyükşehir Belediyesine bağlı Genel Müdürlüklerde inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak.

3-Gerektiğinde Büyükşehir Belediyesinin öncülüğünde kurulan ya da doğrudan veya ortağı bulunduğu şirketler aracılığı ile ortak olduğu şirket ve tesisleri denetlemek,

4- Büyükşehir Belediye Başkanının 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, bu kanunları uygulanması ile ilgili çıkartılacak yönetmelik hükümleri çerçevesinde vereceği yetki ile ilçe Belediyelerinde teftiş ve denetim yapmak ve Başkanlık makamınca verilen teftiş hizmetleri ile ilgili diğer hizmetleri yapmakla,

Görevli ve yetkilidir.

Teftiş Kurulunca 657 Sayılı D.M.K.'na tabi personel ile 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi personel hakkında düzenlenen raporların Makam onayına, Valilik Makamından alınan Olur'lar gereğince de 4483 Sayılı Yasaya göre yapılan ön inceleme raporlarının Valilik Makamına sunulması, Belediye şirketlerinin yapmış olduğu faaliyet ile her türlü iş ve işlemlerinin usul ve mevzuata uygun olup olmadığının incelenmesi ile her yıl sonunda alınan Olur'lar gereğince, Belediye birimlerinin yıllık teftişlerinin belirlenen sürede yapılmasıdır.

Konu ile ilgili hukuki dayanak şunlardır:

- 5393 Sayılı Belediye Yasası,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası,
- İlgili Büyükşehir Belediyelerinin Teftiş Kurulu Yönetmeliği.

13.1- Teftiş Kurulu Başkanlığı:

Müfettişler ve Teftiş Kurulu Bürosundan oluşur.

Teftiş Kurulu Başkanının Görev ve Yetkileri;

a) Büyükşehir Belediyesine bağlı birim ve kuruluşların çalışmalarını, işlemlerini hukuki ve mali açıdan teftiş etmek, teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek, iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek,

b)Büyükşehir Belediyesi birimlerinin iş ve işlemleri ile personeli hakkında inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini yürütmek,

c)Yapılan teftiş (genel veya özel), araştırma, inceleme ve soruşturma işlemleri sırasında öğrenilen, soruşturmayı gerektirir nitelikteki hususlarda soruşturma başlatılmasını sağlamak,

- ç) Görev alanına giren konularda görüş bildirmek ve danışmanlık hizmeti vermek,
 - d) Görev alanına giren konularda, uygulamada ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırmalar yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkana tekliflerde bulunmak,
 - e) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
- Teftiş Kurulu Başkanlığı ayrıca 04.12.1999 tarihinde yürürlüğe giren 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun kapsamında Valilik Makamı tarafından verilen araştırma ve ön inceleme görevlerini de yerine getirmektedir.
- f) Teftiş Kurulu Çalışma Yönetmeliğini hazırlamak, belediye meclisinin görüş ve onayına sunmak,
 - g) Müfettiş muavinlerini eğitmek,

13.2- Müfettişler:

Genel veya özel teftişler ile iş, işlem ve personel hakkında araştırma, inceleme ve soruşturma yapmak,

- a. Teftişini yaptıkları birimlerin genel yönetim durumları, mevzuatın uygulanması, memur ve halkla münasebetler konularında inceleme araştırma yapmak, düşünce ve tavsiyelerini raporla bildirmek,
- b. Eylem ve işlemlerini teftiş ettikleri memurlar hakkında edindikleri bilgi ve kanaatlerine göre kısa ve açık birer gizli rapor düzenlemek ve ilgili mahalli idarenin yürütme organına vermek,
- c. Teftişe tabi bütün birimlerin çalışma alanlarına giren konuları yurt içinde ve dışında incelemek ve araştırmak
- d. Büyükşehir'e bağlı ilçe belediyelerinin talebi ve ilçe belediyesinde müfettiş bulunmayan hallerde, Büyükşehir Belediye Başkanının onayı halinde özellikle yeni belediyelerin hizmete geçiş için zorunlu işlemlerinde ve diğer hazırlık işlerinde yardımcı olmak,
- e. Müfettiş muavinlerini hizmet gereklerine göre en iyi şekilde yetiştirmek,
- f. İhtiyaca göre Başkanlığın onayıyla büyükşehirle bağlı kuruluşları teftiş etmek ve denetlemek,

13.3- İdari Büro Şube Müdürlüğü:

Teftiş Kurulu Büro Şefliği bir Büro Şefi ile yeterli sayıda personelden oluşur. Büro Şefinin ve kendisine bağlı personelin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve cevaplarını sevk etmek,
- b) Müfettişlerden gelen rapor ve soruşturma evrakını kayıt etmek ve ilgili yerlere göndererek takip etmek, işleri biten rapor ve soruşturma evraklarını düzenli bir şekilde saklamak,
- c) Kırtasiye ve basılı evrakı ihtiyaca göre temin etmek ve saklamak
- ç) Yönetmelik, Genelge ve Talimatları Müfettişlere süratle ulaştırmak,
- d) Teftiş Kuruluna ait evrak, dosya ve demirbaşların muhafazasını sağlamak,
- e) Teftiş Kuruluna gelen gizli işaretli yazıları Teftiş Kurulu Başkanına, yokluğunda yerine bakan Müfettişe kapalı olarak vermek,
- f) Beklenen cevaplar ya da raporlar üzerinde ilgili birimlerce yapılması gereken işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve geciken işler hakkında Başkana bilgi vermek, tekit yazılarını hazırlamak,
- g) Kitaplığa intikal eden kitap, dergi ve benzeri yayınların kayıt ve korunmasını sağlamak, faydalanılmaya hazır halde bulundurmak,
- ğ) Kurulda ve büroda bulunanların malî ve özlük işlerini zamanında ve düzenli yürütmek,
- h) Teftiş Kurulu Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- k) Büronun idaresinden Başkan ve Başkana yardımla görevlendirilen Müfettişlere karşı birinci derecede Büro Şefi sorumludur. Büro Şefi ve büro personeli rapor, yazışma ve dosyaları

Başkanın izni olmadan kimseye gösteremez, veremez ve görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

XIV- MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Mali Hizmetler Dairesi Başkanı 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (Madde 60), 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkındaki kanun, ilgili yönetmelik ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belirlenen tüm görevleri, Başkanlığa bağlı, Şube Müdürleri ve Şeflikler aracılığı ile yerine getirir,

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Belediye Gelirlerinin Tarh ve Tahakkuk İşlemlerinin Yapılması, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Günlük Tahsilatlarını Takip Raporlama ve Kayıtlarını Tutma, Tahakkuku Tahsiline Bağlı Gelirlerin Tahsilinin İşlenmesi, Terkini ya da Reddi Gereken Vergilerin Düzenlenmesi, Belediye Giderlerinin Takibi, Kişi Alacakları İşlemi, Nakit Teminat Takibi, Ön Mali Kontrol, Zaman Aşımı Süresi İçerisinde Borç Ödemelerinin Takibi, Analitik Bütçe Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama, İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama/Uygulama, Muhasebe Kayıtları, Performans Programı Hazırlama, Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Planlama Uygulama, İzleme ve Değerlendirme, Teminat Mektuplarının Takibi, Taşınır Muhasebeleştirme ve Konsolide işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Konu ile ilgili hukuki dayanak şunlardır;

- 2709 Sayılı T.C. Anayasası,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun,
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,
- 6098 Borçlar Kanunu,
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkındaki Kanun
- Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik,
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik,
- Türkiye Muhasebe Standartları Kurulunun Çalışmalarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzen. İlişkin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik,
- İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik,
- İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları ile Diğer Hususlar Hakkındaki Yönetmelik,

- İç Denetçi Adayları Belirleme Eğitim ve Sertifika Yönetmeliği,
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar.

14.1- Mali Hizmetler Daire Başkanlığı:

Bu daire başkanlığına bağlı olarak; Muhasebe Şube Müdürlüğü, Bütçe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü, Gelirler Şube Müdürlüğü, Taşınır Mal Kayıt Takip Şube Müdürlüğü, İcra ve Takip Şube Müdürlüğü, Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü oluşturulabilir. Bünyesinde Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğünü ihdas etmemiş büyükşehir belediyelerinde; Kamulaştırma Şube Müdürlüğü ve Taşınmazlar Şube Müdürlüğü de yer alabilir. Bu daire başkanlığı bünyesinde sayılanların dışında, Stratejik Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü de kurulabilir.

14.2- Kuruluşu:

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğinin 26. maddesi,

(1) Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartları Cetvelleri ile Ek-4 Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Kadro Kütüklerinden (I) sayılı memur kütüğünde yer alan mali hizmetler dairesi başkanı/müdürü kadro unvanı ile strateji geliştirme dairesi başkanı/müdürü kadro unvanları alternatifli olarak kullanılabilir. Ancak, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi'ne (ADNKS) göre nüfusu 50.000 ve üzerinde olan belediye ile bağlı kuruluşlarında yetki ve görev mükerrerliğine sebebiyet vermeyecek şekilde ayrı birimler kurulmak suretiyle her iki kadro unvanı kullanılabilir.

14.3- Mali Hizmetler Daire Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 60), 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkındaki kanun, ilgili yönetmelik ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belirlenen tüm görevleri, Başkanlığa bağlı Başkan Yardımcısı (varsa), Şube Müdürleri ve Şeflikler aracılığı ile yerine getirir,

- 1) Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamı, personel eğitimi ve yetiştirilmesini sağlayacak çalışmalar yapar,
- 2) Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar,
- 3) Birimin yazışmalarını yürütür, Belediyenin diğer kurumlar nezdindeki mali iş ve işlemlerini izler ve sonuçlandırılmasını sağlar,
- 4) Belediyenin mali yönetim ve kontrol sisteminin etkili bir şekilde çalışması için gerektiğinde harcama yetkilileri ile toplantı yapar, üst yöneticiyi bilgilendirir ve önerilerde bulunur,
- 5) İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlar,
- 6) Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

14.4- Muhasebe Şube Müdürlüğü:

1) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 60' ıncı maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun 24. maddesinde belirtilen Belediyenin giderlerini; harcamacı birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerinin ve eki belgelerin ön mali kontrolünü; İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen hükümler (Usul ve esasların 16 ve 17' inci maddelerine göre yapılacak kontroller hariç) ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine göre kontrolünü yapmak.

2) Emanete alınan tutarların (Bütçe emanetleri, teminatlar, vergiler, SGP, vb.) ödemeleri doğrudan şahıslara veya ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına kanunların belirlediği süre içerisinde ödenmesi için Muhasebe İşlem Fişi düzenlemek, ilgili kurum ve kuruluşlar ile hak sahiplerine zamanında ödenmesini sağlamak.

3) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Ön Ödemeler Yönetmeliği ve 6245 Sayılı Harcırah Kanununun ilgili hükümleri, 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ve Uygulama Yönetmelikleri gereğince, mutemet, müteahhit ve yolluklar için verilecek Ön Ödemeler (Avanslar) ile Bankalarda mutemetler adına açılacak kredilerle, yabancı ülkelerden yapılacak satın almalar için milli bankalar nezdinde akreditif karşılığı açtırılacak kredilere ait Muhasebe İşlem Fişi düzenlemek, verilen ön ödemelerin süresinde kapatılması için gerekli önlemleri almak ve takibini yapmak.

4) İç ve dış denetimler ile muhasebe kayıtlarının kontrolünde ortaya çıkan fazla ve yersiz ödemelerin kişilerden alacaklar hesabına alınması için muhasebe işlem fişini düzenlemek, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen hükümler ile 6098 sayılı Borçlar Kanunu hükümlerine göre takip ve tahsilini yapmak.

5) Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken ve Müdürlüğü ile ilgili olanların mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

6) Banka hesabındaki mevcut paranın kullanımını sağlamak, nakit akışını yönetmek, yapılan ödemelere ait çek, gönderme emri, talimat ve banka ekstrelerinin kayıtlarını banka defterine ve sisteme kaydedilmesini sağlamak.

7) Kullanılan çeklerden kanuni dayanağı belirtilerek iptal edilen çekler ile kalan çeklerin aylık olarak ilgili bankalara düzenli olarak bildirilmesini sağlamak.

8) Birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerinin ön muhasebe kaydını yapmak, gerektiğinde muhasebe raporlarını yapmak.

9) Günlük düzenlenen gönderme emri ve çek tutarları ile bankalardan alınan ekstrelerde hesaba yatan tutarları ve hesaplardan çekilen gönderme emri ile çek tutarlarını banka defterine girişini yapmak, banka gün sonu işlemlerinin muhasebe işlem fişini düzenlemek.

10) Vadeli hesaplarda bulunan paralara işleyen faizler ile vadesiz hesaplara yılsonunda işletilen faizlerin ve bu faizlerden yapılan vergi kesintilerinin ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerini düzenlemek ve muhasebe kaydı için ilgili birime göndermek.

11) Alacaklılar tarafından yapılan icra takipleri nedeniyle banka hesaplarından alınan veya bloke edilen tutarların ilgisine göre muhasebe işlem fişi veya ödeme emri belgelerini düzenleyerek muhasebe kayıtlarına alınması için ilgili birime göndermek.

12) Her günün sonunda banka durum raporunu düzenleyerek Daire Başkanlığına sunmak.

13) Aylık vergi beyannamelerini (muhtasar, KDV-1 ve KDV-2 gibi) yasal süresinde düzenleyerek e-beyanname sistemine girişini yaparak sistemden alınan tahakkuk fişlerine dayanarak muhasebe işlem fişini düzenlemek ve vadesinde ödenmesini sağlamak.

14) Kurumun iç ve dış borçlarının taksitlerinin vadesinde ödenmesini sağlamak ve ödeme ile ilgili belgeleri düzenlemek.

15) Sayıştay tarafından yapılan denetim sonuçlarını inceleyerek sorgu yazılarını cevaplamak ve takibini yapmak, uygulamadaki sorunları tespit etmek ve gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak

16) Belediye bünyesinde kefaletli çalışan personellerin kefalet aidatları ile ilgili belgeleri düzenlemek, yazışmalarını hazırlamak, vadesinde Kefalet Sandığına ödenmesini sağlamak.

17) Gönderme Emri, Çek, Mahsup Alındısı vb. belgeleri usulüne uygun olarak Kıymetli alındılar defterine kayıtlarını yapmak, kullanıcılarına imza karşılığı teslim etmek ve kullanılanları teslim almak.

18) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek.

19) Bu görevlerle ilgili konularda, şeflikler arası koordineyi sağlamak, şefliklerin çalışmalarını denetlemek, şeflere ve bağlı personele emir ve talimat vermek.

20) Biriminde yapılan faaliyetlerde, Kalite Yönetim Sistemi gereklerine uymak ve bu sistemin güncelleme ve geliştirilmesine katkı sağlamak.

21) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak.

22) Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personellerin, yıllık izinlerini düzenlemek, personel arasında görev dağılımı yapmak, performans değerlendirmelerini yapmak ve Daire Başkanının onayına sunmak.

23) Muhasebe kaydı yapılan ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerini ilgili mevzuatına uygun olarak dosyalamak, arşivlemek, iç ve dış denetime hazır hale getirmek.

24) Ön muhasebe kaydı yapılan belgelerin Arşiv Yönetmeliğine uygun olarak dosyalamasını yaparak mevzuat hükümlerine göre arşivlenmesini sağlamak.

25) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak.

26) Diğer kanunlar ve yönetmelikler ile verilen görev, yetki ve sorumlulukları yapmak.

27) İş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Daire Başkanına karşı sorumludur.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

14.5- Bütçeler:

14.5.1- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçe çağrısı" başlıklı 22' nci maddesinde; Kurumlarda üst yöneticinin, her yıl Haziran ayının sonuna kadar stratejik plân ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere çağrı yapacağı belirtildiğinden, uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı,

14.5.2- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Birimlerin gider teklifleri" başlıklı 23' üncü maddesine göre; Belediyedeki birimlerin gerekçeli bütçe gider tekliflerini madde hükmüne uygun olarak hazırlayıp hazırlamadıkları,

14.5.3- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçe tasarısı" başlıklı 24' üncü maddesine göre; Mali hizmetler biriminin, diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak, bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurumun bütçe tasarısını oluşturup oluşturmadığı,

14.5.4- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçe tasarısının bakanlığa gönderilmesi" başlıklı 25' inci maddesine göre; Encümene sunulan bütçe tasarısının ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait (bütçe hazırlığının yapıldığı ay itibarıyla) bütçe gerçekleştirmelerinin, Bakanlıkça belirlenecek şekil ve içerikte Eylül ayının ilk haftası içinde, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilip gönderilmediği,

14.5.5- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçe tasarısının encümende görüşülmesi" başlıklı 26' inci maddesine göre; Encümene havale edilen bütçe tasarısı incelenip encümen görüşü ile birlikte en geç Eylül ayının son haftası içinde üst yöneticiye (Belediye Başkanı) verileceği belirtildiğinden, uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı,

14.5.6- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçe tasarısının meclise sunulması" 27' nci maddesine göre;

(1) Encümen tarafından görüşülerek üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısının, büyükşehir ilçe belediyelerinde Ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere Ekim ayının birinci gününden önce;

büyükşehir belediyeleri ve diğer belediyelerde ise Kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere Kasım ayının birinci gününden önce meclise sunulacağı,

(2) Bağlı idare bütçelerinin de Büyükşehir belediyesinin Kasım ayı toplantısında görüşüleceği,

(3) Birliklerde birlik tüzüğü hükümlerinin uygulanacağı,

(4) Büyükşehir ilçe belediye meclisleri Ekim ayı toplantısının ilk oturumunda, büyükşehir ve diğer belediye meclislerinin ise Kasım ayı toplantısının ilk oturumunda bütçe tasarısını, incelenmek üzere plan ve bütçe komisyonuna havale edecekleri,

Belirtildiğinden, uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı,

14.5.7- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Plan ve bütçe komisyonu oluşturulması ve çalışma usulü" başlıklı 28' inci maddesine göre;

(1) Meclis, üyeleri arasından;

a) İl özel idarelerinde en az üç, en çok yedi,

b) Büyükşehir belediyelerinde en az beş, en fazla dokuz,

c) Diğer belediyelerde ve birliklerde en az üç, en fazla beş kişiden,

oluşmak üzere her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle plan ve bütçe komisyonu oluşturulacağı, Birlik meclislerinde siyasi parti grubu ve bağımsız üye bulunmadığından bütçe ve plan komisyonu oluşturulması halinde, siyasi partiler adına aday gösterilmeyeceği, Plan ve bütçe komisyonu üye sayısını meclis tespit edeceği,

(2) Plan ve bütçe komisyonu ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçeceği, Başkanın bulunmadığı zamanlarda komisyona başkan vekili başkanlık edeceği,

(3) Komisyonun üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanacağı ve kararları mevcudun çoğunluğu ile alacağı, oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu tarafın tercih edileceği,

(4) Komisyon çalışmalarına izinsiz ve mazeretsiz olarak üç birleşime katılmayan üyenin durumunun bir tutanakla meclis başkanlığına bildirileceği, bu üye hakkında meclisçe komisyon üyeliğinden düşürülme kararı verilebileceği,

(5) Bu şekilde düşürülen üye sayısı toplantı yeter sayısını sağlayamayacak sayıya ulaşınca, meclisçe komisyonun boş üyeleri için yeniden seçim yapılacağı,

(6) Komisyonun kendisine havale edilen bütçe tasarısını beş iş gününden fazla olmamak üzere meclisin belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü içeren bir rapor düzenleyeceği ve meclise sunacağı,

(7) Bu sürenin sonunda hazırlanacak raporun meclise sunulmadığı takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınacağı,

(8) Komisyonun, bütçe çalışmalarında birim yetkililerinin görüşüne başvurabileceği,

(9) Komisyon üyelerinin yatırımlarla ilgili meclisçe daha önce kabul edilen program dışında bütçeye yatırım ödeneği konulmasını ve programlı işlere ait ödeneğin başka işlere aktarılmasını, projelerin gerçekleşmesini engelleyecek ödenek indirimlerini, ödeneği temin edilmemiş projelerin bütçeye dâhil edilmesini teklif edemeyecekleri,

(10) Komisyonun çalışmalarına meclisin diğer üyelerinin de katılabileceği, söz alıp konuşabileceği ancak oylamaya katılamayacakları,

(11) Birlikler ile nüfusu 10.000' in altındaki belediyelerde plân ve bütçe komisyonunun oluşturulmasının zorunlu olmadığı,

(12) Bağlı idarelerde, büyükşehir belediye meclisi genel kurul sıfatı ile toplantı yaptığından, büyükşehir plan bütçe komisyonunun aynı zamanda bağlı idare plan ve bütçe komisyonu olarak görev yapacağı,

(13) Plan ve bütçe komisyonu aynı zamanda kesin hesap komisyonu olarak da görev yapacağı,

Belirtildiğinden, uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı,

14.5.8- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Bütçe tasarısının mecliste görüşülmesi” başlıklı 29’ uncu maddesine göre;

(1) Meclisin bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi plan ve bütçe komisyonu toplantı süresi de dâhil olmak üzere en çok yirmi gün olduğu, Meclisin bu süre içinde bütçeyi görüşüp karara bağlayacağı,

(2) Meclisin;

a) Bütçe kararnamesini madde madde,

b) Yılı gider bütçesini, kurumsal kodlaması yapılan her birimin fonksiyonel sınıflandırmalarının birinci düzeyi, birim bazında kurumsal kodlama yapılmayan kurumlarda ise fonksiyonel sınıflandırmaların birinci düzeyi,

c) Yılı gelir bütçesini, ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi,

ç) Yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasının birinci düzeyi,

itibariyle toplamaları üzerinden oylayacağı ve kabul edeceği,

(3) Ayrıntılı harcama programları ile finansman programları üç aylık dönemler itibariyle toplamaları üzerinden birinci düzeyde meclisçe onaylanacağı,

(4) Bütçenin tümü üzerinde ayrıca oylama yapılmayacağı,

(5) Birim yetkililerinin kendi bütçeleri görüşülürken, meclisin talep etmesi halinde toplantıda hazır bulunarak gerekli açıklamayı yapacakları,

(6) Meclis üyelerinin, program dışı ödenek konulmasını ve programlı işlere ait ödeneğin başka işlere aktarılmasını, projelerin gerçekleşmesini engelleyecek ödenek indirimlerini, ödeneği temin edilmemiş projelerin bütçeye dâhil edilmesini teklif edemeyecekleri,

(7) Bütçe görüşmelerinde ad okumak suretiyle oy kullanılacağı, Meclisin, bütçeyi bütünüyle reddedemeyeceği, aynen veya değiştirerek kabul edeceği, Meclisin bütçeyi bütünüyle reddeder ve yasal süresi içerisinde bütçe çıkarılamazsa, durum üst yönetici tarafından 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 22’ nci, 5393 sayılı Belediye Kanunun 30’ uncu maddelerine göre değerlendirmek üzere Bakanlığa bildirileceği,

(8) Kabul edilen bütçenin, mali yılbaşından itibaren yürürlüğe gireceği,

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

14.5.9- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Bütçenin kesinleşmesi ve yürürlüğe girmesi” başlıklı 32’ nci maddesine göre;

(1) Bütçenin, kurumun diğer meclis kararları gibi kesinleşeceği ve yürürlüğe gireceği,

(2) Herhangi bir nedenle yılı bütçesi kesinleşmemiş ise, bütçe kesinleşinceye kadar geçen yıl bütçesinin uygulanmasına devam olunacağı, bütçenin kabulüne kadar yapılan işlemlerin yeni yıl bütçesine göre yapılmış sayılacağı ve kullanılan ödeneklerin yılı bütçesi ödeneklerinden düşüleceği, tahsil edilen gelirlerin de yeni yıl bütçesine mal edileceği,

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

14.5.10- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediye bütçeleri” başlıklı 33’ üncü maddesine göre;

(1) Büyükşehir belediye bütçe tasarısı ile ilçe belediyelerinden gelen bütçe tasarılarının büyükşehir belediye meclisine sunulacağı; büyükşehir belediye meclisince yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlayacak biçimde aynen veya değiştirilerek kabul edileceği,

(2) Büyükşehir ve ilçe belediye bütçelerinin, büyükşehir belediye meclisinde Kasım ayı toplantısında, birlikte görüşülerek karara bağlanacağı ve büyükşehir belediyesince tek bütçe ve gerekirse ciltler hâlinde bastırılacağı, İlçe belediyelerine onaylı birer örneklerinin gönderileceği,

(3) Büyükşehir belediye meclisinin, ilçe belediyelerinin bütçelerini kabul ederken;

a) Bütçe metnindeki kanun, tüzük ve yönetmeliklere aykırı madde ve ibareleri çıkarmaya veya değiştirmeye,

b) Belediyenin tahsile yetkili olmadığı gelirleri çıkarmaya, kanunî sınırlar üzerinde veya altında belirlenmiş olan vergi ve harçların oran ve miktarlarını kanunda öngörülen sınırlarına çekmeye,

c) Kesinleşmiş belediye borçları için bütçeye konulması gerekip de konulmamış ödeneği eklemeye,

ç) Ortak yatırım programına alınan yatırımlar için gerekli ödeneği eklemeye, yetkili olduğu,

(4) Büyükşehir belediye meclisince ilçe belediye bütçelerinde yapılan değişikliklere karşı on gün içinde Danıştay’a itiraz edilebileceği,

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

14.5.11- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Aktarma” başlıklı 36’ncı maddesine göre;

(1) Aktarmanın; bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine veya yeni tertip açılarak yapılan ekleme olduğu,

(2) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasındaki aktarmaların meclis kararı, fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasındaki aktarmalar encümen kararıyla, bunların dışında kalan ve ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine kadar aktarmaların ise üst yöneticinin onayı ile yapılacağı, ekonomik sınıflandırmanın üçüncü ve dördüncü düzeyleri bütçeleşme düzeyi olmadığından, bunlar arasında aktarma onayına gerek olmadığı,

(3) Büyükşehir ilçe belediyelerinde; aktarmalarla ilgili meclis kararlarının bütçe ile ilgili meclis kararları gibi kesinleşeceği ve yürürlüğe gireceği,

(4) Bağlı idarelerde kendi özel mevzuat hükümleri saklı olmakla birlikte;

a) Personel giderleri tertiplerinden,

b) Aktarma yapılmış tertiplerden,

c) Yedek ödenekten aktarma yapılmış tertiplerden,

ç) Projeye bağlı yatırım tertiplerinden,

d) İlgili mevzuatında aktarma yapılmaması öngörülen tertiplerden, aktarma yapılamayacağı,

(5) Projeye dayalı iş, fiziksel olarak yüzde yüz gerçekleşmişse, bu projeye ilgili artan ödeneğin diğer tertiplere aktarılabilmesi, Personel ödeneklerine ilişkin tertipler arasında aktarma yapılabileceği,

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

14.5.12- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Ek ödenek” başlıklı 37’inci maddesine göre;

(1) Ek ödenek; bütçede tertibi bulunduğu halde ihtiyaca yetmeyeceği anlaşılan veya bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen ve bütçede tertibi açılmayan, ancak yapılmasında zorunluluk bulunan bir hizmet için tertip açılarak, bütçenin diğer tertiplerindeki ödeneklere dokunulmadan alınan ödenek olduğu,

(2) Ek ödenek ancak bütçe yılı içerisinde verilebileceği, Ek ödenek verilmesinin meclis kararı ile yapılacağı, Büyükşehir ilçe belediyelerinde ise belediye meclislerince kabul edildikten sonra büyükşehir belediye meclisince karara bağlanacağı,

(3) Ek ödenek verilmesi için yeni bir gelir veya finansman kaynağının bulunması zorunlu olduğu,

Uygulamada belirtilen hususların dikkate alınıp alınmadığı,

14.5.13- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Yedek ödenek” başlıklı 38’inci maddesine göre;

(1) Bütçede öngörülen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen veya öngörülmeyen ve bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere, gerektiğinde diğer tertiplere aktarma yapmak amacıyla “09-Yedek Ödenek” tertibine bütçe gelirleri toplamının %10’undan fazla olmamak kaydıyla en az %5 ödenek konulur. 09-Yedek Ödenek tertibi altındaki yedek ödenek dışındaki diğer tertiplere konulacak yedek ödenekler konulduğu amaç dışında kullanılamayacağı, bu tertipten diğer tertiplere aktarma encümen kararıyla yapılacağı,

(2) Bu amaçla bütçede gerekli tertipler açmaya, bu tertiplere aktarma yapmaya ve tertiplerden yapılacak ödemelerin yer ve esaslarını tespiti encümenin yetkili olduğu,

Uygulamada belirtilen hususların dikkate alınıp alınmadığı,

14.6- Kesin Hesaplar:

14.6.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Kesin hesap” başlıklı 64’ üncü maddesine göre; Kesin hesabın belediye meclisinin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanması, kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümlerin uygulanması gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı,

14.6.2- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Bütçe kesin hesabının düzenlenmesi ve görüşülmesi” başlıklı 40’ ıncı maddesine göre;

(1) Kesin hesap; mali hizmetler birimi tarafından mali yılın bitiminden itibaren hazırlanarak, üst yönetici tarafından il özel idarelerinde Mart, belediyelerde Nisan ayı içinde encümene sunulacağı, Encümenin kesin hesabı en geç Nisan ayının sonuna kadar inceleyip, görüşü ile birlikte meclisin Mayıs ayı toplantısında görüşülmek üzere üst yöneticiye sunacağı,

(2) Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümlerin uygulanacağı,

(3) Kesin hesap meclisçe görüşülerek kabul edileceği, ancak kabul edilmeyen hususların gerekçeleri belirtilmek suretiyle karara bağlanacağı, konusu suç teşkil eden hususlar var ise meclis başkanlığınca yetkili mercilere iletileceği,

(4) Bağlı idarelerde ve birliklerde kendi özel mevzuat hükümlerinin uygulanacağı,

(5) Büyükşehir ilçe belediyelerinin kesin hesaplarının ayrıca Büyükşehir belediye meclisinde görüşülmeyeceği,

(6) Kesin hesap Haziran ayının sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına gönderileceği,

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

14.7- Stratejik Plan ve Programlar:

14.7.1- Stratejik plan, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7/a, 18/b, 21/4 maddeleri gereği hazırlanıp yürürlüğe konulan stratejik plan ve performans programı hakkında 5393 sayılı Belediye Kanununun ‘Stratejik plan ve performans programı’ başlıklı 41’ inci maddesi;

“Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000’in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.” hükümlerini içermektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme" başlıklı 9' uncu maddesinin 1 fıkrası hükmüne uygun olarak Belediyenin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlayıp hazırlamadığı,

14.7.2- Stratejik Plan; 5018 sayılı Kanunun 9' uncu maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, hükümleri çerçevesinde hazırlanıp, 5393 sayılı Kanunun 34' üncü maddesinin (a) bendi gereğince, encümen tarafından incelenip meclise görüş bildirilmeli ve 18' inci maddesinin (a) bendi gereğince de belediye meclisinde görüşülerek kabul edilip edilmediği,

14.7.3- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Stratejik plân ve performans programı" başlıklı 41' inci maddesine göre; Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edileceği, hükmüne uygun hareket edilip edilmediği, stratejik planların zamanından hazırlanıp hazırlanmadığı,

14.7.4- Performans Programı; Büyükşehir Belediye başkanı tarafından, 5393 sayılı Kanunun 41' inci maddesi ile 5018 sayılı Kanunun 9/4 maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, hükümleri çerçevesinde hazırlanıp, 5393 sayılı Kanunun 18 inci maddesinin (a) bendi gereğince de belediye meclisinde görüşülerek kabul edilip edilmediği,

14.8- Faaliyet Raporu:

14.8.1- Belediye başkanı tarafından, 5393 sayılı Kanunun 56' ncı maddesi gereğince; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41' inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te belirtilen biçimde hazırlanmalıdır.

5393 sayılı Kanunun 56/2 maddesi gereğince Nisan ayı toplantısında belediye meclisine sunulmalıdır. 5393 sayılı Kanunun 19/3 fıkrası gereğince yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısının meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılmalı, raporun bir örneği Nisan ayı sonuna kadar Çevre ve Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmelidir. Ayrıca, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 25. maddesi gereğince aynı dönemde faaliyet raporları Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

14.9- İç Kontrol:

14.9.1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5' inci Kısımında tanımlanan İç Kontrol Sistemi, Amaçları, Kontrolün Yapısı ve İşleyişi ile ilgili Madde 55, Madde 56, Madde 57 gereği,

Belediyede;

- 1- İç kontrol sistemi çalışmalarının yapılması ile ilgili birim oluşturulup, oluşturulmadığı,
- 2- Hazırlanan eylem planları ve takibinin yapılıp yapılmadığı, Maliye Bakanlığına bildirilip bildirilmediği,
- 3- Kamu İç Kontrol Rehberi gereği yapılması gereken Kurumsal Risk Yönetim çalışmalarının yapılıp yapılmadığı,
- 4- Ön Mali Kontrol çalışmaları ile ilgili birimin oluşturulup oluşturulmadığı,
- 5- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 ve devamı maddeleri ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 28. maddesi gereğince, Belediyede iç kontrol sisteminin kurulup kurulmadığı,
- 6- Bu bağlamda; 26.12.2007 gün ve 26738 Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümlerine riayet edilip edilmediği,

İç kontrol sisteminin ana hedefleri; yönetimin etkin ve etkili işler yapmasını, güvenilir mali raporlar hazırlamasını ve mevzuata uyumunu sağlamaktır. Bu hedeflere ulaşma yönünde etkin bir iç kontrol sisteminde bulunması gereken beş temel unsur vardır. Bunlar;

- Kontrol ortamı,
- Kurumun risk değerlendirmesi,
- Kontrol faaliyetleri,
- Bilgi ve iletişim,
- İzleme-takip sürecidir.

Müfettişler bu unsurları dikkate alarak yapacağı inceleme suretiyle; İç kontrol sisteminin mevzuatta öngörüldüğü üzere kurulup kurulmadığı ve iç kontrollerin çalışıp çalışmadığı ile İç kontrollerle ilgili kurumun yapması gereken işlemlerin gerçekleşip gerçekleşmediği inceleyerek konu hakkında değerlendirme yaparlar. Bu değerlendirme sırasında ayrıca her bir iç kontrol bileşenine ait yayımlanmış temel standartları ve standartlar için gerekli genel şartları dikkate alarak kurum tarafından hazırlanan iç kontrol standartları eylem planındaki faaliyetlerin neler olduğunu ve bu faaliyetlerin gerçekleşmelerini de sorgulamalıdır. Diğer taraftan müfettiş iç kontrolün unsurlarıyla ilgili yapacağı çalışma sonucunda kurumun hesap ve işlemleri dolayısıyla mali rapor ve tabloları üzerinde önemli bir hataya sebebiyet verecek olan kontrol eksikliklerini ve zayıflıklarını tespit ederek iç kontrolden kaynaklanan riskleri ve bu risklerin etkilediği hesap alanlarını belirler. Bir bütün olarak mali tablolar ve hesap alanları düzeyinde iç kontrollerden makul düzeyde kontrol güvencesi elde ederler.

14.9.2- İç Kontrol Sistemini Değerlendirme Formu İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesine İlişkin Değerlendirme:

1. İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi sağlanmış mıdır?
2. Kurumdaki tüm personel “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek 1’inde yer alan “Etik Sözleşmesini” imzalamış mıdır ve bu sözleşmeler personelin özlük dosyasında yer almakta mıdır?
3. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmiş midir?
4. Yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmiş ve yazılı olarak bildirilmiş midir?
5. Stratejik plan idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanmış mıdır?
6. İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlanmış mıdır?
7. İdare, bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamış mıdır?

8. Kurumsal risk yönetim çalışmaları yapılmış mıdır? İdare, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmiş ve önlemler belirlemiş midir?

9. Ön mali kontrol sistemi, “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara” uygun olarak kurulmuş mudur?

10. Kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin iş tanımları yapılmış, bu işlerin süreçleri ve/veya iş akış şemaları çıkarılmış mıdır?

11. Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi var mıdır?

12. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve duyurulmakta mıdır?

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

14.10- Bütçe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü:

1) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen yasal süresi içinde bütçe çağrısını hazırlamak, belediye Başkanının onayından sonra birimlere göndermek,

2) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen yasal süresi içinde harcama birimlerinden gelen gider tekliflerini birleştirip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak, bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurumun bütçe tasarısını oluşturmak. Birimlerden gelen ayrıntılı harcama programları da dikkate alınmak suretiyle kurumun ayrıntılı harcama programını ve finansman programını hazırlamak ve bütçe tasarısına ekleyerek yasal süresi içerisinde ilgili mercilere sunmak,

3) Bütçe yılı içerisinde ödeneği kalmayan veya yıl sonuna kadar yetismeyeceği kesinleşen harcama kalemlerine harcama yetkililerinin talebi ile (Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinin 36’ ncı ve 38’ inci maddesinde belirtilen hükümler doğrultusunda) aktarma işlemlerini gerçekleştirmek.

4) Yıl sonunda kullanılmayan ödeneklerin iptali ile harcama yetkililerinin talebi de dikkate alınarak kanun ve yönetmelikler gereği devretmesi zorunlu olan ödeneklerin devri ile ilgili olarak iptal edilen ve devreden ödenek cetvelini düzenleyerek yasal süresi içerisinde Belediye Encümenine sunmak.

5) Yılı kesin hesap (Gelir ve Gider kesin hesap cetvelleri) ve Yönetim Dönemi hesabı ile ilgili raporlamaları kanun ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak düzenleyerek yasal süresinde ilgili mercilere sunmak.

6) İdare bütçesinin, kesin hesabın belediye meclisi tarafından karara bağlanmasından sonra 5018 sayılı kanun ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen süre içinde idarenin Web sitesinde yayınlanmasını sağlamak, Maliye Bakanlığına ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına göndermek.

7) Mali istatistik verilerinin hazırlanması için gerekli olan verilerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına zamanında gönderilmesini sağlamak,

8) Biriminde yapılan faaliyetlerde, Kalite Yönetim Sistemi gereklerine uymak ve bu sistemin güncelleme ve geliştirilmesine katkı sağlamak.

9) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek.

10) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporları ve yazışmaları hazırlamak.

11) Bütçe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personellerin, yıllık izinlerini düzenlemek, personel arasında görev dağılımı yapmak, performans değerlendirmelerini yapmak ve Daire Başkanının onayına sunmak.

12) Müdürlüğü ile ilgili arşiv hizmetlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek.

13) Diğer kanunlar ve yönetmelikler ile verilen görevleri yapmak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

14.11- Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü:

1) Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğunun kontrolünü,

2) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü,

3) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslar yönetmeliğinde belirlenen görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi, takip edilmesi ve sonuçlandırılması hususlarında Daire Başkanına karşı sorumludur.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

14.11.1- Ön Mali Kontrol:

14.11.1.1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 57' nci maddesinde, Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşacağı; **58' inci maddesinde,** ön malî kontrolün harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsadığı, ön malî kontrol sürecinin, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluştuğu; kamu idarelerinde ön malî kontrol görevinin, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütüleceği, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgarî kontrollerde, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği, kamu idarelerinin, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 14' üncü maddesinde; malî hizmetler biriminde ön malî kontrol yetkisinin malî hizmetler birimi yöneticisine ait olduğu, kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüş ve kontrol şerhlerinin malî hizmetler birimi yöneticisi tarafından imzalanacağı, malî hizmetler birimi yöneticisinin, bu yetkisinin sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yazılı olarak yardımcısına veya birimin iç kontrol alt birim yöneticisine devredebileceği, malî hizmetler birimi yöneticisinin harcama yetkilisi olması durumunda ön malî kontrol görevinin, iç kontrol alt birim yöneticisi tarafından yürütüleceği, malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemlerin kontrolünün, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirileceği, harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol görevinin, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirileceği ifade edilmektedir.

Söz konusu hükümlerden 5018 sayılı Kanun kapsamında bulunan kurumun mali iş ve işlemlerinin gerçekleştirilme aşamasında, bir ön mali kontrole tabi tutulmasının zorunlu olduğu anlaşılmaktadır. Bu kontrollerin harcama birimlerinde “gerçekleştirme görevlileri”, mali hizmetler biriminde ise bu birimin bünyesinde oluşturulacak “iç kontrol alt birimi” tarafından yerine getirilmesi gerekmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 11' inci maddesinde, ön mali kontrol sisteminin kurulmasından ve işlemlerinden üst yönetici olan belediye başkanının sorumlu olduğu, bu konudaki sorumluluğun da harcama yetkilileri, iç denetçiler ve mali hizmetler birimi aracılığıyla yerine getirileceği belirtilmektedir.

Açıklanan mevzuat gereği Belediyede bu konuda bir düzenleme yapılıp yapılmadığı, Kurumda Ön Mali Kontrolün Yapılacağı Alt Birimin Oluşturulup oluşturulmadığı, Mali Hizmetler Müdürlüğünde “ön mali kontrol” işlevinin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği,

14.12- İcra ve Takip Şube Müdürlüğü:

İcra kefalet ve kişi borçları memurluğu aracılığıyla 2004 sayılı İcra İflas Kanunu ile 2489 sayılı Kefalet Kanunu uyarınca Belediye personelinin icra, nafaka, kefalet aidatı, öğrenim kredisi gibi tahakkuk edecek borçların kayıtlarını tutturarak ücret ve maaş borçlarından yapılacak kesintilere ait ödemelerin ilgili kamu kurum ve kuruluşlara yatırttırılmasını sağlamak,

b) Bütçe hizmetleri içinde ve dışında doğacak kişi alacakları Muhasebe Fişi kayıtlara geçirterek geçen aylardan devren gelen ve ayı içinde kişi alacakları hesabına alınan ve tahsil olunanlarla gelecek aya devreden kişi alacaklarının hesap listelerini ay sonlarıyla yıl sonunda idare ve kesin hesaba esas olacak şekilde çıkarttırmak ve hesap toplamalarını tutturmak,

c) Belediyeden ayrılan ve naklen başka bir kuruma geçenlerin maaş, nakil ilmühaberlerini çıkarttırmak,

d) Daire Başkanının yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

e) Borçlarını rızaen ödemeyen borçlulara ödeme emri tebliğ etmek, ödeme emrine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayanlar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ilgili hükümleri doğrultusunda işlem yapmak,

f) Haciz varakaları düzenleyerek icra takip şefliğine intikalini sağlamak,

g) Çeşitli nedenlerle fazla ödemede bulunmuş yükümlülerin başvuruları üzerine kayıtlarını inceleyerek fazla ödenmiş bulunan miktarların ilgililere iadesi için gerekli işlemleri yapmak,

h) Her mali yılın sonunda ertesi seneye devrolunan bakiyenin döküm cetvellerini hazırlamak ve muhafazasını sağlamak,

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

14.13- Gelirler Şube Müdürlüğü:

a) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ilgili yönetmelikler ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde Belediye Gelirlerinin tarh ve tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

b) Tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsilinin izlenmesi,

c) Terkini yada reddi gereken vergilerin 213 Sayılı Vergi Usul Kanununa uygun olarak düzeltilmesi,

d) Belediye Gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı yada sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili makama ulaştırmak,

e) İlgili yasal mevzuat çerçevesinde gelir arttırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler almak,

f) Müdürlüğü yönetmek, sorumlu olduğu iş ve işlemlerin kendisine bağlı şeflikler aracılığıyla yürütülmesini, takibini ve sonuçlandırılmasını sağlanmak, kontrol etmek ve denetlemek,

g) Müdürlüğüne bağlı şeflikler arasında koordinasyonu sağlayarak planlı ve programlı şekilde çalışmalarını denetlemek,

h) Mali Hizmetler Daire Başkanı tarafından Mali konularda verilen diğer görevleri yapmak,

i) Gelirler Şube Müdürlüğü sorumlu olduğu iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Daire Başkanına Karşı sorumludur.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

14.13.1- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, “Gelir bütçesi” başlıklı 11. maddesinde,

“(1) Gelir bütçesi kurumların gelirlerinin çeşitlerini gösterir. Dört düzeyden oluşur. Birinci düzey iki haneli, ikinci ve üçüncü düzey tek haneli, dördüncü düzey iki haneli rakamla kodlanır. Üçüncü ve dördüncü düzeyler Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

(2) Birinci düzey ekonomik kodlar şunlardır:

- 1 Vergi Gelirleri
- 3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri
- 4 Alınan Bağış ve Yardımlar
- 5 Diğer Gelirler
- 6 Sermaye Gelirleri
- 8 Alacaklardan Tahsilat
- 9 Ret ve İadeler (-)

(3) İl özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin gelirleri, “Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması Cetveli”nde (Örnek:15) gösterilir.” denilmekte olup, Uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı,

14.13.2- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre Büyükşehir belediyesinin gelirleri:

Madde 23- Büyükşehir belediyesinin gelirleri şunlardır:

- a) (Mülga: 2/7/2008-5779/8 md.)
- b) (Mülga: 2/7/2008-5779/8 md.)
- c) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan oran ve esaslara göre büyükşehir belediyesince tahsil olunacak at yarışları dahil müşterek bahislerden elde edilen Eğlence Vergisinin %20’si müşterek bahislere konu olan yarışların yapıldığı yerin belediyesine, %30’ u nüfuslarına göre dağıtılmak üzere diğer ilçe (...) belediyelerine ayrıldıktan sonra kalan %50’ si.
- d) Büyükşehir belediyesine bırakılan sosyal ve kültürel tesisler, spor, eğlence ve dinlenme yerleri ile yeşil sahalar içinde tahsil edilecek her türlü belediye vergi, resim ve harçları.
- e) 7’ nci maddenin birinci fıkrasının (g) bendinde belirtilen alanlar ile bu alanlara cephesi bulunan binalar üzerindeki her türlü ilân ve reklamların vergileri ile asma, tahsis ve bakım ücretleri.
- f) 7’ nci maddenin (f) bendine göre tespit edilen park yerlerinin işletilmesinden elde edilen gelirin ilçe ve ilk kademe belediyelerine, nüfuslarına göre dağıtılacak %50’sinden sonra kalacak %50’si.
- g) Hizmetlerin büyükşehir belediyesi tarafından yapılması şartıyla 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen oran ve esaslara göre alınacak yol, su ve kanalizasyon harcamalarına katılma payları.
- h) Kira, faiz ve ceza gelirleri.
- i) Kamu idare ve müesseselerinin yardımları.
- j) Bağlı kuruluşların kesin hesaplarındaki gelirleri ile giderleri arasında oluşan fazlalık sonucu aktarılabacak gelirler.
- k) Büyükşehir belediyesi iktisadî teşebbüslerinin safi hasılâtından büyükşehir belediye meclisi tarafından belirlenecek oranda alınan hisseler.
- l) Büyükşehir belediyesinin taşınır ve taşınmaz mal gelirleri.
- m) Yapılacak hizmetler karşılığı alınacak ücretler.
- n) Şartlı ve şartsız bağışlar.
- o) Diğer gelirler.

(Mülga ikinci fıkra: 2/7/2008-5779/8 md.)

Büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları ile ilçe (...) belediyeleri; tahsil ettikleri vergiler ve benzeri malî yükümlülüklerden birbirlerine ödemeleri gereken paylar ile su, atık su ve doğalgaz bedellerini zamanında yatırmadıkları takdirde, ilgili belediye veya bağlı kuruluşun talebi üzerine söz konusu tutar, İller Bankası tarafından, yükümlü belediyenin genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek alacaklı belediyenin hesabına aktarılır. Gecikmeden kaynaklanacak faiz ve

benzeri her türlü zararın tazmininden, ilgili ilçe (...) belediye başkanı ve sayman şahsen sorumludur. Bu fıkra hükmü, ilçe ve ilk kademe belediyeleri hesabına yapılacak her türlü aktarmaları zamanında yapmayan büyükşehir belediye başkanı, bağlı kuruluş genel müdürleri ve saymanları hakkında da uygulanır.

14.13.3- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa Göre Gelir Oluşturan İşlemler:

- Tarifeler
- Tahakkuklar
- İlan ve Reklam Vergisi
- Eğlence Vergisi
- Haberleşme Vergisi
- Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi
- Yangın Sigortası Vergisi
- Çevre Temizlik Vergisi
- İşgal Harcı
- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı
- Kaynak Suları Harcı
- Tellallık Harcı
- Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı
- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- Bina İnşaat Harcı
- Kayıt ve Suret Harcı
- Parselasyon Harcı
- İfraz ve Tevhid Harcı
- Plan ve Proje Tasdik Harcı
- Zemin Açma İzni ve Toprak Hafriyatı Harcı
- Yapı Kullanma İzni Harcı
- İmar Kanununa Göre Tahsili Gereken Masraf ve Cezalar
- İşyeri Açma İzin Harcı
- Muayene Ruhsat ve Rapor Harcı
- Sağlık Belgesi Harcı
- Otopark Bedeli
- Emlak Vergisi
- Müze Giriş Ücretlerinden Belediye Payı
- Madenlerden Belediye Payı
- Harcamalara Katılma Payları
- Su Ücret Tahakkukları

(NOT: Belediye Gelirleri ile ilgili daha detaylı ve kapsamlı bilgi ve açıklamalar Belediye Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberinde bulunmaktadır.)

14.13.4- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7' nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde; "Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yolları, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilan ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek." hükmü tesis edilmiş olup söz konusu hüküm, Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları arasında yer almıştır. Ayrıca mezkûr Kanunun "Büyükşehir belediyesinin gelirleri" başlıklı 23' üncü maddesinin (e) bendinde de 7' nci maddenin birinci fıkrasının (g) bendinde belirtilen alanlar ile bu

alanlara cephesi bulunan binalar üzerindeki her türlü ilân ve reklamların vergileri ile asma, tahsis ve bakım ücretleri büyükşehir belediyesinin gelirleri arasında sayılmıştır.

Yukarıda yer alan Kanun hükümleri gereği Büyükşehir Belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yollar ile bu alanlara cephesi bulunan binalar üzerindeki her türlü ilan ve reklamların binaların içi ve dışı ayırımı yapılmaksızın Büyükşehir Belediyesi tarafından alınması gerekmektedir. İlgili ilçe belediyelerinin kendi sınırları içinde yer alsa dahi ana arterler üzerinde yer alan, Büyükşehir Belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yollar üzerinde bulunan alışveriş merkezlerinin içerisinde yer alan işyerlerinden İlan ve Reklam Vergisi tahakkuk ve tahsilat yapması mevzuata aykırıdır.

Bu itibarla, Büyükşehir Belediyesi 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12, 13, 14, 15 ve 16' ncı maddelerinde detaylı olarak hüküm altına alındığı üzere İlan ve Reklam Vergisinin konusunu teşkil eden mükellef ve sorumlulardan istisna ve muaflıkları da göz önünde bulunduracak şekilde mezkûr Kanunda yer alan nispet ve tarifeler doğrultusunda Büyükşehir Belediyelerince Ana Arterler Üzerinde Bulunan Alışveriş Merkezlerinde Yer Alan İşyerlerinden İlan ve Reklam Vergisi tarh ve tahakkuk işlemlerini yerine getirerek gerekli tahsilâtları yapıp yapılmadığı,

14.13.5- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İlan ve Reklam Vergisi" başlıklı ikinci bölümünün 12' nci maddesi ve devamı maddelerine göre: üzerinde firma ismi bulunan flamalar reklam tanımına girmektedir. Aynı Kanun'un ilan ve reklam vergisinin tarifesinin belirlendiği 15' inci maddesinde de; yasa kaldırılmaları üzerine gerilen bez veya sair maddeler vasıtasıyla yapılan geçici mahiyetteki ilân ve reklamların, metrekaresinden haftalık olarak ilan ve reklam vergisi alınacağı ifade edilmektedir. 5018 Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 38'inci maddesinde; kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanların tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumlu olduğu belirlenmiştir.

Belediye sorumluluk alanındaki İşyerlerinin önünde bulunan seyyar flamalar için ilan ve reklam vergisi tahakkuk ve tahsilâtlarının yapıp yapılmadığı,

14.13.6- 2464 sayılı Kanun'un 34. maddesinde öngörülen Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi ile ilgili: 4628 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu'na göre elektik enerjisini tedarik eden ve havagazını dağıtan kuruluşlar satış bedeli ile birlikte bu verginin de tahsilinden ve ilgili belediyeye yatırılmasından sorumludurlar. Burada kastedilen ilgili belediyeler ifadesinin büyükşehir belediyelerini kapsayıp kapsamayacağını anlayabilmek için 5216 sayılı Kanun'un 23.maddesinin d bendine bakmak gerekecektir. Söz konusu bentte büyükşehir belediyesine bırakılan sosyal ve kültürel tesisler spor eğlence ve dinlenme yerleri ile yeşil sahalarda tahsil edilecek her türlü belediye vergi, resim ve harçları büyükşehir belediyesi gelirlerinden gösterilmektedir. Buna göre büyükşehir belediyelerinin görev ve sorumluluk alanında bulunan yerlerden tahsil edilen elektrik ve havagazı tüketim vergilerinin elektik enerjisini tedarik eden ve havagazını dağıtan kuruluşlar tarafından ilçe belediyelerine değil, büyükşehir belediyelerine yatırılması gerekmektedir.

Bu bakımdan söz konusu alanlar ile ilgili tespit çalışmalarının yapılarak 2464 sayılı Kanun'un 34.maddesinde öngörülen Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisinin büyükşehir belediyesine aktarımının sağlanıp sağlanmadığı,

14.13.7- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Müze giriş ücretleri ile madenlerden belediyelere pay" başlıklı mükerrer 97' nci maddesinin (a) bendinde; "Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzelkişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin %5' i belediye payı olarak ayrılır. Belediye payı olarak ayrılan miktarın, tahsilini takip eden ayın 15' inci günü akşamına kadar müzenin bulunduğu yer belediyesine ödenmesi mecburidir. Büyük Şehir Belediyelerince tahsil

edilen payın yüzde 75' i Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca bildirilecek son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre nüfusları oranında ilgili ilçe belediyelerine dağıtılır.” denilmektedir.

Mevzuat hükmünden anlaşılabacağı üzere büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde belediye sınırları içerisinde işletilen müzelerin giriş ücretinin yüzde beşinin büyükşehir belediyelerine aktarılması gerekmektedir. Bu nedenle belediye mücavir alanları içerisinde Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı ve müzelere girişlerin ücretli olduğu yerlerde, Belediye yukarıdaki mevzuat hükümleri doğrultusunda müze giriş ücretlerinden kendisine aktarılması gereken payların takibini yapıp yapmadığı,

14.13.8- Belediye Sınırları İçerisinde Bulunan ve Faaliyetleri Gereği Eğlence Vergisine Tabi Olan İşletmelerden Eğlence Vergisi Alınması ile ilgili olarak: Eğlence Vergisi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 3. bölümünün 17, 18, 19, 20, 21, 22' nci maddelerinde düzenlenmiştir. Söz konusu maddelerde eğlence vergisinin konusu, mükellefi, istisna ve muafiyetleri, matrahı, nispet ve miktarı ile ne şekilde ödeneceği ayrıntılı bir şekilde düzenlenmiştir. Eğlence vergisi tahakkuk ve tahsilinin yapılmaması belediyeyi önemli bir gelirden yoksun bırakmakta ve belediye gelirlerinin belediye bütçesinde eksik görünmesine neden olmaktadır.

Bu nedenle belediyenin sorumluluk alanlarında bulunan işyerlerinden, faaliyetleri eğlence vergisinin konusuna giren işletmelere Eğlence Vergisi tahakkuk kaydı ve tahsilinin yapıp yapılmadığı,

14.13.9- Geçiş Hakkı Ücretlerinin takip edilerek tahsil edilip edilmediği ile ilgili olarak:

27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gecirin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik’ te geçiş hakkı tanımlanmıştır. Bu düzenlemeye göre Geçiş Hakkı, işletmecilere elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlarla kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden ve üzerinden geçmeleri için tanınan haklardır. Anılan Yönetmelik, sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gecirin taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş haklarını, bu haklara ilişkin ücret tarifelerini, bu Yönetmelik’ te belirtilen işlemlerin denetlenmesini ve geçiş hakkını kullanacak işletmeciler ile geçiş hakkı sağlayıcılarının yükümlülüklerini kapsamaktadır.

İşletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısı, Yönetmeliğin 5’inci maddesinde belirtilen ilkeler doğrultusunda geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları serbestçe yapabilirler. Geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için geçiş hakkı sağlayıcısı tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücreti, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamaz.

Geçiş hakkı sağlayıcısı bir kamu kurum veya kuruluşu ise, kendisine yapılan geçiş hakkı talebini içeren başvuruları öncelikli olarak ve gecikmeye mahal vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek ve altmış gün içinde sonuçlandırmakla, şeffaf davranmakla ve işletmeciler arasında ayırım gözetmemekle yükümlüdür.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler ve açıklamalar kapsamında, Belediyelerin söz konusu geçiş hakkı ücretlerini, yönetmelikte öngörülen azami haddi aşmayacak şekilde gelir tarifesi kapsamında belirlemesi ve takip ve tahsilini sağlaması gerekmektedir. Belediyenin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda bulunan taşınmazları kullanarak, elektronik haberleşme hizmeti sunan geçiş hakkı kullanan işletmecilerden/firmalardan alınması gereken geçiş hakkı ücretlerinin takip edilerek tahsil edilip edilmediği,

14.13.10- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun “Çevre Temizlik Vergisi” başlıklı 44’ üncü maddesinin ilgili kısmında: “... İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi, belediyelerce binaların tarifedeki derecelere intibak ettirilmesi üzerine her yılın

Ocak ayında yıllık tutarı itibarıyla tahakkuk etmiş sayılır. Tahakkuk eden vergi, bir defaya mahsus olmak üzere, belediyelerin ilan mahallerinde bir ay süreyle topluca ilan edilir. İş yeri ve diğer şekilde kullanılan binalarla ilgili olarak tahakkuk eden bu vergi, her yıl, emlak vergisinin taksit sürelerinde ödenir.

Su ve kanalizasyon idareleri büyükşehir dâhilindeki her ilçe veya ilk kademe belediyesinin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilâtı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içinde öder. Tahsil edilen vergi ve gecikme zammının yüzde yirmisini ise münhasıran çöp imha tesislerinin kuruluş ve işletmelerinde kullanılmak üzere büyü şehir belediyesinin hesabına tahsilâtı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar aktarır.

Büyükşehir belediye sınırları içinde bulunan belediyelerin kendileri tarafından tahsil edilen çevre temizlik vergisinin yüzde yirmisi aynı esaslar çerçevesinde büyükşehir belediyelerine aktarılır.

Tahsil ettiği vergiyi veya gecikme zammını yukarıda belirtilen süre içinde ilgili belediyeye yatırmayan idarelerden, bu tutarlar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir...” denilmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun 23’üncü maddesinde; “Büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları ile ilçe belediyeleri; tahsil ettikleri vergiler ve benzeri malî yükümlülüklerden birbirlerine ödemeleri gereken paylar zamanında yatırmadıkları takdirde, ilgili belediye veya bağlı kuruluşun talebi üzerine söz konusu tutar, İller Bankası tarafından, yükümlü belediyenin genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek alacaklı belediyenin hesabına aktarılır. Gecikmeden kaynaklanacak faiz ve benzeri her türlü zararın tazmininden, ilgili ilçe belediye başkanı ve sayman şahsen sorumludur. Bu fıkra hükmü, ilçe ve ilk kademe belediyeleri hesabına yapılacak her türlü aktarmaları zamanında yapmayan büyükşehir belediye başkanı, bağlı kuruluş genel müdürleri ve saymanları hakkında da uygulanır.” denilmiştir.

Büyükşehir ilçe belediyelerince tahsil edilen ve mevzuat gereği büyükşehir belediyesine aktarılması gereken çevre temizlik vergisi gelir kalemlerinin ilçe belediyelerince, Büyükşehir Belediyesine gönderilip gönderilmediği,

14.13.11- 22.02.2018 tarih ve 30340 sayılı Resmi Gazetede Otopark Yönetmeliğinin "Genel Esaslar" başlıklı 4. maddesinde;

“(1) Otoparkla ilgili genel esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Binayı kullananların otopark ihtiyacının bina içinde veya parselinde karşılanması, bu fıkranın (e) bendinde belirtilen durumlar haricinde zorunludur.

b) Binaların, imar planı ve mevzuat hükümlerine göre belirlenen bahçe mesafeleri bu Yönetmelikte belirtilen istisnalar hariç otopark olarak kullanılamaz.

c) Binanın kullanımı için yapılan otopark alanları, 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu uyarınca ortak alan olarak yönetilir.

ç) Binek otoları için birim park alanı, manevra alanı dâhil en az 20 m²’dir. Bu alan kamyon ve otobüsler için manevra alanı hariç olmak üzere en az 50 m² üzerinden hesaplanır. Manevra alanı ve şekli dâhil park yerlerinin vaziyet veya kat planında gösterilmesi zorunludur. Taşıt asansörü ve mekanik sistemlerin kullanılması halinde birim park alanı, onaylı projesinde açıkça gösterilmek ve idaresince uygun görülmek kaydıyla daha az ölçülerde yapılabilir.

d) İmar planı ve parsellasyon planlarında imar parsellerinin büyüklüklerinin otopark yapımını mümkün kılacak şekilde belirlenmesi esastır.

e) Otopark ihtiyacı kısmen veya tamamen parselinde karşılanamayan durumlar aşağıda belirtilmiştir:

1) Parselin alan veya cephe boyutları nedeniyle otoparkın, bu Yönetmelikte belirtilen en az ölçülerdeki; park alanı, park etme düzeni, dönüş çapı, manevra alanı ve servis yolu alanlarının,

tamamen veya kısmen, bodrum katlarda veya parselinde karşılanamadığının veya otopark rampasının bu Yönetmeliğe göre en çok eğim kullanılmasına rağmen parsel sınırından itibaren binanın derinliği boyunca ve buna ilave olarak derinliğe dik en fazla bir cephesi boyunca sağlanamadığının bir teknik raporla idarece tespit edilmesi,

2) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında korunması gerekli tescilli taşınmaz kültür varlığı parselinde bulunup, ilgili mevzuat uyarınca otopark yapılamaması,

3) Arazinin jeolojik ve topoğrafik yapısı, yer altı su seviyesinin yüksekliği gibi nedenlerle, tüm teknik tedbirler alınmasına rağmen, bodrum kat yapılamadığının ve parselinde otopark tesisinin mümkün olmadığının idarece tespit edilmesi,

4) Parselin, meskûn alanlarda yaya yollarından veya merdivenli yollardan ya da araç trafiğine kapatılmış yol veya yaya bölgelerinde kalan ve Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) ya da yerel trafik/ulaşım komisyonu tarafından otopark giriş-çıkışına izin verilmeyen yollardan cephe alması ve başka yollardan araç giriş ve çıkışının mümkün olmaması,

5) (Mülga: RG-7/9/2018-30528)

6) Bitişik nizam parsellerde, bitişik binaların temellerinin alt kotundan daha aşağıya inilmesinin statik bakımdan risk içermesi nedeniyle otopark ihtiyacının parselinde karşılanamaması.

f) Otopark ihtiyacının, bu fıkranın (e) bendinde yer alan hükümler doğrultusunda bir kısmı veya tamamının parselinde karşılanamadığı binalarda karşılanamayan otopark miktarı;

1) Komşu parsellerle ortak otopark uygulaması veya ada içi otopark uygulamaları şeklinde karşılanır.

2) Otopark olarak gösterilen yapı ya da bağımsız bölüm ile bu otoparkı kullanacak olan yapı ya da bağımsız bölümlerin tapularında ayrı ayrı süresiz irtifak kurulması, tapu kütüğünün beyanlar hanelerinde bu konuda belirtme yapılması kaydıyla; 1500 metrelik yarıçap veya 2000 metrelik yürüme mesafesi içinde kamulaştırmaya konu olmayan başka parselden ya da binadan veya binaların zorunlu olarak ayrılması gerekenler haricindeki müstakil otopark olarak ayrılmaya müsait olan bölümlerinden veyahut ticari otoparklardan karşılanır.

3) Otopark ihtiyacı, (1) ve (2) numaralı alt bentlere göre de karşılanamayan parsellerde, ilgili idarelerce, 12 nci maddede yer alan esaslar dâhilinde bedel alınmak suretiyle bölge otoparkından yer tahsis edilerek karşılanır.

4) (3) numaralı alt bende göre bölge otoparklarından tahsisin şekline, (2) numaralı alt bende göre başka parselde otopark yeri ayrılmasına ve irtifak kurulmasına ilişkin ilgili idarelerce usul ve esaslar belirlenebilir.

5) Otoparkı parseli dışında bulunan yapıların otopark yerleri ve adetleri, tapu kütüğünün beyanlar hanesinde, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesinin ilgili bölümlerinde ve yönetim planlarında belirtilir.

6) Sit alanlarında, mevzuat gereği parselde otopark ihtiyacının tamamen ya da kısmen karşılanamaması ve sit alanı sınırlarının 1500 metre yarıçapından veya 2000 metrelik yürüme mesafesinden daha fazla olması nedeniyle mevzuatı uyarınca bu mesafeler içinde başka bir parselde de otopark yeri karşılanamadığının idaresince tespiti halinde, karşılanamayan otoparka ilişkin gerekli yatay ve düşey işaretleme yapılmak suretiyle yol boyu otoparkı, cep otoparkı gibi yöntemlerle yol üzeri parklanma düzeni idaresince sağlanır.

g) Otoparkların giriş ve çıkışlarının yeterli olması, iç ve dış trafiği aksatmayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Bununla birlikte;

1) İmar planında yükseltilmiş veya viyadük olarak yer alan yollardaki parsel cephelerinden,

2) Merdivenli sokaklarda araçların ulaşmadığı kesimlerdeki parsel cephelerinden,

3) Mer'i imar planlarında yaya yolu ayrılmış ve UKOME ya da yerel trafik/ulaşım komisyonu kararı ile yayalaştırılması uygun görülen yollardaki parsel cephelerinden,

4) Demiryolu hemzemin geçitlerini kesen yollardan cephe alan ve demiryolu platformuna 40 metre kadar olan bölümdeki parsel cephelerinden,

5) Sinyalize kavşaklara erişen yollardan cephe alan parsellerin uzak köşesi, sinyalizasyona UKOME ya da yerel trafik/ulaşım komisyonunca aksine karar alınmadıkça 20 metre olan bölümlerdeki parsel cephelerinden,

6) UKOME ya da yerel trafik/ulaşım komisyonunca karar alınanlar hariç, dönel kavşak ve katlı kavşak kolları boyunca yer alan parsel cephelerinden, otopark giriş çıkışı düzenlenemez.

ğ) Otoparklarda, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 3/7/2017 tarihli ve 30113 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, 6/3/2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik, 19/12/2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 15/5/1997 tarihli ve 22990 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik, 5/12/2008 tarihli ve 27075 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği hükümlerine uyularak gereken önlemlerin alınması, erişilebilirlik mevzuat ve standartlarına uyulmak suretiyle engellilerin kullanımına yönelik düzenlemelerin yapılması zorunludur. Ayrıca, Türk Standartları Enstitüsünce hazırlanan ilgili tüm standartlara uyulur. Standartların bu Yönetmelikte belirlenen ölçü ve miktarlardan daha az olması halinde bu Yönetmelik hükümleri geçerlidir. Bu düzenin sağlanmasından ve yürütülmesinden belediyeler ve valilikler sorumludur.

h) Bu Yönetmelikte idarelerce karar alınması öngörülen hususlarda, 3194 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve bu Yönetmelik hükümlerine uyulmak koşuluyla uygulanacak şekli takdire ilgili idare yetkilidir. İmar planları ile veya idarelerce bu Yönetmelik hükümlerine aykırı kararlar getirilemez.

ı) Umumi bina ve bölge otoparkları ile genel otoparkların giriş-çıkış ve asansörlerine en yakın yerlerinde birden az olmamak şartıyla, her 20 park yerinden birinin engelli işareti konularak engelliler için ayrılması zorunludur. Yol üstü otoparklarda engelliler için yapılacak düzenlemeler, trafik güvenliği esas alınarak yapılır.

i) Bütün otopark türlerinde otopark alanının %1’inden az olmamak üzere ilave alan bisiklet ve motosiklet park yeri olarak ayrılır.

j) Kat mülkiyeti ve kat irtifakı tesis edilirken otopark olarak ayrılan alanların, gereken hallerde ilgili idare meclisinde bu yönde karar alınmak suretiyle eklenti olarak ilgili bağımsız bölüme tapuda tahsisi gerçekleştirilebilir. Eklenti otoparkların ortak alan olarak yönetilmesi hususu yönetim planında belirtilir. Bu tür eklenti otoparklarda, aynı bağımsız bölüme ait iki otopark yerinin arka arkaya park düzeni şeklinde (birbirini engelleyebilecek şekilde) birlikte düzenlenmesi halinde tek bir manevra alanı gösterilmesi yeterli kabul edilir.

k) Varsa ulaşım ana planı ve/veya otopark ana planına uygun olmak koşuluyla ilgili idarenin uygun görüşü ve ilgili trafik veya ulaşım komisyonunun kararı ile yapım şekline göre açık, katlı ve kapalı otoparklar için geçerli hükümler yerine getirilmek kaydıyla işletme amaçlı otopark yapılabilir.

l) Yaya alanları, bisiklet yolları ve kaldırımlar otopark olarak düzenlenemez ve kullanılamaz.

m) Açık otoparkların tesis edildiği alanın zeminlerinde, yağmur suyu tahliyesi için uygun eğim verilir, yağmur suyunu toprağa geçiren malzemeler kullanılır.

n) İmar planları hazırlanırken bölge ve genel otopark yerleri, katlı otopark ve cep otoparkı düzenlenecek yerler konusunda Büyükşehirlerde UKOME, diğer yerlerde ilgili trafik komisyonunun görüşü alınır.

o) Yol üstü araç park yeri için ayrılması gereken alanın ölçüleri en az 2,5x5,50 metredir. Engelli araçları için 1/30 oranında park yeri ayrılır.

ö) Yol üstü otoparkı yapılacak yerler ile yapımına ve işletilmesine ilişkin usul ve esaslar, büyükşehir belediyelerinde UKOME, diğer belediyelerde yerel trafik/ulaşım komisyonu kararı alınarak idarelerce belirlenir, buna göre yol üstü otopark düzenlemeleri, uygulaması ve işletmesi yapılır.

p) Bölge ve genel otoparklar ile yol üstü otoparklarında kapasite, boş-dolu oranları gibi güncel verilerin kayıtlarının tutulması ve elektronik ortamlar da dâhil paylaşılmasına ilişkin usul ve esaslar idarelerce belirlenir.

r) 5216 sayılı Kanun uyarınca büyükşehir belediyelerince ulaşım ana planlarının yapılması veya yaptırılması ve uygulanması esastır.

s) İlgili idareler, bu fıkranın (f) bendinin (3) numaralı alt bendi kapsamında kalıp bölge ve genel otoparklardan faydalanmak için müracaat edenlerin otopark sorununun nasıl çözümleneceğini, binanın hangi bölge veya genel otoparkından yararlanacağını 30 gün içinde bildirmekle yükümlüdür.

(2) (Ek:RG-12/8/2023-32277) Afetlere hazırlık kapsamında riskli yapı tespiti yapılarak yıkılan yapıların bulunduğu parsellerde yeni yapılacak yapıların otopark ihtiyacının çözümünde; bu Yönetmelikte belirtilen usuller herhangi bir öncelik sırası olmadan uygulanabileceği gibi otopark bedeline ve bu bedelin hesabına esas asgari otopark miktarlarına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla ruhsat vermeye yetkili idaresince meclis kararı alınmak suretiyle farklı usuller de belirlenebilir.

Uygulamada bu hususların yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

14.13.12- Otopark hesabından yapılacak harcamalar:

Otopark Yönetmeliğinin 13.maddesinde;

(1) Otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte, tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında (Ek ibare: RG-16/6/2022-31868) bölge ve genel otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanılır. Bu meblağ, öncelikle parselinde otopark ihtiyacı karşılanamayan ancak otopark bedeli ödeyen parsellerin bulunduğu mümkün olan en yakın sınırlar içinde kullanılır.

(2) Otopark hesabında toplanan meblağ (Ek ibare:RG-16/6/2022-31868) bölge ve genel otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

(3) Otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerce hazırlanacak sarf belgesi, verile emri ve hak ediş raporuna göre belediyesinin yazılı talimatı üzerine ilgili bankaca hak sahibine ödenir.

(4) Otopark hesabında toplanan meblağın, amacında kullanılıp kullanılmadığı hususu İçişleri Bakanlığınca denetlenir.

Hükümleri yer almaktadır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun “Belediyeler arası hizmet ilişkileri ve koordinasyon” başlıklı 27’ nci Maddesinin “İmar mevzuatı uyarınca belediyelerin otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirler beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında bölge otoparkı için gerekli arsa alımları ile inşasında kullanılır. Bu gelirler bu fıkarda belirtilen amaç dışında kullanılamaz.” denilmektedir.

Uygulamada bu hususların yerine getirilip getirilmediği,

14.14- Büyükşehir belediyesinin giderleri:

14.14.1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun;

Madde 24- Büyükşehir belediyesinin giderleri şunlardır:

- a) Belediye hizmet binaları ve tesislerin temini, bakım ve onarımı için yapılan giderler.
- b) Belediye personeline ve belediyenin seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim ile diğer giderler.
- c) İlçe (...) belediyeleri ile bağlı kuruluşlara yapacakları yardımlar ve ortak proje giderleri.
- d) Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.
- e) Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılacak giderler.
- f) Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip

ve tahsili için yapılacak giderler.

g) Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve birliklerle ilgili ortaklık payı ile üyelik aidatı giderleri.

h) Mezarlıkların tesisi, korunması ve bakımına ilişkin giderler.

i) Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ve sigorta giderleri.

j) Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.

k) Dava takip ve icra giderleri.

l) Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.

m) Avukatlık, danışmanlık ve denetim ödemeleri.

n) (İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 25/1/2007 tarihli ve E.: 2004/79, K.:2007/6 sayılı Kararı ile; Yeniden düzenleme: 12/11/2012-6360/9 md.) Bu Kanunda büyükşehir belediyesine verilen görevlerle sınırlı olarak, yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve diğer proje giderleri.

o) Spor, sosyal, kültürel ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.

p) Büyükşehir belediye hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.

r) Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.

Uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı,

14.15- Taşınır Mal Kayıt Takip Şube Müdürlüğü:

14.15.1- 1) Büyükşehir Belediyesi birimlerinin kullanımında bulunan dayanıklı taşınır ve tüketim malzemelerinin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44' üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda kayıt altına alınmasını sağlamak.

2) Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6.maddesine göre; Harcama yetkililerince taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisini görevlendirilmesini sağlamak,

3) Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Defterler" başlıklı 9. maddesine göre; Tüketim Malzemeleri Defterini (Örnek: 1), Dayanıklı Taşınırlar Defterini (Örnek: 2), Müze Defterini (Örnek: 3), Kütüphane Defterini (Örnek: 4) tutmak,

4) Kara taşıtları ve iş makinelerinin bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde Yönetmelik ekindeki 6 örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesinin, demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde ise Yönetmelik ekindeki 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenip düzenlenmediğini takip ve kontrol etmek,

5) Taşınırın kaybolması, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması veya sayımda noksan çıkması; yıpranma veya bozulma ya da teknik ve fiziki nedenlerle kullanılamaz hale gelmesi nedeniyle hurdaya ayrılması ile canlı taşınırların ölmesi gibi nedenlerle kayıtlardan çıkarılmasını sağlamak amacıyla iki nüsha olarak Yönetmelik ekindeki 10 örnek numaralı Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının, bu tutanağın harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek en az üç kişiden oluşan komisyona imzalatırmak ve harcama yetkilisi tarafından onaylanmasını temin etmek,

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

14.16- Taşınmazlar Şube Müdürlüğü:

14.16.1- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Kayıt şekli" başlıklı 7. maddesine göre;

Şube Müdürlüğünce,

1- a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1’ deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2’ deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formunu,

b) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1’ deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3’ teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formunu,

c) Ek 1’ deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4’teki ‘Orta Malları Formunu,

ç) Ek 1’ deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5’ teki ‘Genel Hizmet Alanları Formunu,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6’ daki “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formunda, yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydının tutulması,

2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği, Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulması,

3) İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçümü ve değer toplamalarının belirtilmesi,

14.16.2- Yönetmeliğin 8. maddesine göre; Kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarasının, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarasının verilmesi,

14.16.3- Yönetmeliğin 9. maddesine göre; Kamu idarelerince bu Yönetmeliğin 7. maddesine göre kaydı yapılan her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan ve Yönetmeliğin aynı maddesinde sayılan belgeleri içeren birer dosya düzenlenmesi,

14.16.4- Yönetmeliğin değişik 10. maddesine göre; büyükşehir belediyesinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınması, taşınmazların cins tashihiinin yapılması için gerekli işlemleri yürütmesi,

14.16.5- Yönetmeliğin 11. maddesi uyarınca;

a) Kadastro, imar, ifraz, tevhit, cins tashihi, yüzölçümü değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtların kapatılıp oluşan taşınmazların esas alınarak yeni kayıt tesis edilmesi,

b) Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kaydının kapatılması,

c) Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın değerine eklenmesi,

d) Bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişikliklerin en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten Muhasebe Şube Müdürlüğüne bildirilmesi hususunda ilgili birimleri uyarılması ve izlenmesi,

14.16.6- On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un “Çeşitli hükümler” başlıklı 3.maddesinin 4.üncü fıkrasındaki; Bu Kanunla tüzel kişiliği kaldırılan il özel idaresi,

belediye veya köy tüzel kişiliklerine şartlı olarak bağışı yapılan ... taşınmazların devrinin yapıldığı büyükşehir ilçe/büyükşehir belediyesince, ... taşınmazların bağış amacına uygun olarak kullanılmasının sağlanması,

Şeklinde sayılan görevlerin yerine getirilip getirilmediği,

14.17- Borçlanmalar:

14.17.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Borçlanma" başlıklı 68' inci maddesine göre;

Belediye, görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre borçlanma yapabilir ve tahvil ihraç edebilir:

a) Dış borçlanma, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde sadece belediyenin yatırım programında yer alan projelerinin finansmanı amacıyla yapılabilir.

b) İller Bankasından yatırım kredisi ve nakit kredi kullanan belediye, ödeme plânını bu bankaya sunmak zorundadır. İller Bankası hazırlanan geri ödeme plânını yeterli görmediği belediyenin kredi isteklerini reddeder.

c) Tahvil ihracı, yatırım programında yer alan projelerin finansmanı için ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yapılır.

d) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarı, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamaz. Bu miktar büyükşehir belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanır.

e) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile yapabilir.

f) Belediyelerin ileri teknoloji ve büyük tutarda maddî kaynak gerektiren alt yapı yatırımlarında Cumhurbaşkanınca kabul edilen projeleri için yapılacak borçlanmalar (d) bendindeki miktarın hesaplanmasında dikkate alınmaz. Dış kaynak gerektiren projelerde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınır.

g) (Ek:30/3/2023-7446/7 md.) Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler tarafından Avrupa Birliği ile katılım öncesi mali işbirliği çerçevesinde desteklenen projelerin finansmanı için yapılan borçlanmalar, çok taraflı yatırım ve kalkınma bankaları ile yabancı devlet kuruluşlarından doğrudan veya İller Bankası Anonim Şirketi aracılığıyla yapılan borçlanmalar ve Su Kanalizasyon ve Altyapı Projesi (SUKAP) kapsamında yürütülecek işler için İller Bankası Anonim Şirketinden yapılan borçlanmalar (d) bendindeki miktarın hesaplanmasında dikkate alınmaz.

Yukarıda belirtilen usûl ve esaslara aykırı olarak borçlanan belediye yetkilileri hakkında, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmeyen durumlarda 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun görevi kötüye kullanmaya ilişkin hükümleri uygulanır.

Belediye, varlık ve yükümlülüklerinin ayrıntılı bir şekilde yer aldığı malî tablolarını üçer aylık dönemler hâlinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderir.

denilmiş olup,

Uygulamada madde hükümlerine uyulup uyulmadığı,

14.17.2- 2014-2022 yıllarına ait Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları'nın (13/1) maddeleri gereğince, 5393 sayılı Kanunun (68/f) bendindeki istisna hükmünün 2014-2022 yıllarında uygulanmayacağı,

Bunun yanında, belediyeler tarafından Avrupa Birliği ile katılım öncesi mali iş birliği çerçevesinde desteklenen projelerin finansmanı için yapılan borçlanmalar, çok taraflı yatırım ve kalkınma bankalarından doğrudan veya İller Bankası Anonim Şirketi aracılığıyla yapılan borçlanmalar ile SUKAP kapsamında yürütülecek işler için İller Bankası Anonim Şirketinden yapılan borçlanmalarda söz konusu borç stoku limitine uyma şartının aranmayacağı,

Hususlarına uygun hareket edilip edilmediği,

14.17.3- 5393 Sayılı Belediye Kanununun “Borçlanma” başlıklı 68’ inci maddesinin;

d) fıkrası ile; Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin %50’ sinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarının, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 Sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamayacağı, bu miktarın büyükşehir belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanacağı,

e) fıkrası ile; Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın onayı ile yapabileceği, hükmüne bağlanmıştır.

Uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı,

14.17.4- Genel Yönetim Kapsamındaki Mahalli İdareler ile Bunların Bağlı Kuruluşları ve İktisadi Teşebbüslerinin Yurtiçi Piyasalarda Yapacakları Tahvil İhraçlarının İzin Sürecine İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin (15/03/2012 gün ve 28234 sayılı R.G.) “İzin verilirken uygulanacak usul ve esaslar” başlıklı 4’ üncü maddesi gereğince; Mahalli idareler ile bunların bağlı kuruluşları ve iktisadi teşebbüslerinin yurtiçi piyasalarda yapacakları tahvil ihraçlarının Hazine Müsteşarlığının iznine tabi olduğundan, Hazine Müsteşarlığınca izin verilmesinin Hazine garantisi sağlandığı anlamına gelmediğinden; yurtiçi piyasalarda yapılacak tahvil ihraçlarında Hazine Müsteşarlığından izin alınıp alınmadığı, (Yönetmelikte değişiklik yapılmamış olmakla birlikte, Hazine Müsteşarlığı kaldırıldığından, Müsteşarlığa yapılan atıflar Hazine ve Maliye Bakanlığı şeklinde değerlendirilmelidir.)

14.17.5- Genel Yönetim Kapsamındaki Mahalli İdareler ile Bunların Bağlı Kuruluşları ve İktisadi Teşebbüslerinin Yurtiçi Piyasalarda Yapacakları Tahvil İhraçlarının İzin Sürecine İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin “Tahvilin kaydı ve izlenmesi” başlıklı 5’ inci maddesi gereğince; Yurtiçi piyasada halka arz edilerek veya halka arz edilmeksizin tahvil ihracını gerçekleştiren mahalli idareler ile bunların bağlı kuruluşları ve iktisadi teşebbüslerinin, satış sonuçlarının Kurula bildirilmesi sonrasında, satışa ilişkin detaylı bilgileri içeren ve yönetmelik ekinde Ek-2’ de yer alan Tahvil İzleme Formu’nu Hazine ve Maliye Bakanlığına iletmeleri gerektiğinden,

Mahalli idareler ile bunların bağlı kuruluşları ve iktisadi teşebbüslerinin, Tahvil İzleme Formu’nu ihraç tarihinden itibaren on işgünü içinde, bir yıllık izin süresi içerisinde ek ihraç yapması halinde ise ek ihraç tarihinden itibaren on işgünü içinde Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğüne iletmekle yükümlü olduklarından, madde hükümlerine uyulup uyulmadığı,

14.17.6- Genel Yönetim Kapsamındaki Mahalli İdareler ile Bunların Bağlı Kuruluşları ve İktisadi Teşebbüslerinin Yurtiçi Piyasalarda Yapacakları Tahvil İhraçlarının İzin Sürecine İlişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin “Sorumluluk” başlıklı 6’ ncı maddesi gereğince;

Maliye ve Hazine Bakanlığı tarafından verilen izne istinaden ihraç edilen tahvilin kullanımı, bütçeleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesinden ve bu tahvil ile finanse edilecek yatırımlar kapsamındaki iş ve işlemlerden ilgili Mahalli idareler ile bunların bağlı kuruluşları ve iktisadi teşebbüslerinin sorumlu olduğu; Bakanlığın yapacağı değerlendirmelerin Mahalli idareler ile bunların bağlı kuruluşları ve iktisadi teşebbüsleri tarafından ibraz edilen bilgi ve belgelerle sınırlı olduğu, söz konusu bilgi ve belgelerin temini ve doğruluğundan Mahalli idareler ile bunların bağlı kuruluşları ve iktisadi teşebbüslerinin sorumlu olduğu, hususlarına uyulup uyulmadığı,

14.17.7- 5393 Sayılı Belediye Kanununun "Kararlarının uygulanması ve nüfus" başlıklı 12' nci maddesine 5594 Sayılı Kanunla eklenen 4' üncü fıkrasına göre; Tüzel kişiliği sona erecek belediye ve köylerin taşınmazlarının satılması ile vadesi tüzel kişiliğin sona ereceği tarihi aşan borçlanmaların yapılması Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayına tabi olduğu,

Aynı maddeye 5594 sayılı Kanunla eklenen 5' inci fıkrasına göre; Belediyenin ihbar ve kıdem tazminatlarının ödenmesi konusunda, 68' inci maddenin (d) bendinde öngörülen sınırlamaya bağlı olmaksızın Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile borçlanma yapabileceği, bu amaçla yapılan borçlanmaların ihbar ve kıdem tazminatı dışında hiçbir gider için kullanılamayacağı belirtildiğinden, bu hususa uyulup uyulmadığı,

14.17.8- İş Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması İle Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanunun Geçici 2' nci maddesine göre;

a) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanuna istinaden tüzel kişiliği sona eren mahallî idareler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile mahallî idare birliklerinin; büyükşehir belediyesine ve büyükşehir ilçe belediyesine dönüşen belediyelerin ve bağlı kuruluşlarının, birleşme/dönüşme/katılma veya devir yoluyla ilçe belediyelerine, büyükşehir belediyelerine ve/veya bağlı kuruluşlarına veya köye dönüşen belediyelerin il özel idaresine geçen ve kamu kuruluşları ile İller Bankası Anonim Şirketi'ne olan kamu ve özel hukuka tabi borçlarının bu Kanunun yayımlandığı tarih itibarıyla işlemiş olan ferîleri yerine Yİ-ÜFE aylık değişim oranları esas alınarak hesaplanacak tutar ile devrolan borcun asli unsurunun toplamı herhangi bir faiz, gecikme faizi, gecikme zammı gibi ferî alacak uygulanmaksızın bu idarelerin genel bütçe vergi gelirleri tahsilat toplamı üzerinden ayrılan paylarından, 2/7/2008 tarihli ve 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanunun 7' nci maddesindeki esaslar dâhilinde ve 6360 sayılı Kanunun geçici 2' nci maddesinin dördüncü fıkrası da dikkate alınmak suretiyle tahsil edilir. Bu bent kapsamına giren alacaklara bu Kanunun yayımlandığı tarihe kadar hesaplanmış olan ferî alacakların tahsilinden vazgeçilir.

b) 6360 sayılı Kanuna istinaden tüzel kişiliği sona eren mahallî idareler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile mahallî idare birliklerinin; büyükşehir belediyesine ve büyükşehir ilçe belediyesine dönüşen belediyelerin ve bağlı kuruluşlarının, birleşme/dönüşme/katılma veya devir yoluyla (a) bendinde belirtilen idarelere devredilen borçları dışında kalan ve anılan Kanunun geçici 1 inci maddesinde belirtilen diğer kamu idarelerine devredilen ve kamu kuruluşları ile İller Bankası Anonim Şirketi'ne olan kamu ve özel hukuka tabi borçları da (a) bendinde belirtilen esaslar çerçevesinde yeniden hesaplanarak ilgili kamu idaresinden tahsil edilir.

c) Bu fıkra uyarınca kesinti işlemine tabi tutulan borçlar için ilgili kanunlarda öngörülen zamanaşımı süreleri işlemez. Bu borçlardan dolayı konulan hacizler kaldırılır.

ç) Bu fıkra kapsamına giren borçlara karşılık bu Kanunun yayımlandığı tarihten önce tahsil edilmiş tutarlar red ve iade edilmez, hükümlerine uyulup uyulmadığı,

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde (20/06/2015 gün ve 29392 sayılı R.G.) (Sıra No: 455);

a) 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun Geçici 3' üncü maddesi ve 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun Geçici 5' inci maddesi uyarınca Hazine Müsteşarlığı Belediye Uzlaşma Komisyonu Başkanlığına yaptıkları takas ve mahsuba ilişkin başvuruları kabul edilen, büyükşehir belediyeleri/belediyeler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile sermayesinin %50' sinden fazlası büyükşehir belediyelerine/belediyelere ait şirketlerin vadesi 31/12/2004 tarihi ve öncesine rastlayan,

b) 5216 sayılı Kanunun Geçici 3' üncü maddesi kapsamında daha önce uzlaşmaya girmemiş olan büyükşehir belediyeleri ve bağlı idareleri ile üyeleri belediyelerden oluşan mahalli idare birliklerinden Hazine Müsteşarlığına borçlu olan ve 13/2/2011 tarihli ve 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 167' nci maddesine istinaden başvuruda bulunmuş olanlara ait vadesi 31/12/2004 tarihi ve öncesine rastlayan,

c) 16/7/2004 tarihli ve 5228 sayılı Bazı Kanunlarda ve 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun Geçici 6' ncı maddesi ile 4/6/2008 tarihli ve 5766 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunda ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun Geçici 2' nci maddesine göre taksitlendirilen,

ç) 6111 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılandırılan,

d) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanunun 73' üncü maddesi ile Geçici 2' nci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılandırılan, alacakların alınmamasının uygun görüldüğü,

Belirtildiğinden, tebliğ hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ (Sıra No: 471) (21.06.2016 tarih ve 29749 sayılı R.G.);

Açıklama kapsamına alınmayan alacaklar

MADDE 3 – (1) Açıklama kapsamına;

a) 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun geçici 3' üncü maddesi ve 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun geçici 5' inci maddesi uyarınca Hazine Müsteşarlığı Belediye Uzlaşma Komisyonu Başkanlığına yaptıkları takas ve mahsuba ilişkin başvuruları kabul edilen, büyükşehir belediyeleri/belediyelerden ve bunlara bağlı kuruluşlar ile sermayesinin %50' sinden fazlası büyükşehir belediyelerine/belediyelere ait şirketlerden vadesi 31/12/2004 tarihi ve öncesine rastlayan,

b) 5216 sayılı Kanunun geçici 3' üncü maddesi kapsamında daha önce uzlaşmaya girmemiş olan büyükşehir belediyeleri ve bağlı idareleri ile üyeleri belediyelerden oluşan mahalli idare birliklerinden Hazine Müsteşarlığına borçlu olan ve 13/2/2011 tarihli ve 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 167' nci maddesine istinaden başvuruda bulunmuş olanlara ait vadesi 31/12/2004 tarihi ve öncesine rastlayan,

c) 4/6/2008 tarihli ve 5766 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunda ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun geçici 2' nci maddesine göre taksitlendirilen,

ç) 6111 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılandırılması devam eden,

d) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanunun 73 üncü maddesine göre yapılandırılması devam eden,

e) 6552 sayılı Kanunun geçici 2' nci maddesinin birinci fıkrası kapsamında yapılandırılan,

alacakların alınmamasının uygun görüldüğü belirtildiğinden,

Tebliğ hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

14.17.9- Kamu Haznedarlığı Yönetmeliğinin,

14.17.9.1- “Amaç” başlıklı 1’ inci maddesinde; Bu Yönetmeliğin amacı, kapsamda yer alan kurumların mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ve izlenebilmesini teminen Kamu Haznedarlığı uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemek olduğu,

14.17.9.2- “Kapsam” başlıklı 2’ nci maddesinin (d) bendinde; Belediyelerin bu Yönetmelik hükümlerine tabi olduğu,

(h) bendinde ise; Bu maddede sayılan kurumların (Belediyelerin)

1) Bağlı ortaklıkları, müessese ve işletmeleri ile birlikleri,
2) Sermayesinin yarısından fazlasına doğrudan ve/veya dolaylı olarak sahip olduğu şirketleri,

3) Fon, hesap, özel hesap, havuz ve benzeri adlarla açtıkları ve/veya yönettikleri her türlü banka hesabının da Yönetmelik hükümlerine tabi olduğu,

14.17.9.3- “Uygulama ve kullanılacak araçlar” başlıklı 5’ inci maddesinde;

“(1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri;

a) Kendi bütçeleri veya tasarrufları altında bulunan her türlü mali kaynaklarını TCMB veya muhabiri olan bankada açılacak TL cinsi vadesiz hesaplarda tutmakla yükümlüdür.

b) Dış alımlar veya yurt dışından temin edilen krediler nedeniyle döviz cinsinden ödeme veya yükümlülükleri olması ve/veya Avrupa Birliği tarafından sağlanan ve döviz cinsinden izlenmesi gereken hibe anlaşmaları ile çeşitli faaliyetler kapsamında uluslararası kuruluşlar tarafından hesaplarına döviz cinsi aktarım yapılması durumunda sadece bu işlemlerle sınırlı olmak ve anlaşmalardaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla TCMB veya muhabiri olan bankada vadeli veya vadesiz döviz tevdiat hesabı açtırır.

c) Afet nedeniyle toplanan nakdi bağış ve yardımlar ile özel kanunların verdiği yetki çerçevesinde belli bir kamusal amaca özgülenmek suretiyle fon, hesap, özel hesap, havuz ve benzeri adlarla açılan ve/veya yönetilen her türlü banka hesaplarında tutulan kaynakları, ikinci fıkrada sayılan esaslar çerçevesinde değerlendirir.

(2) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idareleri, kendi bütçeleri veya tasarrufları altında bulunan her türlü mali kaynaklarını kamu sermayeli bankalarda aşağıdaki araçları kullanarak değerlendirmekle yükümlüdür:

a) TL cinsi vadesiz ve/veya vadeli mevduat ile özel cari hesap ve/veya katılma hesabı.

b) Gerekli görülmesi halinde ve ihtiyaçları ölçüsünde döviz cinsi ödemeleri için vadeli ve/veya vadesiz mevduat ile özel cari hesap ve/veya katılma hesabı.

c) İhale, doğrudan satış, ihale öncesi rekabetçi olmayan teklif ya da ikincil piyasadan doğrudan ya da ters repo yoluyla temin etmek suretiyle 4749 sayılı Kanun kapsamında Bakanlıkça ihraç edilen borçlanma senetleri ve/veya kira sertifikaları.

ç) (Mülga:RG-19/1/2022-31724-CK-5126/1 md.)

d) Kamu sermayeli bankalar tarafından ihraç edilen borçlanma araçları ile 7/6/2013 tarihli ve 28670 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kira Sertifikaları Tebliği (III-61.1) uyarınca kamu sermayeli katılım bankalarının kaynak kuruluş/fon kullanıcı olarak yer aldığı kira sertifikaları ihracı ve katılım bankacılığı prensiplerine uygun piyasalarda emtia alım satımına dayalı katılım bankacılığı prensiplerine uygun finansman yöntemleri.

(3) 18/6/2011 tarihli ve 27968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hükümleri saklı kalmak kaydıyla kurumlar; faaliyetleri kapsamında yaptıracakları tahsilat ve ödeme işlemleri için yurt içinde yerleşik diğer bankaları, Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş.’yi ve yurt içinde yerleşik bankalar aracılığıyla olmak koşuluyla ödeme kuruluşlarını ve elektronik para kuruluşlarını da kullanabilir. Ödeme kuruluşları ve elektronik para kuruluşları, kamu kurumları adına tahsil ettikleri tutarları anlaşma yaptıkları yurt içinde yerleşik

bankalarda ilgili kamu kurumu adına açılacak hesaplara işlem yapılan gün içerisinde aktarmak zorundadır. Gerçekleştirilen tahsilat tutarlarının, özel kanunların verdiği yetki kapsamında yapılan düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla takip eden iş günü içinde, yurt içinde yerleşik tüm bankalar aracılığıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatın ise azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.

(4) Kurumlar ikinci fıkranın (c) bendinde sayılan işlemleri, yurt içinde yerleşik diğer bankalar aracılığıyla yapabilir.

(5) İller Bankası A.Ş. ortağı olan belediyeler ve il özel idareleri, mali kaynaklarını 6 ncı maddede belirlenen koşullar çerçevesinde İller Bankası A.Ş.’de değerlendirebilir.

(6) İşsizlik Sigortası Fonu, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu ve Doğal Afet Sigortaları Kurumu, ikinci fıkrada sayılan araçlara ek olarak organize para piyasalarında TL cinsi borç verme işlemlerini yurt içinde yerleşik tüm bankalar ile 6/12/2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu gereğince faaliyet gösteren aracı kurumlar aracılığıyla yapabilir.”

Hükümlerinin bulunduğu,

14.17.9.4- “Kaynakların değerlendirilmesi ve nemalandırma” başlıklı 6’ ncı maddesinde; Kurumların mevduat, ters repo ve katılma hesabı olarak değerlendirmeyi öngördükleri mali kaynakları için uygulanacak vadeli mevduat ve ters repo faiz oranı ile katılma hesabı beklenen/tahmini getiri oranı, Ek-1’ de yer alan ve ilgili vadelere karşılık gelen oranlardan daha yüksek olamayacağı,

14.17.9.5- “Diğer menfaatler” başlıklı 7’ nci maddesinde;

(1) Kurumlar mali kaynaklarının değerlendirilmesinde faiz veya kâr payı dışında aynı ya da nakdi herhangi bir menfaat temin edemez. Bankalar, bu fıkra hükmüne aykırı talepte bulunan kurumları, ilgili denetim kurumlarına ve/veya birimlerine iletmek üzere Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür.

(2) Kurumların aylık ve ücret ödemeleri ile faaliyetleri kapsamında bankalara yaptırdıkları tahsilat ve ödeme işlemlerine ilişkin olarak sağladıkları havale, elektronik fon transferi (EFT), para transferi ve benzeri bankacılık hizmetleri için yapılan protokoller kapsamında ortaya çıkan ücret ve hizmet bedellerinin bankalar veya Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. tarafından üstlenilmesi birinci fıkra kapsamında değerlendirilmeyeceği,

14.17.9.6- “Bildirim ve raporlama” başlıklı 8’ inci maddesinde;

(1) 4749 sayılı Kanunun 14 üncü maddesinin dördüncü fıkrası gereğince;

a) Kurumların mali hizmetlerini yürüten birimleri, merkez ve varsa taşra birimlerine ait vergi kimlik numaralarına ilişkin her türlü değişiklik ile yeni kurulan birimlerine ilişkin vergi kimlik numaralarını en geç 10 iş günü içerisinde, ayrıca bankalarca Bakanlığa iletilen hesap bilgilerinin mutabakatını teminen, içerik ve süresi Bakanlıkça belirlenerek talep edilen bilgileri de istenen süre içerisinde Bakanlığa göndermekle yükümlüdür.

b) Bankalar ve aracı kurumlar, kurumların kendileri nezdindeki mali kaynakları ile kullandıkları kredi ve benzeri yükümlülükleri hakkındaki bilgileri, içerik ve süresi Bakanlıkça belirlenen şekilde hazırlamak ve Bakanlığa göndermekle yükümlüdür.

(2) Kamu Haznedarlığı uygulaması çerçevesinde Bakanlıkça izlenen ve ticari sır niteliğini haiz olan bilgiler kurumların bağlı, ilgili veya ilişkili oldukları bakanlıklar, adli merciler ve denetim mercileri tarafından gerekli olduğu hallerde Bakanlıktan gerekçesi ile birlikte yazılı olarak talep edilebilir. Bu taleplerden karşılanması uygun görülenler gizli kaydıyla yazılı olarak cevaplanır.

(3) Bu madde ile 9 uncu ve 10 uncu madde kapsamındaki iş ve işlemler, bu Yönetmelik kapsamındaki kurumlardan hâlihazırda teşkilatlanma süreci devam edenler ile bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonra kurulacak olanlar tarafından, söz konusu kurumların mali hizmetler görevlerini yürüten birimlerinin ihdas edildiği tarihten itibaren 15 iş günü içinde yerine getirileceği,

14.17.9.7- “Sorumluluk” başlıklı 9’ uncu maddesinde; Bu Yönetmelik kapsamında yer alan kurum yetkilileri ve muhasebe yetkilileri bu Yönetmelik hükümlerini yerine getirmekle yükümlü olup, bu Yönetmelik hükümlerine aykırılık sebebi ile ortaya çıkabilecek zararlardan şahsen ve müteselsilen sorumlu oldukları,

14.17.9.8- “Yaptırım” başlıklı 10’ uncu maddesinde;

(1) Kamu kaynaklarının bu Yönetmelik hükümlerine aykırı şekilde değerlendirilmesinden elde edildiği tespit edilen nemalar genel bütçeye gelir kaydedileceği,

(2) Bakanlık tarafından 8 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında istenen bilgilerin belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde gönderilmemesi halinde, 4749 sayılı Kanunun 14/A maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca idari para cezası uygulanacağı,

Hükümlerine uyulup uyulmadığı,

XV- DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale kanunu ilgili yönetmelik ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belirlenen tüm görevleri, Başkanlığa bağlı, Şube Müdürleri ve Şeflikler aracılığı ile yerine getirir.

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Araç Kiralama, Faturaların Ödenmesi, Merkez Hizmet Binasının Bakım, Onarım, Temizlik ve İşletilmesi, Merkez Bina Otopark, Personel Yemek, Ambarların Yönetimi, Stok ve Demirbaş, Taşınır İşlemleri ve Belediyeye ait Taşınmazların Kira İşlemleri Süreci (İş yeri, Büfe Ecrimisil Menkul Mecra vb.) işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınırlar ve Ambar İdaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Konu ile ilgili hukuki dayanak şunlardır:

- 2709 Sayılı T.C. Anayasası,
 - 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,
 - 4734 Kamu İhale Kanunu,
 - 4735 Kamu İhaleleri Sözleşmesi kanunu,
 - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
 - 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
 - 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
 - 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu,
 - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
 - 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,
 - 6098 Borçlar Kanunu,
 - 6085 sayılı Sayıştay Kanunu,
 - Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- Dairenin hizmetlerinde kullandığı temel mevzuattır.

15.1- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları:

Daire Başkanlığının Kuruluşu; İdari ve Teknik İşleri Şube Müdürlüğü, Satın Alma Şube Müdürlüğü, Destek Hizmetleri ve Malzeme Temin Şube Müdürlüğü, Enerji Şube Müdürlüğü, Kira İşleri Şube Müdürlüğü ve gerekiyorsa diğer şube müdürlükleri oluşturulabilir.

a) Belediye ana hizmet binalarının bakım, onarım, temizlik, elektrik, su, tesisat, asansör, gibi hizmetlerin tüm iş ve işlemlerini yapmak, yaptırmak.

b) Başkanlık makamı, genel sekreterlik makamı, protokol ve belediye birimlerinin daha etkin hizmet üretmesi amacıyla araç kiralınması ve araç kiralınmasından sonra bunlarla ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak.

c) Belediye birimlerinden gelen ve ortak kullanılan her türlü demirbaş ve büro ile sarf malzemelerini /temizlik ve kırtasiye vb. malzemeleri/ en kısa sürede karşılayarak malzeme transferlerini sağlamak.

ç) Belediye Kanununun ilgili maddeleri gereği, ilgili makamlarca uygun görülen kamu kurum ve kuruluşlara, vakıflara, derneklere vb. /bedelsiz veya süreli protokol yapılarak/bütçe imkânları ölçüsünde taşınır temin etmek.

d) Hurdaya ayrılan malzemelerin ilgili kanun, yönetmelik ve genelgeler kapsamında Makine ve Kimya Endüstrisi'ne satışını periyotlar halinde gerçekleştirmek.

e) Belediye birimlerince talep edilen yakacak ihtiyaçlarını karşılamak.

f) Belediyede çalışan işçi personellerin iş güvenlik malzemeleri ile hak sahibi memur personellerin memura yapılacak giyecek yardım yönetmeliği doğrultusunda giyim malzemelerini temin etmek.

g) Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü üzerinden ihtiyaç duyduğu her türlü demirbaş, büro, sarf malzeme, bilişim, araç, kamyon /üstyapılı araçlar dahil/gibi taşınırların satın alınması iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.

ğ) Belediye Personelinin öğlen yemeği alımı ve alımla ilgili kanunlara göre kesinti ve tahakkuk, iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak.

h) Kiraya verilecek veya kiraya verilen iş yerlerinin her türlü iş ve işlemlerini mevzuat doğrultusunda yapmak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

15.2- İdari ve Teknik İşler Şube Müdürlüğü:

a) Belediye merkez hizmet binasının bakım, onarım, elektrik, su, tesisat, asansör, gibi hizmetlerin tüm iş ve işlemlerini yapmak, yaptırmak.

b) Başkanlık Makamı, Genel Sekreterlik Makamı, protokol ve belediye birimlerinin daha etkin hizmet üretmesi amacıyla araç kiralınması ve kiralanan bu araçlarla ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak. Hakediş bedellerini düzenlemek, tahakkuka bağlayarak ilgili daire başkanlığına göndermek.

c) Belediye merkez hizmet binası ve bağlı birimlerin temizlik işlerini yapmak ve yaptırmak.

ç) Memur personelin yıllık, sıhhi, mazeret ve ücretsiz izin işlemleri ile birlikte yurtdışı çıkış izin onaylarını hazırlamak ve takibini yapmak.

d) Memur personelin kurum içi ve kurum dışı geçici görevlendirme onayları ile vekâlet, tedviren yürütme onaylarını hazırlamak.

e) Faaliyet alanı ile ilgili olarak; dış kurumlardan, belediye birimlerinden, belediye çalışanlarından ve vatandaşlardan gelen her türlü yazı, dilekçe ve taleplere mevzuat ve üst amirlerinin direktifleri doğrultusunda cevabi yazıları hazırlamak.

f) Sözleşmeli personel işe başlayışlarından işten ayrılıncaya kadar her yıl sözleşmelerini takip etmek.

g) Sözleşmeli personelin sözleşme hükümleri doğrultusunda yıllık, sıhhi, mazeret izinlerinin takibini yapmak.

ğ) Sözleşmeli personelin işten ayrılma işlemlerini yürütmek.

h) Belediyeden nakil yoluyla başka kurumlara atanan memur personelin nakil işlemlerini hazırlamak.

ı) Emekliye ayrılan personellerin iş ve işlemlerini yapmak.

i) Araç Kontrol şefliği eliyle belediye birimlerinin araç ihtiyaçlarını karşılamak.

j) Belediye Hizmet Binasının güvenlik hizmetlerini denetlemek.

k) İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü esaslarına uygunluğunu kontrol etmek, denetlemek ve sürekliliğini sağlamak.

l) Yasal süresi içerisinde muhafazası gereken her türlü yazılı evrak, defter, resim, proje, harita, fotoğraf, film ve benzeri belge ve malzemelerin saklanıp süresi dolduğunda ayıklama işlemini yapmak.

m) Amirleri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

15.3- Malzeme Temin Şube Müdürlüğü:

a) Daire Başkanlığına bağlı merkez ambarlarda bulunan kırtasiye, temizlik malzemesi, melbusat, odun, kömür, hırdavat, büro, bilişim vb. malzemelerinin giriş ve çıkış hareketlerini izleyerek kayıt işlemlerini yürütmek ve Belediye' ye bağlı diğer birimlerin talepleri değerlendirilerek, Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda temin ve teslim işlemlerini yürütmek

b) Daire Başkanlığımız ambarına gelen malzemelerin mevzuata uygun olarak girişlerini yaptırarak en uygun koşullarda depolanmasını sağlamak.

c) İşçi ve memur personellerin melbusatlarının diğer birimlerle koordineli bir şekilde tedarik edilerek zamanında dağıtılması ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.

ç) 27/07/2004 tarih ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 03/07/2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında, ilgili makamlarca uygun görülen kamu kurum ve kuruluşlarına, vakıflara, derneklere /bedelsiz veya süreli protokol yapılarak/ Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda temin işlemlerini yürütmek.

d) Daire Başkanlığımıza bağlı birimlerde ve Belediye merkez hizmet binasında kullanılmak üzere, Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda; demirbaş, büro, kırtasiye, temizlik ve ekipman gibi malzemelerin merkez ambarlar vasıtasıyla teminini sağlamak ve acil durumlarla (avans ve kredi) temin edilecek malzemelerin giriş, depolama ve çıkış işlemlerini tamamlamak.

e) Malzemelerin stok durumlarını izleyerek, birimlerin talep ve tüketimlerini koordine ederek gerekli işlemleri yapmak.

f) Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddelerince; Belediye birimlerince kullanılarak ekonomik ömrünü tamamlayan ve hurdaya ayrıldıktan sonra Müdürlüğüne tasnif edilerek teslimi yapılan /ömrünü tamamlamış lastik, akü, bayrak vb. gibi ilgili kanun, yönetmelik ve genelgelerle ayrıca geri dönüşüm değerlendirilme hususları belirlenen malzemeler hariç/ depolamak, depolanan bu hurdaları en uygun şekilde değerlendirmek, Makine Kimya Endüstrisi'ne satış iş ve işlemlerini yürütmek.

g) Gerekli hallerde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden temin edilecek demirbaş ve tüketim malzemelerinin alımını yapmak.

ğ) Teslim alınan malzemelerin muayene ve kabul işlemlerini yaptırmak.

h) Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü üzerinden; ihtiyaç duyulan binek, hizmet aracı, ambulans, cenaze aracı, üstyapılı araçlar, iş makineleri vb. gibi taşıtların ilgili daire başkanlıklarının bütçe ve "T" cetvelleri doğrultusunda satın alınması iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.

ı) Amirleri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

15.4- Enerji Şube Müdürlüğü:

a) Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak enerji temini konusunda çalışmalar yapmak.

b) Temiz enerji kullanımını sağlayarak, karbondioksit salınımının engellenmesiyle küresel ısınmayı azaltıp, çevrenin korunmasına katkı sağlamak.

c) Enerji maliyetlerinin ve enerji giderlerinin minimize edilmesi için enerji verimliliği ve enerji tasarrufu çalışmaları yapmak.

ç) Yenilenebilir enerji kaynakları, enerji ve enerji verimliliği, enerji yönetimi ve politikaları ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan projelere, kongre, seminer, panel gibi çalışmalara katılmak ve destek vermek.

d) Diğer kurum ve kuruluşlardan gelebilecek taleplere göre temiz enerji kaynakları, enerji ve enerji verimliliği, enerji yönetimi ve politikaları ile ilgili bilgilendirme çalışmaları düzenlemek.

e) Yenilenebilir enerji sistemleri, enerji ve enerji verimliliği ile ilgili yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen eğitim ve fuarlara katılım sağlayarak bilgi paylaşımında bulunmak.

f) Yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanarak toplumda farkındalık oluşturacak ve özendirecek, aynı zamanda enerji tasarrufu sağlayacak projeleri gerçekleştirmek.

g) Enerji yönetimi ile ilgili yeni teknolojilerin takip edilerek uygun görülenlerin Belediyede kullanılmasıyla ilgili çalışmaları yapmak.

ğ) Yenilenebilir enerji kaynaklarıyla ilgili mevzuat ve teşvikleri takip etmek.

h) Enerji verimliliği ile ilgili mevzuat ve teşvikleri takip etmek.

ı) Elektrik tüketiminde "serbest tüketici" ile ilgili mevzuatı takip etmek.

i) Amirler tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

15.5- Satın Alma Şube Müdürlüğü:

a) Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alım işlerini mevzuat doğrultusunda sonuçlandırmak.

b) 10/12/2009 tarih ve 5018 sayılı Kanunun cevaz verdiği şartlar içinde Belediyeye bağlı birimlerin mal, hizmet alım işlerini yapmak.

c) Belediye birimlerinin ortak olarak kullandıkları hizmet alımlarını /araç kiralama vb./ gerçekleştirmek,

ç) Teslim edilen malzemelerin muayene ve kabul işlemlerini yaptırmak,

d) Avans ve kredi yolu ile her türlü, mal, hizmet, bakım, onarımı tamir vb. alımını yapmak.

e) Hurdaya ayrılan kontamine atık v.b. malzemelerin ihale yolu ile piyasaya satışını yapmak.

f) Belediye birimlerinin /odun, kömür gibi yakacak/ alımını yapmak.

g) Belediyede çalışan işçi personellerin iş güvenlik malzemeleri ile memur personellerin, Memura yapılacak giyecek yardım yönetmeliği doğrultusunda giyim malzemelerini temin etmek.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

15.6- Kira İşleri Müdürlüğü:

Bu Müdürlük mülkiyeti belediyeye ait taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütür.

a) Kiraya verilecek işyerlerinin 10/09/1983 tarih ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu doğrultusunda ihalelerinin yapılmasını sağlamak, kira sözleşmelerini hazırlamak, kira tahsilâtlarının kontrolünü yapmak, dönemsel kira artış işlemlerini yapmak, izinsiz kullanımın tespiti halinde ecrimisil işlemleri ile ilgili yasal işlemleri başlatmak, zamanında kira ve ecrimisil bedelini ödemeyenler hakkında icra takibinin yapılması için Hukuk Müşavirliğine bildirmek, fesih edilmesi gerekenlerin tahliyeleri yönünde yasal işlemleri başlatılması için Hukuk Müşavirliğine bildirmek ve devir edilmesi gereken işyerlerinin, büfelerin devir ile ilgili işlemlerini Encümene havale etmek ve Encümen kararı doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak.

b) Kendisine bağlı birimin hizmet ve işlemlerini kanun, yönetmelik ve kurum mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkeleri ile kurumun bütçe ve iş programlarını dikkate alarak uygun prensipler koymak suretiyle düzenlemek ve yönetmek,

c) Kiraya verilecek yerler ile izinsiz kullanılan yerler için alınması gereken ecrimisil bedellerinin tespiti ile ilgili Kira Tespit Komisyonu ve yerleri belirlenmesi gereken kent mobilyaları veya büfelerin yerlerinin değişmesi gerekenlerin yeni yerlerinin tespiti ile ilgili Yer Tespiti Komisyonu kurulması için işlemler yapmak.

ç) Belediye tasarrufunda veya mülkiyetinde bulunan yerlerin işgal edilmesi halinde işgal edilen yerlerden ecrimisil alınarak işgale son verilmesi ile ilgili işlemleri yapmak.

d) Belediyenin ilgili birimince yapılacak olan kamulaştırma sonucu doğabilecek uyuşmazlıklar sonucu alınması gereken ecrimisil bedelinin bulunması halinde sadece ecrimisil alınması konusunda işlemler başlatmak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

15.6.1- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Kapsam” başlıklı 1.maddesine göre; belediyelerin; satım, kiraya verme, trampa, mülkiyetin gayri aynî hak tesisi işlerinin bu Kanun hükümlerine göre yaptırılmasını sağlar, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “İhale yetkilisi” 3.maddesine göre; Kanunda yazılı işleri yaptırmaya ve ihaleye ita amirleri yetkili olduğundan, ihale usullerine tabi olsun ya da olmasın ita amirinin yazılı emri olmadan hiçbir taahhüde girişilemeyeceği, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Harcama yetkisi ve yetkilisi” başlıklı 5436 sayılı Kanunla değişik 31’ inci maddesiyle harcama yetkilisi tabiri getirildiği, ita amirinin harcama yetkilisi olduğu,

15.6.2- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “İhaleye katılabilme şartları” başlıklı 5. maddesine göre; ihalelere katılabilmek için kanuni ikametgâh sahibi olmak, gerekli nitelik ve yeterliği haiz bulunmak, istenilen teminat ve belgeleri vermek zorunlu olduğu,

15.6.3- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “İhaleye katılamayacak olanlar” başlıklı 6. maddesine göre; Belediyelerde ita amiri olan belediye başkanının veya ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlarla bu şahısların eşleri ve ikinci dereceye kadar (ikinci derece dahil) kan ve sıhri hısımları, bu şahısların ortaklarıyla bu Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ihalelere katılamayacakları,

15.6.4- Belediyelerin kendi kurdukları ve yönetiminden belediye başkanı ve diğer belediye personelinin sorumlu olduğu şirketler ile vakıfların 2886 sayılı Kanun’un 6. maddesi karşısında, belediyelerin kendilerinin açtıkları ihalelere giremeyecekleri, Sayıştay Genel Kurulunun 21.10.1996 tarih ve 4863 sayılı kararı ile Vakıflar Genel Müdürlüğünün 21 Eylül 1997 tarih ve 23117 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan Vakıflar Hakkında Tebliğ”i ile de yasak olduğu ve buna aykırı işlemin suç teşkil edeceğinin belirtildiği,

15.6.5- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Şartnameler” başlıklı 7’ nci maddesine göre; İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri idarelerce hazırlanacağından, bu şartnamelerde işin mahiyetine göre konulacak özel ve teknik şartlardan başka genel olarak maddede belirtilen hususların da gösterilmesi zorunlu olduğu,

15.6.6- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Tahmin edilen bedelin tespiti” başlıklı 9’ uncu maddesine göre; Tahmin edilen bedelin idarelerce tespit edilmesi veya ettirilmesi, işin özelliğine göre gerektiğinde bu bedel veya bu bedelin hesabında kullanılacak fiyatların ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan veya bilirkişilerden soruşturulması, tahmin edilen bedelin, bunun dayanaklarının da eklendiği bir hesap tutanağında gösterilmesi ve asıl evrak arasında saklanması, bu bedelin gerektiğinde ihale komisyonlarınca tahkik ettirilmesi gerektiği,

15.6.7- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Onay belgesi” başlıklı 11. maddesine göre; (Değişik birinci fıkra: 02/03/1984-2990/3 md.) İhalesi yapılacak her iş için bir onay belgesi hazırlanması, onay belgesinde ihale konusu olan işin nevi, niteliği, miktarı, varsa proje numarası, tahmin edilen bedeli, kullanılabilir ödenek tutarı, avans ve fiyat farkı verilecekse şartları, ihalede

uygulanacak usul, yapılacaksa ilanın şekli ve adedi, alınacaksa geçici teminat miktarının belirtilmesi, onay belgesinde ayrıca, şartname ve eklerinin bir bedel karşılığında verilir verilmeyeceğinin, bedel karşılığı verilecekse bedelinin ne olacağının gösterilmesi gerektiği,

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’ nun “Şartnamelerin verilmesi” başlıklı 12. maddesine göre; İhalesi yapılacak işe ait şartnameler ve eklerinin, özel kanunlarındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, ilgili idarelerce hazırlanması ve tasdikli örneklerinin bedelsiz veya özelliklerine göre idarelerce takdir edilecek bir bedel karşılığında isteyenlere verilmesi, şartname ve eklerinin idarede bedelsiz görülebilmesi gerektiği,

15.6.8- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “İhale komisyonları” başlıklı 13. maddesinin 5. fıkrasına göre; Belediyelere ait ihalelerin belediye encümenince bu Kanun hükümlerine göre yürütülmesi gerektiği,

Kanunun “Komisyonların çalışması” başlıklı 14. maddesine göre; İhale komisyonlarının eksiksiz olarak toplanması, komisyon kararlarının çoğunlukla alınması, oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu tarafın çoğunlukta kabul edilmesi, kararlarda çekimser kalınmaması, muhalif kalan üyenin karşı oy gerekçesini kararın altına yazarak imzalamak zorunda olduğu,

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Encümen toplantısı” başlıklı 35. maddesinin 2. fıkrasına göre; Encümenin üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanacağı ve katılanların salt çoğunluğuyla karar vereceğinden, encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerli olduğundan, encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da salt çoğunluğu sağlamak kaydıyla eksik olarak toplanabileceği,

15.6.9- Kanunun 15. maddesine göre; İhale suretiyle yapılacak işler için bir işlem dosyası düzenleneceği, bu dosyada onay belgesi, varsa tahmin edilen bedele ilişkin hesap tutanağı, şartname ve ekleri, gerekli projeler, ilana ilişkin belge ve gazete nüshaları, sözleşme tasarısı ile saklanması yarar görülen diğer belgelerin bulunacağı,

Şartnamelerde tekniğe uygun olmayan veya gerçekleşmesi mümkün bulunmayan kayıt ve şartların bulunduğu anlaşıldığı takdirde, komisyonların ilgili idareye şartnameleri düzelttirmek üzere ihaleyi erteleyeceği, bu durumda ihalenin, yeniden düzenlenecek şartnameye ve 19’ uncu madde uyarınca yapılacak ilana göre yürütüleceği,

15.6.10- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “İsteklilerde aranacak nitelikler ve istenecek belgeler” başlıklı 16. maddesine göre; İdarece ihalelerin en elverişli koşullarla sonuçlandırılmasını sağlamak amacıyla, isteklilerde belirli mali ve teknik yeterlik ve niteliklerin aranabileceği, bunları tespiti yarayan belgelerin neler olduğunun, şartnamelerde gösterilmesi, isteklilerin şartnamelerde yazılı belgeleri eksiksiz vermek ve Türkiye’de tebligat için adres göstermek zorunda oldukları,

15.6.11- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “İhalenin ilanı” başlıklı 17’ nci maddesine göre; İhale konusu olan işler aşağıdaki esas ve usullere göre isteklilere ilan yoluyla duyurulacağı,

1. İhalenin yapılacağı yerdeki ilanlar:

a) (Değişik paragraf: 13/10/2022-7418/26 md.) İhaleler, ihalenin yapılacağı yerde çıkan bir gazete ve bir internet haber sitesinde duyurulur.

Gazete ve internet haber sitesi ile yapılacak ilk ilan ile ihale günü arası 10 günden, son ilan ile ihale günü arası 5 günden az olamaz.

b) (Değişik: 13/10/2022-7418/26 md.) Gazete çıkmayan veya internet haber sitesi yönetimi bulunmayan yerlerdeki ihalelerin ilanı, bu fıkranın (a) bendinde yer alan süreler içinde Basın İlan Kurumu İlan Portalında yayınlanır.

2. Diğer şehirlerde yapılacak ilanlar:

Tahmin edilen bedeli her yıl Genel Bütçe Kanunu ile belirlenecek miktarı aşan ihale konusu işler (1) numaralı fıkra göre yapılacak ilanlardan başka, traşı göz önüne alınarak ili Basın - İlan Kurumunca tespit olunacak günlük gazetelerden birinde, ihale tarihinden an az 10 gün önce bir defa daha ilan edilir.

3. Resmi Gazete ile yapılacak ilanlar:

Tahmin edilen bedeli (2) numaralı fıkra uyarınca belirlenecek miktarın üç katını aşan ihale konusu işler, ihale tarihinden en az 10 gün önce bir defada Resmi Gazetede ilan edileceği,

Kanunu'nun 18. maddesine göre; İhale ilanlarında bulunması zorunlu; ihale konusu olan işin niteliği, yeri ve miktarı, şartname ve eklerinin nereden ve hangi şartlarla alınacağı, ihalenin nerede, hangi tarih ve saatte ve hangi usulle yapılacağı, varsa tahmin edilen bedel ve geçici teminat miktarı, isteklilerden aranan belgelerin neler olduğu, kapalı teklif usulüyle yapılacak ihalelerde, tekliflerin hangi tarih ve saatte kadar nereye verileceği hususlarının ilanlarda belirtilmesi,

Kanunun 19. maddesine göre; İlan yapıldıktan sonra şartname ve eklerinde değişiklik yapılamayacağı, değişiklik yapılması zorunlu olursa, bunu gerektiren sebep ve zorunlulukların bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanların geçersiz sayılacağı ve işin yeniden aynı şekilde ilan olunacağı,

01.02.2023 tarihli ve 32091 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Resmî İlan ve Reklam Yönetmeliği'nin "Fatura düzenlenmesi" başlıklı 27. maddesinde;

(1) Gazete ve internet haber sitelerinin, yayımladıkları resmî ilanlar için Resmî İlan Fiyat Tarifesinde belirtilen esas ve ölçülere göre, tüm süreli yayınlar da özel ilan ve reklamlar için kendileri tarafından belirlenen tarifeler üzerinden hesaplanan bedele göre Basın İlan Kurumu komisyonunu düştükten sonra kalan bedel üzerinden fatura düzenlemek zorunda olduğu,

(2) Belirtilen tarifelere veya bu Yönetmelikte tespit edilen diğer esaslara aykırı fatura düzenlenmesi veya hiç düzenlenmemesi sebebiyle ilgili kanunlar uyarınca müeyyide uygulanmasının, 195 sayılı Kanunun 49 uncu maddesine göre işlem yapılmasına engel olmadığı,

2886 sayılı Kanunu'nun 20. maddesine göre; 17. ve 18. maddelerdeki hükümlere uygun olmayan ilanların geçersiz olduğu, bu durumda ilan yenilenmedikçe ihale yapılamayacağı, ilanların geçersizliği ihale yapıldıktan sonra anlaşılırsa, ihale veya sözleşmenin feshedileceği, ancak, işte ivedilik ve ihalede Devletin yararı varsa,(2886 sayılı Kanunun 13. maddesine göre belediyeye ait ihalelerin belediye encümenince bu Kanun hükümlerince yürütüleceğinden bahisle bu kuruluşların anılan Kanun ile ilgili uygulamalarında, encümenlerinden uygun görüş almalarının yeterli olduğu) ihale ve sözleşmenin birinci derece ita amirinin onayı ile geçerli sayılabileceği, ihalenin veya sözleşmenin bozulması halinde, müteahhit veya müşterinin fesih tarihine kadar yapmış olduğu gerçek masrafları ile, varsa, tahakkuk etmiş hakedişlerinin verileceği,

15.6.12- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "İhalenin tatil gününe rastlaması" başlıklı 23' üncü maddesine göre; İhale için tespit olunan tarih, tatil gününe rastlamışsa ihalenin, tekrar ilana gerek kalmaksızın tatili takip eden ilk işgününde aynı yer ve saatte yapılması, ilandan sonra çalışma saati değişse de ihalenin ilan edilen saatte yapılması gerektiği,

15.6.13- Kanununun 25. maddesine göre; İsteklilerden, ihale konusu olan işin tahmin edilen bedelinin %3' ü oranında geçici teminat alınacağı, 10. madde uyarınca yapılacak ihalelerde geçici teminatın teklif edilen bedelin, tasfiye idaresince yapılan taşınır mal satışlarında ise satışa esas bedelin %3'ünden az olamayacağı,

Pazarlık usulü ile yapılacak ihalelerde, geçici teminat alıp almamakta idarelerin serbest olduğu,

Kanunu'nun 26. maddesine göre; Geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerler;

a) Tedavüldeki Türk Parası,

b) Bankalar ve özel finans kurumlarının verecekleri süresiz teminat mektupları,

c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetleri veya bu senetler yerine düzenlenen belgeler olduğu, (Nominal bedele faiz dahil edilerek ihraç edilmiş ise bu işlemlerde anaparaya tekabül eden satış değerleri esas alınır).

Bankalarca ve özel finans kurumlarınca verilen teminat mektupları dışındaki teminatların istekliler tarafından mal sandıklarına yatırılması zorunlu olup, bunlar komisyonlarca teslim alınamaz. Üzerlerine ihale yapılanların teminat mektupları ihaleden sonra mal sandıklarına teslim edilir ve üzerlerine ihale yapılmayan isteklilerin geçici teminatları hemen geri verileceği,

Her ne suretle olursa olsun idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamayacağı,

15.6.14- Kanununun 28. maddesinin 1.fıkrasına göre; Artırmalarda uygun bedelin; tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere teklif edilen bedellerin en yükseği olduğu,

Kanununun “Komisyonların ihaleyi yapıp yapmamakta serbest olması” başlıklı 29. maddesine göre; İhale komisyonlarının gerekçesini belirtmek suretiyle ihaleyi yapıp yapmamakta serbest oldukları, komisyonların ihaleyi yapmama kararının kesin olduğu,

15.6.15- Kanununun “Kararlarda belirtilmesi gereken hususlar” başlıklı 30. maddesine göre; İhale komisyonlarınca alınan kararların, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve esas görevleri belirtilerek imzalanacağı, kararlarda isteklilerin isimleri, adresleri, teklif ettikleri bedellerin, ihalenin hangi tarihte ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığının, ihale yapılmamış ise nedenlerinin belirtilmesi,

Kanunun 31. maddesine göre; İhale komisyonları tarafından alınan ihale kararlarının, ita amirlerince (ihale yetkilisi) karar tarihinden itibaren en geç 15 işgünü içinde onaylanacağı veya iptal edileceği, ita amirince karar iptal edilirse ihalenin hükümsüz sayılacağı, 2886 sayılı Kanununun 32.maddesine göre; İta amirince onaylanan ihale kararlarının, onaylandığı günden itibaren en geç 5 işgünü içinde üzerine ihale yapılana veya vekiline, imzası alınmak suretiyle bildirileceği veya iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine postalanacağı, İhale kararlarının ita amirince iptal edilmesi halinde de, durumun istekliye aynı şekilde bildirileceği,

15.6.16- 2886 sayılı Kanunu’nun “Zam ve indirim teklifleri” başlıklı 33. maddesine göre; Teklifler verildikten sonra bu Kanunda yazılı haller dışında zam veya indirim teklifleri kabul edilmeyeceği,

Kanunun 34.maddesine göre; İhale sırasında hazır bulunmayan veya noterden tasdikli vekâletnameyi haiz bir vekil göndermeyen isteklilerin, ihalenin yapılış tarzına ve sonucuna itiraz edemeyecekleri,

15.6.17- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “İhale usullerinin neler olduğu” başlıklı 35. maddesine göre; İhale usullerinin kapalı teklif usulü, belli istekliler arasında kapalı teklif usulü, açık teklif usulü, pazarlık usulü ve yarışma usulü olduğu,

5258 Sayılı Aile Hekimliği Kanunu’nun “Kamuya ait taşınmazların kullanımı” başlıklı 4. maddesine göre; belediyelere ait taşınmazlardan aile sağlığı merkezi olarak kullanılması uygun görülenlerin, belediyece bu amaçla kullanılmak üzere doğrudan aile hekimine kiraya verilebileceği,

15.6.18- 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15’ inci maddesinde (f) bendinde belirtilen; Belediyenin, toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek hizmetlerinin Danıştay’ın görüşü ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebileceği; toplu taşıma hizmetlerinin imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat

vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme şeklinde yerine getirebileceği,

15.6.19- 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun “Gelecek yıllara yaygın hizmet yüklenmeleri” başlıklı 67. maddesine göre; Belediyede belediye meclisinin, belediyeye bağlı kuruluşlarda yetkili organın kararı ile park, bahçe, sera, refüj, kaldırım ve havuz bakımı ve tamiri; araç kiralama, kontrollük, temizlik, güvenlik ve yemek hizmetleri; makine-teçhizat bakım ve onarım işleri; bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri; sağlıkla ilgili destek hizmetleri; fuar, panayır ve sergi hizmetleri; baraj, arıtma ve katı atık tesislerine ilişkin hizmetler; kanal bakım ve temizleme, alt yapı ve asfalt yapım ve onarımı, trafik sinyalizasyon ve aydınlatma bakımı, sayaç okuma ve sayaç sökme-takma işleri ile ilgili hizmetler; toplu ulaşım ve taşıma hizmetleri; sosyal tesislerin işletilmesi ile ilgili işlerin, süresi ilk mahallî idareler genel seçimlerini izleyen altıncı ayın sonunu geçmemek üzere ihale yoluyla üçüncü şahıslara gördürülebileceği,

15.6.20- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “İhalenin yapılamaması” başlıklı 43’üncü maddesine göre; Kapalı teklif usulü ile yapılan ihalelerde, istekli çıkmadığı veya teklif olunan bedel komisyonca uygun görülmediği takdirde, ya yeniden aynı usulle ihale açılacağı veya idare yararı görüldüğü takdirde, ihalenin bitiş tarihinden itibaren 15 gün içinde işin pazarlıkla yaptırılacağı, işin pazarlığa bırakılması halinde şartnamede belirtilen nitelik ve şartların aynen muhafazasının zorunlu olduğu,

15.6.21- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Pazarlık usulüyle yapılacak işler” başlıklı 51’inci maddesinin son fıkrasına göre; Yer, özellik ve nitelikleri itibarıyla her yıl Genel Bütçe Kanununda gösterilecek belli tutarları aşmayan ve süreklilik göstermeyen, bu Kanunun 1’inci maddesinde gösterilen işlerin pazarlık usulü ile ihalesinde; şartname düzenlenmesi, tahmini bedel tespiti, teminat alınması ve sözleşme yapılması zorunlu olmadığı,

15.6.22- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “İhalenin sözleşmeye bağlanması” başlıklı 53’üncü maddesine göre; Bütün ihalelerin bir sözleşmeye bağlanacağı, sözleşmenin, idare adına ita amiri (ihale yetkilisi) tarafından imzalanacağı, bu Kanunda belirtilen özel hallerde sözleşme yapılmasının zorunlu olmadığı hususlarına uyulup uyulmadığı,

15.6.23- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Kesin teminat” başlıklı 54. maddesine göre; Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşme yapılmasından önce müteahhit veya müşteriden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınacağı, müteahhit veya müşterinin bu zorunluluğa uymaması halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihalenin bozulacağı ve varsa geçici teminatının gelir kaydedileceği, verilen kesin teminatın, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebileceği, sözleşmenin yapılmasından sonra geçici teminatın iade edileceği,

15.6.24- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Taşınmaz malların müşteri tarafından adına tescil ettirilmesi” başlıklı 58’inci maddesine göre; Bedeli, vergi, resim, harç ve diğer masrafları ödemiş olmak şartıyla, müşterinin, şartnamede yazılı süre içinde taşınmaz malları namına tescil ettirmeye mecbur olduğu, aksi takdirde müşterinin, vukua gelecek hasar, zarar, füzuli işgal ve diğer sebeplerle idareden bir talepte bulunamayacağı,

Kanunun 60. maddesine göre; İdarenin 57. maddede yazılı süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmak ve taşınmaz malların satımında, ferağa ait işlemleri tamamlamak, şartnamede belirtilen sınır ve evsafa göre satılan malları müşteriye teslim etmekle yükümlü olduğu, bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi halinde, müteahhit veya müşterinin

sürenin bitmesinden itibaren en çok 15 gün içinde, 10 gün müddetli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebileceği, bu takdirde teminatın geri verileceği, müteahhit veya müşterinin, ihaleye girmek ve teminat vermek için yaptığı masrafları istemeye hak kazanacağı, tebligatın 32. maddedeki sürede yapılmamasından dolayı idarenin zararına sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılacağı,

Kanunun “Sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu olmayan haller” başlıklı 61. maddesine göre; 57. maddede yazılı süre içinde taahhüdün şartname hükümlerine göre yerine getirilmesi ve bunun idarece uygun bulunması halinde, sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu olmadığı,

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Müteahhit veya müşterinin sözleşmenin bozulmasına neden olması” başlıklı 62. maddesine göre; Sözleşme yapıldıktan sonra 63’ üncü maddede yazılı hükümler dışında müteahhit veya müşterinin taahhüdünden vazgeçmesi veya taahhüdünü, şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi üzerine, idarenin en az 10 gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatın gelir kaydedileceği ve sözleşmenin feshedilerek hesabının genel hükümlere göre tasfiye edileceği, gelir kaydedilen kesin teminatın, müteahhit veya müşterinin borcuna mahsup edilemeyeceği,

15.6.25- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 1’ inci maddesinde Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütüleceğini, 2’ nci maddesinde Bu Kanunun yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarda ve zamanında karşılanmasının ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanmasının esas olacağını, 51’ inci maddesinin (g) bendinde kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif yöntemleriyle ihalesi uygun görülmeyen, Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malların kiralanması, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerinin pazarlık usulü ile yapılabileceğini, 74’ üncü maddesinde de tarihi ve bedii değeri olanlar hariç Hazinesinin özel mülkiyetindeki yerlerin satışı, kiraya verilmesi, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi esasları Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği ifade edilmiştir. Bu hüküm gereği çıkarılan Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin 4’ üncü maddesinin (ç) bendinde Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yer: Türk Medenî Kanunu ile diğer kanunlarda Devletin hüküm ve tasarrufu altında olduğu belirtilen yerleri, (f) bendinde Hazine: Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri açısından Devlet tüzel kişiliğinin adını, (g) bendinde Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmaz: Tapuda Hazine adına tescilli taşınmazları, (ğ) bendinde Hazine taşınmazı: Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri ifade ettiği belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca Belediye; belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip olan ve “Devlet” tüzel kişiliğinden ayrı bir kamu tüzel kişiliğini ifade etmektedir. Bu nedenle, Belediyelerin özel mülkiyetinde bulunan taşınmazlarının “Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malları” ile “Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler” kapsamında değerlendirilip, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 51 inci maddesinin (g) bendine göre kiraya verilmesinin yukarıda yer verilen mevzuat gereği mümkün olmadığından,

Uygulamanın bu yönde yapılıp yapılmadığı,

15.6.26- Belediye Meclis Kararıyla Büyükşehir Belediyesi Şirketlerine Kiralanan Taşınmazların Devlet İhale Kanununa Tabi Olmaksızın Üçüncü Kişilere Devredilmemesi gerekir. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26’ ncı maddesinde; Büyükşehir

belediyesinin, mülkiyeti veya tasarrufundaki hafriyat sahalarını, toplu ulaşım hizmetlerini, sosyal tesisleri, büfe, otopark ve çay bahçelerini işletebilir; ya da bu yerlerin belediye veya bağlı kuruluşlarının % 50' sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin % 50 sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve bedelle işletilmesini devredebileceğini ve bu yerlerin belediye şirketlerince üçüncü kişilere devrinin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi olacağı hüküm altına alındığından,

Uygulamanın bu yönde yapılıp yapılmadığı,

15.6.27- Belediye Gayrimenkulleri İçin Ecrimisil Uygulamasının Bir Kiralama Usulüne Dönüştürülmemesi gerekir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nda Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malların, gerçek ve tüzel kişiler tarafından işgali üzerine, fuzuli şağılden tespit ve takdir edilecek ecrimisil bedelinin isteneceği, ecri misil talep edilebilmesi için, Hazinesin işgalden dolayı bir zarara uğramış olmasının gerekmediği ve fuzuli şağılin kusurunun aranmadığı, işgal edilen taşınmaz malın idarenin talebi üzerine bulunduğu yer mülki amiri tarafımdan tahliye ettirilerek idareye teslim edileceği hüküm altına alınmıştır. Buna göre fuzuli şağılin tahliyesi ve kamu malını haksız olarak işgal etmesi nedeniyle işgal süresince ecrimisil alınması mevzuat gereğidir.

Ancak bu durum, kamu mallarının sürekli ecrimisil alınarak idare edilebileceği, ecrimisilin kira niteliğine dönüştürülebileceği şeklinde yorumlanmamalıdır. Ecri misil hukuka aykırı bir yararlanmadan dolayı ilgili kişiden alınan bir tazminattır. Kamu idaresinin mülkiyet veya kullanımında bulunan taşınmaza yönelik olarak ecri misil alarak işgalin devamına müsaade edilmemeli, kamu malının boşaltılmasına yönelik mevzuat uygulanmalıdır. Bu nedenle belediyelerin/büyükşehir belediyelerin mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile kendisi adına kayıtlı olmayıp usulüne uygun olarak tasarrufuna verilmemiş taşınmazların işgali üzerine, 2886 sayılı Kanun hükümlerine uygun hareket edilmesi, ecrimisilin kira niteliğine dönüştürülmesi suretiyle taşınmazların işgaline süreklilik kazandırılmaması gerekmektedir.

Uygulamanın buna göre yapılıp yapılamadığı,

15.6.28- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kiralarda sözleşme süresi" başlıklı 64. maddesine göre; Kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresinin, on yıldan çok olamayacağı, turistik tesis kurulacak yerlerin ve turistik tesislerin on yıldan fazla süre ile kiraya verilmesinin mümkün olduğu, üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, önceden Maliye Bakanlığı'ndan izin alınmasının şart olduğu, belediyeler için kendi özel kanunlarının uygulanacağı, üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, kira bedelinin her yıl şartname ve sözleşmesindeki esaslara göre yeniden tespit edileceği belirtildiğinden,

Uygulamanın buna göre yapılıp yapılamadığı,

[NOT: "6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun 4 Temmuz 2012 tarih ve 6353 sayılı Kanun'un 53. maddesi ile değiştirilen 31 Mart 2011 tarih ve 6217 sayılı Kanun'un Geçici 2. maddesi hükmü gereğince, "Kiracının Türk Ticaret Kanununda tacir olarak sayılan kişiler ile özel hukuk ve kamu hukuku tüzel kişileri olduğu işyeri kiralalarında, 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun 323-Kira ilişkisinin devri, 325-Kiralananın sözleşmenin bitiminden önce geri verilmesi, 331-Olağanüstü fesih. Önemli sebepler, 340-Bağlantılı sözleşme-, 342-Kiracının güvence vermesi-, 343- Genel Olarak Kira bedeli, 344-Kira bedelinin Belirlenmesi-, 346-Kiracı aleyhine düzenleme yasağı ve 354.-Dava sebeplerinin sınırlılığı, Dava yoluyla kira sözleşmesinin sona erdirilmesine ilişkin hükümler, kiracı aleyhine değiştirilemez- maddeleri 1/7/2012 tarihinden itibaren 8 yıl süreyle uygulanmaz. Bu halde, kira sözleşmelerinde bu maddelerde belirtilmiş olan konulara ilişkin olarak sözleşme serbestisi gereği kira sözleşmesi hükümleri tatbik olunur. Kira sözleşmelerinde hüküm olmayan hallerde mülga Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır."]

XVI- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Çevre ve Koruma Dairesi Başkanlığının ana iş süreçleri; Rekreasyon Alanı, Piknik Alanı, Çocuk Oyun Alanı, Spor Alanı vs. Olarak Tesis Edilecek Yerlerin Tespit Edilmesi ve Projelendirilmesi, Bakım ve Onarım Periyodik İlaçlama ve Vektörle Mücadele, Yeşil Alan ve Tesislerin Koruma ve Güvenliğinin Sağlanması, Proje Uygulama ve Yapım, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahallelerin Çevre Düzenlemesi, Bitkisel Uygulama, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Bertaraf Edilmesi, Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Denetimi, Proje ve Yapım İşlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Konu ile İlgili Hukuki dayanak şunlardır:

- 2709 Sayılı T.C. Anayasası,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 4734 Kamu İhale Kanunu,
- 4735 Kamu İhaleleri Sözleşmesi kanunu,
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu,
- Kamu İhale Kanunu,
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu,
- Orman Kanununun 17/3 ve 18' inci Maddelerinin Uygulama Yönetmelikleri,
- Orman Kanununun 16' ncı Maddesinin Uygulama Yönetmeliği,
- Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmeliğe İlişkin Genelge (2010/16)
- Düzenli Depolama Tesis Uygulama Projeleri Hazırlanmasına İlişkin Genelge (2018/15)
- Düzenli Depolama Tesisleri Denetim Talimatnamesi (2011/13)
- Entegre Atık Yönetim Planı Genelgesi (2010/09)
- Gereksiz Kırtasiye Kullanımının Önlenmesine İlişkin Genelge (2012/13)
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Yetki Devri Genelgesi (2008/6)
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Genelgesi (2004/5)
- Atık Yönetimi Yönetmeliği,
- Maden Atıklarının Düzenli Depolanması ve Diğer Düzenli Depolama Tesislerinin Teknik Düzenlemesine İlişkin Genelge (2011/12)
- Orman Sayılan Alanlarda Katı Atık Bertaraf ve Düzenli Depolama Tesislerine Verilecek İzinlere İlişkin Genelge (2011/10)
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Eğitim Programları Genelgesi (2018/8)
- Tıbbi Atıkların Yönetimine İlişkin Genelgelerin İptal Edilmesi Hakkında Genelge (2018/7)
- Ambalaj Atıkları Yönetimi Usul ve Esasları (22.10.2012 tarih 12444 sayılı Bakanlık Oluru)
- 04 Mayıs 2015 tarih ve 5993 sayılı Bakan Oluru ile "Yetkilendirme Usul ve Esasları" (2015/5993)
- Plastik Poşetlerin Ücretlendirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar (09.01.2019 tarihli ve 66745475-145.07-6267 sayılı Olur)
- Atıksu Arıtma / Derin Deniz Deşarjı Tesisi Proje Onayı Genelgesi (2018/14)
- Derin Deniz Deşarjı İzleme Genelgesi (2009/16)
- Gemilerden Kaynaklanan Deniz Kirliliğinin Kontrolünde Görevlendirilecek Olan Deniz Kirliliği Denetim Personeli İle Bu Personeler Verilecek Eğitime İlişkin Genelge (2010/8)
- Kıyı Tesisi Risk Değerlendirmesi ve Acil Müdahale Planı Onay Prosedürü Genelgesi (2009/6)
- Yetki Devri Genelgesi (Yasadışı Boşaltım) (2011/9)
- Eğlence Yerlerinden Kaynaklanan Çevresel Gürültünün Kontrolü Genelgesi (2011/11)

- Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Genelgesi (2013/37)
- Hava Kirliliğinin Kontrolü ve Önlenmesi Genelgesi (2010/14)
- İthal Katı Yakıtlar Genelgesi (2011/4)
- İthal Katı Yakıtlar Genelgesi (2015/02)
- İthal Katı Yakıtlar Genelgesi (2021/19)

16.1- Daire Başkanlığının Kuruluşu:

Bu daire başkanlığı adı altında, Bitkisel Üretim ve Uygulama Şube Müdürlüğü, Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü, Proje ve Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Araştırma İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü vb. Müdürlükler oluşturulabilir.

Daire Başkanlığının Görev Yetki ve Sorumlulukları:

a) Başkanlık Makamı ve ilgili mevzuatla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek amirlerinin onayına sunmak, onaylanan politikaların uygulanışını izlemek, personeline bu konuda gerekli açıklamalarda bulunmak.

b) Başkanlık Makamınca belirlenen amaç ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belirlenen politikalar doğrultusunda plan ve program geliştirmek bütçe hazırlamak ve hazırlanan plan, program ile bütçeyi amirlerinin onayına sunmak.

c) Onaylanan plan, program ve bütçenin uygulanmasını sağlamak.

ç) Gerekli iş bölümünü ve koordinasyonu sağlamak, sorumlulukları belirlemek, verilen görevleri takip etmek ve ahenkli bir çalışma ortamı oluşturmak

d) Bağlı birimlerin verimliliğini arttırmak ve değişen şartlara göre yeni organizasyonlar geliştirmek.

e) Yönetimi altındaki faaliyetler ile ilgili olarak kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

f) Birimler arasındaki evrak akışının düzenli olmasını sağlamak,

g) Gerekğinde bağlı personelin iş ve işlemleriyle ilgili bilgi ve öneri almak, değerlendirmek ve gerekiyorsa Makama sunmak

ğ) Belediyeyi ve birimini ilgilendiren konulardaki yayınları ve mevzuatı izlemek ve konuyla ilgili olarak personelinin uyarmak ve görevlendirmek.

h) Personelini gerektiğinde eğitim amacıyla yurtiçi ve yurt dışı konferans ve seminerlere gönderilmesini teklif etmek.

ı) Görevlendirildiği takdirde komisyon, ve çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak ve görevli olduğu komisyonlardaki görevlerini yerine getirmek.

i) Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun imar planında ayrılan yeşil alanların, (park, çocuk oyun alanları, piknik alanları, sosyal aktivite, spor alanları vb.) ve ağaçlandırılacak alanların projelerinin yapılması, bakımı, onarımı ve temizliğini koordine etmek, atölyeleri bu amaç doğrultusunda çalıştırmak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

16.3- Bitkisel Üretim ve Uygulama Şube Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları sunlardır:

a) Şube Müdürlüğü idaresindeki şefliklerin çalışmalarını yönlendirmek, programlamak, sevk ve idare etmek.

b) Bahçe tanziminde ve uygulamalarda kullanılmak üzere, şehir koşullarına uygun bitki, tür ve çeşitlerini teknik araştırmalar ile belirleyerek üretimini yapmak.

c) Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kalan İlçe Belediyeleri ve onlara bağlı mahallelerdeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarına, okul, hastane, cami ve lojmanlara ihtiyaç duyulan ya da talep edilen bitki, çiçek, park ve kent mobilyaları ile çocuk oyun grupları, kondisyon aletleri

ve aydınlatma elemanlarının temini, çevre düzenlemeleri yapılarak ağaçlandırma, çiçeklendirme yapılması, spor sahaları ve oyun alanlarının oluşturulması.

ç) Her yıl bahçıvanlık katılım kursu programı düzenlemek, kursun yürütülmesi için gerekli her türlü tedbirleri almak ve diğer birimlerle koordineyi sağlamak.

d) Büyükşehir Belediyesi sorumluluk ve yetki alanında bulunan rekreasyon alanı, piknik alanı, park, bahçe, çocuk oyun alanları, süs havuzları, şelale ve gölet, spor sahaları ve spor alanları, mezarlık alanları, yaya bölgeleri, meydanlar, yeşil alan vb. olarak tesis edilmiş yerlerde ilgili birimlerden gelecek talep doğrultusunda bitkisel ve yapısal uygulama yapmak.

e) Peyzaj tasarımı, fidan yetiştiriciliği, çiçekçilik ve tohumculuk hakkında kitap, dergi ve broşür tarzı yayınlar hazırlayıp halkın istifadesine sunmak.

f) Belediyenin kutlama, tören vb. faaliyetlerinde tören alanlarının düzenlenmesine yardımcı olmak ve bunun için diğer birimlerle koordineli çalışarak destek sağlamak.

g) İş güvenliği ile ilgili mevzuatın gerektirdiği tedbirlerin alınmasını sağlamak.

ğ) Şube Müdürlüğüne bağlı personellerin konularında çeşitli eğitimlere katılmalarını sağlamak.

h) Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kalan ilçe belediyeleri ve onlara bağlı mahallelerdeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarına okul, hastane, cami ve lojmanlara gelen yazılı talepler doğrultusunda ağaç budama- bakım ve nakilleri ile bitki hastalık ve zararlılarıyla mücadele etmek.

ı) Daire Başkanlığı bünyesindeki her türlü araç ve iş makinesi ile kullanılan yardımcı ekipman (ilaçlama araç- pompa-kompresör-jeneratör- traktör-pulluk- çim biçme makineleri dahil) işletme ve arıza bakımı ile sevk ve idaresini sağlamak.

i) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığına bağlı araç ve iş makinelerinin iş programına uygun olarak çalıştırılmasını, araçları kullanacak personelin yönetimini ve araçların bakım onarımını temin etmek.

j) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan park ve yeşil alanlar, spor alanları ve çocuk oyun alanlarında ilçe belediyeleri ve onlara bağlı mahallelerdeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarında okul, hastane, cami ve lojmanlara kullanılmak üzere bank, çöp kovası, aydınlatma elemanları, oturma elemanları, kamelya, çocuk oyun elemanları, spor ve kondisyon aletleri, saksı, dekoratif park objeleri ve süsleyici materyaller (saksı, süs havuzu, vb.), barbekü, havuz ve gölet fiske sistemleri, ağaç-ağaçcık, çalı, çiçek ve benzeri ihtiyaçları tespit ederek alınması için ilgili birime iletmek.

k) Daire Başkanının verdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

16.4- Yeşil Alanlar Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

a) Büyükşehir Belediyesi sorumluluk ve yetki alanında bulunan rekreasyon alanı, piknik alanı, park, bahçe, çocuk oyun alanları, süs havuzları, şelale ve gölet, spor sahaları ve spor alanları, mezarlık alanları, yaya bölgeleri, meydanlar ve yeşil alan vb. olarak tesis edilecek yerleri tespit eder ve buraların kamulaştırma tekliflerini yapmak.

b) Mühendislik ve Mimarlık ilkeleri doğrultusunda tasarımı yapılmış olan ve onaylanarak programlara alınan rekreasyon alanı, piknik alanı, park, bahçe, çocuk oyun alanları, süs havuzları, şelale ve gölet, spor sahaları ve spor alanları, mezarlık alanları, yaya bölgeleri, meydanlar, yeşil alanlar vb. alanların uygulamasını yapmak yada yaptırmak.

c) Rekreasyon alanı, piknik alanı, park, bahçe, çocuk oyun alanları, süs havuzları, şelale ve gölet, spor sahaları ve spor alanları, mezarlık alanları, yaya bölgeleri, meydanlar ve yeşil alan vb. alanlara ait hazırlanmış ve onaylanmış her türlü alt yapı ve üst yapı projelerinin uygulanmasında, gerekli araç, gereç, makine ve yapım malzemelerinin temininde yapılacak işin büyüklüğüne göre Belediyenin ilgili diğer birimleri ile koordineli olarak çalışmak.

ç) Rekreasyon alanı, piknik alanı, park, bahçe, çocuk oyun alanları, süs havuzları, şelale ve gölet, spor sahaları ve spor alanları, mezarlık alanları, yaya bölgeleri, meydanlar ve yeşil alan vb. alanların onaylı projeler çerçevesinde aydınlatma sistemlerinin bakım, onarım ve yenileme çalışmalarını yapmak ve yaptırmak.

d) Kentsel tasarım ve uygulama ile trafik düzenleme planlarına göre Büyükşehir dahilindeki en az üç şeritli karayolu refüjlerinin ve yollar üzerindeki meydanların, alt ve üst geçitlerin peyzaj düzenlemeleri ve yaya yollarının ağaçlandırılmasını yapmak veya yaptırmak.

e) Mevcut rekreasyon alanı, spor sahaları ve alanlarının, çocuk oyun alanlarının, park ve yeşil alanların, mezarlık alanlarının, yaya bölgeleri ve meydanların, süs havuzu ve şelalelerin, göletlerin, piknik alanlarının bakım ve onarımlarını, temizliklerini yapmak ya da yaptırmak.

f) Rekreasyon alanı, piknik alanı ve yeşil alanların yapımında ve bakımlarında ihtiyaç duyacağı gerekli bitkisel materyali temin etmek için ilgili birimlerle irtibat kurmak ve çalışmak.

g) Rekreasyon alanı, park ve yeşil alanlar, spor alanları ve çocuk oyun alanlarında kullanılmak üzere bank, çöp, aydınlatma elemanı, oturma elemanı, kamelya, çocuk oyun elemanları, spor ve kondisyon aletleri, saksı, dekoratif park objeleri ve süsleyici materyaller (saksı, süs havuzu,vb.) , barbekü, havuz ve gölet fiske sistemleri vb. temin etmek üzere ilgili birimlerle koordineli çalışmak.

ğ) Görev ve sorumluluk alanındaki konularda şikâyet ve talepleri değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak.

h) Çevre bilincini geliştirmek için gerekli çalışmaları yapmak.

ı) Şube Müdürlüğüne bağlı personellerin konularında çeşitli eğitimlere katılmalarını sağlamak.

i) Daire Başkanının verdiği diğer iş ve işlemleri yapmak

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

16.5- Araştırma, İhale ve İdari İşler Şube Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

a) Şube Müdürlüğüne bağlı şeflikler arasında koordinasyonu sağlayarak plan ve program dâhilinde çalışmaların yürütülmesini gerçekleştirir.

b) Şube Müdürlüğünün yıllık çalışma programı ile uzun vadeli plan ve programlarını kanunlar çerçevesinde hazırlar.

c) Müdürlük içinde ve müdürlükle diğer birimler arasında yapılan çalışmaları yazılı veya sözlü emirlerle koordine eder.

ç) İş güvenliği ile ilgili mevzuatın gerektirdiği tedbirlerin alınması için diğer birimlerle koordineli çalışmak.

d) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığında görev yapan memur personel, sözleşmeli personel ve işçi personelin göreve başlayışlarından, görevden ayrılıncaya kadar her türlü özlük, sicil, giriş-çıkış takip ve ek ödemeleri ile ilgili hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

e) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığına ait faturaların tahakkukunu yaparak zamanında ödenmesini sağlamak.

f) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığına ait demirbaşların kayıtlarını tutulmasını sağlamak.

g) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının araştırma-geliştirme (AR-GE) çalışmalarını koordine etmek.

ğ) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı personelinin hizmet içi eğitimlerini planlamak, katılımını sağlamak, üniversite ve meslek liselerinden gelen stajyerlerin tüm işlemlerini yürütmek.

h) Daire Başkanlığı ve şube evraklarının dosyalanması, tanzim edilmesi, yazışmaların yapılması, evrakların süresi içinde cevaplanması için gerekli koordinasyonu yapmak

i) Satın alma yoluyla Daire Başkanlığı ambarında mahfuz tutulan her türlü malzeme ve materyalin kullanıma uygun olarak saklanması ve bu malzemelerin kullanılması için gerekli dağıtım yapmak; bu dağıtım için evraklar düzenlemek ve bunları tanzim ederek saklamak.

i) Daire Başkanlığının bütçe teklifini hazırlamak, faaliyet raporlarını hazırlamak, iş verimini artırmak için gerekli eğitimleri planlamak, yazılım ve teknik donanımı tespit ederek temin edilebilmesi için ilgili birimlerle koordineli olarak çalışmak.

j) Yapılması öngörülen ve onaylanarak programlara alınan rekreasyon alanı, piknik alanı, park, bahçe, çocuk oyun alanları, süs havuzları, şelale, gölet, spor alanları, mezarlık alanları, yaya bölgeleri, meydanlar ve yeşil alanların vb. her türlü alt yapı-üst yapı projelerinin uygulanmasında gerekli işçilik, araç, gereç, makine ve yapım malzemelerinin temini için ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda hizmet satın almak. Rekreasyon alanı, piknik alanı, yeşil alanların yapımında ve bakımında ihtiyaç duyulan gerekli bitkisel materyali ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda temin etmek. Yapımı tamamlanarak bakım ve onarım kapsamında alınan eğlence ve dinlenme alanlarının, çocuk oyun alanlarının, park ve yeşil alanların, mezarlık alanlarının, spor sahaları ve alanlarının gerektiğinde güvenlik hizmetlerini sağlamak üzere ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda hizmet satın almak.

k) İlgili birimlerin talepleri doğrultusunda rekreasyon alanı, park ve yeşil alanlar, spor alanları ve çocuk oyun alanlarında kullanılmak üzere; bank, çöp kovası, aydınlatma elemanı, oturma elemanı, kamelya, çocuk oyun elemanları, spor ve kondisyon aletleri, saksı, dekoratif park objeleri ve süsleyici materyaller (saksı, süs havuzu, vb.), barbekü, havuz ve gölet fıskiye sistemleri vb. diğer materyalleri temin etmek.

l) Daire Başkanlığına bağlı, park, havuz, rekreasyon alanı, cadde, yeşil alan vb. bütün yerlerin, araç, gereç, makine, yapı malzemesi vb. materyaller ile Daire Başkanlığının ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda bütün ihtiyaçlarının teminini sağlamak amacıyla ihale iş ve işlemlerini yürütmek, bütün ihale sürecini yönetmek ve sonuçlandırmak.

m) Daire Başkanının verdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

16.6- Proje ve Yapım İşleri Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

a) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, yeni yapılacak park, bahçe vb. projeler ile mevcut park ve bahçelere yeni yapılacak tesislere ilişkin planlama, araştırma, geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak, analitik Etüdlere, fizibilite raporlarını hazırlatmak ve ihale sürecinin tamamlandığının ilgili birim tarafından bildirilmesine müteakip yapımı ile alakalı uygulama ve koordinasyonunu sağlayıp denetleyerek sonuçlandırmak

b) Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda yeni yapılacak park, bahçe vb. alanların projelerinin ve teknik dokümanlarının hazırlanması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak, bu projelere ilişkin gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlatmak,

c) Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen hizmet taleplerini değerlendirmek, gerekli ise Belediye Meclis görüşünü almak, Meclis kararlarını inceleyerek alınan kararlar doğrultusunda yapılması gereken işleri tespit etmek,

ç) Mesleki alanlarda Ulusal ve Uluslararası kuruluşlarla, yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerle, yurtiçi ve yurtdışı meslek örgütleri ile mesleki konularda diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişini sağlamak,

d) Sit, ÖÇK, Karayolları, DSİ vb. alanlarda yürütülen projelerin hakkında ilgili kurumlardan görüş almak,

e) Büyükşehir Belediyesinin stratejik planı doğrultusunda; yıllık hedefleri, yatırım programı ve bütçeleri doğrultusunda Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının yapacağı rekreasyon alanı, piknik alanı, park, bahçe, çocuk oyun alanı, süs havuzları, şelale ve gölet, spor alanları,

mezarlık alanları, yaya bölgeleri, meydanlar ve yeşil alan vb. alanlarla ilgili mimari ve mühendislik projelerini yapmak/yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüd ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak veya yaptırmak, fikir projeleri için gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak.

f) Proje işlerinin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak iş programı çerçevesinde yapılmasını ve tamamlanmasını sağlamak.

g) Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü ve/veya kontrollüğünü yapmak, proje işine ait hakediş düzenlemek, işin bitiminde kabul, kesin hesap ve diğer işleri yapmak.

ğ) Projelere ait ihale dosyalarını oluşturmak için mahal listesi, teknik şartname, keşif-metraj, yaklaşık maliyet, ilerleme yüzdesi, sıralı analiz girdileri ve diğer gerekli evrakları hazırlamak; hazırlanan dosyaları ilgili birimlere iletmek ve takibini yapmak.

h) Mesleki alanlarda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla yurt içi - yurt dışı üniversitelerle ve meslek örgütleriyle diyalog kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişinde bulunmak.

ı) Yapımı planlanan yatırımların imar planına uygun olup olmadığını, mülkiyet durumu vb. bilgilerini araştırmak, arazinin talep edilen projeye uygunluğunu yerinde etüd etmek, gerekli durumlarda tadilat projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

16.7- Kentsel Atıksu Arıtımı Yönetmeliği 5 ve 8. maddelerine göre; Kanalizasyon sistemine bağlanan kentsel atık suyun; genel hükümlerde yer alan nüfus ve alıcı ortam sınıflamaları dikkate alınarak, hassas ve az hassas su alanları dışındaki alanlar için ikincil arıtma veya eşdeğer bir arıtmaya tabi tutulması yapılıyor mu? Az hassas su alanlarında çevrenin olumsuz yönde etkilenmemesi durumunda birincil arıtma, hassas su alanlarında ise ileri arıtma yönteminin kullanılması sağlanıyor mu?

16.8- Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği madde 37, Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliğinin 5. maddesine göre, Belediye, atıksu deşarjı konusunda çevre izni almış mı?

16.9- Kentsel Atıksu Arıtımı Yönetmeliği madde 9, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği madde 44' e göre; Endüstriyel atık sular ön arıtmaya tabi tutuluyor mu? Kanalizasyon sistemine ve kentsel atık su arıtma tesislerine endüstriyel atık suların boşaltımı kanalizasyona bağlantı izninin alınması sonrası mı yapılıyor?

16.10- Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik madde 17' ye göre; Atık su hizmetleri için ücretlendirme yapılırken tam maliyet ve kirleten öder esasları kullanılmış mı?

16.11- Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik madde 23' e göre; Atık su tarife ücretleri kararı alınmadan önce halkın önerilen tarifeler ve esasları hakkında bilgilendirilmesi, görüş ve önerilerinin alınması amacıyla maliyetlere ilişkin rapor hazırlanıp halka sunulmuş mu?

16.12- Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik madde 21' e göre; Belediyece tahsil edilen atıksu hizmet bedellerinin atıksu hizmetlerinde kullanılması sağlanmış mı?

Hususları incelenmelidir.

XVII- FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Fen İşleri Dairesi Başkanlığının ana iş süreçleri; Kazı İzni verilmesi-denetlenmesi, Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı Ücretinin Hesaplanması, Teminatın Çözülmesi, Hakediş İnceleme, Şantiyeler, Yol Bakım ve Onarımları, Talep Üzerine Numarataj Belgesi Verme, Yeni cadde-sokak-mahalle isim-numara verme ve adrese kayıt işleme, Asfalt Katılım Payı Hesaplanması ve Tahakkuku, Yol Katılım Payı Tahakkuk, Yeni Yol Açma, Yol Genişletme, Asfaltlama, Projelerin Hazırlanması ve Kontrol, Projelerin Kabul Süreci, Afet ve Acil Durum Yönetimi, Sivil Savunma Planlarının Hazırlanması ve Uygulanması, İş Sağlığı ve Güvenliği, Kurum Tabipliği, Tahliye ve Yıkım, Kurumsal İlişkiler, İnşaat Yapım ve Kaldırım Yapım ve Bakım Onarım işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Konu ile ilgili hukuki dayanak şunlardır:

- 10/07/2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu,
- 26/05/1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 05/01/2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 03/05/1985 tarih ve 3194 sayılı İmar Kanunu,
- 14/07/1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 22/05/2003 tarih ve 4857 sayılı İş Kanunu,
- 12/11/2012 Tarih ve 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
- 20/06/2012 tarih ve 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ile Daire Başkanlığının görev ve yetkileri belirlenmiştir.

17.1- Fen İşleri Daire Başkanlığının Kuruluşu:

Daire Başkanlığı bünyesinde, İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü, AYKOME Şube Müdürlüğü, İnşaat Yapım Şube Müdürlüğü, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü, Numarataj Şube Müdürlüğü, Yol ve Asfalt Şube Müdürlüğü, Afet Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Etüd ve Proje Şube Müdürlüğü, Tahliye ve Yıkım Şube Müdürlüğü, Kurumsal İlişkiler Şube Müdürlüğü, Kaldırım Yapım ve Bakım Onarım Şube Müdürlüğü vb. Müdürlükler oluşturulabilir.

Fen İşleri Daire Başkanlığının görevleri:

- a) Daire Başkanlığının hizmet alanı içine giren işlerin stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlayarak, başkanın onayına sunmak,
- b) Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yolların yapım, bakım ve onarım işleri ile bakım onarım projelerini yapmak,
- c) Meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek,
- ç) Katı atık ve çöp toplama tesisleri yapmak,
- d) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak,
- e) Semt pazarları, toptancı haller, mezbahalar, soğuk hava depoları ve bunlara ilişkin sosyal tesisleri yapmak, yaptırmak,
- f) Kentin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlenme, eğlence ve benzeri yerleri yapmak,

g) Tüm sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak,

đ) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek,

h) Sağlık merkezleri, hastaneler, sağlık ocakları yapmak, yetişkinler, yaşlılar engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetlerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla sosyal tesisler yapmak,

i) Büyükşehir belediyeleri koordinasyon merkezleri yönetmelik hükümlerince oluşturulan altyapı koordinasyon merkezinin AYKOME toplantılarına katılmak,

ii) Daire Başkanlığınca, Büyükşehir içinde yapılacak altyapı yatırımları için stratejik plana ve yatırım programlarına uygun olarak yapılan taslak programı ortak programa alınması amacıyla, AYKOME genel kuruluna sunmak,

j) AYKOME genel kurulunca ortak programa alınan altyapı hizmetleri için, daire başkanlığının bütçesine konulan deneg, AYKOME bünyesinde oluşturulacak altyapı yatırım hesabına aktarmak.

k) AYKOME genel kurulunca ortak programa alınan altyapı hizmetleri için harcanacak miktarla deneg, yeniden değerleme oranını da dikkate alarak, ertesı yılı bütçesinde ayırmak,

l) AYKOME genel kurulunca ortak programa alınmayan yatırımların harcamasını belirlenen programa göre, Daire Başkanlığı bütçesinden yapmak,

m) st yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek onaya sunmak, onaylanan politikaların uygulamalarını izlemek,

n) Yürürlükteki mevzuat dahilinde daire başkanlığının yıllık faaliyet raporunu, performans raporunu ve beş yıllık stratejik planını hazırlayarak, ilgili daire başkanlığına göndermek,

o) Başkanlıkça onaylanmış çalışma programına göre bütçenin program gereklerine uygun biçimde harcamasını yapmak ve hesaplarını tutmak,

) Daire Başkanlığının yapmış olduğu hizmetlerle ilgili ücret tarifeleri önerilerini mali hizmetler dairesi başkanlığına göndermek ve meclise kabul edilecek belediye gelirleri tarifelerini uygulamak,

p) İlçe Belediyelerine ait görevlerden bir veya bir kaçını, meclis kararına bağlı olarak yapmak veya yaptırmak,

r) Belediyeye bağlı ünitelerin, ilçe belediye başkanlıklarının ve gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, kurulan işletmeler çerçevesinde her türlü araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını yaptırmak, ayrıca asfalt, bitüm, emisyon, tuz, hazır beton, beton boru, plak taş, kırma taş, mıcır, kum, beton briket, beton bordür ve diğer malzeme ihtiyaçlarını üretmek veya satın alma yoluyla karşılamak,

s) Daire Başkanlığının görev alanına giren yol, asfalt dahil tüm yapıların kesin hesaplarını yapmak. Müteahhitler eliyle yaptırılan işlerin müteahhitlerle birlikte yapacağı kesin hesapları bir yıl içinde çıkarma mecburiyeti olduğu gibi dairenin araç, gereç, malzeme ve işçilerini kullanarak pr emanet yaptığı işlerde de kesin hesabını bir yıl içerisinde sonuçlandırmak,

ř) Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluğu kapsamında şehre yönelik vizyon projeleri yapmak ve yaptırmak,

t) Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projeleri hazırlatmak.

şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.2- İhale ve İdari İşler şube Müdürlüğü:

a) Daire Başkanlığı bünyesinde mevcut ve yeni kurulacak tüm Şube Müdürlükleri arasında her türlü koordinasyonu sağlamak,

b) Daire Başkanlığına gelen ve giden evrakları, kayıt altına almak, Başkanının havalesine sunmak, gizlilik kuralları içerisinde ivedi ve gizli evrakın zimmet karşılığı ilgili şube müdürlüğü, kişi, birim, kurum ve kuruluşlara teslimini sağlamak,

c) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri bünyesinde bulunan memur, işçi ve sözleşmeli personele ait yıllık, sıhhi, mazeret ve ücretsiz izin işlemleri ile birlikte yurtdışı çıkış izin onaylarını hazırlamak ve takibini yapmak, personelin kurum içi vekalet, tedviren yürütme onaylarını almak, özlük, sağlık ve sicil dosyalarının arşivleme hizmetlerini yürütmek, muhafazasını sağlamak, ilgili mevzuat dâhilinde Daire Başkanlığının diğer iş ve işlemleri ile ilgili her türlü belgelerinin arşivlenmesi hizmetlerini yürütmek,

ç) Fen İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinden gelen ihale onayı alınmamış olanlara onay almak ve onayı alınmış olan, yapım işi, hizmet alımı, mal alımı ve Danışmanlık hizmet alımı dosyalarının, ihale dosyalarını hazırlamak, bunlarla ilgili ilan ve tebligat işlemlerini yapmak, ihale komisyonlarını oluşturmak, ihalelerini yapmak, yapılan ihalelerin Kamu İhale Kurumunun internet sitesindeki EKAP ortamında her türlü iş ve işlemlerini yapmak,

d) İhale süreci tamamlanan dosyaların kesinleşen ihale kararlarını almak, yasaklılık teyitlerini almak ilgili firmalarla yazışmalarını ve tebligatlarını yapmak, bunlara ait itiraz sürecini izlemek ve kontrol etmek, sonucunda sözleşme yapmak üzere ilgili birime göndermek,

e) Daire Başkanlığının hizmet alanı içine giren işlerin beş yıllık stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını, performans raporunu hazırlamak ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlayarak, onaya sunmak,

f) Daire Başkanlığının yıllık faaliyet raporunda ve performans raporunda müdürlüklerine ait bilgilere ait veri tabanı oluşturmak, bu verilerin, yönetilmesini, gerekli analizlerin yapılmasını veya yaptırılmasını, sorunsuz olarak kullanılmasını ve veri güvenliğini sağlamak,

g) Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda hazırlanan projelere ait tüm işlerin, hizmet alımı, mal alımı, yapım işi, danışmanlık hizmet alımı proje aşamasından işin kesin kabulüne kadar geçen süreçteki proje, ihale, hakediş ve diğer proje bilgilerinin her aşamasının ilgilileri tarafından programa girilmesi, Şube Müdürlüğünün günlük, aylık ya da yıllık ihtiyaç duyulan gerekli bilgilerin zamanında girilmesinin sağlanarak işlerin aşama süreçlerini izlemek, raporlamak, saklamak ve yedekleme işlemlerini yapmak,

ğ) Şube Müdürlüğüne bağlı şeflikler arasında koordinasyonu sağlayarak, plan ve program dahilinde çalışmaların yürütülmesini sağlamak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.3- Afet Koordinasyon Şube Müdürlüğü:

a) Büyükşehir Belediye Birimleri, ilk kademe ve ilçe belediyeleri, bağlı ve ilgili kurumlar ile iştirakleri arasında koordinasyon sağlamak,

b) Devletin yetkili kurumlarınca hazırlanan Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı AFAD vb. afet senaryolarına yönelik zarar önleme/azaltma ve müdahale planlarının ilgili birimler arasında koordinasyonunu sağlamak,

c) Devletin yetkili kurumlarınca hazırlanan Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı afet vb. hazırlamış olduğu afet senaryolarına yönelik afet ve acil durum planı, il acil ulaşım ve eylem planlarını ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

ç) Afet durumunda, Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı AFAD ve Valiliğinin hazırlamış olduğu hazırlanan planları Belediye birimleri arasında koordine etmek,

d) Afet öncesi, esnası ve sonrası durumlar için Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı AFAD tarafından hazırlanan “afet bilgi sistemi” (afetlerin her safhasında insan kaybını ve ekonomik kaybı en aza indirmek için sanal bir ağ ortamında konuyla ilgili veri-bilginin eşgüdüm içinde

zamanında sağlanması ve bilgi değişimlerinin kolaylıkla yapıldığı güçlü, bütünleşik bir teknolojik sistemdir.) takip etmek,

e) Afet durumunda gerektiğinde telefon, telsiz ve görüntü sistemini belediye ilgili birimleri ile beraber koordine etmek,

f) Afet durumunda planlara uygun olarak müdahale görevi olan belediye birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

g) Afet sonrası iyileştirme çalışmaları kapsamında lojistik, bakım/onarım vb. Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda olan konuları, ilgili birimler arasında koordine etmek,

ğ) Bu hizmetler için gerekli yazışma, personel ve diğer idari hizmetlerini yürütmek.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.4- AYKOME Şube Müdürlüğü:

(1) AYKOME şube müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi Başkanı veya görevlendirdiği kişinin başkanlığında faaliyet gösteren AYKOME' nin kanunlar ve yönetmelikler ile genel kurulda alınan kararlara göre sekreteryaya görevini yürütür. Kamu kurum ve kuruluşları, özel veya tüzel kişiler ile ve Belediyelerce gerçekleştirilecek alt yapı çalışmalarını düzenler ve koordine ederek ruhsatlandırılmasını sağlar. Şubenin alt birimlerindeki çalışmaların ilgili kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yapılmasını sağlayarak takibini yapar veya yaptırır.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.5- İnşaat Yapım Şube Müdürlüğü:

(1) Büyükşehir Belediyesi tarafından oluşturulan misyon, vizyon ve ana hedeflere ulaşması doğrultusunda bünyesinde hedeflenmiş plan çerçevesinde görev kapsamı içinde yer alan üst ve alt yapıların yapımı ile alakalı uygulama ve koordinasyonunu sağlayıp denetleyerek sonuçlandırma, kentin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan yapıların fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programı süresince gerçekleşmesini ve tüm bu işlemlerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasını sağlamaktır.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.6- Numarataj Şube Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumlulukları:

a) 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre hazırlanan, 31/07/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğin usul ve esaslarına uygun olarak Büyükşehir Belediye meclisinin yetki ve sorumluluğunda bulunan İl sınırları içerisindeki cadde, sokak, meydan ve bulvar isimlerinin verilmesi veya değiştirilmesi işlemlerini Valilik onayı ile gerçekleştirmek. Yapılan bu değişikliklerin numarataj şube müdürlüğü tarafından ulusal adres veri tabanında güncellenmesi, sahada (zeminde) direk tabela ve kapı numarası montajlarını yapmak,

b) Oluşturulacak yeni mahallelerle ilgili işlemleri koordine etmek, konuyu meclise intikal ettirerek gerekli çalışmaları yapmak,

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.7- Yol ve Asfalt Şube Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumlulukları:

a) Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkin, düzenli, verimli bir biçimde Daire Başkanının emirleri doğrultusunda çalışmak,

b) Şube Müdürlüğünün çalışmalarını program dahilinde sürdürmek,

c) Şube Müdürlüğüne bağlı şeflerin iş disiplini ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

ç) Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki yolların açım, asfalt yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak. Ayrıca kış aylarında kar ve buzla mücadele etmek.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.8- Etüd ve Proje Şube Müdürlüğü:

- a) Fen İşleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, şehre yönelik vizyon projeleri geliştirmek,
- b) Fen İşleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, ihtiyaç duyulan projelerle ilgili planlama, araştırma, geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak, analitik Etüdlere, fizibilite raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- c) Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak,
- ç) Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen hizmet taleplerini değerlendirmek, gerekli ise belediye meclis görüşünü almak, meclis kararlarını inceleyerek alınan kararlar doğrultusunda yapılması gereken işleri tespit etmek,
- d) Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında şehre yönelik prestij projeleri için proje hizmeti alımı konusunda ihtiyaç duyulduğunda yurtiçi ve yurt dışı proje yarışmaları düzenlemek, proje yarışmasına ait kurul ve komisyonu kurmak, dereceye giren projelere ödül verilmesini sağlamak,
- e) Fen İşleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mimari, kentsel tasarım ve kentsel dönüşüm alanlarında gerekebilecek mimari ve mühendislik projelerini yapmak/yaptırmak, röle, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik Etüd ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, , proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak ve yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- f) Yapılması planlanan proje alanlarının imar ve mülkiyet bilgilerini ilgili birimlerden temin etmek,
- g) Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- ğ) Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek,
- h)Yapımı, ihale edilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak,
- ı) Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak,
- i) Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak,
- j) Projelerin ihale dosyalarını oluşturmak için gerekli olan evrakları mahal listesi, teknik şartname, keşif-metraj, yaklaşık maliyet hesabı, ilerleme yüzdesi, sıralı analiz girdileri tabloları vb. hazırlamak veya hazırlatmak, hazırlanan dosyaların ilgili birimine aktarılmasını sağlamak,
- k) Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak,
- l) Şube Müdürlüğünün daha etkin görev yapabilmesi için bünyesinde gerekli alt birimleri oluşturmak, alt birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,
- m) Mesleki alanlarda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerle, yurtiçi ve yurtdışı meslek örgütleri ile mesleki konularda diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişini sağlamak,
- n) Sit, özel çevre koruma, karayolları, devlet su işleri vb. alanlarda yürütülen projelerin hakkında ilgili kurumlardan görüş almak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.9- İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü:

- a) 20/06/2012 tarih ve 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanunun ilgili yönetmelikleri kapsamında belediyeye bağlı birimlerde sağlıklı ve güvenli işyerlerinin oluşturulması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için iş sağlığı ve güvenliği kültürünün kazandırılmasını sağlamak, rehberlik etmek,

b) İş sağlığı ve güvenliği yükümlülüklerinin belediyeye bağlı daire başkanlıkları veya birimleri tarafından yerine getirilmesi amacıyla işveren/işveren vekili tarafından yerine getirilmesi amacıyla, yapmış olduğu tüm çalışmaların mevzuata uygunluğunu incelemek, kontrol etmek, gerekirse denetlemek,

c) Belediyeye bağlı Daire Başkanlıklarında ve birimlerinde görevlendirilen, iş güvenliği uzmanlarının, işyeri hekimlerinin, diğer sağlık personellerinin ve İSG kurullarının birimlerdeki İSG çalışmalarının iş sağlığı ve güvenliği esaslarına uygunluğunu kontrol etmek, denetlemek ve sürekliliğini sağlamak,

ç) c Bendin de bahsedilen hususları, birimlerden işveren/işveren vekili, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi tarafından yapılan İSG faaliyetleri, çalışmaları gelen bilgi, belge ve dokümanlara göre incelemek, kontrol etmek, denetlemek ve sonuçlarını başkanlık makamına bildirmek,

d) Şube Müdürlüğünün çalışma plan ve programını hazırlamak, bu doğrultuda gereken araç, gereç, malzeme ve personel teminini sağlayarak, plan ve program dahilinde çalışmaları sürdürmek.

e) Şube Müdürlüğüne bağlı şeflerin iş disiplini ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,

f) 20/06/2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında belediyeye bağlı daire başkanlıklarında veya birimlerinde görev alan veya görev alacak iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personellerinin görevlendirmesini ve görev süresinin güncellenmesini yapmak için başkanlık makamından olur almak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.10- Tahliye ve Yıkım Şube Müdürlüğü:

a) Kentsel dönüşüm alanları içinde 20/07/1966 tarih ve 775 sayılı Kanun, 24/02/1984 tarihli ve 2981 sayılı Kanun, 03/05/1985 tarih ve 3194 sayılı Kanun, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Kanun, 10/07/2004 tarih ve 5216 sayılı Kanun, 16/05/2012 tarih ve 6306 sayılı Kanun, 16/06/2005 tarih ve 5366 sayılı Kanun kapsamındaki belediyeye ait arazi ve arsalar üzerinde yapıların tahliye ve yıkım işlemlerini gerçekleştirmek.

b) Daire Başkanlığının konu ile ilgili verebileceği diğer görevlerin yürütülmesi.)

c) Yıkılacak yapılara ilişkin taşınmaz malikleri veya muhtarlıklara müdürlük bünyesinde bulunan zabıta marifeti ile gerekli tebligatları yapmak, valilik, emniyet, kaymakamlık, boğaziçi elektrik dağıtım anonim şirketi ve diğer ilgili kurumlarla itfaiye, su ve kanalizasyon idaresi, sağlık, imar, emlak dairesi başkanlıkları gerekli yazışmaları yapmak.

ç) Kentsel dönüşüm alanlarında uzlaşma/sözleşme ya da kamulaştırma sonucu Belediye mülkiyetine geçen ve yıkılmak üzere yıkım müdürlüğüne bildirilen taşınmazlar ile tesislerin takibini yapmak, emniyetli bir şekilde tahliye etmek, elektrik, su, doğalgaz gibi tesisatın ilgili kurumlarla koordineli bir şekilde ilişkisini kesmek ve yıkım işlemini gerçekleştirmek.

d) Daire Başkanlığınca belirlenen önceliklere göre Büyükşehir Belediye sınırları içinde belediye mülkiyetinde ya da tasarrufunda bulunan taşınmazlar üzerinde inşa edilen kaçak yapıları, encümen kararı ile kısmen ya da tamamının yıkımına hükmedilen yapıları emniyeti bir şekilde tahliye etmek, elektrik, su, doğalgaz gibi tesisatın ilgili kurumlarla koordineli bir şekilde ilişkisini kesmek ve yıkım işlemini gerçekleştirmek.

e) 16.06.2005 tarih ve 5366 sayılı Yıpranan ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun çerçevesinde Cumhurbaşkanlığı kararı ile belirlenen yenileme alanları kapsamında bulunan; çevreye tehlike arz eden mail-i inhidam durumundaki yapıların; yenileme alanı kültür varlıklarını koruma bölge kurulu kararları doğrultusunda yıkım kararı alınmış ise yıkımlarının yapılarak hafriyatlarının kaldırılmasını ya da kurul kararı doğrultusunda yıkılmasını önleyici tedbirler alınarak çevreye can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturmamasının önüne geçilmesi için gerekli işlemleri yapmak,

f) Görev alanına giren kanun ve teknik yenilikleri takip ederek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak/yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,

g) Görev alanına giren konulara ilişkin uygulamalarda, ortaya çıkan aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda ilgili kurumlara ve üst yönetime görüş ve önerilerde bulunmak,

ğ) Görev alanına giren konulara ilişkin; ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, gerektiğinde bu kurum ve kuruluşlar ile sözleşmeler ve/veya protokoller yapmak/yaptırmak,

h) Görev alanına giren konular ile ilgili bilgilendirici eğitim her türlü afiş, broşür, kitapçık vb. sempozyum, vb. etkinlik ve organizasyonları yapmak, bu konu ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı platformlara sempozyum, seminer, panel, fuar, vs. katılmak ve teknik incelemelerde bulunmak,

ı) Kanunlar ve tabi olunan diğer mevzuatlarda belirlenen görev ve hizmetlerin gerektirdiği; her türlü yapım, hizmet alımı, mal alım ve danışmanlık ihaleleri ve doğrudan temin için, ilgili yasalar ve uygulanacak esas ve usuller çerçevesinde ihale iş ve işlemlerini yürütmek,

i) Uygulanmakta olan mevzuatlarda belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında “yıkım planları” hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

j) Uygulanmakta olan mevzuatlarda öngörülen ve üst yönetimce istenen kurul ve komisyonlara katılım sağlamak,

k) Stratejik plan, yıllık hedef, yıkım programı hazırlamak ve belirlenen görevleri yerine getirmek,

l) Faaliyet raporunu ve performans bilgilerini hazırlamak,

m) Görev alanına giren konular ile birlikte hizmet içi eğitimleri almak ve uygulamak,

n) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili proje üretmek amacıyla; araştırmalar yapmak ve bu amaçla ilgili kamu kurumları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel şirketlerle irtibat sağlamak,

o) Gerekli görüldüğü takdirde üniversitelerden, diğer kurum ve kuruluşlardan ve özel sektörden eğitim veya danışmanlık hizmetleri almak,

ö) Birimler arası koordinasyonu ve yönetimi geliştirici çalışmalar yapmak.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.11- Kurumsal İlişkiler Şube Müdürlüğü:

Büyükşehir Belediyesi tarafından oluşturulan misyon, vizyon ve ana hedeflere ulaşması doğrultusunda bünyesinde hedeflenmiş plan çerçevesinde görev kapsamı içinde yer alan iş ve işlemlerin yapımı, diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyon ve iletişimin sağlanması tüm bu işlemlerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasını sağlamaktır.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

17.12- Kaldırım Yapım ve Bakım Onarım Şube Müdürlüğü:

Büyükşehir Belediyesi tarafından oluşturulan misyon, vizyon ve ana hedeflere ulaşılması doğrultusunda, bünyesinde hedeflenmiş plan çerçevesinde görev kapsamı içinde yer alan şehir sınırları içerisindeki tüm kaldırım yapım, bakım ve onarımları ile ilişkili uygulama ve koordinasyonunu sağlayıp denetleyerek sonuçlandırma, aynı zamanda kentin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan yaya yollarının fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programı süresince gerçekleşmesini ve tüm bu işlemlerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasını sağlamaktır.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

XVIII- BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının ana iş süreçleri; Sistem ve Ağ Güvenlik Yönetimi, Bilgisayar Donanım Bakım ve Onarım, Bilgisayar Çevre Birimleri Bakım ve Onarım ve Sarf Malzemeleri, Haberleşme Sistemleri (Santral, Data ve GSM Hatları, Telefon), Güvenlik Sistemleri (Otopark, Kamera, Karlı Geçiş), Belediyeye ait İnternet Sayfası Tasarımı ve Yönetimi, Belediyeye ait İç Portal Tasarımı ve Yönetimi, Belediye Birimlerinin Taleplerine Yönelik Yazılım ve Uygulamaların Hazırlanması veya Temin Edilmesi, Belediyeye ait Hizmetlerin Vatandaşlara

İnternet Üzerinden Sunulmasına Yönelik Web Tabanlı ve Mobil Uygulama/Yazılım Hazırlanması veya Temin Edilmesi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Takip ve Kontrol işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınırlar ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Konu ile ilgili hukuki dayanak şunlardır:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 5355 Mahalli İdare Birlikleri Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4743 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- ...Yılları Mali Yılı Bütçe Uygulama Talimatı.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının temel olarak bu mevzuat hükümlerine göre görev ve yetkileri belirlenmiştir.

18.1- Daire Başkanlığının Kuruluşu:

Daire Başkanlığı Büyükşehir Belediyesinin tüm birimlerinin bilgisayar donanımı temin eder ve gerekse bilgisayar yazılım ve işletim sistemlerini kurarak işletmektedir. Bu Daire Başkanlığına bağlı olarak, İletişim Şube Müdürlüğü, Proje İhale ve İdari Şube Müdürlüğü, Elektronik Sistemler ve Donanım Şube Müdürlüğü, Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü adıyla Müdürlükler oluşturulabilir.

18.2- Kurumun Bilişim Sisteminin Tanınması:

Bilişim sistemlerinin tanınmasının amacı, denetlenen kurumun kullandığı bilişim sisteminin işlem ve uygulamalarının güvenlik ve güvenilirliğini sağlayan iç kontrolleri incelemek ve değerlendirmektir. Bu çerçevede;

- Mali rapor ve tablolar ile bunları destekleyen ve bilişim ortamında yürütülen işlemler arasındaki ilişki değerlendirilmeli ve bunlar hakkında bilgi sahibi olunmalı,
- Teftiş sırasında bilişim sistemleri denetimi konusunda uzmanlaşmış görevlilerden yararlanılıp yararlanılmayacağına karar vermeli,
- Hem kurum düzeyindeki hem de her hesap alanına ilişkin risk değerlendirmesinde bilişim sisteminin etkisi göz önünde bulundurulmalı,
- Sistem kontrolleri incelenerek, inceleme sonucu elde edilen zayıflıklar önerileri ile birlikte raporlamalı,
- Hangi işlerin bilgisayar ortamında (bilişim sistemi kullanılarak) gerçekleştirildiği ve hangi sistemlerin çıktılarının muhasebeyi ve mali tabloları etkilediği belirlenmelidir.

18.3- Daire Başkanlığının Görev Yetki ve Sorumluluklar:

a) Başkanlık bünyesinde yürütülen iş ve işlemlerin 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Yönetim ve Kontrol Kanunu, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 10.07.2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 08.09.1983 tarih ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu veya 04.01.2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu mal alımı, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı ve yapım işlerine ait Şartnamelerin, Maliyet Hesaplarını hazırlamak.

b) 05.01.2002 tarih ve 4735 sayılı Sözleşmeler Kanununa göre düzenlenen sözleşmelerin, özel fiyatlar, hak edişler ile geçici ve kesin kabul işlemlerinin, aynı kanun ve mevzuatlara dayanılarak hazırlanan yönetmelik ve tebliğler doğrultusunda hazırlamak.

c) Tüm belediye birimlerindeki Bilgisayar ve yan ünitelerinin temini, bakımı ve onarımını yaptırmak.

ç) İnternet Servis Sağlama Hizmet, Web ve Web Sayfaların hazırlanması, güncellenmesi ve takibini sağlamak.

d) Daire Başkanlığı faaliyetlerini iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri çerçevesinde bağlı birimleri arasında dağıtmak.

e) Astları ile beraber iş bölümü, görev, yetki ve sorumluluk konularını gözden geçirmek, açıkça anlaşılmasını ve gerekiyorsa değişikliklerin yapılmasını sağlamak.

f) Daire başkanlığı faaliyetlerinin daha etkin yürütülmesi için şube müdürleri ile işbirliği yaparak iş tanımlarını ve çalışma yöntemlerini belirlemek.

g) İş verimini artırmak için iyi bir haberleşme sistemi oluşturmak, gelen evrakı ilgili birime havale ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

ğ) Belediyenin Bilgi İşlem uygulamalarını etkileyecek veya ilgilendirecek nitelikte gelişmeleri, yayınları ve yasal mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek, astlarına açıklama yapmak ve görev vermek.

h) Yönetimi altındaki pozisyonlara uygun personelin atanması için öneriler geliştirmek,

ı) Daire başkanlığı personelinin eğitim ihtiyacını tespit etmek, bu konuda astlarını da dinleyerek gerekli girişimlerde bulunmak.

i) Astların sicil raporlarını doldurmak, terfi, taltif ve disiplin evraklarının uygulanmasını sağlamak.

j) Personelin atanma, yer değiştirme, yükselme, ödüllendirme ve cezalandırılması hususunda öneride bulunmak.

k) Dairede işlerin yürütülmesinde kullanılacak kanun tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve diğer mevzuatın bulundurulmasını ve herkesin yararlanmasını sağlamak.

l) Belediye Başkanlığının belirleyeceği şekil ve talimatlara uygun olarak belediyeyi üçüncü şahıs ya da kurumlara karşı yurt içinde ve dışında temsil etmek.

m) Daire Başkanlığının bütün iş ve işlemlerin verimlilik esasları çerçevesinde sevk ve idare etmektir.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

18.4- E-Devlet İle İlgili İş ve İşlemler:

18.4.1- E-Devlet Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “Kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve sorumlulukları” başlıklı 7’nci maddesine göre; e-Devlet hizmetlerinin kapsamı ve yürütülmesinde kamu kurum ve kuruluşlarının yürüttükleri e-Devlet projeleri veya sundukları e-Devlet hizmetleri kapsamında üretmiş oldukları verilerin elektronik ortama taşınmasından, doğruluğundan, güncelliğinden, veri bütünlüğü ve güvenliğinin sağlanmasından ve saklanmasından sorumlu olduğu,

Bu kapsamda 7. maddede belirtilen çalışmaların yapılıp yapılmadığı,

18.4.2- E-Belediye Bilgi Sistemi:

Belediyelerin, mevzuatla kendilerine verilen görev ve hizmetlerin yürütülmesi ve vatandaşlar tarafından yapılan başvuruların sonuçlandırılması amacıyla her türlü idari iş ve işlemin yürütüldüğü e-Belediye bilgi sistemini kullanmalarını zorunlu hale getiren, 7099 sayılı ve 15/02/2018 tarihli Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 10/03/2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu Kanunla e-Belediye bilgi sistemini kurmaya, işletmeye, veri saklama, veri iletimi ve veri paylaşımı ile ilgili politikaları tespit etmeye, çalışma usul ve esaslarını belirlemeye ve bu sistem ile ilgili merkezî bir hizmet standardizasyonu oluşturmaya İçişleri Bakanlığı ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı müştereken yetkili kılınmıştır.

Belediyelerin her türlü idarî iş ve işlemin yürütüldüğü e-Belediye bilgi sistemini kullanmaları zorunlu hale getirilmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanununa eklenen geçici 10. maddeye göre, “Belediyeler, e-Belediye bilgi sisteminin kurulduğuna dair bildirimini İçişleri Bakanlığı

tarafından yapılmasından itibaren e-Belediye bilgi sistemi ile ilgili çalışmaları bir yıl içinde tamamlar. Benzer sistemi kullanan belediyeler, sistemlerinde bulunan ve e-Belediye bilgi sistemi için gerekli olan verileri e-Belediye bilgi sistemini kullanmaya başladıkları tarihten itibaren bir yıl içinde e-Belediye bilgi sistemine aktarır. İçişleri Bakanı, gerektiğinde bu süreyi bir katına kadar uzatabilir.” denilmiştir.

E-Belediye bilgi Sistemle sağlanacak faydalar: Vatandaşlara dönük hizmet süreçleri basitleştirilecek ve standardizasyon sağlanacak, kamu kurumları ve yerel yönetimler arasında anlık veri paylaşımı kurulacak, hizmetler merkezi sistem üzerinden yürütülerek vatandaş işlemlerinin elektronik ortamda elektronik veya mobil imza ile yapılabilmesi sağlanacak. Bununla birlikte, belediyelerin iş süreçlerinin kısaltılması ve daha hızlı hale getirilmesi ile zaman ve emek kayıpları ile mali kayıpların önlenmesi amaçlanıyor. Ayrıca bankalar ile anlık veri transferi sağlanarak vatandaşların vergi ve fatura gibi ödemelerinin çevrimiçi olarak yapılabilmesi mümkün olacak. Sistem ile AB mevzuatı ve uyum çalışmaları kapsamında yatırım yapma süreçlerinde yoğunlukla karşılaşılan bürokratik hantallığı gerekli izin ve ruhsat işlemlerinin tek elden yürütülmesini sağlayarak ortadan kaldırılması da hedeflenmiştir. Ayrıca E-belediye bilgilendirme sisteminin devreye girmesiyle kamuda tasarruf sağlanması amaçlanmıştır.

7099 sayılı Kanun,

MADDE 16- 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununa aşağıdaki ek madde eklenmiştir.

"EK MADDE 3- Belediyeler, mevzuatla kendilerine verilen görev ve hizmetlerin yürütülmesi ve vatandaşlar tarafından yapılan başvuruların sonuçlandırılması amacıyla her türlü idari iş ve işlemin yürütüldüğü e-Belediye bilgi sistemini kullanır.

e-Belediye bilgi sistemini kurmaya, işletmeye, veri saklama, veri iletimi ve veri paylaşımı ile ilgili politikaları tespit etmeye, çalışma usul ve esaslarını belirlemeye ve bu sistem ile ilgili merkezi bir hizmet standardizasyonu oluşturmaya İçişleri ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı müştereken yetkilidir."

MADDE 17- 5393 sayılı Kanuna aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

"GEÇİCİ MADDE 10- Belediyeler, e-Belediye bilgi sisteminin kurulduğuna dair bildirimini İçişleri Bakanlığı tarafından yapılmasından itibaren e-Belediye bilgi sistemi ile ilgili çalışmaları bir yıl içinde tamamlar. Benzer sistemi kullanan belediyeler, sistemlerinde bulunan ve e-Belediye bilgi sistemi için gerekli olan verileri e-Belediye bilgi sistemini kullanmaya başladıkları tarihten itibaren bir yıl içinde e-Belediye bilgi sistemine aktarır. İçişleri Bakanı, gerektiğinde bu süreyi bir katına kadar uzatabilir."

MADDE 34- Bu Kanunun; a) 2 nci, 24 üncü, 25 inci ve 26 ncı maddeleri 15/3/2018 tarihinde,

b) 17 nci maddesi yayımı tarihinden itibaren 6 ay sonra,

c) diğer maddeleri yayımı tarihinde, yürürlüğe girer.” denildiğinden gerekli çalışmaların yapıp yapılmadığı,

18.4.3- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin “Kamu hizmetlerinin elektronik ortamda sunulması” başlıklı 4’ üncü maddesinde;

(1) Basılı ortamdaki bilgi ve belgelerin elektronik ortama taşınması ve veritabanlarının diğer idarelerle paylaşılmasının esas olduğu,

(2) İdarenin, başvuruların elektronik ortamda da yapılmasına, sürecin başvuru sahibince izlenebilmesine ve sonucun ilgisine elektronik ortamda iletilmesine yönelik tedbirleri alacağı ve hizmetin e-Devlet Kapısına entegrasyonunu sağlayacağı,

18.4.4- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin “Vatandaşın bilgilendirilmesi” başlıklı 5’ inci maddesinde;

(1) Kanunî sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla idare, sunduğu hizmetlere ilişkin bilgileri ve mevzuatı, basılı ya da elektronik ortamda duyurulacağı,

(2) İdarenin, sunduğu kamu hizmetlerinin envanterini ek-1'e göre oluşturarak kurumsal internet sayfasında ve e-Devlet Kapısında en güncel şekli ile yayınlanacağı,

18.4.5- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin “Hizmet standartları oluşturma” başlıklı 6' ncı maddesinde; İdarelerin, ek-2'de yer alan örneğe göre hizmet standartlarını oluşturacağı, Ek-3' te belirtilen açıklamalara göre oluşturulan hizmet standartları tablosunda; hizmetin adı, başvuruda istenen belgeler, hizmetin ne kadar sürede tamamlanacağı ve şikâyet mercilerine ilişkin bilgilerin yer alınacağı, bu tablonun, hizmeti doğrudan sunan birimlerce vatandaşların kolayca görebileceği panolarda, kurumsal internet sayfalarında ve e-Devlet Kapısında duyurulacağı, ayrıca, idarenin danışma masalarında da istenilen belgeleri gösteren dokümanların bulundurulabileceği ve talep edenlere ücretsiz olarak verileceği,

Hususları incelenmelidir.

XIX- İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının ana iş süreçleri; İmar Planlama Hizmetleri: İmar Planı Değişiklikleri, Çevre Düzeni Planı, Koruma Amaçlı İmar Planları, Nazım İmar Planı, Uygulama İmar Planı; Yapı Denetim ve Uygulamaları: 1-Yapı İzin Onayı (Ruhsat), 2- Yapı Kullanma İzni (İskân); İmar Uygulama Hizmetleri: 1- İfraz ve Tevhid İşlemleri, 2- Haritaların Muhafaza Edilmesi, 3- Parselasyon Planı, 4- Yol Kotu, 5- Temel Vize, 6- Halihazır Onay, 7- İrtifak Hakkı işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

(NOT:) İmar İş ve İşlemleri bağlamında; İmar Planları, İmar Uygulamaları, İfraz ve Tevhid İşlemleri, 17'nci Madde Uygulamaları, 18'inci Madde Uygulamaları, Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzni, Plansız Alanlar, 32'nci Madde Uygulamaları, İmar Para Cezaları ve 42'nci Madde Uygulamaları, Yapı Denetimi, Kıyılarla İlgili Hususlar, Kültür ve Tabiat Varlıkları İle İlgili Hususlar, Turizm İle İlgili Hususlar, Çevre İle İlgili Hususlar, Karayolları İle İlgili Hususlar, Afetler ve Riskli Yapılar İle İlgili Hususlar, Otoparklar İle ilgili hususlar Belediyeler Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberinde bulunmaktadır.

Konu ile ilgili hukuki dayanak şunlardır:

- 2709 sayılı T.C. Anayasası,
- 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 sayılı İmar Kanunun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun,
- 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuatı,
- 6306 sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliği,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- Toplu Yapılarda Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Tesisine Dair Yönetmelik,
- Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği,
- Asansör Yönetmeliği,
- Sığınak Yönetmeliği,
- Otopark Yönetmeliği,

- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu,
- 4342 sayılı Mera Kanunu,
- 2644 sayılı Tapu Kanunu,
- Tapu Sicili Tüzüğü,
- 2872 sayılı Çevre Kanunu,
- 3402 sayılı Kadastro Kanunu,
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
- Kültür Ve Turizm Koruma Ve Gelişim Bölgelerinde Ve Turizm Merkezlerinde Planlamaya ve Uygulamaya İlişkin Yönetmelik,
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu,
- Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği,
- 3621 sayılı Kıyı Kanunu,
- Kıyı Kanunu'nun Uygulanmasına Dair Yönetmelik,
- 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun,
- Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği,
- Daire Başkanlığının ilgili olduğu mevzuattır.

19.1- Daire Başkanlığının Kuruluşu:

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı bünyesinde; Harita Şube Müdürlüğü, İdari İşler ve Arşiv Şube Müdürlüğü, İmar ve Çevre Düzeni Planlama Şube Müdürlüğü, İmar Planlama Şube Müdürlüğü, Yapı Denetim ve Ruhsat Şube Müdürlüğü, Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü ile Kırsal Planlama Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

Daire başkanının görev, yetki ve sorumlulukları:

İmar ve şehircilik dairesi başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ve yönetmelikleri gereğince kendi hizmet alanı içine giren görevleri, yapmak ve yaptırmakla görevlidir.

a) Hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi, geliştirilmesi ve ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesi için gerekli tedbirleri almak,

b) Daire başkanlığına bağlı şubelerin birbiriyle ve kurumun diğer birimleriyle iş birliği içinde çalışma ve koordinasyonunu sağlamak, görev alanına giren tüm işlerin birimlerce yapılmasını/yaptırılmasını denetlemek ve değerlendirmek,

c) İlçe belediye başkanlıklarınca onaya sunulan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yürürlükteki üst ölçek plana, mevzuata, teknik kriterlere uygunluğunu denetleyerek onama işlemlerini yapmak, 1/25000, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarını, Büyükşehir yükümlülüğünde olan Uygulama İmar Planını ve parselasyon planlarını ilgili organın onayına sunmak,

ç) Belediye meclisi ve belediye encümeni evraklarını başkanlık makamına sunmak,

d) Şube müdürleri arasında görev ve iş bölümü yapmak, gerekli hallerde şubeler arası iş yoğunluğunu dengelemek, iş aktarımı yapmak, Meclis kararına gerek kalmaksızın Şube içi veya Şubeler arası İlçe paylaşımı yapmak ve personel görevlendirmek,

e) Kanun ve yönetmeliklerle belirlenen esas ve usuller çerçevesinde Daire Başkanlığı personelinin özlük işlerinin yapılmasını sağlamak,

f) Harcama yetkilisi sıfatıyla bu yetkisini gerektiğinde uygun gördüğü kişilere devretmek ve gerçekleştirme görevlilerini belirlemek,

g) İlgili mali yıla ilişkin faaliyet raporlarını hazırlayarak/ hazırlatarak, izleyen mali yılın en geç Mart ayı sonuna kadar ilgili birime sunmak,

ğ) Daire başkanlığı performans programı hazırlık sürecinde program dönemine ilişkin performans hedefleri ile faaliyetlerin ve bu faaliyetlere ilişkin maliyetlerin belirlenerek Yıllık Bütçenin hazırlanmasını sağlamak,

h) Belediye başkanının vereceği diğer görevleri yapmak. Belediye Meclisince onaylı imar planı paftalarını ve halihazır haritaları imzalamak,

1) Daire başkanı, sınırları açıkça belirlenmek şartıyla yetkilerinin bir kısmını astlarına devredebilir.

i) Daire başkanı, birimine ilişkin görevlerin kurumun genel hizmet politikalarına ve yasalara uygun olarak zamanında, verimli ve etkin bir biçimde yürütülmesinden, geliştirilmesinden ve birimindeki personelin çalışmalarından makama karşı sorumludur.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

19.2- Büyükşehir Belediyesi İmar İş ve işlemleri:

19.2.1- 5216 sayılı Kanunun 11. maddesinde yer alan “Büyükşehir Belediyesinin imar denetim yetkisi” çerçevesinde;

1) Büyükşehir belediyesine bağlı ilçe belediyelerinin imar mevzuatına ilişkin işlemlerini ve uygulamalarını denetlemek, denetim sonucunda eksikliklerin giderilmesi için yetki kullanmak, imar mevzuatına ilişkin gerekli yönetmelikleri hazırlamak, imar uygulamalarına ilişkin sorunları değerlendirmek, görüş oluşturmak, uygulama birliğini sağlayıcı ve bağlayıcı kararlar almak,

2) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında Büyükşehir Belediyeyle bağlanan belediyelerinde uyum ve koordinasyon sağlanarak, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği (01.10.2017 tarihinde yürürlüğe girmiştir.), Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği, Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği, Otopark Yönetmeliğinin uygulanmasını temin etmek ve izlemek,

3) Yapı Stoku Envanterinin Oluşturulması için, kentteki mevcut yapı stoku bilgilerinin sağlıklı olarak oluşturulabilmesi ve oluşabilecek her türlü afet öncesinde taşıyıcı sistem ile zemin özellikleri dikkate alınarak, afet tehlikesine göre önceliklerin belirlenmesi ve bu önceliklere göre derhal müdahale edilmesi gereken yüksek risk taşıyan bölge ve binaların tespit edilmesi ve afet zararlarının asgariye indirilebilmesi amacıyla çalışma yapmak, kaçak yapıları izlemek ve denetlemek,

[İmar Kanunu hükümlerine göre izin (ruhsat) alınmadan yapılan yapılar, imar kurallarına aykırı yapı niteliğindedir. Uygulamada bu tür yapılara “kaçak yapı” denilmektedir. İmar mevzuatına aykırı yapı, 3194 sayılı İmar Kanununda ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinde/Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinde de tanımlanmamış sadece Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği’nin 4. maddesinin 20. bendinde; “Muhtarlığa bildirim yapılmadan başlanan yapılar, ruhsatsız, ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına aykırı olan, kat nizamı, taban alanı, komşu mesafeleri, ön cephe hattı, bina derinliği ve benzeri konularda yapıldığı dönemdeki mevzuat hükümlerine uygun olmayan yapılar ile komşu parsel, yola, kamu hizmet ve tesisleri için ayrılmış alanlara tecavüz eden veya inşaat yasağı olan yerlere inşa edilen yapılardır” şeklinde tanımlanmıştır.

Ruhsat alınmadan yapılabilecekler hariç; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığı, ilgili idarece tespit edildiği, fenni mesulce belirlenip ihbar edildiği veya herhangi bir şekilde duruma muttali olduğu takdirde belediye ve valiliklerin yetkili ve konusunda uzman elemanlarınca o andaki inşaat durumu tutanakla tespit edilir, gerektiğinde tutanağa kroki ve fotoğraflar eklenir. Yapı mühürlenir ve inşaat derhal durdurulur. Ruhsat ve eklerine aykırı olarak veya ruhsatsız ya da başkasının mülküne tecavüz suretiyle yapılan yapılara, imar düzenine aykırı inşaat denir. 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerinde, “imar düzenine aykırı inşaat” ibaresi yer almaktadır.]

4) İlçe belediyelerince yapılan imar uygulamalarını denetlemek,

5) Müracaat eden vatandaşları imar mevzuatı açısından sözlü ve yazılı olarak bilgilendirmek,

6) İlçe belediyelerini yönlendirici görüşler oluşturmak ve belediyeler arası koordinasyonu sağlamak,

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

19.2.2- İmar planı Uygulamalarında, Nazım İmar Planının,

-Varsa Bölge veya Çevre Düzeni Planı’na uygun olması,

- Güncel ve onaylı halihazır harita üzerine çizilmesi,

- Arazilerin kullanım biçimlerini (Konut, sanayi, yeşil, okul, sağlık, vb.) tanımlaması,
 - Nüfus yoğunluğunu belirtmesi,
 - Yapı yoğunluğunu tanımlaması,
 - Özellikle de ulaşım şemasının belirlenmesi/tanımlanması,
 - Mutlaka bir açıklama raporu bulunup bulunmadığı,
 - Mutlaka bir açıklama raporu ve plan hükümlerinin bulunması,
 - İmar planına esas tarım dışı amaçla kullanılmasına yönelik uygun görüş alınmış olması,
 - Gerekli tüm kurum/kuruluş görüşlerinin alınarak plana yansıtılması,
 - Onaylı Jeolojik-jeoteknik etüt raporu veya mikro bölgeleme etüt raporunun bulunması ve plana yansıtılması,
 - Kadastro veya imar yoluna cephesinin olması,
- Hususları incelenmelidir.

19.2.3- Uygulama İmar Planının ise;

- Güncel hâlihazır haritalara çizilmesi,
 - Mülkiyet durumu (kadastral/imar parseli) işlenmiş olması,
 - Onaylı bir Nazım İmar Planı olması,
 - Nazım İmar Planı esaslarına uygun olması,
 - Nazım plandaki arazi kullanım biçimlerine, yoğunluklarına ve yapı düzeni ile yol istikametlerine uyması,
 - İmar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını göstermesi (gerekliyse),
 - Yapı ve yapılaşmaya yönelik detay ilkeler tartışmaya yer vermeyecek şekilde tanımlanmış olup olmadığı,
- Hususları incelenmelidir.

19.2.4- Üst ölçek/alt ölçek uyumluluğunun sağlanması açısından plan kademelerinin,

1. Ülke Mekânsal Strateji Planı,
2. Bölge Mekânsal Strateji Planı,
3. Çevre düzeni planı,
4. Nazım imar planı,
5. Uygulama imar planı şeklinde olduğu,

19.2.5- İmar normlarının kademelenmesinin ise,

- 1- İmar Kanunu,
- 2- İmar Planı (Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 69/2 maddesinin istisnaları hariç olmak kaydıyla)
- 3- Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği, şeklinde olduğu,

Hususlarına dikkat edilmelidir.

19.2.6- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 7' nci maddesinin 1' inci fıkrasının (b) bendi ile 3194 sayılı İmar Kanunu'nun "Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması" başlıklı 8/b maddesi uyarınca; Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak büyükşehir belediyelerinin görev ve yetkileri arasında olduğundan, uygulamada buna uyulup uyulmadığı,

(NOT: 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK'nin 7'nci maddesinin (3) üncü fıkrasında "... ulusal ve bölgesel nitelikteki fiziki planları Bakanlık yapar, yaptırır ve onaylar. Büyükşehir belediyeleri sınırları içerisindeki çevre düzeni planlarını

büyükşehir belediyeleri, büyükşehir olmayan illerde ise Bakanlık yapar, yaptırır ve onaylar.” Hükmü yer almakta iken 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 97’ nci maddesinin (1) inci fıkrasının (d) bendinde “Mekânsal strateji planlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle hazırlamak ve mahalli idarelerin plan kararlarının bu stratejilere uygunluğunu denetlemek” şeklinde düzenlenmiştir.)

19.2.7- Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğünün görevlerinin sayıldığı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 102’ nci maddede;

“(1) Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a)Yerleşme, yapılaşma ve arazi kullanımına yön veren, her tür ve ölçekte fiziki planlara ve uygulamalara esas teşkil eden üst ölçekli mekânsal strateji planlarını ve çevre düzeni planlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak hazırlamak, hazırlatmak, onaylamak ve uygulamanın bu stratejilere göre yürütülmesini sağlamak,

b)Kentlerde ve kırsal alanlarda arazi kullanımına ilişkin temel ilke, strateji ve standartların belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

c)Havza ve bölge bazındaki çevre düzeni planları da dâhil her tür ve ölçekteki çevre düzeni planlarının ve imar planlarının yapılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, havza veya bölge bazında çevre düzeni planlarını yapmak, yaptırmak, onaylamak ve bu planların uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamak,

ç) Sektörel planların havza veya bölge düzeyindeki mekânsal strateji planlarına ve çevre düzeni planlarına uyumlu hazırlanmasını sağlamak,

(...)

(2) Çevre düzeni planlarının Bakanlıkça belirlenen mekânsal strateji planlarına, imar planlarının ise mekânsal strateji planlarına veya çevre düzeni planlarına aykırılığının tespit edilmesi halinde ilgili idareler Bakanlıkça verilen süre içerisinde aykırılıkları giderir.

(3) Birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen ulusal ve bölgesel nitelikteki fiziki planları Bakanlık yapar, yaptırır ve onaylar. Büyükşehir belediyeleri sınırları içerisindeki çevre düzeni planlarını büyükşehir belediyeleri, büyükşehir olmayan illerde ise Bakanlık yapar, yaptırır ve onaylar.”

Hükümleri çerçevesinde işlem yapıp yapılmadığı,

19.2.8- 3194 sayılı İmar Kanunu’nun “Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması” başlıklı 8/b maddesi uyarınca;

Planlar, plan değişiklikleri ve plan revizyonları; kayıt altına alınmak ve arşivlenmek üzere Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortama yüklenmek ve aynı sistem üzerinden Plan İşlem Numarası almak zorundadır. Planlar, belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

İmar planları ve bu planlardaki değişikliklerin nerede askıya çıktığına dair bilgilendirme ilanı, askı süresi ile eş zamanlı olarak ilgili muhtarlıkların panosunda duyurulur. Ayrıca plan değişikliği hakkında, değişikliğe konu alanda görülebilir bir şekilde en az 2 adet tabela ile 30 gün süreyle bilgilendirme yapılır. Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlıkça oluşturulan elektronik ortamdaki Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı üzerinden, ilgili idaresi tarafından, arşivlenmek üzere Bakanlığa gönderilir.

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

Parselasyon planlarının;

3194 sayılı İmar Kanunu (4/7/2019-7181/9 md. ve 14/2/2020-7221/7 md. ile değiştirilen) Parselasyon planlarının hazırlanması: Madde 18 – “İmar hududu içinde bulunan binalı veya

binasız arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakatı aranmaksızın, birbirleri ile, yol fazlaları ile, kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye, bunları yeniden imar planına uygun ada veya parsellere ayırmaya, müstakıl, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya ve re'sen tescil işlemlerini yaptırmaya belediyeler yetkilidir. Sözü edilen yerler belediye ve mücavir alan dışında ise yukarıda belirtilen yetkiler valilikçe kullanılır." hükmü ve bu madde de belirtilen diğer hükümler ile,

3194 sayılı kanunu Parselasyon planlarının hazırlanması ve tescili:

Madde 19—"İmar planlarına göre parselasyon planları yapılıp, belediye ve mücavir alan içinde belediye encümeni, dışında ise il idare kurulunun onayından sonra yürürlüğe girer. Bu planlar bir ay müddetle ilgili idarede asılır. Ayrıca mutat vasıtalarla duyurulur. Bu sürenin sonunda kesinleşir. Tashih edilecek planlar hakkında da bu hüküm uygulanır.

Kesinleşen parselasyon planları tescil edilmek üzere tapu dairesine gönderilir. Bu daireler ilgililerin muvafakatı aranmaksızın, sicilleri planlara göre re'sen tanzim ve tesis ederler.

Bir parsel üzerinde birden fazla bina ve tesislerin yapımı gerektiğinde (Kooperatif evleri, siteler, toplu konut inşaatı gibi) imar parselasyon planları ifraza gerek kalmadan bu ihtiyacı karşılayacak şekilde düzenlenir veya değiştirilir ve burada, talep halinde, Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri uygulanır." hükümleri ve **22.02.2020 tarih ve 31047 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmelik** hükümleri uyarınca yapılıp yapılmadığı,

İrtifak Hakkı Tesisi işlemlerinin 3194 sayılı imar kanununun 14. maddesi, İfraz ve Tevhid işlemlerinin 3194 sayılı İmar Kanununun 15. maddesi ve Tescil işlemlerinin de 3194 sayılı İmar Kanununun 16. maddesi gereğince yapılıp yapılmadığı,

19.3- 3194 Sayılı İmar Kanunu'na Eklenen Geçici 16'ncı Madde Uyarınca Yapılan ve Kamuoyunda "İmar Barışı" Olarak Bilinen Yasal Düzenleme:

7143 sayılı Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanunun 16' ncı maddesi ile 3194 sayılı İmar Kanunu'na eklenen geçici 16' ncı madde uyarınca; Afet risklerine hazırlık kapsamında ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların kayıt altına alınması ve imar barışının sağlanması amacıyla, 31/12/2017 tarihinden önce yapılmış yapılara maddede belirtilen şartların yerine getirilmesi, 31/10/2018 tarihine kadar Çevre ve Şehircilik Bakanlığına başvurulması ve 31/12/2018 tarihine kadar kayıt bedelinin ödenmesi halinde "Yapı Kayıt Belgesi" verilmesi, bu husustaki ayrıntıların ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca belirlenmesi hükmüne istinaden kamuoyunda "İmar Barışı" olarak bilinen bu düzenlemeye göre;

19.3.1- İmar Barışı Mevzuatı:

-3194 Sayılı İmar Kanununa eklenen Geçici 16. Madde,

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tapu ve Kadastro Müdürlüğü'nün yayımladığı 2018/8 (1787) nolu 3194 sayılı İmar Kanununun Geçici 16. Maddesi (İmar Barışı) Uyarınca Yapılacak Olan İşlemler Hk. Genelge,

-Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Tebliği (06/06/2018 tarihli ve 30443 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.) kapsamında yürütülmektedir.

İmar Barışından faydalanmak için Yapı Kayıt Belgesi alınması şarttır.

19.3.2- 3194 sayılı İmar Kanunu Geçici Madde 16:

Afet risklerine hazırlık kapsamında ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların kayıt altına alınması ve imar barışının sağlanması amacıyla, 31/12/2017 tarihinden önce yapılmış yapılar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve yetkilendireceği kurum ve kuruluşlara 31/10/2018 tarihine kadar başvurulması, bu maddedeki şartların yerine getirilmesi ve 31/12/2018 tarihine kadar kayıt

bedelinin ödenmesi halinde Yapı Kayıt Belgesi verilebilir. Başvuruya konu yapının ve arsasının mülkiyet durumu, yapı sınıf ve grubu ve diğer hususlar Bakanlık tarafından hazırlanan Yapı Kayıt Sistemine yapı sahibinin beyanına göre kaydedilir.

Yapının bulunduğu arsanın 29/7/1970 tarihli ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre belirlenen emlak vergi değeri ile yapının Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca belirlenen yaklaşık maliyet bedelinin toplamı üzerinden konutlarda yüzde üç, ticari kullanımlarda yüzde beş oranında alınacak kayıt bedeli başvuru sahibi tarafından genel bütçenin (B) işaretli cetveline gelir kaydedilmek üzere merkez muhasebe birimi hesabına yatırılır. 6306 sayılı Kanun kapsamında kullanılmak üzere kaydedilen gelirler karşılığı Bakanlık bütçesine ödenek eklemeye Maliye Bakanı yetkilidir. Bu ödenek, dönüşüm projeleri özel hesabına aktararak kullanılır. Kayıt bedeline ilişkin oranı iki katına kadar artırmaya, yarısına kadar azaltmaya, yapının niteliğine ve bölgelere göre kademelendirmeye, ayrıca başvuru ve ödeme süresini bir yıla kadar uzatmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

Yapı Kayıt Belgesi yapının kullanım amacına yöneliktir. Yapı Kayıt Belgesi alan yapılara, talep halinde ilgili mevzuatta tanımlanan ait olduğu abone grubu dikkate alınarak geçici olarak su, elektrik ve doğalgaz bağlanabilir.

Yapı Kayıt Belgesi verilen yapılarla ilgili bu Kanun (İptal ibare: Anayasa Mahkemesinin 24/9/2020 tarihli ve E.:2019/21; K.:2020/51 sayılı Kararı ile) (...) uyarınca alınmış yıkım kararları ile tahsil edilemeyen idari para cezaları iptal edilir.

Yapı ruhsatı alıp da yapı kullanma izin belgesi almamış veya yapı ruhsatı bulunmayan yapılarda, Yapı Kayıt Belgesi ile maliklerin tamamının muvafakatının bulunması ve imar planlarında umumi hizmet alanlarına denk gelen alanların terk edilmesi halinde yapı kullanma izin belgesi aranmaksızın cins değişikliği ve kat mülkiyeti tesis edilebilir. Bu durumda, ikinci fıkrada belirtilen bedelin iki katı ödenir.

Beşinci fıkra uyarınca kat mülkiyetine geçilmiş olması 6306 sayılı Kanunun ek 1' inci maddesinin uygulanmasına engel teşkil etmez.

Yapı Kayıt Belgesi alınan yapıların, Hazineye ait taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olması halinde, bu taşınmazlar Bakanlığa tahsis edilir. Yapı Kayıt Belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin 31/12/2022 tarihine kadar yapacakları satın alma talepleri üzerine taşınmazlar Bakanlıkça rayiç bedel üzerinden doğrudan satılır. (Ek cümleler: 8/4/2022-7394/13 md.) Satış bedelinin tamamının peşin ödenmesi hâlinde yüzde yirmi, en az yarısının ödenmesi hâlinde yüzde on indirim uygulanır. Taksitli satışlarda satış bedelinin en az yüzde onu peşin ödenir, kalan bedel ise beş yıla kadar taksitlendirilir. Taksit tutarlarına kanunî faiz oranının yarısı uygulanır. Elde edilen gelirlerin yüzde yirmibeşi Bakanlığın dönüşüm projeleri özel hesabına gelir olarak kaydedilir. Kalanı ise bu maddenin ikinci fıkrasına göre genel bütçeye gelir kaydedilir. Ayrıca bu gelirler hakkında 29/6/2001 tarihli ve 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 5 inci maddesinin beşinci fıkrası, yapı ve tesisler hakkında ise onbirinci fıkrası hükmü uygulanmaz. (Ek cümleler: 4/7/2019-7181/14 md.) Yapı kayıt belgesine konu taşınmaz için 24/2/1984 tarihli ve 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre tapu tahsis belgesi alınması ve bu belgeye esas arsa bedellerinin ödenmiş olması hâlinde bu madde uyarınca ayrıca satış bedeli alınmaz. Yapı kayıt belgesi alınan taşınmazların satışa konu edilen kısımlarından yapı kayıt belgesi tarihi ile satış tarihi arasındaki dönem için ecrimisil alınmaz, tahakkuk ettirilen ecrimisiller terkin edilir, satış tarihi itibarıyla tahsil edilen ecrimisil tutarı satış bedelinden mahsup edilir, bu tutardan fazlası iade edilmez.

Yapı Kayıt Belgesi alınan yapıların belediyelere ait taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olması halinde, Yapı Kayıt Belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden belediyelerce doğrudan satılır.

Üçüncü kişilere ait özel mülkiyete konu taşınmazlarda bulunan yapılar ile Hazineye ait sosyal donatı için tahsisli araziler üzerinde bulunan yapılar bu madde hükümlerinden yararlandırılmaz.

Yapı Kayıt Belgesi, yapının yeniden yapılmasına veya kentsel dönüşüm uygulamasına kadar geçerlidir. Yapı Kayıt Belgesi düzenlenen yapıların yenilenmesi durumunda yürürlükte olan imar mevzuatı hükümleri uygulanır. Yapının depreme dayanıklılığı hususu malikin sorumluluğundadır.

Bu madde hükümleri, 18/11/1983 tarihli ve 2960 sayılı Boğaziçi Kanununda tanımlanan Boğaziçi sahil şeridi ve öngörünüm bölgesi içinde ekli kroki ile listede sınır ve koordinatları gösterilen alan ile İstanbul tarihi yarımada içinde ekli kroki ile listede sınır ve koordinatları gösterilen alanlarda ve ayrıca 19/6/2014 tarihli ve 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Kurulması Hakkında Kanunun 2' nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde belirlenmiş Tarihi Alanda uygulanmaz.

Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık ve Maliye Bakanlığı tarafından müştereken belirlenir.

19.3.3- İmar Barışı Kapsamında Kat Mülkiyetine Geçiş:

İskan alınamadığından kat mülkiyeti kurulamayan yapılarda yapı kayıt belgesi alındıktan sonra aşağıdaki koşullarla cins değişikliği ve kat mülkiyeti tesis edilebilecektir.

Yapı kayıt belgesi alındıktan sonra maliklerin tümünün muvafakat etmeleri ve varsa umumi hizmete ayrılan yerlere denk gelen alanların terk edilmesi şartıyla, yapı kullanma izin belgesi aranmaksızın, tapuda bu yapıyla ilgili cins değişikliği ve kat mülkiyeti tesis edilebilecektir. Yani kat mülkiyetinin kurulması için maliklerin tamamının anlaşması ve imar planında, yol, yeşil alan, park gibi alanların terk edilmesi gerekmektedir.

Bu durumda, daha önce yapı kayıt belgesi bedeli olarak ödenen bedel kadar bir bedel daha ödenecektir.

Bu işlemlerin sonucunda, kat mülkiyetine geçen yapıların alım satım işlemleri yasallık kazanacak ve arsa vasfından alınan emlak vergisi, yapı vasfından alınmaya başlayacağından vergi kayıpları önlenecektir.

Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulduğu için bina, teminat, ipotek veya her türlü bankacılık işlemlerinde değerlendirmeye alınabilecektir.

19.3.4- Yapı Kayıt Belgesi:

06.06.2018 tarih ve 30443 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'in 6. maddenin (8) nolu bendi şu düzenlemeyi içerir. "Yapı kayıt belgesi verilen yapılarda işyeri açma ve çalışma ruhsatı yapı kullanma izin belgesi aranmaksızın verilir" denilmiştir.

19.3.5- Hazine veya Belediye Taşınmazı Üzerindeki Yapıların Durumu:

Hazine veya Belediye taşınmazı üzerindeki yapılara da yapı kayıt belgesi verilebilecektir. Hazine veya Belediye taşınmazı üzerindeki yapı sahipleri yapı kayıt belgesi aldıktan sonra yapının bulunduğu arsayı satın almak üzere, Hazine mülkü için Çevre ve Şehircilik Bakanlığına, belediye mülkü için ilgili Belediyeye müracaat edebilecek ve yıllardır kullandıkları arsalarını rayiç bedel üzerinden satın alabileceklerdir.

19.3.6- İmar Barışının İlgilisine Sağlayacağı Faydalar:

İmar Barışı'ndan faydalanan ve yapı kayıt belgesi alan yapılara elektrik, su ve doğal gaz bağlanabilecektir. Yapı Kayıt Belgesi alan binalar için yıkılma endişesi son bulacaktır. Ancak depremsellik açısından yapılarda alınması gereken her türlü tedbiri malikleri alacaklardır. İmar Kanununa göre alınmış yıkım kararları ile idari para cezaları varsa iptal edilecektir. Yapı kayıt sahipleri kendi mülklerini ekonomik bir değer olarak gösterebileceklerdir.

19.3.7- İmar Barışı Genel Hükümler:

- Yapı Kayıt Belgesi 31.12.2017 tarihinden önce yapılmış yapılar için alınabilir.
- Yapı kayıt belgesi müracaatları 31.12.2018 tarihine kadar yapılacaktır.
- Yapı kayıt belgesi bedeli 31.12.2018 tarihine kadar ödenebilecektir.
- Başvurular malik veya vekilinin beyanına göre e-Devlet üzerinden yapılır.
- Yapı kayıt belgesi bedeli, yapının bulunduğu arsanın emlak değeri ile yapı yaklaşık maliyeti toplamı üzerinden hesaplanan bedelin konutlarda %3'ü, ticarete %5'i olacak şekilde hesaplanır.

19.3.8- Yapı Kayıt Belgesinin İlgililere Sağladığı Haklar:

- Yapı Kayıt Belgesi İmar açısından ekstra bir hak sağlamaz, müktesep oluşturmaz.
- Yapı Kayıt Belgesi düzenlenen yapıların yenilenmesi durumunda yürürlükte olan imar mevzuatı hükümleri uygulanır.
- Yapıya su, elektrik ve doğalgaz bağlanabilecek.
- Yapı hakkında İmar Kanunu'na göre alınmış yıkım kararları ve idari para cezaları iptal edilir.
- Yapı Kayıt Belgesi aldıktan sonra maliklerin tamamının muvafakati alınmak suretiyle ve yapı kayıt belgesi için ödenen bedel kadar ilave bir ödeme yaparak, tapuda cins değişikliği ve kat mülkiyeti tesis edilebilir.
- Hazineye (özel kanunları kapsamında kalan ve bu özel kanunlara göre değerlendirilmesi gerekenler hariç) ve Belediyeye ait taşınmazlar üzerindeki yapıların malikleri Yapı Kayıt Belgesi almak suretiyle arsalarını rayiç değer üzerinden satın alabilirler.

19.3.9- Yapı Kayıt Belgesinin Geçerliliği:

- Yapı kayıt belgesi yapının yeniden yapılmasına veya kentsel dönüşüm uygulamasına kadar geçerlidir.
- Yapı kayıt belgesi düzenlenen yapıların yenilenmesi durumunda yürürlükte olan imar mevzuatı hükümleri uygulanır. Yapı kayıt belgesi İmar açısından ekstra bir hak sağlamaz, müktesep hak oluşturmaz.

19.3.10- İmar Barışından Faydalanamayacak Yapılar:

- Üçüncü kişilere ait özel mülkiyete konu taşınmazlar üzerinde bulunan yapılar,
- Hazineye ait olup sosyal donatı için tahsisli araziler üzerinde bulunan yapılar, (Tahsis yapılmamış fakat planda sosyal donatı olarak ayrılan araziler üzerinde bulunan yapılar ve yola tecavüzlü olan yapılar için YKB alınabilmektedir.)
- 2960 sayılı Boğaziçi Kanununda tanımlanan Boğaziçi sahil şeridi ve öngörünüm bölgesi içinde yer alan yapılar,
- İstanbul tarihi yarımada içinde yer alan yapılar,
- 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Kurulması Hakkında Kanunun 2' nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde belirlenmiş Tarihi alanda yer alan yapılar, Kapsam dışı kalmaktadır.

19.3.11- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Tebliğinde belirtilen hükümler doğrultusunda uygulama yapıp yapılmadığı,

XX- AFET İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

İlgili mevzuatınca Afet İşleri Dairesi Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

XXI- İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı bünyesinde; Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü ve İklim Değişikliği Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

21.1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun “Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları” başlıklı 7. maddesinin 1. fıkrasının i bendinde Büyükşehir belediyelerine; “i) ...katı atıkların kaynaқта toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak” görevleri,

5393 sayılı Belediye Kanununun “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15. maddesinin 1. fıkrasının g bendinde ise Belediyelere; “g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak” görevleri verilmiştir.

Mevzuattan da anlaşılacağı üzere katı atıklarının toplanması ve taşınması görevleri yeknesak olarak İlçe belediyelerine verilmiş olan bir görev ve yetkidir. İlçe Belediyelerince de bu katı Atıklarının Toplanması İçin İmtiyaz Hakkı olup bu imtiyaz hakkının da ihale edilmeksizin ve gelir elde edilmeksizin şirketlere devredilmemesi gerekmektedir. Katı atıkların yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin işlemler ise doğrudan Büyükşehir Belediyelerinin kendi görev yetki ve sorumluluğundadır. Dolayısıyla katı atıkların Büyükşehir Belediyesi tarafından toplanmaması gerekmektedir. Yukarıda açıklanan nedenlerle katı atıkların bu işle görevli ve yetkili olan İlçe belediyelerince toplanması gerektiğinden bu hususlara uyulup uyulmadığı,

21.2- Katı Atık ve Düzenli Depolama:

2872 Çevre Kanunu madde 11, 5393 sayılı Kanun madde 15-g, Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik’e göre; Vahşi depolama sisteminden düzenli depolama sistemine geçilmiş mi? Geçilmişse vahşi depolama sahasının ıslah ve rehabilitasyonu sağlanmış mı?

21.3- Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik, Toprak Kirliliğinin Kontrolü ve Noktasal Kaynaklı Kirlenmiş Sahalara Dair Yönetmeliğe göre; Düzenli depolama alanlarında oluşabilecek sızıntı sularının ve depo gazlarının toprak, hava, yeraltı suları ve yüzeysel suların üzerindeki olumsuz etkilerinin asgari düzeye indirilerek çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik tedbirler alınmış mı?

21.4- Tıbbi Atıklar:

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği madde 8-a’ya göre; Tıbbi atıkların geçici atık depolarından veya konteynerlerinden alınarak toplanması, taşınması, sterilizasyon işlemine tabi tutulması ve bertarafına ilişkin Tıbbi Atık Yönetim Planı’nı hazırlanıp, uygulanmış mı?

21.5- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği madde 8-ı’ya göre; Sağlık kuruluşlarından toplanan, taşınan ve bertaraf edilen tıbbi atık miktarları kayıt altına alınmış mı?

21.6- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği madde 20, Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik’e göre; Tıbbi atıklar yakılarak bertaraf edilebiliyor mu? Bu hususta Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen esaslara uyuluyor mu?

21.7- Atık Pil ve Akümülatörler:

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği madde 8'e göre; Atık pil ve akümülatörlerin belediye katı atık düzenli depolama alanlarında evsel atıklarla birlikte bertarafı önleniyor mu?

21.8- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği madde 8'e göre; Atık pil depolama alanlarının kurulması için katı atık düzenli depolama alanlarında ücretsiz olarak yer tahsis yapılmış mı?

21.9- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği madde 8'e göre; Okullar, halk eğitim merkezleri, mahalle muhtarlıkları, eğlence yerleri ve halka açık merkezlerde pilleri ayrı toplama ile ilgili olarak halkı bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenleniyor mu?

21.10- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği madde 8'e göre; Vatandaşın atık pillerini kolayca ulaştırabileceği toplama kutuları veya konteynerlerinin bulunduğu atık pil toplama noktaları oluşturulmuş mu?

21.11- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği madde 12, 18 ve 19'a göre; Akümülatör ürünlerinin dağıtım ve satışını yapan işletmeler ve araç bakım-onarım yerlerini işletenlerin atık akümülatörleri, akümülatör geri kazanım ve geçici depolama tesislerine götürmesi sağlanıyor mu?

21.12- Ömrünü Tamamlamış Lastikler:

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği madde 8'e göre; Ömrünü tamamlamış lastiklerin ayrı toplanması, halkın bilgilendirilmesi ve eğitim programlarının hazırlanması konularında çalışma yapılmış mı?

21.13- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği madde 8'e göre; ÖTL'lerin yasal olmayan yollarla taşınmasını, izinsiz geçici depolanmasını, çevre lisansı olmadan bertaraf edilmesini önlemeye yönelik denetimler yapılıyor mu?

21.14- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklar:

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği madde 8'e göre; Hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıkları ile doğal afet atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması ve bertarafı ile ilgili yönetim planı hazırlanmış mı?

21.15- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği madde 8'e göre; Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesis sahaları ile depolama sahaları çevre ve insan sağlığını olumsuz etkilemeyecek şekilde belirlenip işletiliyor mu?

21.16- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği madde 8 ve 17'ye göre; Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanma, taşınma ve bertaraf bedelleri belirlenmiş mi?

Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları için toplama, taşıma hizmeti verecek firmaların adresleri ve telefon numaraları ile nakliye bedellerini halkın bilgileneceği şekilde ilan edilmiş mi?

21.17- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği madde 23'e göre; Hafriyat toprağı üretenler ile faaliyetleri sonucu 2 tondan fazla atık oluşumuna neden olan inşaat/yıkıntı atığı üreticilerinin Atık Taşıma ve Kabul Belgesi alması sağlanıyor mu?

21.18- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği madde 24'e göre; Hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarını taşımak isteyen kişi veya kuruluşların Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi alması sağlanıyor mu?

21.19- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği madde 15'e göre; 2 tona kadar atık oluşumuna neden olacak küçük çaplı tamirat ve tadilat yapan kişi ve kuruluşlar ile inşaat firmaları, yetkili firmalara başvurarak oluşan inşaat/yıkıntı atıklarının uygun kaplarla toplanmasını sağlıyor mu?

21.20- İklim Değişikliği ile ilgili mevzuat doğrultusunda uygulama yapılıp yapılmadığı,

21.21- Atık Yönetimi Yönetmeliğinin 8. maddesinde büyükşehir belediyelerine verilen görev ve sorumlulukların yerine getirilip getirilmediği,

21.22- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin “Belediyelerin yükümlülükleri” başlıklı 8/ç maddesindeki; “Büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer yerlerde belediyeler; tıbbi atığın sterilizasyonunu ve/veya bertarafını sağlamak/sağlatmakla, bu amaçla tıbbi atık işleme tesisi kurmak/kurdurmakla, işletmek/işlettirmekle yükümlüdürler.” hükmü doğrultusunda uygulama yapılıp yapılmadığı,

Hususları incelenmelidir.

XXII- KURULMASI İSTEĞE VE İHTİYACA BAĞLI DAİRE BAŞKANLIKLARI:

XXIII- İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

23.1- Daire Başkanlığının Kuruluşu:

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Balık Hali İşlemleri Kantar İşlemleri, Kontrol ve Denetim, Sebze ve Meyve Hali İşlemleri, Belediye Şirketleri ile ilgili işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Daire Başkanlığı bünyesinde, İdari İşler ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü, İştirakler Şube Müdürlüğü, Toptancı Hali Şube Müdürlüğü, Balık Hali Müdürlüğü, Su Ürünleri Hali Müdürlüğü, Otogar Müdürlüğü, Deniz Ulaşım Şube Müdürlüğü vb. Müdürlükler oluşturulabilir.

İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığının 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, 5018 sayılı Kanun ilgili diğer kanun ve yönetmelik ile diğer yasal mevzuat çerçevesinde görevleri belirlenmiştir. İştirak, Büyükşehir Belediyesinin %15 ile %50 arasında hissesine sahip olduğu tüzel kişilikleri; Şirket ise Büyükşehir Belediyesinin %50'den fazla hissesine sahip olduğu tüzel kişilikleri ifade etmektedir.

(NOT:) Belediye Şirketleri, Belediye İşletmeleri, Finansal Kiralama, Yap İşlet Devret Modeline ilişkin hususlar Belediyeler Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberinde bulunmaktadır.

23.2- Toptancı Hali Şube Müdürlüğü:

23.2.1- 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun gereğince düzenlenen Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik; sebze ve meyve ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenilirliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, toptancı hallerini modern bir yapıya kavuşturmak, toptancı hali içinde veya dışında işlem gören sebze ve meyvelere ilişkin bilgileri elektronik ortamda tutmak, izlemek ve duyurmak, meslek mensupları ile diğer ilgilileri kayıt altına almak, bunlara yönelik veri tabanı oluşturmak, toptancı

halleri arasında ortak bilgi paylaşımını ve iletişimi temin etmek, üretici ve tüketicilerin hak ve menfaatlerini korumak ve meslek mensuplarının faaliyetlerini düzenlemekte ve toptancı hallerinin kurulması, işletilmesi, taşınması ve kapatılmasını, yönetim ve denetimini, sebze ve meyve ticareti ile iştigal edenlerde aranılacak nitelikleri, bunların çalışmalarını, yapacakları satışları, haklarını ve uymakla yükümlü bulundukları kuralları, bildirim işlemleri ve bildirimcileri, hal rüsumu ve paylaşımını, hal kayıt sistemini, toptancı hal yönetim birimleri ile diğer idarelerin görev, yetki ve sorumlulukları ile toptancı hallerine ve sebze ve meyve ticaretine ilişkin diğer hususları kapsamaktadır.

23.2.2- Yönetmeliğin 4/e maddesinde Hal Rüsumu; Malları satın alanlarca toptan satış bedeli üzerinden belediye veya işletmelere bu Yönetmeliğe göre ödenen meblağ olarak tanımlanmıştır.

Yönetmeliğin 44. maddesinde, ithal edilen mallar ile fatura veya müstahsil makbuzu ile üreticilerden satın alınan mallardan; toptancı halinde satılanlardan yüzde bir, toptancı hali dışında satılanlardan yüzde iki oranında hal rüsumu alınır. Ancak, 5262 sayılı Organik Tarım Kanunu kapsamında organik tarım faaliyetleri esaslarına uygun olarak üretilen ham, yarı mamul veya mamul haldeki sertifikalı ürünlerden, İyi tarım uygulamaları kapsamında sertifikalandırılan ürünlerden, Üreticilerce perakende olarak doğrudan tüketicilere satılan mallardan, Üretici örgütlerince toptancı hali içinde ve dışında satılan mallardan, hal rüsumu alınmayacağı,

Yönetmeliğin 45. maddesine göre, hal rüsumu, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca belirlenen banka nezdinde açılan hesaba yatırılır. Malın üretildiği ve tüketildiği yerde toptancı hali bulunması durumunda, hal rüsumunun yüzde ellisi, banka hesabına, kalan yüzde ellisi ise malın tüketime sunulduğu yerdeki toptancı halinin bağlı olduğu belediye veya işletmecisi tarafından bildirilen banka hesabına aylık olarak izleyen ayın beşinci iş günü sonuna kadar ilgili banka tarafından aktarılır. Malın üretildiği yerde toptancı hali bulunmaması durumunda hal rüsumunun yüzde ellisi, malın üretildiği il belediyesi tarafından bildirilen banka hesabına aylık olarak izleyen ayın beşinci iş günü sonuna kadar ilgili banka tarafından aktarılır.

Bu Müdürlükçe sebze hali devir ücreti, 2464 sayılı Kanunun 52. maddesinin 1.ve 2. fıkrasına istinaden, çöp imha ücreti, tasdikli evrak sureti (fotokopisi) ücreti, anons ücreti, kantar tartı ücreti vs. ücretler tahsil edilir. Su Ürünleri Halinde; ilk tahsis ücreti, balık halinde devir alınan balık satış yerlerinden devir ücreti, işyerinin alanı (m2) üzerinden alınan aylık tahsis ücreti, geçici yer tahsisinde kullanılan alan (m2) üzerinden alınan ücret, hizmet bedeli ücreti, hal sahası içinde saatlik/günlük bekleme ücreti, balık kasası çöp imha ücreti tahsil edilip edilmediği,

Hususları incelenmelidir.

23.2.3- 5957 sayılı “Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 16. maddesinin dördüncü fıkrasına istinaden hal kayıt sistemi kurulmuştur. Sistem 15/02/2012 tarihinde resmi olarak kullanıma açılmıştır. Hal Kayıt Sistemi ile; halde veya hale bildirilerek işlem gören malların cinsine, miktarına, fiyatına, alıcı ve satıcısına ilişkin bilgiler ve Bakanlıkça gerekli görülecek diğer hususların elektronik ortamda tutulması ve elektronik ortamda tutulan bu bilgilerin izlenmesi ve duyurulması, meslek mensuplarının kayıt altına alınması, bunlara yönelik veri tabanının oluşturulması ve toptancı halleri arasında ortak bilgi paylaşımının ve iletişimin sağlanması amaçlanmaktadır. Sistem, www.hal.gov.tr web adresi üzerinden çalışmaktadır.

23.2.4- Toptancı hallerinin kurulması, işletilmesi, taşınması ve kapatılmasını, yönetim ve denetimini, sebze ve meyve ticareti ile iştigal edenlerde aranılacak nitelikleri, bunların çalışmalarını, yapacakları satışları, haklarını ve uymakla yükümlü bulundukları kuralları, bildirim işlemleri ve bildirimcileri [Bildirim; bildirim miktarı veya üzerindeki malların üretildiği yerden veya girdiği gümrük kapısının bulunduğu yerden her ne sebeple olursa olsun sevkinden önce bildirimciler

tarafından Hal Kayıt Sistemine yapılan beyan işlemidir.], hal rüsumu ve paylaşımını, hal kayıt sistemini, toptancı hal yönetim birimleri ile diğer idarelerin görev, yetki ve sorumlulukları ile toptancı hallerine ve sebze ve meyve ticaretine ilişkin diğer hususları kapsayan Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığı,

Toptancı halinin kurulması ve sınıflandırılmasını düzenleyen 5/ 4. bendine göre; Büyükşehir belediyeleri sınırları ve mücavir alanları içinde bu Yönetmelik hükümlerine göre belediye toptancı haline bağlı olarak şube niteliğinde faaliyet göstermek üzere ilgili belediyece haller kurulabileceği, bu maddenin;

(9) İmar planlarında toptancı hal yeri olarak belirlenmiş alanlar başka bir amaçla kullanılmayacağı ve bu alanların çevresinin toptancı halinin faaliyetini engelleyecek veya insan sağlığına zarar verecek şekilde iskâna açılmayacağı,

(10) Toptancı halinin kuruluş işlemleri tamamlandıktan sonra en geç bir ay içinde ilgili belediye tarafından, sisteme kaydedilmek üzere il müdürlüğüne bildirileceği, Sisteme kayıt tarihinin, toptancı halinin resmi olarak faaliyete başlama tarihi olduğu,

(11) Belediye toptancı halinin faaliyet alanı, bulunduğu belediye sınırı ve mücavir alanları olduğu, Özel toptancı hallerinden; bulunduğu belediye sınırı ve mücavir alanlarında belediye toptancı hali olanların faaliyet alanının kurulu bulunduğu mevki, olmayanların ise bulunduğu belediye sınırı ve mücavir alanları olduğu,

(12) Toplam işyeri sayısı, 30 ila 100 olan toptancı halleri küçük, 101 ila 250 olan toptancı halleri orta, 251 ve üzeri olan toptancı halleri ise büyük toptancı hali olarak sınıflandırılacağı, hükümlerine uyulup uyulmadığı,

23.2.5- Toptancı halinde bulunması gereken hizmet tesisleri ve özellikleri başlıklı Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğin 9. maddesine göre;

(1) Küçük, orta ve büyük toptancı hallerinde;

- a) İş yerleri,
- b) İdare binası,
- c) Fiyat panosu,
- ç) Bilgi işlem sistemi,
- d) Hoparlör sistemi,
- e) Aydınlatma sistemi,
- f) Güvenlik kamerası,
- g) Giriş-çıkış kontrol kulübesi,
- ğ) Ağırlık kontrol ünitesi,
- h) Çöp toplama yeri,
- ı) Tuvalet,
- i) Otopark,
- j) Boş ambalaj depolama yeri bulunması zorunludur.

(2) Orta ve büyük toptancı hallerinde, 11. maddede belirtilen toptancı hal projesinde yer alması zorunlu olan laboratuvarlar, soğuk hava deposu ile tasnifleme ve ambalajlama tesislerinin de, işyerlerinde faaliyet gösterenlerin üçte birinin yazılı talebi üzerine oluşturulmasının zaruri olduğu,

23.2.6- Kontrol ve Denetim Noktalarının Kurulmasına ve İşletilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'in (04.08.2016 tarih ve 29791 sayılı R.G.) "Kontrol ve denetim noktalarının kurulması" başlıklı 5' inci maddesinde;

(1) Kontrol ve denetim noktası kuracak belediyelerce, bu noktaların il ve ilçe merkezlerinin giriş ve çıkışları ile şehirlerarası yollarda bulunmasına ve buraların trafik düzenini ve güvenliğini olumsuz etkilemeyecek konumda ve yapıda olmasına dikkat edileceği,

(2) Kontrol ve denetim noktalarının kurulmasına yönelik büyükşehir belediyelerince belirlenen yerler ilin, diğer belediyelerce belirlenen yerlerin ise noktanın il belediyesince kurulması halinde ilin, ilçe belediyesince kurulması halinde ise ilçenin mülki idare amirinin onayına sunulacağı,

(3) Kontrol ve denetim noktalarının, mevcut güzergâh üzerinde yol kenarı denetim yetkisi bulunan diğer kurumların denetim noktalarına uygun bir uzaklıkta olmak ve nakil vasıtalarının, can ve mal güvenliğini riske atmadan duraklayabileceği ya da giriş ve çıkış yapabileceği şekilde, bu noktalarda görev yapacak personelin ihtiyaçları da göz önünde bulundurulmak suretiyle tesis edileceği,

(4) Kontrol ve denetim noktalarında gerekli her türlü teknik donanım, araç, gereç ve demirbaşların belediyeler tarafından karşılanacağı,

23.2.7- Kontrol ve Denetim Noktalarının Kurulmasına ve İşletilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ’ in “Kontrol ve denetim noktalarının faaliyete geçmesi” başlıklı 7. maddesinde;

(1) Kontrol ve denetim noktalarındaki denetimler hal yöneticisi ya da hal zabıtası ve/veya hal yöneticisince görevlendirilen diğer personelce yerine getirileceği,

(2) Sebze ve meyve toptan ticaretinde, şehirlerarası mal taşımacılığı süreklilik gösterdiğinden, sebze ve meyve sezonu dikkate alınmak suretiyle yeterli düzeyde denetim yapılabilecek şekilde personel planlamasının yapılacağı,

(3) İhtiyaç halinde bu noktalarda, ilgili belediyenin talebi üzerine mülki idare amiri tarafından kolluk kuvvetlerinden de yeterli sayıda personel görevlendirileceği,

(4) Kontrol ve denetim noktalarında durdurulan araçlarda yüklü bulunan sebze ve meyvelerin, Sisteme bildirilip bildirilmediği Sistem üzerinden alınan künye belgelerinin kontrolü ile tespit edileceği, bu kontrol ibraz edilecek künye belgesi üzerinde yer alan ya da nakil esnasında beyan edilecek künye numarasının Sistemden sorgulanması şeklinde yapılacağı,

(5) Belediyelerin, kontrol ve denetim noktalarında yürütülecek denetim faaliyetinin, trafik güvenliğini olumsuz etkilemeyecek şekilde yürütülmesine yönelik gerekli her türlü tedbiri almakla sorumlu olduğu,

(6) Özel ve işletim yetkisi devredilmiş toptancı hal işletmeleri ve bu işletmelerde görevli kişilerin, kontrol ve denetim noktalarında denetim yapamayacağı ve ceza tutanağı düzenleyemeyeceği,

23.2.8- Kontrol ve Denetim Noktalarının Kurulmasına ve İşletilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ’in “Ceza tutanakları” başlıklı 8’ inci maddesinde;

(1) İdari para cezasının ve cezalı hal rüsumu uygulamasında, denetim yapmakla görevli ve yetkili personelce, Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğin 1 ve 2 nolu eklerinde yer alan tutanakların düzenleneceği,

(2) Bu ceza tutanaklarının, üç nüsha olarak düzenleneceği, tutanakların bir nüshasının ilgiliye verileceği, bir nüshasının belediye encümenine sunulacağı, sabit nüshasının ise dip koçan olarak saklanacağı,

(3) Tutanakların, fotokopili kâğıtlara seri itibarıyla matbu cilt ve sıra numarası taşıyacak şekilde bastırılacağı, yetkili personele zimmet karşılığında verileceği ve kullanılan ciltlerin dip koçanları teslim alınmadan yeni cilt verilmeyeceği, tutanaklar üzerinde kazıntı ve silinti yapılmayacağı, yanlış tanzim edilen tutanakların, üzerine gerekli açıklama yapılmak suretiyle iptal edileceği ve dip koçanlarıyla birlikte muhafaza edileceği belirtildiğinden, Tebliğ hükümlerine uyulup uyulmadığı,

23.2.9- Toptancı Halinde veya Hale Bildirilerek İşlem Görecek Mallar Hakkında Tebliğ’in (28.10.2016 tarih ve 29871 sayılı R.G.) “Tanımlar” başlıklı 4’ üncü maddesinin (ç)

bendinde; Toptancı hali: Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelikte belirtilen asgari koşulları taşıyan projeler çerçevesinde belediyeler ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından kurulan, malların toptan alım ve satımı ile kaydının yapıldığı yerleri ifade ettiği,

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

23.2.10- 5957 sayılı Kanun madde 9, Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik madde 17' ye göre; Belediye toptancı hali için, belediye teşkilatı bünyesinde norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak toptancı hal yönetim birimi oluşturulmuş mu?

23.2.11- 5957 sayılı Kanun madde 9, Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik madde 22' ye göre; Hal yönetim birimine bağlı olarak münhasıran toptancı hali ve bu çerçevedeki denetim hizmetlerinin yerine getirilmesinde istihdam edilmek üzere, halin büyüklüğüne ve işlem hacmine göre yeterli sayı ve nitelikte toptancı hali zabıtası görevlendirilmiş mi?

23.2.12- Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik madde 40'a göre; Hal kayıt sistemine girişler için teknik altyapı oluşturulmuş mu? Tebliğde belirtilen bilgiler sisteme giriliyor mu?

23.2.13- 5957 sayılı Kanun madde 11'e göre; Toptancı hallerindeki işyerleri ile pazar yerlerindeki satış yerlerinin işletilmesi 5957 sayılı Kanunun 11. maddesine göre yapılıyor mu?

23.2.14- 5957 sayılı Kanun madde 11'e göre; Belediyenin toptancı halinde faaliyet gösterenlerden rüsum, tahsis ücreti ve kira bedelleri zamanında tam olarak tahsil edilmiş mi?

23.2.15- 5957 sayılı Kanun madde 11'e göre; Pazar yerlerindeki satış yerlerinin tahsisinde, belirtilen önceliklere uyulmuş mu?

23.2.16- 5957 sayılı Kanun madde 7'e göre; Semt pazarında bulunan toplam satış yeri sayısının en az yüzde yirmisi özel satış yeri olarak üreticilere ayrılmış mı?

23.2.17- 5957 sayılı Kanun madde 13 ve 14'e göre; Toptancı hali ve pazar yerlerinin denetimi yapılıyor mu? 5957 sayılı Kanunun 13. maddesindeki yasaklar tespit edildiğinde aynı Kanununun 14. maddesindeki cezalar veriliyor mu?

23.2.18 Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik madde 6'ya göre; Pazar yerinde bulunması gereken hizmet tesisleri ve özellikleri Yönetmeliğe uygun mu?

Hususları incelenmelidir.

23.3- Balık Hali Şube Müdürlüğü:

23.3.1- Balık fiyatlarının günlük olarak serbestçe oluşabilmesi için açık artırma ile satış yapılmasını sağlamak amacıyla yönelik olarak, ihtiyaç halinde oluşturulan bir müdürlüktür. Balıkçı, tüketici ve komisyoncuların hak ve menfaatlerini dengede tutar. Halin, temizlik, bakım, onarım faaliyetlerini yerine getirir. Satış sırasında hangi balığın ne miktarda ve kaçta satıldığını tespit ederek kayıtlarını tutar. Ayrıca, balık türünü kategorik olarak; dip balıkları, içsu balıkları, diğer su ürünleri, pelajik balık (Hayatlarının büyük bölümünü su yüzeyi ile dip arasındaki serbest su kütlesi içerisinde geçiren, çoğunluk göçmen olan, belirli bir yere bağımlı olmayan balık) olarak sınıflandırır. Balık

Hali rüsumu; malları satın alanlarca toptan satış bedeli üzerinden toptancı hali bulunan belediye veya işletmelere ödenen meblağdır. İlgili mevzuatı çerçevesinde ithal edilen mallar ile fatura veya müstahsil makbuzu ile üreticilerden satın alınan mallardan; toptancı halinde satılanlardan yüzde bir, toptancı hali dışında satılanlardan yüzde iki oranında hal rüsumu alınır. Hal rüsumu, malları satın alanlarca toptan satış bedeli üzerinden toptancı hali bulunan belediye veya işletmelere ödenen meblağdır. İlgili mevzuatı çerçevesinde ithal edilen mallar ile fatura veya müstahsil makbuzu ile üreticilerden satın alınan mallardan; toptancı halinde satılanlardan yüzde bir, toptancı hali dışında satılanlardan yüzde iki oranında hal rüsumu alınır. Gıda güvenilirliği ve kalitesi analizleri, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca yetkilendirilmiş kamu laboratuvarlarında veya özel Laboratuvarlarda yapıldığı belgelenen mallar üzerinden alınacak hal rüsumu, yarısı oranında alınır. Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

23.4- Deniz Ulaşım Şube Müdürlüğü:

23.4.1- Mülkiyeti belediyeye ait veya kiralanan yolcu ve arabalı vapur, katamaranv.b. ile araç ve yolcu ulaşımı sağlar. Kullanım hakkı Belediyeye ait olan iskelelerin her türlü idari ve teknik işlemlerini yürütür. Gemilerin yağ ve yakut gereksinimleri karşılar. Bakımları yaptırılması gereken gemilerin Tersanelerde bakımları sağlanır. Gemi ve iskelelerin sigortaları yaptırarak ücretlerinin ödemesini yapar. Ulaşım hizmeti karşılığı belirlenen yolcu ve taşıt ulaşım ücretlerini tahsil eder.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

23.5- Belediye Şirketleri ve İktisadi Kuruluşları Şube Müdürlüğü:

23.5.1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun 26. maddesinde, “Büyükşehir Belediyeleri kendilerine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre sermaye Şirketleri kurabilmektedirler. 26. maddenin devam eden kısmı, Büyükşehir belediyesi Şirketleri ve belediye personeli için hayati öneme sahip hükümler içermektedir; “Genel sekreter ile belediye ve bağlı kuruluşlarında yöneticilik sıfatını haiz personel bu şirketlerin yönetim ve denetim kurullarında görev alabilirler. Büyükşehir belediyesi, kendine ait büfe, otopark ve çay bahçelerini işletebilir; ya da bu yerlerin belediye veya bağlı kuruluşlarının %50’sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50’ sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve bedelle işletilmesini devredebilir.” denilmektedir.

Belediyeler bazı kamu hizmetlerini daha etkin yürütmek amacı ile kamu hukukunun ve bürokrasinin katı kurallarından ve ağır işleyişinden kurtulmak için ekonomik girişimlerini Şirketler yolu ile yerine getirmektedirler. Şirketleşmeye yönelmenin diğer nedenleri arasında mevcut personel rejimi içinde kaliteli eleman çalıştırmada karşılaşılan sorunlar, merkezi idarenin denetiminden kurtulma düşüncesi ve özel girişimcilerin giden kamu fonlarının bir kısmını Şirketler aracılığı ile tekrar belediyeye kazandırmak fikri sayılabilir. 6102 sayılı Türk Ticaret Yasası’nın 16.maddesine göre; Ticaret şirketleriyle, amacına varmak için ticari bir işletme işleten vakıflar, dernekler ve kendi kuruluş kanunları gereğince özel hukuk hükümlerine göre yönetilmek veya ticari şekilde işletilmek üzere Devlet, il özel idaresi, belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişileri tarafından kurulan kurum ve kuruluşlar da tacir sayılırlar. Devlet, il özel idaresi, belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişileri ile kamu yararına çalışan dernekler ve gelirinin yarısından fazlasını kamu görevi niteliğindeki işlere harcayan vakıflar, bir ticari işletmeyi, ister doğrudan doğruya ister kamu hukuku hükümlerine göre yönetilen ve işletilen bir tüzel kişi eliyle işletsinler, kendileri tacir sayılmazlar. Ayrıca bunlar, Ticaret Sicili Yönetmeliğine göre ticaret siciline tescil ile ticaret odalarına kaydolmak zorundadırlar.

23.6- Belediye İktisadi Kuruluşları (BİT):

Belediye İktisadi Kuruluşları, bir kuruluş statüsüne göre yerel yönetimlerce kurulan, pazarlanabilen yani kişisel mal ve hizmet üreten, mülkiyetinin ve/veya denetiminin yeterince yerel yönetimin elinde olması nedeniyle yönetim kurullarının yerel yönetimlerce atandığı, cari maliyetlerini finanse eden gelirlerinin çoğunu yerel yönetim gelirlerinden elde etmeyen teşebbüsler olarak tanımlanmaktadır. En kısa anlamda belediyelerin mal ve hizmet alanlarında kurmuş olduğu şirketleri tanımlamaktadır.

5393 sayılı Belediye Yasası, belediyeyi, “belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlamaktadır. Mahalli müşterek ihtiyaçların karşılanması amacıyla belediyelere sunulan haklardan birisi de şirket veya işletme kurabilmeleridir. Gerek 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Yasası’nın 26. maddesi, gerekse 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 70. maddesi belediyelere, kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında şirket kurabilme hakkı tanımaktadır. Bu düzenlemelerde dikkati çeken nokta, bu şirket ve işletmelerin faaliyetlerinin belediyenin görev ve hizmet alanları ile sınırlandırılmış olmasıdır. Belediye İktisadi Kuruluşları, Kamu İktisadi Teşekkülleri ile aynı kategoride değerlendirilse de, belediye iktisadi faaliyetlerine ilişkin işletme ve diğer teşebbüslerin kuruluş ve işleyişini düzenleyen mevzuat hem dağınık hem de yetersizdir. Belediye İktisadi Kuruluşlarının bir çerçeve yasası olmaması en büyük sorunlardandır. Belediyelerin, her türlü girişimi gerçekleştirebilmeleri, öncelikle kanunun kendilerine verdiği görev ve hizmetleri yerine getirmelerine bağlıdır. Yani öncelikle bu görev ve hizmetler yerine getirilecek, sonra bunların geliştirilmesi için her türlü girişimde bulunabilecektir. Belediye İktisadi teşebbüsleri Belediyelerin hizmet alanlarında kurmuş olduğu şirketleri tanımlamaktadır.

Belediyeler 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 70. maddesi çerçevesinde; Büyükşehir Belediyeleri ise 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun 26. maddesine göre ve ilgili maddelerde belirtilen şartlara göre şirket kurabilirler. Belediyeler şirket kurabilmek için 5393 sayılı Kanunun 18. Maddesi “i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.” Fıkrasına göre belediye meclislerinden karar almaları gerekmektedir. Ticaret şirketleri kanunen yasak olmayan her türlü iktisadi maksat ve konular için kurulabiliyorken belediye şirketlerinin sınırları bu kadar geniş değildir. Bu şirketlerin faaliyet alanları kanunen belediyelerin görevleri ve hizmet alanlarıyla sınırlı olmak zorunda olup, belediyenin görev ve imtiyazları 5393 Sayılı yasanın 13 ve 14 maddelerinde belirlenmiş olup, şirketin faaliyet konuları ilgili maddelerde sayılmıştır.

Belediyeler, yukarıda belirtildiği üzere, görev ve hizmetlerini yerine getirebilmek amacıyla, şirket kuracağı veya ortak olacağı şirketin öncelikle görev alanıyla ilgili olması ve meclisten karar alınması gerekir. Bu meyanda öncelikle belediyelerin şirket kurabileceği görev ve hizmetlerinin neler olduğunun bilinmesi gerekir. Söz konusu görev ve hizmetlerin neler olduğu, 5393 sayılı yasanın 14 üncü maddesinde belirtilmiştir. Bunlar yerel nitelikli ortak ihtiyaç olmak koşuluyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı,
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri,
- Çevre ve çevre sağlığı
- Zabita, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans,
- Şehir içi trafik,
- Defin ve mezarlıklar,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Konut,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor,
- Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma,
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi,

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapma,
- Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açma ve işletme,
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak,
- Gıda bankacılığı yapma, gibi görev ve hizmetlerdir.

Bu kapsamda belediyelerce kurulacak şirketlerin yukarıda belirtilen görev ve hizmet alanlarıyla ilgili olması ve bunun da şirket ana sözleşmesinde belirtilmesi gerekir.

Belediye iktisadi teşekkülleri yani belediye şirketlerinin Türk Ticaret Kanunu'na tabi kuruluşlarına yani kısaca BİT' lere özel hukuk hükümleri uygulanmakta olup, bu şirketler faaliyetlerini de Türk Ticaret Kanunu'na tabi olarak yerine getirmektedirler. BİT'ler "özel hukuk tüzel kişileri" olup, bağımsız bütçeleri bulunmaktadır. Belediye şirketleri, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabi olduklarından kendilerine özel hukuk hükümleri uygulanacak ve aynı anonim şirketler gibi iflasa tabi olacaklardır.

Belediye İktisadi Kuruluşların temel özellikleri şöyle sıralanabilir

- Belediye tarafından kurulurlar,
- Sermayenin yarısından fazlası belediyeye ait olmalı veya yönetimin elde edilmesi koşuluyla belediyece ortak olunurlar,
- Pazarlanabilen mal ve hizmet üretirler,
- Genel olarak belediyenin görev alanına giren bir konuda faaliyet gösterirler,
- Ticari amaçlı olup Türk Ticaret Yasasına tabidirler,
- İlke olarak yerel toplumun sosyal maksimizasyonu amaçlar,
- Yönetim belediyenin elindedir.
- Belediyeden bağımsız bir bütçeye sahiptirler ve özel hukuk tüzel kişisidirler.

5216 sayılı Kanunun 7. maddesinin ilgili fıkraları da “işletmek veya işlettirmek”, “yapmak veya yaptırmak” biçiminde ifadelerle yer vermiştir. 5216 sayılı Kanunun 10. maddesinde, “Büyükşehir ve ilçe belediyeleri; görevli oldukları konularda bu kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir.” hükmünü getirerek, Mülga 3030 sayılı Kanunun 8. Maddesinde sağladığı yetki, imtiyaz ve muafiyetleri sağlamaya devam etmiştir.

23.7- Belediye Şirketleri:

23.7.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Şirket kurulması” başlıklı 70’ inci maddesine göre; Belediyelerin kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilecekleri;

23.7.2- 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun “Mahalli İdarelerde Özelleştirme Uygulamaları” başlıklı 26’ ncı maddesinde;

Belediye ve il özel idarelerine ait ticari amaçlı kuruluşlar ile pay oranlarına bakılmaksızın her türlü iştiraklerindeki paylarının özelleştirilmesine ilişkin işlemlerin bu Kanundaki esaslara göre, yetkili organlarınca belirleneceği ve yürütüleceği,

Bu şekilde sağlanan gelirlerin ilgili belediye veya il özel idaresi tarafından özel bir hesapta toplanacağı, bu özel hesapta toplanan gelirlerin ilgili belediye veya il özel idaresi tarafından öncelikle; özelleştirme uygulamaları sonucu doğabilecek iş kaybı nedeniyle yapılacak tazminat ödemeleri ve gerektiğinde bu madde gereğince ilgili belediye veya il özel idaresi tarafından özelleştirilecek diğer kuruluşlarda yapılacak idari, mali ve hukuki düzenlemelerin gerektirdiği harcamalarda kullanılacağı, bu madde gereğince elde edilecek özelleştirme gelirlerinden yukarıda belirtilen öncelikli harcamalar düşüldükten sonra kalan miktar ilgili belediye ve il özel idaresi tarafından bütçelerine gelir kaydedileceği,

Belediye veya il özel idarelerinin yapacakları özelleştirme uygulamaları çerçevesinde özel ihtisas gerektiren konulara ilişkin müşavirlik, araştırma, pazarlama ve teknik hizmetler; ilgili

belediye veya il özel idaresinin talebi üzerine idarece sağlanabileceği,Belediyeler ve diğer mahalli idareler ile bunların kurdukları birlikler tarafından ticari amaçla faaliyette bulunmak üzere ticari kuruluşlar kurulması, mevcut veya kurulacak şirketlere sermaye katılımında bulunmasının, Cumhurbaşkanının iznine tabi olduğu, belirtildiğinden, uygulamada bu hususlara uyulup uyulmadığı,

23.7.3- 6085 sayılı Sayıştay Kanununun "Denetim alanı" başlıklı 4' üncü maddesinde;

(1) Sayıştayın;

a) Merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarını, mahallî idareleri, sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak kamu payı olan özel kanunlar veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ile kurulmuş anonim ortaklıkları, diğer kamu idarelerini (kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hariç),

b) (...) (a) bendinde sayılan idarelere bağlı veya bu idarelerin kurdukları veya doğrudan doğruya ya da dolaylı olarak ortak oldukları her çeşit idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketleri,

c) Kamu idareleri tarafından yapılan her türlü iç ve dış borçlanma, borç verilmesi, borç geri ödemeleri, yurt dışından alınan hibelerin kullanımı, hibe verilmesi, Hazine garantileri, Hazine alacakları, nakit yönetimi ve bunlarla ilgili diğer hususları; tüm kaynak aktarımları ve kullanımları ile Avrupa Birliği fonları dahil yurt içi ve yurt dışından sağlanan diğer kaynakların ve fonların kullanımını,

ç) Kamu idareleri bütçelerinde yer alıp almadığına bakılmaksızın özel hesaplar dahil tüm kamu hesapları, fonları, kaynakları ve faaliyetlerini, denetleyeceği,

(a) ve (b) bentleri kapsamına giren şirketlerden doğrudan veya dolaylı olarak kamu payı %50'den az olup ilgili mevzuatı uyarınca bağımsız denetime tabi olan; şirketler, bunların iştirakleri ve bağlı ortaklıklarının denetimi, ilgili mevzuatı uyarınca düzenlenen ve Sayıştaya gönderilecek olan bağımsız denetim raporları esas alınarak yapılacağı, Sayıştayın, münhasıran kendisine sunulan bağımsız denetim raporlarını esas alarak hazırlayacağı raporu Türkiye Büyük Millet Meclisine sunacağı,

(2) Sayıştayın; yapılan andlaşma veya sözleşmedeki esaslar çerçevesinde uluslararası kuruluş ve örgütlerin hesap ve işlemlerini de denetleyeceği,

(3) 2/4/1987 tarihli ve 3346 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 2' nci maddesi kapsamına giren kamu kurum, kuruluş ve ortaklıklarının Türkiye Büyük Millet Meclisince denetlenmesi, bu Kanun ve diğer kanunlarda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yerine getirileceği,

Hükümleri yer almıştır.

23.7.4- T.C. Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 13.01.2016 tarih ve 90192509-210.07.06-395 sayılı genelgesinde özetle; Belediyelere, şirketlere verdikleri aynı ve nakdi sermayelerinin, bu sermayelerin işletilmesi sonucu ortaya çıkan kârların veya zararların 241-Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında izlenmesi için gerekli duyurunun yapılması gerektiği belirtildiğinden, uygulamada bu hususa uygun işlem yapılıp yapılmadığı,

23.8- Belediye İşletmeleri:

23.8.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "İşletme tesisi" başlıklı 71' inci maddesinde yer alan; "Belediye, özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izniyle bütçe içinde işletme kurarak yapabilir." hükmüne uygun olarak işletme tesisinde gerekli izinin alınıp alınmadığı,

23.8.2- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin (08/03/2011 gün ve 27868 sayılı R.G.) “İşletmenin mahalli idare teşkilat yapısındaki yeri” başlıklı 4’ üncü maddesine göre; İşletmenin, büyükşehir belediyelerinde, İşletme ve İştirakler Daire Başkanlığı veya Şube Müdürlüğü; diğer belediyelerde ise, İşletme Müdürlüğü veya İşletme ve İştirakler Müdürlüğü şeklinde ayrı bir hizmet birimi olarak kurulabileceği gibi, mevcut bir hizmet birimi içinde de kurulabileceği,

23.8.3- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Harcama yetkilisi” başlıklı 5’ inci maddesine göre; İşletme, teşkilat yapısı içinde ayrı birim olarak kurulmuş ise İşletme ve İştirakler Daire Başkanı/Daire Başkanı/Şube Müdürü/İşletme Müdürü/ İşletme ve İştirakler Müdürü; başka birim içinde faaliyette bulunuyor ise bu birimin en üst yöneticisinin, harcama yetkilisi olduğu, bütçelerinde harcama birimi sınıflandırılmayan veya harcama yetkilisinin belirlenmesinde güçlük bulunan mahalli idarelerde işletmenin harcama yetkilisinin, üst yöneticinin önerisi ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının uygun görüşü ile belirleneceği,

23.8.4- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Gerçekleştirme görevlileri” başlıklı 6’ ncı maddesinin 2’ inci fıkrasına göre; Harcama yetkilisinin, yardımcıları veya kendisine en yakın yönetim kademesinde bulunan görevliler arasından birini veya birden fazlasını, diğer görevlilerce düzenlenen gerçekleştirme belgelerini toplamak, kontrol etmek ve bunları düzenleyeceği bir ödeme emri belgesine bağlamak suretiyle işlemin taahhüt ve tahakkuk aşamalarını tamamlayarak ödemeye hazır duruma getirmek üzere ayrıca gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirebileceği,

23.8.5- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Muhasebe yetkilisi” başlıklı 7’ nci maddesine göre;

Mahalli idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe yetkilisi işletmenin de muhasebe yetkilisi olacağı, işletmenin hesabının, muhasebe yetkilisi tarafından, mahalli idare kesin hesabına dahil edilerek ilgili mercilere verileceği,

İşletmenin iş hacminin zorunlu kılması halinde bu işler için ayrı bir muhasebe yetkilisi yardımcısı görevlendirilebileceği, Muhasebe yetkilisi yardımcılarının görevlendirilmesine ve yetkilendirilmesine ilişkin hususların, 21/1/2006 tarihli ve 26056 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belirleneceği,

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

23.8.6- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Bütçe işlemleri” başlıklı 8’ inci maddesine göre;

Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada; işletme mahalli idare teşkilat şemasında ana hizmet birimi olarak yer alıyorsa kendi kodunda, herhangi bir hizmet birimi içinde yer alıyorsa o hizmet birimi altında kodlanacağı,

İşletme adına ayrılan ödeneklerin, fonksiyonel sınıflandırılmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterileceği,

İşletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin giderler dışında kalan personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferlerin mahalli idare bütçesinden yapılacağı,

İşletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmı ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterileceği, bu ödeneğin işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılacak suretiyle kullanılacağı,

İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmının yılsonunda iptal edileceği, işletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kârın mahalli idare bütçesine gelir kaydedileceği,

Ticari faaliyetin ve iktisadi teamüllerin gerektirdiği kısa vadeli borçlanmalar dışında, finansman amacı ile borçlanma yapılamayacağı,

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

23.8.7- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Muhasebe işlemleri” başlıklı 9’ uncu maddesindeki,

İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemlerinin 10/3/2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin muhasebe biriminde tutulacağı,

İşletmenin Kurumlar Vergisine tabi faaliyetleri, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabi olduğu,

İşletmenin ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin (Kurumlar Vergisine tabi) faaliyetleri için, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175’ inci ve mükerrer 257’ nci maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulacağı, Mahalli idare bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderlerinin kurum kazancının tespitinde ve Kurumlar Vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınacağı,

Hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

23.8.8- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Harcama belgeleri” başlıklı 10’ uncu maddesi gereğince, İşletme faaliyetlerinde, mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde ve muhasebeleştirilmesinde ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerde 15/8/2007 tarihli ve 26614 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı,

23.8.9- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Avans işlemleri” başlıklı 11’ inci maddesi uyarınca, Gerçekleştirme ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek ivedi veya zorunlu giderler için harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla görevlendirilecek mutemede üst sınırı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen tutarda avans verilebileceği, işletmenin ticari faaliyetleri için işletme kasasından verilen avanslarda bu tutarın beş katına kadar yükseltilebileceği, her mutemedin aldığı avanstaki harcadığı tutara ilişkin harcama belgelerini, avansın alındığı tarihi izleyen bir ay içinde muhasebe servisine vererek ve üzerinde kalan avans bakiyesini iade etmekle yükümlü olduğu, mali yılsonunda alınan avansların bir aylık süreye bakılmaksızın mali yılın son günü tamamen kapatılacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı,

23.8.10- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Muhasebe yetkilisi mutemedi” başlıklı 12’ nci maddesinde, Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, muhafaza etmek, vermek veya göndermek ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olmak üzere muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirilmesinin mümkün olduğu, ancak muhasebe yetkilisi mutemedi olarak seçilen görevlilerin adı, soyadı, görev yeri, unvanı, imzası, görev ve yetkileri ilk görevlendirmede muhasebe yetkilisine yazılı olarak bildirilmesinin zorunlu olduğu, ayrıca bu kişilerin, 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanununa göre kefalet tabi oldukları belirtildiğinden, madde hükmüne uyulup uyulmadığı,

23.8.11- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Kadro işlemleri” başlıklı 13' üncü maddesi uyarınca; işletmede kadro işlemleri hususunda, işletmenin kurulduğu mahalli idareye göre 10/6/2007 tarihli ve 26548 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İl Özel İdaresi Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik veya 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı,

23.8.12- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “İhale işlemleri” başlıklı 14' üncü maddesi uyarınca; işletmenin ihale iş ve işlemlerinin 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile bu kanunlara dayanılarak yayımlanan yönetmeliklerin hükümlerine göre yürütülüp yürütülmediği,

23.8.13- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Düzenleme yapma yetkisi” başlıklı 15' inci maddesi gereğince, Mahalli idareler, görev ve sorumluluk kapsamında bulunan, özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak kurdukları bütçe içi işletmeleri için bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak üzere alt düzenleyici işlemler yapabileceklerinden, yürürlüğe konulmuş alt düzenleyici işlemler bulunup bulunmadığı,

23.8.14- Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği'nin “Hüküm bulunmayan haller” başlıklı 16' ncı maddesi gereğince, bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, işletmenin bağlı olduğu mahalli idarenin tabi olduğu mevzuat hükümleri ile 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinin uygulanacağını hükmüne uyulup uyulmadığı,

23.8.15- Kaplıcalar Yönetmeliği'nin (Değişik: RG 9/12/2004-25665) değişik 1' inci maddesinde; Bu Yönetmeliğin; toprak, yeraltı, deniz ve iklim kaynaklı doğal tedavi unsurlarının tedavi edici faktör olarak kullanıldığı kaplıcalar, içmece ve iklim kür merkezleri ile ilgili hususlar ve buralarda kurulacak sağlık amaçlı her türlü tesisin nitelik ve niceliklerinin belirlenmesi, kurulması, işletme izinlerinin verilmesi, denetlenmesi ve sağlık koşullarına uygun biçimde kontrol altına alınması için gerekli esasların belirlenmesi amacıyla hazırlandığı, bu nedenle belediyelerce kurulacak veya işletilen kaplıca tesislerinin Yönetmelikte belirlenen kriterlere göre faaliyetlerinin sürdürülüp sürdürülmediği,

XXIV- KIRSAL HİZMETLER VE MEZARLIKLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Kırsal Kalkınma, Üretim ve Pazarlama Destek, Mezarlıklar işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Daire başkanlığına bağlı olarak büyükşehirin coğrafi konumu, yeşil alanların nitelik ve nicelikleri de dikkate alınarak; Kırsal Kalkınma Şube Müdürlüğü, Üretim ve Pazarlama Destek Şube Müdürlüğü, Mezarlıklar Şube Müdürlüğü, vb. müdürlükler kurulabilir.

24.1- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun Onuncu Bab'ının (211 ilâ 234 üncü maddeleri) “mezarlıklar, ölülerin defni, mezardan çıkarılması ve nakli” ile 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanunun 1. maddesi; umumi mezarlıkların belediyeye ait olduğunu, bu yerlerin satılamayacağını ve kazandırıcı zamanaşımı zilyedliği yolu ile iktisap edilemeyeceğini hüküm altına aldıktan sonra, **2. maddesi** ile de mezarlıklar ile şehitliklerin korunması hususunun düzenlemesi göz önünde bulundurularak;

Sihhi açıdan mezarlık yer seçimi kriterlerinin tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası, gömme izin belgesi verilmesi, cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, tabutlanması, nakli, defni

ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defnolunacağı, ölü küllerinin nakli ve muhafazası ile ilgili hususlarda; **Belediye Mezarlıkları Nizamnamesi ile 19.01.2010 gün ve 27467 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mezarlık Yerlerinin İnşası İle Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelik** hükümlerinin belediyelere yüklediği görevlerin eksiksiz yerine getirilip getirilmediği,

24.2- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 216' ncı maddesindeki, Ölüm bildirimlerinin, “(Değişik birinci cümle: 20/8/2016-6745/1 md.) Defin ruhsatıyeleri belediye tabipleri, toplum sağlığı merkezi tabipleri ile aile hekimleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir ve bu ruhsatıyelerin yerleşim yeri bazında hangi tabipler tarafından verileceği Türkiye Halk Sağlığı Kurumu tarafından belirlenir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir” hükmü ve **Mezarlık Yerlerinin İnşası İle Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmeliğin;** “Ölüm olaylarının nüfus müdürlüğüne bildirilmesi” başlıklı 22. maddesi, “(1) Ölümler, ölüm olayının meydana geldiği tarihten itibaren 10 gün içinde halk sağlığı müdürlüğü tarafından elektronik ortamda nüfus müdürlüğüne bildirilir. Ölüm olayları nüfus müdürlüğüne bildirilirken ölen kişinin nüfus cüzdanı aslı da nüfus müdürlüğüne gönderilir. Ölen kişinin nüfus cüzdanının bulunamaması durumunda ölen kişinin yakınlarından ölen kişinin adı, soyadı ve T.C. kimlik numarasının yazılı beyanı istenir. Ölen kişinin yakınlarından ölen kişinin T.C. kimlik numarasının yazılı beyanı dışında nüfus kayıt örneği veya kimliğe ilişkin başkaca bir belge istenmez.”

Hükümlerine göre yürütölüp yürütölmediği,

24.3- 5393 sayılı Kanunun 14. maddesinin 1/a fıkrası gereğince, belediyelerin görevleri arasında bulunan ağaçlandırma, park ve yeşil alan işleriyle ilgili olarak,

4122 sayılı Milli Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrolü Seferberlik Kanununun 4. maddesinin (p) bendi, Milli Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrolü Seferberliği Yönetmeliğinin 8. maddesinin birinci fıkrasının (p) bendi, Başbakanlığın 01.11.2007 gün ve 26687 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2007/28 sayılı Genelgesi ile 23.08.2012 gün ve 28390 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ağaçlandırma Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde, erozyonun kontrolü ve ağaçlandırma konularında çalışmalar yapıp yapılmadığı,

Mezarlıkların; Belediye Mezarlıkları Nizamnamesinin 13. maddesi gereğince, güneşin girmesine ve havanın cereyanına mani olmayacak tarzda, servi gibi, mümkün mertebe yaz ve kış yeşil duran ve dalları yayvan olmayan ağaçlarla ve mümkün olan yerlerde çiçeklerle tezyin edilip edilmediği,

19.03.2008 gün 26821 ve sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2008/3 sayılı Başbakanlık Genelgesinin 10. maddesinde belirtildiği üzere; belediye veya mücavir alan sınırları içinde yeni yapılan bölünmüş yolların etrafında ağaçlandırma ve peyzaj işlerinin yapıp yapılmadığı,

XXV- KENT ESTETİĞİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Bakım Onarım, Temizlik Hizmetleri, İhale ve İdari Hizmetler, Kentsel Tasarım ile Atık Koordinasyon işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Daire başkanlığına bağlı olarak büyükşehirin coğrafi konumu, yeşil alanların nitelik ve nicelikleri de dikkate alınarak Kent Bakım Onarım Şube Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü, Kent Temizlik İşleri Şube Müdürlüğü, Atık Koordinasyon Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

Konu ile ilgili hukuki dayanak şunlardır;

-5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,

-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

- 4734 Kamu İhale Kanunu,
- 4735 Kamu İhaleleri Sözleşmesi kanunu,
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,

25.1- İlgili mevzuatınca Kent Estetiği Dairesi Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

XXVI- SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Evcil Hayvanlar, Hayvan Sağlığı, Koruma, Barınak Hizmetleri, Hayvanat Bahçesi, Çevre Sağlığına İlişkin Gelen Şikayetler ve Denetimler, Gıda Yerlerinin Denetimi, Katı Atıkların Kontrolü ve Tıbbi Atıkların Bertaraf Edilmesi, Alo-188 ve Alo Ambulans ile Laboratuvar işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Daire başkanlığına bağlı olarak Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü, Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Veteriner Şube Müdürlüğü kurulabilir.

Konu ile ilgili hukuki dayanak şunlardır;

- 10.07.2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 12.11.2012 tarih ve 6360 sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmialtı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararname Yapılmasına Dair Kanun,
- 22.05.2003 tarih ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,
- 24.04.1930 tarih ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- 14.07.1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 22.05.2003 tarih ve 4857 sayılı İş Kanunu,
- 09.08.1983 tarih ve 2872 sayılı Çevre Kanunu,
- 04.01.2002 tarih ve 4734 sayılı İhale Kanunu,
- 05.01.2005 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 24.06.2004 tarih ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 13 Ocak 2005 tarih ve 25699 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği,
- 30.11.2022 tarihli ve 32029 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Çevresel Gürültü Kontrol Yönetmeliği,
- 02.04.2015 tarihli ve 29314 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği,
- Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmeliğe İlişkin (2010/16) sayılı Genelge,
- Kompost Tebliği,
- Mekanik Ayırma Biyokurutma ve Biyometanizasyon Tesisleri ile Fermante Ürün Yönetimi Tebliği,
- 7020 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Bazı Kanunlarda ve Bir Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun Geçici 1'inci Maddesi,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
- Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik,
- Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği,
- Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi Hakkında Yönetmelik,
- Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,

- Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği,
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
- Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik,
- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği,
- Ömrünü Tamamlamış Araçların Kontrolü Hakkında Yönetmelik,
- Poliklorlu Bifenil ve Poliklorlu Terfenillerin Kontrolü Hakkında Yönetmelik,
- Tehlikeli Maddelerin Su ve Çevresinde Neden Olduğu Kirliliğin Kontrolü Yönetmeliği,
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,

ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerinden oluşmaktadır.

26.1- 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.”

“Hafriyat Toprağı ile İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıyıcılarının İzin Alma Zorunluluğu” başlıklı 24’ üncü maddesinde; “Hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarını taşımak isteyen kişi veya kuruluşlar mücavir alan sınırları içinde ilgili belediyeye, dışında ise mahallin en büyük mülki amirine başvurarak "Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi" almakla yükümlüdürler.”

“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.” denilmektedir.

Ayrıca 2872 Çevre Kanunu'nun “İdari nitelikteki cezalar” başlıklı 20’ nci maddesinde; “İdarî nitelikteki cezalar şunlardır: “r) 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 Türk lirasından (433.018 TL) 360.000 Türk lirasına kadar (1.732.078 TL), ithal edenlere 300.000 Türk lirası (1.443.397 TL) idarî para cezası verilir.

Bu maddenin (ı) bendinin (1), (2), (3) ve (4) numaralı alt bentleri ile (k), (l), (r), (s), (t), (u), (v) ve (y) bentlerinde öngörülen idarî para cezaları kurum, kuruluş ve işletmelere üç katı olarak verilir.” denilmektedir.

Hafriyat toprağı inşaat ve yıkıntı atıkları taşıyan kamyon ve araçların “Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi” olmadan taşıma ve döküm Sahalarına Giriş yapmamaları gerekmektedir. Büyükşehir Belediyesince sorumluluk genelinde kayıt dışı olan taşıma izin belgesi bulunmayan araçların tespit edilebilmesi için idarece arazide ve yollarda denetimlerin yapılması, atığın gelişigüzel dökülmesini önlemek ve sistemin etkin hale gelmesi amacıyla hafriyat sahalarına tüm araçların kabul edilmemesi sağlanmalıdır.

İdare tarafından izin belgesi olmadan atık taşıyan araçların sahiplerine tebliğde yer alan cezaların uygulanması ve izin belgesi olduğu halde Büyükşehir Belediyesinin izinli döküm sahalarına giriş yapmayan araçlardan izinli döküm sahaları dışına atık bırakanların tespit edilmesi ve gerekli cezaların uygulanması gerektiğinden,

Uygulamanın bu yönde yapılıp yapılmadığı,

XXVII- YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Meclis ve encümenin raportörlük işlemleri, Genel Arşiv ve Genel Evrak işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınırlar ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Daire başkanlığına bağlı olarak Genel Arşiv Şube Müdürlüğü, Kararlar Şube Müdürlüğü, Yazı İşleri Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

27.1- Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Belediyenin yazı işleri ile ilgili tüm hizmetlerini yürütmek.
- Büyükşehir Belediye Meclisinin işleyişi ile ilgili tüm hizmetlerini yürütmek.
- Büyükşehir Belediye Encümeninin işleyişi ile ilgili tüm hizmetlerin yürütmek
- Belediyenin Genel Arşiv hizmetlerini yürütmek.
- Daire Başkanlığı, Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda kendisine verilen tüm iş ve işlemleri yerine getirmekle yetkili ve sorumludur.

Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

27.2- Kararlar Şube Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- Belediye Meclisi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
 - Belediye Encümeni ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
 - Şube Müdürlüğüne bağlı şeflikler arasında koordinasyonu sağlayarak kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde işlerin yapılmasını sağlamak, takibini yapmak.
 - Şube Müdürlüğüne bağlı şeflerin iş disiplini ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek.
 - Şube Müdürlüğü ile ilgili aylık-yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak.
 - Belediye Meclis üyelerinden gelen soru önergelerinin cevabının verilmesini sağlamak.
 - Şube Müdürlüğü ile ilgili ihale işlemlerini yapmak.
 - Daire Başkanlığınca verilen diğer görevleri yapmak.
- Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

27.3- Meclis Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları:

- Daire Başkanlıklarından ve bağlı kuruluşlardan gelen teklifler ile Komisyon raporlarını göz önünde bulundurarak olağan ve olağanüstü Meclis Gündemi'nin hazırlanmasını sağlamak.
- Büyükşehir Belediye Meclisinin toplanması ile ilgili gündemin ilan ve tebligatı süresi içinde ilgililerine ulaştırmak.
- Meclisten Komisyonlara havale edilen tekliflerin komisyonlarda görüşüldükten sonra raporların yazılmasını sağlamak ve komisyon icmalini düzenlemek.
- Belediye meclisinde sözlü olarak geçen müzakerelerin görüşme tutanaklarını hazırlamak veya hazırlatmak.
- Meclis Kararlarını yazmak, kontrol etmek, meclis divan katiplerine, meclis başkanı veya başkan vekiline imzalatmak, bunların mülki amirliğe gönderilmesi ile onayı gerekenlerin onay işlemlerinin takibini yapmak. Kesinleşen kararların ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
- Meclis Kararlarının kayıtlarını tutmak,

- f) Komisyonlara havale edilen dosyaların kayıtlarını tutmak,
 - g) Meclis Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yapmak,
 - ğ) Meclis yoklama cetvelini muhafaza etmek,
 - h) Meclis Başkanlık Divanının çalışmalarına usul yönünden yardımcı olmak,
 - ı) Şube Müdürlüğünün vereceği diğer görevleri yapmak.
- Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

27.4- Encümen Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları:

- a) Başkanlık Makamında Encümene havale edilen tekliflerin ilk incelemesini yaparak, Encümen Gündemine alınmak üzere kaydetmek,
 - b) Encümen Gündeminin ilgililerine dağıtımını sağlamak,
 - c) Encümen toplantıları konusunda ilgilileri haberdar ederek, toplantı mekânını hazır bulundurmak,
 - ç) Belediye Encümeni tarafından alınan kararları kaydetmek,
 - d) Alınan kararları Encümen Üyelerine imzalatmak, işlemi tamamlanan kararların onaylı suretlerini ilgili birimlere göndermek,
 - e) Önceden ilanı veya daveti yapılan ihale dosyalarının ihale günü tekliflerini almak ve Encümene sunmak,
 - f) 08/09/1983 tarih ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde yapılan ihalelerde; Belediye Encümeni İhale Komisyonu olarak görev yaptığından, bu konu ile ilgili kararları yazmak ve yazılan kararları üyelere imzalatarak karar suretlerini ilgili birimlere göndermek.
 - g) Encümen ve ihale kararlarının imzalı suretlerini, ihale onay belgeleri ile şartnamelerinin dosyalanmasını ve muhafazasını sağlamak.
 - ğ) Encümen çalışmalarına usul yönünden yardımcı olmak.
 - h) Encümen üyelerinin aylık ödenek işlemlerini yapmak.
 - ı) Şube Müdürünce verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

27.5- İdari İşler ve Evrak Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları:

- a) Şube Müdürlüğünde görev yapan personellerin tüm özlük işleri (maaş, icra, harcırah, her türlü izin, görevlendirme, görev takip formları vb.) ile ilgili işlemlerin yapılmasını ve arşivlenmesini sağlamak. Süreli evrakların takibini yapmak.
 - b) Şube Müdürlükleri ile koordineli olarak Daire Başkanlığı “Performans Programının” ve “Stratejik Planının” hazırlanmasını sağlamak, bu doğrultuda Daire Başkanlığı tahmini bütçesini oluşturmak.
 - c) 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” gereğince Daire Başkanlığı faaliyet raporu ve brifingini birimlerle koordineli olarak hazırlamak.
 - ç) Genel bildirim ve Başkanlık Makamı talimatlarını. İç Genelge, Dış Genelge, Tamim vb. personele duyurmak.
 - d) Daire Başkanlığı personellerinden Giyecek Yardımı Yönetmenliği çerçevesinde yararlanacak olanları belirlemek ve gerekli işlemleri yapmak,
 - e) Personelin Mal Bildirimi hakkındaki Kanun ve yönetmelik doğrultusunda Mal Bildirim Beyannamesi ve değişiklik beyannamelerinin düzenlenmesini sağlamak.
 - f) Personelin ulaşım ve iase ile ilgili belgelerini düzenlemek
 - g) Şube Müdürlüğünce verilen diğer görevleri yapmak.
- Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

27.6- Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün Çalışma Konuları:

- a) Belediye Başkanlığına Kamu Kurum ve kuruluşlarından posta yoluyla veya Kayıtlı Elektronik Posta üzerinden gelen evraklar ile özel ve tüzel kişilerden gelen dilekçeleri teslim almak,
- b) Teslim alınan evrakların eksik olup olmadığının kontrolü yapıldıktan sonra havale işlemini yapmak ve elektronik ortamda Elektronik Belge Yönetim Sistemi tarama işlemlerini yaparak kayıt altına almak.
- c) Havalesi ve kaydı yapılan evrakların ilgili birimlere zimmet karşılığı tesliminin yapılmasını sağlamak.
- ç) Belediye Başkanının veya Genel Sekreterin görmesi gereken evrakların Daire Başkanının görüşüne sunmak,
- d) Belediye birimlerince kamu kurum ve kuruluşlarına yazılan ve Kayıtlı Elektronik Posta üzerinden gönderilecek evrakların gönderilmesini sağlamak.
- e) Belediye birimlerinden kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilere gönderilmek üzere teslim alınan evrakların adreslerine posta yoluyla gönderilmesi veya zimmet karşılığı teslim edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- f) Belediye birimlerinin Resmi Gazetede yayımlanacak ilanlarının yazışma sınırının yapılmasını sağlamak,
- g) Kamu Kurum ve kuruluşlarından Belediyeye gelen ve ilan edilmesi istenilen yazıların ilan panosunda ilanının yapılmasını ve yazışmalarının yapılmasını sağlamak,
- ğ) Şube Müdürlüğüne bağlı şeflikler arasında koordinasyonu sağlayarak kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde işlerin yapılmasını sağlar, takibini yapar veya yaptırır.
- h) Şube Müdürlüğüne bağlı şeflerin iş disiplini ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağılımı yapmak ve çalışmalarını izleyip denetlemek,
- ı) “Standart Dosya Planı” doğrultusunda dosyalama ve arşiv işlemlerini sağlamak.
- i) Şube Müdürlüğü ile ilgili aylık-yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak.
- j) Şube Müdürlüğü ile ilgili ihale işlemlerini yapmak,
- k) Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak,
- Şeklinde sayılan görevlerin yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığı,

27.7- Genel Arşiv Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Çalışma Alanı Sorumlulukları:

- a) Genel Arşiv Şube Müdürlüğü ik şeflikten oluşur. Ayrım ve Tasnif Şefliği, Ayıklama ve İmha Şefliği.
- b) Devlet Arşiv Hizmetleri hakkındaki yönetmenlik hükümlerine göre faaliyetleri yürütmek ve değer tespit formunda belirtilen saklama ve imha sürelerine uymak,
- c) Belediye bünyesinde bulunan birimlerin faaliyetleri ile ilgili çalışmaları sonucunda ortaya çıkan arşivlik evraklardan, birim arşivlerinde bekleme süresini doldurmuş iş ve işlemi bitmiş olanların her yıl devir teslim envanter listesi çıkarttırmak, kurum arşivinde saklanmak üzere devir işlemini sağlamak.
- ç) Devir teslim listelerini inceleyerek uygunluk kontrolünü sağlamak.
- d) Mevzuatta belirtilen usul ve esaslara gör defter kayıt ve tasnif işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- e) Kurum arşivinde bulunan yangın tüpü, ısı ve nem ölçer cihazlar ile havalandırma sistemlerini çalışır durumda tutmak, arşivin temiz tutulmasını sağlamak.
- f) Kurum arşivinde bulunan arşivlik malzemelerden yararlanmak isteyen ilgili birimlere verilen evrakın giriş çıkış kayıt işlemlerinin takibini sağlamak.
- g) Ayıklama ve imha komisyonlarının kurulması ve çalıştırılmasını sağlamak.
- ğ) Bekleme süresi dolmuş iş işlemi bitmiş evrakların tespitini yapmak.
- h) İmhaya ayrılan evrakları tasnif ettirmek ve imha listelerinin hazırlanmasını sağlamak ve imha işleminden sonra listelerinin ikişer nüsha olarak hazırlanıp bir nüshasının kurum arşivinde saklanması, diğer nüshanın ilgili birime verilmesini sağlamak.
- ı) Kurum Arşivinde saklanma süresini dolduran arşiv evrakının, Devlet Arşivleri Genel

Müdürlüğü arşivine devredilmesini sağlamak.

h) Kurum Arşiv Müdürlüğü ile Kararlar Müdürlüğünün ihtiyacı olan demirbaş ve sarf malzemesini temin etmek.

i) Taşınır Mal Yönetmenliğine uygun zimmet ve teslim alma işlemlerinin takibini yapmak.

27.8- Belediye Meclisi İle İlgili İşler:

27.8.1- Meclis toplantılarına dair evrakların; Gündem, ilanı ve meclis üyelerine tebliğine dair tutanaklar, meclis toplantı tutanakları, meclis kararları, meclis kararlarının mahallinde ilan edildiğini gösterir tutanaklar ve kararların en yüksek Mülki İdare Amirine gönderildiğini ve yetkilisince teslim alındığını gösterir şekilde işlem sırası ve standart dosya plan kodu esas alınarak dosyalanıp dosyalanmadığı,

27.8.2- Meclis toplantı gündeminin ilanından sonra gündeme yapılacak ilavelerde, 5393 sayılı Belediye Kanununun “Gündem” başlıklı 21’ inci ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin “Görüşmeler ve yönetim” 11’ inci maddelerine göre işlem yapıp yapılmadığı,

27.8.3- Meclisi Kararlarının, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği’nin “Tutanak düzenlenmesi ve kararların yazılması” başlıklı 16’ncı maddesine göre; meclis toplantı tutanakları esas alınarak yazılıp yazılmadığı, başkan ve katip üyelerce imzalanıp, kararların asıllarının bir dosyada muhafaza edilip edilmediği, her yıl birbirini izleyen numaralar verilip verilmediği, özellikle görüş bildirmek üzere komisyonlar havale edilen konular hakkında, görüş alındıktan sonra kararların açık ve net olarak yazılması, sadece komisyon görüşüne atıf yapılarak yetinilmemesi gerektiğinden buna uyulup uyulmadığı,

27.8.4- Meclisin açık ve gizli toplantılarında alınan kararların, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin “Meclis kararlarının yürürlüğe girmesi” başlıklı 18’ inci maddesine göre; teslim alınan kararın son sayfasına, karar tarihi, teslim alındığı tarih ve kayıt numarası yazıldıktan sonra kararın bir sureti belediyeye iade edilip edilmediği, bu şekilde kayıtları tamamlanan kararın teslim alan Makam tarafından dosyasında saklanıp saklanmadığı ve bu kararları kaydetmek üzere ilgili idareler tarafından bir defter tutulup tutulmadığı,

27.8.5- Belediye Meclisinin adi ve olağanüstü toplantılarına ait gündemlerin, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin “Toplantı gündemi ve duyurulması” başlıklı 8’ inci maddesine göre; Gündem, belediye başkanı tarafından belirlenir ve toplantı günü de belirtilerek üyelere en az üç gün önceden bildirilir. Üç günün hesabında duyuru günü ile toplantı günü hesaba katılmaz. Meclis üyelerine bildirim, imza karşılığı gündemin teslimi, taahhütlü posta, telefon, faks, belediye web sitesinde yayımlama, elektronik posta gibi ispat edici yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılarak yapılır. Telefonla bildirimde, bildirimin hangi numaralı telefonla, ne zaman ve kimin tarafından yapıldığı hususunda bildirimi yapan kişi tarafından imzalanmış bir belge düzenlenip düzenlenmediği,

27.8.6- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 18. maddesinde, “Meclis kararları iki suret olarak mülki idare amirliğine gönderilir.” hükmüne uyulup uyulmadığı,

27.9- Belediye Encümeni İle İlgili İşler:

27.9.1- Encümen kararlarının, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 34’ üncü maddesinde sayılan encümenin görevleri çerçevesinde alınıp alınmadığı,

27.9.2- Belediye Encümeni kararlarından imzalı birer örneklerinin sıra numarasına göre 302.03 kodlu dosyasında saklanıp saklanmadığı,

27.9.3- Belediye Encümeni kararlarının yeteri miktarda çoğaltılıp ilgililerine zimmet mukabili zamanında gönderilip gönderilmediği,

27.9.4- Belediye Encümeni kararlarının dayanağı olan evraka birer örnek imzalı kararların bağlanmak suretiyle 302.02 kodlu dosyasında saklanıp saklanmadığı,

27.9.5- Belediye Encümen kararlarının açık ve gerekçeli olarak ilgili mevzuatın ve ilgili maddesinin belirtilerek yazılması, özellikle cezaların şahsılık ilkesine dayalı olması nedeni ile cezai kararlarda her şahıs için ayrı yazılması ve olay tarihleri ile kanuni dayanaklarının gösterilip gösterilmediği,

27.9.6- Belediye Encümeni karar özetleri tutanak defterinin,

a) Defterin baş tarafındaki özel sütuna toplantıya katılanların unvan, ad ve soyadlarının yazılması,

b) Belediye Başkanı tarafından belediye encümenine havale edilen evrakın deftere havale tarihi sırasına göre kaydedilmesi,

c) Verilen kararlara ait özetlerin karar mahiyetini kapsayacak şekilde aynı deftere ve toplantı sırasında yazılması,

d) Toplantı sıra numaralarının ve karar sıra numaralarının birbirinden ayrı olarak devam ettirilmesi,

e) Her toplantı sonunda o toplantıda hangi numaradan, hangi numaraya kadar karar alındığı ve alınan karar sayısı belirtilerek defterde gerekli açıklamanın yazılıp bunun altının toplantıya katılan üyelere imzalatılması,

f) Encümen toplantısında hazır bulunmayanlar hakkında bulunmama nedeninin isimleri altına parantez içinde (izinli, raporlu vb.) şekli ile yazılarak belirtilmesi,

g) Her Encümen kararına bir numara verilmesi, aynı numaraya bölü vermek (1/1, 1/2 gibi) veya başka bir surette birden çok karar yazılması uygun olmadığı, belirtilen şekilde tutulup tutulmadığı,

27.9.7- Belediye Encümeni karar özetleri tutanak defterinde yıl sonlarında yılı içinde kaç adet karar verildiğine ilişkin açıklama yazılarak altının tasdik edilip edilemediği, yeni yıl kayıtlarının toplantı ve karar sayısı olarak bir numaradan başlanılıp başlanılmadığı,

27.10- Evrak Kayıt ve Defter İşleri:

27.10.1- Gelen ve giden evrak defterlerinin birbiriyle irtibatlandırılarak düzenli bir şekilde tutulup tutulmadığı,

27.10.2- Gelen ve giden gizli evrak defterlerinin tutulup tutulmadığı, mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesiyle kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi gerektiğinden buna uyulup uyulmadığı, defterin daimi surette kilit altında muhafaza edilip edilmediği,

27.10.3- Kayıt defterine sayfa numarası konularak en son sayfa arkasına sayfa adedi hakkında tasdikli şerh verilip verilmediği, defterdeki sayfa numaralarının takvim yılı başından sonuna kadar teselsül ettirilip ettirilmediği, yılsonlarında en son kayıt numarası belirtilerek kayıtların kapatılıp altının imza edilip edilmediği,

27.11- Tebligat işlemleri:

Tebliğat işlemlerinin 25.01.2012 gün ve 28184 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tebliğat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik, 25.08.2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve 06.12.2018 tarihli 30617 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Elektronik Tebliğat Yönetmeliği, hükümlerine göre yürütülüp yürütülmediği,

27.11.1- Belediyeye bağlı birimler için iç, belediye dışındaki kuruluşlar için dış olmak üzere, iki adet evrak zimmet defteri kullanılıp kullanılmadığı, her iki defterde de zimmetli evrakı teslim almaya yetkili görevlilerin imza tatbikleriyle isim, soyadı ve görev Unvanlarını gösterir listelerin defterlerin kapak sayfalarının iç kısımlarına yaptırılıp yapıştirilmediği, zimmetli evrakın yetkisiz kişilere ya da imzası alınmadın görevli personele verilir verilmediği,

27.12- Arşiv İş ve İşlemleri:

Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 4’ üncü maddesinde, basılı ortamdaki bilgi ve belgelerin elektronik ortama taşınması gerektiği belirtilmiştir. Özellikle Personel özlük dosyalarının elektronik ortama taşınmaması, muhtemel yangın, sel vb. durumlardaki belge zayıatlarında, personel özlük işlemlerinin yapılmasında ciddi sıkıntılara sebep olacaktır. Yangın öncesinde ve sırasında alınacak tedbirlerin, organizasyonun, eğitimin ve denetimin usul ve esaslarını belirlemek amacıyla, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 19.12.2007 tarihli Resmi Gazetede yayınlanmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 11’ inci maddesinde, üst yöneticilerin kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Belgelerin elektronik ortama aktarılması ve arşiv odalarının standartlara uygun hale getirilmesi, kamu kaynaklarının tasarruflu kullanılmasını sağlanıp sağlanmadığı, Belediyenin Elektronik (Dijital) Arşive Geçip Geçmediği ve Arşiv Odalarının Standartlara Uygun olup olmadığı, arşiv odalarının bodrum katlarda olup olmadığı, yangın tüplerinin olup olmadığı ve süresinin geçip geçmediği, yangın alarmı, kamera, duman detektörlerinin ve otomatik yangın söndürme sisteminin bulunup bulunmadığı, su baskını ve depreme karşı tedbirler alınıp alınmadığı,

27.12.1- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 16. maddesinde yer alan,

“(1) Yükümlülerin arşivlerinde bulunan arşiv belgelerinin Başkanlığa devri hususunda Başkanlıkça karar verilir.

(2) Kurum arşivi veya merkezi arşivlerde yapılacak ayıklama işlemlerini müteakip, saklama planında arşiv belgesi olarak değerlendirilen belgeler Başkanlığa devredilmek üzere ayrılır.

(3) Ayıklama işlemleri neticesinde yapısal bütünlükleri bozulan dosya/klasörler, dosya kodları dikkate alınarak yeniden dosyalanır.

(4) Başkanlığa devredilecek arşiv belgeleri, 13 üncü maddede gösterilen biçimde uygunluk kontrolünden geçirilir.

(5) Başkanlığa devredilmek üzere hazırlanan arşiv belgeleri, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (EK-4) "Arşiv Belgesi Devir-Teslim ve Envanter Formu"na kaydedilerek, devir tarihi ve şekli belirlenmek üzere Başkanlığa bildirilir. Devredilecek belgeler Başkanlıkça yerinde incelenebilir.

(6) Devir işlemi kesinlik kazanan arşiv belgeleri, varsa özel tutulmuş kayıtları ve dijital görüntüleri ile birlikte en geç bir yıl içinde Başkanlığa devredilir.

(7) Arşiv belgeleri, mevcut düzeni doğrultusunda sıra numarası verilmiş özel kutulara konulmak suretiyle her türlü koruma ve güvenlik önlemleri dikkate alınarak kurum belge yöneticisi koordinasyonunda Başkanlığa teslim edilir.

(8) Elektronik ortamdaki arşiv belgelerinin belge hiyerarşisi ve üstverileri ile bağı korunur. Bu bağ oluşum aşamasında sağlanamamış ise sonradan kurulur. Konu dosyası olarak oluşturulanlar, konu kodları ve bu kodlar altında bulunan dosya serilerine göre, vaka dosyası olarak oluşturulanlar ise vaka dosya kodları ve klasör serilerine göre hazırlanarak Başkanlığın belirleyeceği usul ve esaslara uygun devredilir.” hükmüne uyulup uyulmadığı,

27.12.2- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 4. maddesi gereğince,

“(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Arşiv: Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan iş ve işlemler, haberleşmeler ile gerçek veya tüzel kişilerin gördükleri hizmetler neticesinde oluşan belgelerin barındırıldığı yerleri,

b) Arşiv belgesi: Son işlem tarihi üzerinden yirmi yıl geçmiş veya on beş yıl geçtikten sonra kesin sonuca bağlanmış bulunan ve günlük iş akışı içinde işlevi bulunmayan, varsa tâbi olduğu diğer mevzuatlar ile saklama planlarındaki saklama sürelerini tamamlayan, üretim biçimleri, donanım ortamları ne şekilde olursa olsun geleceğe, tarihi, siyasi, sosyal, kültürel, hukuki, idari, askeri, iktisadi, dini, ilmi, edebi, estetik, biyografik, jeneolojik ve teknik herhangi bir değer olarak intikal etmesi gereken ve bir bilgiyi içeren yazılmış, çizilmiş, resmedilmiş, görüntülü, sesli veya elektronik ortamlarda üretilmiş belgeyi,

c) Arşivlik belge: Süre bakımından arşiv belgesi vasfını kazanmayan veya bu süreyi doldurmasına rağmen güncelliğini kaybetmeyen, hizmetin yürütülmesi açısından işlevi olan belgeyi,

ç) Ayıklama: Arşiv belgesi ile cari işlemleri devresinde bir değere sahip olduğu halde hukuki değerini ve delil olma özelliğini kaybetmiş, gelecekte herhangi bir nedenle kullanılmasına ve saklanmasına gerek görülmeyen her türlü belgenin birbirinden ayrımı ile ileride arşiv belgesi vasfını kazanacak olan arşivlik belgenin tespiti işlemini,

d) Başkanlık: Devlet Arşivleri Başkanlığını,

e) Belge: Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin iş ve işlemleri neticesinde oluşan, üretim biçimleri ve donanım ortamları ne şekilde olursa olsun bir bilgiyi içeren yazılmış, çizilmiş, resmedilmiş, görüntülü, sesli veya elektronik kaydı,

f) Belge hiyerarşisi: Belgenin ait olduğu kurum, birim, klasör, dosya ile belge bileşenlerinin genelden özele doğru bütünü,

g) Belge yöneticisi: Belgelerin dosyalanması, saklanması, ayıklanması, tasfiyesi, hizmete sunulması ve transferi işlemlerini kurumu veya birimi adına yöneten kişiyi,

ğ) Belge yönetimi: Belgelerin üretiminden itibaren belirlenen ölçütler çerçevesinde değerlendirme, düzenleme, ayıklama ve hizmete sunma faaliyetlerinin tümünü,

h) Birim arşivi: Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan iş ve işlemler, haberleşmeler ile gerçek veya tüzel kişilerin gördükleri hizmetler neticesinde oluşan, güncelliğini kaybetmemiş olarak aktif bir biçimde ve günlük iş akışı içinde işlevi bulunan ve kullanılan belgelerin ilgili birimlerince belirli bir süre saklandığı arşivi,

ı) Değerlendirme: Belgelerin; idari, yasal, mali, tarihi ve oluşturma süreçlerindeki araştırma durumları dikkate alınarak kurum yetkilileri ile belge yöneticisi ve arşivciler tarafından karar verilmesi işlemini,

i) Dijitalleştirme: Kâğıt ortamındaki belgelerin tarayıcı, kamera gibi cihazlar veya yenilikçi teknikler kullanılarak sayısal ortama aktarılmasını,

j) Dosya kodu: Belgenin hangi dosya ile ilişkili olduğunu veya işlemi biten belgenin hangi dosya/klasöre konulacağını gösteren alfabetik, sayısal, alfa-nümerik tanımlamayı,

k) Dosya planı: Belgelerin etkin bir şekilde kullanılabilmesi, yönetilebilmesi, depolanabilmesi ve erişimi için hazırlanan ve genellikle alfabetik, sayısal, alfa-nümerik ve benzeri simge türlerine göre adlandırılan sınıflamayı,

l) Dosyalama: Belgenin kaydedilmesi, işleme alınması ve gerektiğinde tekrar başvurulmak üzere belli bir düzen içinde saklanması işlemini,

m) Elektronik belge yönetim sistemi: İdarelerin faaliyetlerini yerine getirirken oluşturdukları her türlü dokümantasyonun içerisinde, idare faaliyetlerinin delili olabilecek belgelerin ayıklanarak bunların içerik, üstveri, format ve ilişkisel özelliklerini koruyan, belgelerin ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri içerisindeki yönetimini elektronik ortamda sağlayan sistemi,

n) İmha: İleride kullanılmasına ve saklanmasına gerek görülmeyen, arşiv belgesi veya arşivlik belge dışında kalan, hukuki kıymetini ve bir delil olma vasfını kaybetmiş belgelerin yok edilmesi işlemini,

o) Kurum arşivi: Yükümlülerin merkez teşkilatlarında yer alan, belgelerin birim arşivlerine ve merkezi arşivlere nazaran daha uzun süreli saklandığı arşivleri,

ö) Merkezi arşiv: Yükümlülerin merkez teşkilatı dışında taşra, bölge, yurt dışı ve benzeri yerlerde oluşturulan ve belgelerin birim arşivlerine nazaran daha uzun süreli saklandığı arşivleri,

p) Özel arşivler: Bu fıkranın (b) bendinde belirtilen muhtevada olup da, yükümlüler dışında kalan gerçek ve tüzel kişilerin elinde bulunan belgelerin meydana getirdiği arşivleri,

r) Saklama planı: Belgelerin ne kadar süre ile saklanacaklarını ve bu süreler sonunda hangi işleme tâbi tutulacaklarını gösteren değerlendirmeleri,

s) Saklanmasına gerek görülmeyen belge: Cari işlemleri devresinde bir değere sahip olduğu halde, ileride kullanılmasına gerek görülmeyen, arşiv belgesi ile arşivlik belge dışında kalan, hukuki kıymetini ve bir delil olma vasfını kaybetmiş belgeyi,

ş) Standart dosya planı: Kurumsal işlemler ve bu işlemler sonucunda oluşturulan veya alınan belgelerin üretim yerleri ile olan ilişkisi belirtilerek konu veya fonksiyon esasına göre dosyalanmasını sağlamak amacıyla geliştirilen sınıflama şemasını,

t) Tasnif: Arşivciliğin temel ilke ve teknikleri uygulanarak arşiv belgelerinin düzenlenmesi çalışmalarını,

u) Üstveri: Belgeyi tanımlayan veya herhangi bir özelliğini belirten unsurların her birini,

ü) Vaka dosyası: Her bir işlem için açılan, yürütülen iş ve faaliyet ile ilgili tüm belgelerin bir arada tutulduğu dosyayı,

v) Yükümlüler: 11 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki kurum ve kuruluşları, ifade eder.”

27.12.3- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesine göre,

“(1) Yükümlüler;

a) Elllerinde bulundurdukları her türlü belgenin yangın, hırsızlık, rutubet, sıcaklık, su baskını, toz ve her türlü hayvan ve haşeratin tahribatına karşı korunmasından ve mevcut asli düzenleri içerisinde muhafaza edilmesinden,

b) Elektronik ortamda teşekkül eden ve/veya depolanan belgeler için her türlü afet, siber saldırı, yazılım/donanım kaynaklı veya olası diğer tehditlere/risklere karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınması ve olası belge kayıplarının engellenmesi amacıyla felaket kurtarma planlaması yapılması ve yürütülmesi ile yedekleme ünitelerinin tesis edilmesinden, sorumludur.”

27.12.4- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 13. maddesine göre,

“Her yılın ocak ayı içerisinde, önceki yıla ait dosya/klasörler uygunluk kontrolünden geçirilir. Uygunluk kontrolünde;

a) Dosya/klasör içerisinde bulunan belgelerin, dosyalama kurallarına uygun olarak dosyalanıp dosyalanmadığı,

b) Dosya/klasör içerisinde bulunan her ayrı işleme ilişkin belgenin, ekleri ile bir araya getirilip getirilmediği,

c) Dosya/klasör içerisinde bulunan her ayrı işleme ilişkin belgelerin, en son işlem görmüş belge tarihi dikkate alınarak küçük tarihten büyük tarihe doğru tarihsel sıralamasının yapılıp yapılmadığı,

ç) Dosya/klasör etiketlerinin düzenlenip düzenlenmediği,

d) Dosya/klasör içerik listelerinin hazırlanıp hazırlanmadığı, kontrol edilerek eksikleri varsa tamamlanır.

(2) İçerisinde tamamen veya kısmen gizlilik derecesi taşıyan dosya/klasör etiketi üzerine en yüksek gizlilik dereceli belgenin ibaresi yazılır. Gizlilik dereceli dosya/klasörler, arşivlerde tasnif ve yerleştirme sırasında normal belgeler gibi işleme tâbi tutulur.

(3) Uygunluk kontrolü, ilgili birim personeli ve birim belge yöneticisi ile müştereken yapılır.

(4) Elektronik belge yönetim sistemlerinde oluşan belgelerin doğru dosya ile ilişkilendirilip ilişkilendirilmediği, belge yöneticisi tarafından kontrol edilir, hatalı verilen dosya kodlarının doğru dosya ile ilişkilendirilmesi sağlanır.”

27.12.5- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 17. maddesine göre,

“(1) Kurumun özelliği sebebiyle yönerge ile ayrıcalık sağlanan yükümlüler hariç olmak üzere birim arşivlerinde ayıklama ve imha işlemi yapılmaz. Ayıklama ve imha işlemleri Kurum arşivleri ve merkezi arşivlerde yapılır.

(2) Ayıklama ve imha işlemlerinde, eski yıllara ait belgelerin ayıklanmasına öncelik verilir.

(3) Saklanmasına gerek görülmeyen her türlü belgenin imhası, Ayıklama ve İmha Komisyonlarının nihai kararı ile yapılır. Ancak 21 inci madde hükümleri saklıdır.

(4) e-Arşivlerde saklanan belgelerin tasfiye işlemleri, saklama planlarına bağlı olarak, bu Yönetmelik hükümleri kapsamında sistem üzerinden yapılır.”

27.12.6- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 19. maddesine göre,

“(1) Kurum arşivi ve merkezi arşivlerde yapılacak ayıklama ve imha işlemleri için; arşiv hizmet ve faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu birim amirinin veya ilgili belge yöneticisinin başkanlığında, arşivden görevlendirilecek iki personel ile belgeleri ayıklanacak ve imha edilecek ilgili birim amiri tarafından görevlendirilecek, bağlı olduğu birimin verdiği hizmetlerde bilgi ve tecrübe sahibi iki temsilci olmak üzere beş kişilik bir Ayıklama ve İmha Komisyonu kurulur.

(2) Taşra, bölge ve yurt dışı teşkilatlarında yeterli personelin bulunmaması halinde bu komisyonlar en az üç kişiden oluşur.”

27.12.7- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 20. maddesine göre,

“(1) Ayıklama ve İmha Komisyonları, her yılın mart ayı başında çalışmaya başlar.

(2) Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır. Tereddüt halinde söz konusu belgelerin saklanmasına karar verilmiş sayılır.

(3) İmhası reddedilen belgeler sonraki yıllarda ilgili komisyonlarca yeniden değerlendirilir.”

27.12.8- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 21. maddesine göre,

(1) İmha edilecek belgeler için bu Yönetmelik ekinde yer alan (EK-5) “İmha Listesi” hazırlanır. Aynı tür ve vasıfları haiz belge için, örneklerini saklamak suretiyle tür ve yılları gösteren imha listeleri düzenlenebilir.

(2) İmha listelerinin her sayfası, Ayıklama ve İmha Komisyonunun başkan ve üyeleri tarafından imzalanır.

(3) Hazırlanan imha listeleri;

a) Merkez teşkilatlarında, Başkanlığın uygun görüşü alındıktan sonra, kurum ve kuruluşun en üst amirinin veya yetki verdiği kişinin onayını müteakip,

b) Taşra, bölge ve yurt dışı teşkilatlarında ise kurum arşivinin uygun görüşü alındıktan sonra, bu birimlerin en üst amirinin veya yetki verdiği kişinin onayını müteakip, kesinlik kazanır.

(4) Onay işlemlerinde belgelerin ne şekilde imha edileceği hususu belirtilir.

(5) Ayıklama ve İmha Komisyonlarınca ayıklanan ve imhasına karar verilen belgeler, imha işlemleri kesinlik kazanıncaya kadar düzenli bir şekilde muhafaza edilir.

(6) İmha işlemi, düzenlenecek tutanakla tespit edilir.

(7) Hazırlanan imha listeleri, tutanakları ve bunlarla ilgili her türlü belge on yıl süreyle muhafaza edilir.

27.12.9- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 22. maddesine göre,

(1) İmha edilecek belgeler, başkaları tarafından görülüp okunması mümkün olmayacak şekilde parçalanır ve geri dönüşümde kullanılmak üzere değerlendirilir.

(2) Özelliği gereği imha şekli kendi mevzuatında belirlenmiş belgenin imhası hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) e-Arşivlerde tutulan belgelerin imhası, görülüp okunması ve kullanılması mümkün olmayacak şekilde sistemden çıkarılarak tasfiye edilir.

27.12.10- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 23. maddesine göre,

(1) İşlem görmek üzere kağıt ortamında gelen belgeler, işlem ve dosya bütünlüklerinin korunması maksadıyla ekleri ile birlikte taranarak elektronik belge yönetim sistemine dahil edilir.

(2) Dijitalleştirilen belgelerin elektronik ve fiziki belgeler ile ilişkileri korunur.

(3) Yükümlüler, gerekli görüldüğü durumlarda ellerinde bulunan kağıt ortamındaki belgelerden arşiv belgesi niteliği taşıyanları, tek nüsha olma özelliğinden kurtarmak, arşiv belgesi dışında kalan ve sıklıkla kullanılan belgeleri ise yıpranmasını engellemek ve etkin bir biçimde kullanabilmek gayesiyle dijitalleştirebilirler.

(4) Sık kullanılmayan ve saklama planlarında öngörülen saklama süreleri sonunda saklanmasına gerek görülmeyp de imha edilecek belgeler, dijitalleştirme işlemine tâbi tutulmaz.

(5) Dijital görüntüler ile görüntülere ait üstverilerin ilişkisi korunur.

(6) Dijitalleştirme işlemleri, birimlerin önerileri doğrultusunda, belge yönetimi ve arşiv hizmetlerinden sorumlu birimin bilgisi veya koordinesinde, kurumsal bütünlük içerisinde yapılır. Birimlerin bağımsız uygulamalarına izin verilmez.

(7) Yapılacak her türlü dijital görüntüleme işlemlerinde TS13298 numaralı “Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi” standardı dikkate alınır.

(8) Belgelerin dijitalleştirilmesi, Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslara göre yerine getirilir.

Hususları incelenmelidir.

27.12.11- Kamu kurum ve kuruluşlarınca elektronik ortamda veya evrak düzeninde oluşturulan belgelerin dosyalanmasıyla ilgili standart dosya planı genelgesi 25.03.2005 gün ve 25766 sayılı resmi gazetede yayımlanmış olup arşiv hizmetlerinin yürütülmesinde bu genelge hükmüne uyulup uyulmadığı incelenmelidir.

27.13- Diğer İşlemler:

7201 sayılı Tebligat Kanunu kapsamına giren işlerde; 7201 sayılı Kanuna ek ve değişiklik getiren Kanunlar ile bu Kanuna ilişkin 25/01/2012 tarih 28184 sayılı resmi gazetede yayımlanan Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığı,

(NOT: 11.12.2018 tarih ve 30621 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7153 sayılı Çevre Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 28. maddesi ile 11/2/1959 tarihli

ve 7201 sayılı Tebligat Kanununun geçici 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (2) numaralı bendinde yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde değiştirilmiştir.)

27.13.1- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu’nun “Adres bilgisi ve güncellenmesi” başlıklı 49’ uncu maddesine göre; İl özel idaresi ve belediyeler sorumluluk alanlarındaki adres bileşenlerini adres standardına uygun olarak tanımlayıp bunlara değiştirilemeyecek sabit tanıtım numarası vererek mahallindeki bütün adresleri kapsayacak şekilde adres bilgilerini oluşturmakla yükümlü olduğundan, herhangi bir sebeple sabit tanıtım numarası dışında adres bileşenlerinde yapılan değişikliklerin de il özel idaresi ve belediyelerce takip edilerek ulusal adres veri tabanına işlenmesi gerektiğinden buna uyulup uyulmadığı,

Bu işlerin yapılmasında **Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik** (31/07/2006 tarih ve 26245 sayılı R.G.) esaslarına uyulması gerektiğinden bunun göz önüne alınıp alınmadığı,

27.13.2- Belediye otobüsleri ile özel halk otobüslerine reklam giydirilmesi konusunda; 06.08.2011 tarih ve 28017 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik hükümlerine, gerekse Karayolları Trafik Yönetmeliği’nin 2 sayılı cetvelinde yer alan esas ve usullerin göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı,

27.13.3- Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmeliğin;

-Danıştay Sekizinci Dairesinin 2011/6964 Esas numaralı dosyası üzerinden verdiği 8/12/2011 tarihli kararı ile bu Yönetmeliğin 6’ ncı maddesinin dördüncü fıkrasının yürütmesi durdurulmuştur. Daha sonra Danıştay Sekinci Dairesinin 6/4/2015 tarihli ve E:2011/6964, K:2015/2680 sayılı kararı ile 6’ ncı maddesinin 4’ üncü fıkrasının iptaline karar verilmiştir.

-Danıştay Sekizinci Dairesinin 7/10/2015 tarihli ve E.2011/7848, K.2015/8082 sayılı kararı ile Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmeliğin 2’ nci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “belediyelerce reklam giydirilecek otobüslerde, bu yönetmelik hükümleri uygulanmaz” cümlesinin iptaline karar verilmiştir.

27.13.4- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu’nun “Güvenli Elektronik İmzanın Hukukî Sonucu ve Uygulama Alanı” başlıklı 5’ inci maddesine göre;

Güvenli elektronik imzanın, elle atılan imza ile aynı hukukî sonucu doğuracağı,

Kanunların resmî şekle veya özel bir merasime tabi tuttuğu hukukî işlemler ile teminat sözleşmelerinin güvenli elektronik imza ile gerçekleştirilemeyeceği,

Hükümünün göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı,

27.13.5- 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun’un “Temel ilkeler” başlıklı 2’ nci maddesine göre;

a) Dernek ve vakıflar, kamu kurum ve kuruluşlarının ismini alamaz, bu kurum ve kuruluşların hizmet binaları ve müştemilatı içinde faaliyet gösteremez ve bu kuruluşlara ait araç ve gereci kullanamayacağı,

b) Dernek ve vakıflar kamu kurum ve kuruluşlarının sundukları hizmetlerle ilgili olarak gerçek ve tüzel kişilerden ücret, bağış, katkı payı ve benzeri adlar altında herhangi bir karşılık alamayacağı,

c) Kamu hizmetlerinde kullanılan araç, gereç, evrak, form ve benzeri malzemenin, bu Kanun kapsamındaki dernek ve vakıflardan temin edilmesinin istenemeyeceği,

d) Kamu görevlileri görev unvanlarını kullanarak dernek ve vakıf organlarında görev alamayacağı,

e) Dernek ve vakıf organlarında görev alan kamu görevlileri, bu görevleri nedeniyle ücret, huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık alamayacağı,

f) Dernek ve vakıfların yardım toplama ve bağış kabul hizmetlerinde kamu görevlileri çalıştırılmayacağı,

g) Kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerinden bu Kanun kapsamındaki dernek ve vakıflara ödenek, yardım veya herhangi bir kaynak aktarılamayacağı,

h) Kamu kurum ve kuruluşları, personel maaş ve ücretlerinden, kaynağında kesinti yaparak bu Kanun kapsamındaki dernek ve vakıflara aktarma yapamayacağı,

ı) İhaleyi yapan kurum ve kuruluş bünyesinde bulunan veya bu kurum ve kuruluşlarla ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf ve dernekler ile bunların sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketler, bu kurum ve kuruluşların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapacakları ihalelere katılamayacakları,

İlkelerine uygun hareket edilip edilmediği, bu maddeye aykırı hareket edenler hakkında Kanunun 3' üncü maddesinde belirtilen cezaların uygulanıp uygulanmadığı, ayrıca Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce kurulan dernek ve vakıfların, Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde, dernek tüzüklerinin veya vakıf senetlerinin bu Kanun hükümlerine uygun hale getirilip getirilmediği,

27.13.6- Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğin “Tanımlar” başlıklı 4' üncü maddesinde;

Bu Yönetmelikte geçen;

a) İdare: 5018 sayılı Kanuna ekli (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetvelde sayılan kamu idareleri ile mahallî idareleri,

b) Teşekkül: Yardım yapılacak dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri tüzel kişileri,

c) Yardım: İdare bütçelerinden teşekküllere yapılacak nakdî yardımı, ifade ettiği,

27.13.7- Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğin “Yardım yapılabilme şartları” başlıklı 5' inci maddesinde; İdarelerce teşekküllere yardım yapılabilmesi için;

a) İdare bütçesinde bu amaçla ödenek tefrik edilmiş olması,

b) Yardımlarda kamu yararı gözetilmesi, yardımların öncelikle toplumun ihtiyaç ve sorunlarına çözüm sağlaması ile toplumsal gelişmeye katkıda bulunulmasına yönelik olması,

c) Teşekkülün, yardımı yapacak idarenin görev alanına giren konularda faaliyet göstermesi,

ç) Teşekkül ile yardım yapacak idare arasında protokol yapılması,

d) Teşekkülün, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun kapsamındaki dernek ve vakıflardan olmaması,

e) Teşekkülün, Anayasa ve kanunlarla yasaklanmış faaliyetlerde bulunmamış olması,

f) Teşekkülün, üyelerine veya ortaklarına kazanç paylaşımı veya kâr dağıtımının bulunmamasının, gerektiği,

27.13.8- Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğin “Yardım taleplerinin değerlendirilmesi” başlıklı 6' ncı maddesinde; Yardım taleplerinin, ilgili idarece değerlendirileceği, yardımın miktarının belirlenmesi ve dağıtımının, diğer idarelerde kurumun en üst yöneticisinin onayı ile yapılacağı,

27.13.9- Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğin “Yardımların kullanılması, izlenmesi ve denetlenmesi” başlıklı 7’ inci maddesinde;

(1) Teşekküllerin, yardımları kamu yararı gözeterek verilmiş amacına uygun olarak kullanmak zorunda olduğu,

(2) Yardım alan teşekküllerin, yardımın amacına uygun olarak harcanıp harcanmadığına ilişkin bilgi, belge ve kayıtların birer örneği ile faaliyet raporlarını, faaliyetin bitimini müteakip bir ay içinde veya devam eden faaliyetlerine ilişkin bilgi, belge ve raporlarını takip eden yılın ilk ayı içerisinde yardım yapan idareye göndermek zorunda olduğu,

(3) Yardım yapan idarelerin, yapılan yardımla sınırlı olmak üzere gerekli gördüğü her türlü inceleme, kontrol ve denetimi yapmaya yetkili olduğu, denetim sırasında görevli memur tarafından istenecek bilgi, belge ve kayıtların gösterilmesi, verilmesi, sorulan soruların yazılı ve/veya sözlü olarak cevaplandırılmasının zorunlu olduğu,

27.13.10- Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğin “Yardımların kamuoyuna açıklanması” başlıklı 8’ inci maddesinde; İdarelerin, yardım yapılan teşekküllerin isim listesini, teşekküllere ilişkin bilgileri, yardımın amacını, konusunu ve yapılan yardım tutarlarını, izleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklayacağı,

27.13.11- Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğin “Yardımların geri alınması” başlıklı 9’ uncu maddesinde;

(1) Teşekküllerin; yardım konusu faaliyetin gerçekleştirilemeyeceğinin veya yardımın amacına uygun olarak harcanmamış olmasının tespiti hâlinde, tespitin yapılmasını müteakip durumun teşekküle tebliğinden itibaren onbeş gün içinde, ilgili idareye yardım tutarını aynen iade etmek zorunda olduğu,

(2) Yardımın süresi içinde iade edilmemesi durumunda, yardım tutarı kanunî faiziyle birlikte genel hükümlere göre ilgili teşekkülden tahsil edileceği,

(3) Yardımı süresi içinde iade etmeyen teşekküller, bu Yönetmelik kapsamındaki yardımlardan bir daha yararlandırılmayacağı,

27.13.12- Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğin “İdarelerin düzenleme yapma yetkisi” başlıklı 10’ uncu maddesinde;

İdarelerin, bu Yönetmeliğe aykırı olmamak koşuluyla;

- a) Yardım yapılacak teşekküllerde aranacak şartlara,
- b) Yardım talebine ilişkin başvurunun ne şekilde yapılacağına,
- c) Yardım talebinin hangi kriterlere göre değerlendirileceğine,
- ç) Ne tür faaliyetlere yardım yapılacağına,
- d) Yapılacak protokolde yer alacak hususlara,
- e) İhtiyaç duyulan diğer hususlara,

ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu belirtildiğinden, Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığı,

27.13.13- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Diğer kuruluşlarla ilişkiler” başlıklı 75’ inci maddesine göre işlem tesis edilmesi gerekip bu maddeye dayanarak mevzuata aykırı

olarak çeşitli Dernek ve Vakıflara doğrudan doğruya Taşınmaz Yer Tahsislerinin yapılmaması gerekir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Diğer kuruluşlarla ilişkiler" başlıklı 75'inci maddesinde; "Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

c) (Değişik: 12.11.2012-6360/19 md.) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Cumhurbaşkanlığına vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7.6.2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür." hükmü yer almaktadır.

5393 sayılı Kanunun 75'inci maddesinin d fıkrasında taşınmaz tahsisine ilişkin koşullar belirtilmiştir. Kanunun 75'inci maddesinin c fıkrasında ise hangi vakıf ve derneklerle ortak hizmet projesi gerçekleştirilebileceği açıklanmıştır. 75'inci maddenin (c) ve (d) fıkraları birlikte değerlendirildiğinde; belediyenin, dernek ve vakıflarla ortak hizmet projesi geliştirebileceğinin belirtildiği, ancak mülkiyetindeki taşınmazları bunlara tahsis edebileceğine ilişkin herhangi bir hükmün yer almadığı görülmektedir. Çünkü tahsise ilişkin özel hükümler (d) fıkrasında düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınmaz tahsisi" başlıklı 47'nci maddesinde; kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazlarını birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilecekleri, tahsis edilen taşınmazın amaç dışında kullanılamayacağı belirtilmiştir. 5018 sayılı Kanuna dayanılarak çıkartılan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in 3'üncü maddesinde kamu idaresi; "Tahsis açısından, Yönetmelik ekindeki idareler ile kendilerine tahsis yapılması açısından köy tüzel kişiliklerini; ..." şeklinde tanımlanmıştır. Bu Yönetmelik ekindeki idareler ise Genel Yönetim Kapsamındaki idareler olup dernek ve vakıflar bu kapsamda yer almamaktadır. 5018 Sayılı Kanun'a dayanarak çıkarılan bu Yönetmelik incelendiğinde dernek ve vakıflar genel yönetim kapsamında yer almadığı açıkça görülmektedir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılabileceği üzere, belediyeler; kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, belediye meclis kararı ile tahsis edebilirler. Buna karşın, mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşları dışında kalan gerçek ve tüzel kişilere, derneklere, sivil toplum kuruluşlarına veya meslek kuruluşlarına süresi her ne olursa olsun tahsis işlemi gerçekleştiremezler. Dernek ve vakıflar genel yönetim kapsamında yer almadığı için bunlara belediye mülklerinin tahsis edilmesinin imkânı olmadığı görülmekte olup bu tür tüzel kişiliklere ancak 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak yasal kiralama işlemi yapılabilecektir.

Uygulamanın bu hükümlere göre yapılıp yapılmadığı,

27.13.14- 6305 Sayılı Afet Sigortaları Kanunu'nun "Yükümlülerin saptanması ve sigortanın kontrolü" başlıklı 11' inci maddesinin;

(1) Zorunlu deprem sigortasını yaptırmakla yükümlü olanların, 10' uncu madde hükümleri çerçevesinde Kurum tarafından tespit edileceği, mahallî idareler dâhil kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin, sigorta yükümlülerinin saptanmasına ve izlenmesine yönelik olarak Kurum tarafından kendilerinden istenecek bilgileri belirli aralıklarla ve düzenli olarak vermek zorunda oldukları, bu konudaki bilgi paylaşımı, gerektiği hâlde, elektronik ortamda yapılabileceği,

(3) Zorunlu deprem sigortasının kapsamına giren binaların ve bağımsız bölümlerle ilgili olarak yaptırılan su ve elektrik abonelik işlemlerinde, zorunlu deprem sigortasının varlığı ilgili kuruluşça kontrol edileceği, bu kontrolün, gerektiği hâlde, Kurum tarafından elektronik ortamda sağlanan bilgi ve olanaklar ile yapılabileceği belirtildiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

27.13.15- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin “Başvuru sahibinden bilgi ve belge istenmesine ilişkin esaslar” başlıklı 8’ inci maddesinde;

(1) İdarenin, hizmetleri yerine getirirken başvuru sahibinden istediği bilgi ve belgelerle ilgili düzenlemelerinde aşağıdaki ölçütleri esas alacağı:

- a) Düzenlemeler beyan esas alınacak şekilde hazırlanacağı,
- b) Zorunlu olmadıkça, işlemin tekemmülü aşamasına kadar belge talep edilmeyeceği,
- c) İş sınavlarına müracaat safhasında sadece sınav için gerekli belgeler istenir; göreve başlamak için gereken belgeler ise sınavı kazananlardan isteneceği,
- ç) İdarenin görevi gereği kendisinde bulunan bilgi ve belgeler ile daha önce başvuru sahibinden alınarak kurum kayıtlarına aktarılan ve değişmediği başvuru sahibi tarafından beyan edilen belgeler yeniden istenmeyeceği,
- d) İstenen belgenin aslının getirilmesi hâlinde, belgenin fotokopisi, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra ilgili görevli tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edileceği,
- e) Diğer idarelerin elektronik ortamda paylaşımına açtığı bilgi ve belgeler, başvuru sahibinden istenmez. Ancak, bu bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebileceği,
- f) Başvuru sahibinden adlî sicil kaydı istenmez, bunun yerine yazılı olarak beyan istenir. Başvurunun form kullanılarak yapıldığı hâllerde, formda adlî sicil beyanı bölümü ayrılır. İdare, beyanın doğruluğunu adlî sicil bilgilerini verebilecek mercilerden teyit eder. İlgili merciler, gerekli bilgileri, teknik altyapısı hazır olan kurumlara elektronik ortamda derhal, diğer hâllerde en geç üç işgünü içinde verileceği,
- g) Başvuruda istenen belgeler, idarece sayma suretiyle belirtileceği, istenen belgeler arasında, idare tarafından istenecek diğer belgeler veya benzeri belgeler gibi muğlâk ibarelere yer verilmeyeceği,
- ğ) Başvuru sırasında istenen formların idarenin internet sayfasında da yayımlanacağı,

27.13.16- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin “Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması” başlıklı 9’ uncu maddesinde; İdarenin, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacağı hususunda başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesi için gerekli tedbirlerin alınacağı,

27.13.17- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin “Başvuru sahiplerine malî yükümlülüklerinin bildirilmesi” başlıklı 10’ uncu maddesinde; Başvuruları esnasında, ödemek zorunda oldukları malî yükümlülüklerin, mevzuat dayanakları ile birlikte başvuru sahiplerine açıkça belirtileceği,

27.13.18- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin “Kurum içi ve kurum dışı yazışma” başlıklı 11’ inci maddesinde; Kurum içi ve kurum dışı görüş, bilgi ve belge talep yazılarının günlük yazılacağı, ilgili mevzuatındaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, idarelerin belge taleplerini en geç beş gün, bilgi ve görüş taleplerini ise en geç onbeş gün içinde yerine getireceği, İdarenin, bilgi ve görüş yazıları için onbeş günü geçmemek üzere ek süre kullanabileceği, bu yazışmaların elektronik ortamda da yapılabileceği,

Hususları incelenmelidir.

XXVIII- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Halkla İlişkiler (Bilgi edinme süreci, Alo 153, sergi, halkla ilişkiler, Kent Konseyi Sekreteryası süreci), Basın Yayın Araştırma ve (Basın ilan ve takip süreci, yayın süreci), Spor ve Organizasyon işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınırlar ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Daire başkanlığına bağlı olarak Basın Yayın Şube Müdürlüğü, Bilgi Edinme ve İdari İşler Şube Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

28.1- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’nun “Bilgi verme yükümlülüğü” başlıklı 5, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’nun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin “Bilgi verme yükümlülüğü kapsamında alınacak tedbirler” başlıklı 6’ ncı maddeleri uyarınca; Bilgi verme yükümlülüğü kapsamında gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması gerektiğinden alınıp alınmadığı,

28.2- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin “Bilgi edinme birimlerinin oluşturulması” başlıklı 8’ inci maddesi uyarınca; Bilgi edinme biriminin oluşturulması veya bilgi edinme yetkilisinin görevlendirilmesi gerektiğinden, bilgi edinme birimlerinin oluşturulup oluşturulmadığı.

28.3- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’nun “Bilgi veya belgeye erişim süreleri” başlıklı 11, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin “Bilgi veya belgeye erişim süreleri” başlıklı 20’ nci maddeleri uyarınca; Bilgi ve belgelerin zamanında verilmesi gerektiğinden, bilgi veya belgelerin zamanında verilir verilmediği.

28.4- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’nun 15-28’ inci, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin 27-39’ uncu maddelerine uygun hareket edilmesi gerektiğinden, bilgi edinme hakkı sınırlarına uyulup uyulmadığı.

28.5- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin “Eğitim” başlıklı 43’ üncü maddesi uyarınca; Kanunun ve Yönetmeliğin uygulanması konusunda personele gerekli eğitimin sağlanması ve bu amaçla eğitim programları düzenlenmesi gerektiğinden, bilgi edinme konusunda personelin eğitilip eğitilmediği,

28.6- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun “Rapor düzenlenmesi” başlıklı 30’ uncu, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin 44’ üncü maddeleri uyarınca; Bir önceki yıla ait olmak üzere raporların her yıl Şubat ayı sonuna kadar Bilgi Edinme ve Değerlendirme Kuruluna gönderilmesi gerektiğinden raporların hazırlanarak anılan Kurula gönderilip gönderilmediği,

28.7- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun’un “Dilekçede bulunması zorunlu şartlar” başlıklı 4778 sayılı Kanunla değişik 4’ üncü maddesinde göre; Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunmasının gerektiği,

28.8- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun’un “Gönderilen makamda hata” başlıklı 5’ inci maddesine göre; Dilekçenin, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından yetkili idari makama gönderileceği ve ayrıca dilekçe sahibine de bilgi verileceği,

28.9- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'un "İncelenemeyecek dilekçeler" başlıklı 6' ncı maddesine göre;

Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerden;

- a) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
- b) Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,
- c) 4' üncü maddede gösterilen şartlardan herhangi birini taşımayanların, incelenmeyeceği,

28.10- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'un "Dilekçenin incelenmesi ve sonucunun bildirilmesi" başlıklı 4778 sayılı Kanunla değişik 7' nci maddesine göre de; Belediye başkanlığına verilen dilekçelerin sahiplerine en geç otuz gün içinde başvurusunun sonucu ve işlemin son durumu konusunda bilgi verilip verilmediği, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucun ayrıca bildirilip bildirilmediği, bu maksatla ayrı bir dilekçe defterinin tutulup tutulmadığı, başka dairelere havale edilen dilekçeler var ise, bunlara dairelerden çıkan yazılarla verilmiş cevapların tarih ve sayıları istenerek deftere işlenmek suretiyle kayıtların kapatılıp kapatılmadığı,

T.C. Başbakanlığın "İdarelere Verilen Dilekçeler Hakkında" başlıklı (2016/21) nolu genelgesinde (21.10.2016 tarih ve 29864 sayılı R.G.); Demokratik katılımı sağlayan araçlardan dilekçe hakkı, Anayasamız ve 3071 sayılı Dilekçe hakkının Kullanılmasına Dair Kanun olmak üzere ilgili mevzuatta düzenlenmiştir. Mezkur Kanunun 4' üncü maddesi uyarınca yetkili makamlarca verilen dilekçelerde; dilekçe sahibinin adı, soyadı ve imzası ile iş ve ikametgah adresinin bulunması gerekmektedir.

Terör örgütleri veya Milli Güvenlik kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı mensubiyeti ve iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu iddia edilen kişilere ilişkin olarak idarelere verilen dilekçelerden; sahibinin adı, soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresini ihtiva etmeyenler incelenmeyecektir.

Hususundaki hükümlerine uyulup uyulmadığı,

28.11- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin "Başvurunun kabulü ve sonuçlandırılması" başlıklı 12' nci maddesinde;

- (1) Bizzat yapılan başvurular sırasında başvurunun inceleneceği, anında giderilebilecek eksikliklerin yazışmaya gerek kalmadan tamamlanacağı, talebi hâlinde başvuru sahibine alındı belgesinin verileceği, sonradan tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibine bildirileceği,
- (2) Başvuruların hizmet standartlarında belirtilen süre içinde sonuçlandırılacağı,
- (3) Başvuru sonucunun olumsuz olması durumunda ilgiliye gerekçesinin bildirileceği, varsa itiraz mercii ve süresinin gösterileceği,

Hususları incelenmelidir.

XXIX- DIŞ İLİŞKİLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Uluslararası ilişkiler ve Organizasyon, Yurtdışına Heyet Gönderme, Yurtdışından Heyet Kabul Etme ve -B Fonlarına Başvuru işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

Daire başkanlığına bağlı olarak Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü, Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

29.1- 5393 sayılı Kanun'un "Yurt dışı ilişkiler" başlıklı 74' üncü maddesinde; "Belediyeler, belediye meclisinin kararına bağlı olarak görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olabilirler. Belediyeler bu

teşekkül, organizasyon ve yabancı mahallî idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirebilir veya kardeş kent ilişkisi kurabilir. Birinci ve ikinci fıkra gereğince yapılacak faaliyetlerin, dış politikaya ve uluslararası anlaşmalara uygun olarak yürütülmesi ve önceden Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izninin alınması zorunludur.” denilmektedir.

Kanundaki “Meclisin Görev ve Yetkileri” başlıklı 18’inci maddenin (p) bendine göre; “Yurt içindeki ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek” hükmü yer almaktadır.

Buna göre belediyelerin uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapabilmeleri, kardeş şehir ilişkisi kurabilmeleri vb. faaliyetler bir karar organı olan belediye meclisinin alacağı karara bağlanmıştır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nda, büyükşehir ve ilçe belediyelerinin yurt dışı ilişkileri ile ilgili herhangi bir hüküm bulunmamakla birlikte, 5216 Sayılı Kanun’un “Diğer Hükümler” başlıklı 28’inci maddesindeki; “Belediye Kanunu ve diğer ilgili kanunların bu Kanuna aykırı olmayan hükümleri ilgisine göre büyükşehir ve ilçe belediyeleri hakkında da uygulanır.” hükmü gereği, 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun yurt dışı ilişkilerle ilgili 74’üncü maddesi büyükşehir ve ilçe belediyeleri hakkında da uygulanmaktadır.

Uygulamada uluslararası kuruluşlara üye olmak için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınıp alınmadığı,

29.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Diğer kuruluşlarla ilişkiler” başlıklı 75’inci maddesinde;

“Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda (...)

c) (Değişik: 12.11.2012-6360/19 md.) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Cumhurbaşkanlığına vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7.6.2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.”

hükmü yer almaktadır.

5393 sayılı Kanunun 7’inci maddesinin d fıkrasında taşınmaz tahsisine ilişkin koşullar belirtilmiştir. Kanunun 75’inci maddesinin c fıkrasında ise hangi vakıf ve derneklerle ortak hizmet projesi gerçekleştirilebileceği açıklanmıştır. 75’inci maddenin (c) ve (d) fıkraları birlikte değerlendirildiğinde; belediyenin, dernek ve vakıflarla ortak hizmet projesi geliştirebileceğinin belirtildiği, ancak mülkiyetindeki taşınmazları bunlara tahsis edebileceğine ilişkin herhangi bir hükmün yer almadığı görülmektedir. Çünkü tahsise ilişkin özel hükümler (d) fıkrasında düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Taşınmaz tahsisi” başlıklı 47’nci maddesinde; kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazlarını birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilecekleri, tahsis edilen taşınmazın amaç dışında kullanılamayacağı belirtilmiştir. 5018 sayılı Kanuna dayanılarak çıkartılan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik’ in 3’üncü maddesinde kamu idaresi; “Tahsis açısından, Yönetmelik ekindeki idareler ile kendilerine tahsis yapılması açısından köy tüzel kişiliklerini (...)” şeklinde tanımlanmıştır.

Yönetmelik ekindeki idareler ise Genel Yönetim Kapsamındaki idareler olup dernek ve vakıflar bu kapsamda yer almamaktadır.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere, belediyeler; kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, belediye meclis kararı ile tahsis edebilirler. Buna karşın, mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşları dışında kalan gerçek ve tüzel kişilere, derneklere, sivil toplum kuruluşlarına veya meslek kuruluşlarına süresi her ne olursa olsun tahsis işlemi gerçekleştiremezler. Belediyeler bu tüzel kişiliklere ancak 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak yasal biçimde bir kiralama işlemi yapılması gerekmektedir.

Uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı,

XXX- ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire başkanlığına bağlı olarak Ulaşım Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Denetim ve Filo Takip Şube Müdürlüğü, Sinyalizasyon ve Altyapı Şube Müdürlüğü, UKOME Şube Müdürlüğü, Trafik Kontrol Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Ukome Karar, İzin-Çalışma Ruhsatı ve Filo Takip (Şehir İçi Güzergâh İzin Belgesi, C Plaka Ruhsat, Yeşil Kuşak İzin Belgesi, Ticari Araçlar İzin Tahsis Belgesi), Trafik İşaretleri ve Sinyalizasyon, Ulaşım Ana Planı ve Trafik Kameralarıyla Şehir Trafikinin Takibi işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınır ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

30.1- Belediyenin, ihale yapmadan rekabetsiz bir şekilde toplu taşıma Özel Halk Otobüslerinin İhalesiz Çalıştırılmaması, Servis Araç Plakası ve Dolmuş Hatlarının İhalesiz Verilmemesi gerektiği ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yürürlükten kaldırılan 1580 sayılı Belediye Kanununun Belediyenin vazifeleri başlıklı 15' inci maddesinin dokuzuncu fıkrası ve Belediyelerin hakları, salahiyet ve imtiyazları başlıklı 19' uncu maddesinin beşinci fıkrasında yer alan hüküm ile 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 15' inci maddesinin (p) fıkrasındaki, “Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.” hükümlerinden, toplu taşıma hakkının belediyenin kendi görev ve yetkisinde olduğu anlaşılmaktadır.

Gerek 1580 sayılı gerekse 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre toplu taşımaya ilişkin haklar belediyeye aittir. Belediyeye ait olan bu hakkın Kanun çerçevesinde ihale yoluyla rekabete uygun, saydamlığı sağlayarak sürenin belirli olması gibi hususları da içerecek şekilde verilmesi gerekir. Bu yetki belediye adına Belediye Meclisine aittir. Belediye Meclisince alınacak bir kararla bu yetki encümen tarafından da yerine getirilebilir. Ancak Meclis veya Encümen imtiyaz niteliği taşıyan toplu taşıma hizmetlerini ihale yoluyla devretmemiş, mevzuata uygun olmayan şekilde çalışma belgeleri düzenleyerek toplu taşımada bir tekel oluşturulmaması gerekmektedir. Bu çerçevede toplu taşıma hizmetleri bakımından görevli ve yetkili olan Belediyenin, ihale yapmadan rekabetsiz bir şekilde toplu taşıma imtiyazına izin vermesi mümkün değildir. Kaldı ki 5393 sayılı Belediye Kanunu toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirilebileceğini belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun, Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları başlıklı 7' nci maddesinin (f) fıkrasında; büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini

tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek hükümlerine yer verilmiştir.

Aynı Kanunun Ulaşım hizmetleri başlıklı 9’ uncu maddesinde; büyükşehir belediyesine verilen trafik hizmetlerini plânlama, koordinasyon ve güzergâh belirlemesi, taksi, dolmuş ve servis araçlarının durak ve araç park yerleri ile sayısının tespitine ilişkin yetkiler ile büyükşehir sınırları dâhilinde il trafik komisyonunun yetkileri ulaşım koordinasyon merkezi tarafından kullanılacağı, ayrıca büyükşehir belediyelerine bu Kanun ile verilen görev ve yetkilerin uygulanmasında, 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun bu Kanuna aykırı hükümlerinin uygulanmayacağı belirtilmiştir.

Danıştay 13. Dairesinin Esas No:2015/985, Karar No:2015/3164 numaralı kararında; “Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinin birlikte değerlendirilmesinden; belediyelerin yürütmekle görevli ve yetkili oldukları toplu taşıma hizmetini bizzat yapmak yerine imtiyaz suretiyle devrine karar verilmesi için Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının onayının alınmasının ön koşul olduğu, kiralama yolunu seçmesi hâlinde ise hem taşınır hem taşınmazlar için kira süresinin 10 yılla sınırlı olduğu ve her iki durumunda Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olduğu anlaşılmakta ve toplu taşıma hizmetlerinin ruhsat vermek suretiyle yerine getirilmesi usulünde ise ruhsat verilecek sürenin, tespit edilen muhammen bedelin yıllık mı yoksa ruhsat verilen süre için mi öngörüldüğünün, yıllık olarak tespit edilmiş ise her yıla ilişkin artış oranının nasıl belirleneceğinin vb. hususların açık bir şekilde ortaya konularak söz konusu ihalenin yine Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yapılması gerektiği, toplu taşıma hizmetlerinin gördürülmesinde ruhsat verme yönteminin seçilmesi hâlinde verilecek olan ruhsatın süresiz bir şekilde verilemeyeceği, belli bir süre dâhilinde ruhsat verilmesi gerektiği görülmektedir.

Bu durumda, ilgili mevzuat ve dosyadaki bilgi ve belgelerin incelenmesi sonucunda; toplu taşıma hizmetinin yerine getirilmesinde ruhsat verme yönteminin seçilmesi hâlinde, süresiz olarak ruhsat vermenin söz konusu olmadığı, belli bir süre dâhilinde ruhsatın verilmesi gerektiği, bu süreye göre muhammen bedelin belirlenmesinin şart olduğu, bu hususlar ortaya konulduktan sonra Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun bir şekilde ihalenin yapılması gerektiği”;

Aynı Dairenin Esas No:2014/384, Karar No:2014/1950 kararında ise; “Yukarıda yer verilen hükümlerin birlikte değerlendirilmesinden; büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde toplu taşıma hizmetlerini yürütmenin ve bu amaçla toplu taşıma vasıtalarının işletilmesi ve işlettirilmesinin kamu hizmeti olarak münhasıran büyükşehir belediyelerine imtiyaz olarak verilmiş olduğu; toplu taşıma vasıtalarını işlettirmenin ise imtiyaz sözleşmesi, ruhsat verme, kiralama veya hizmet satın alma yoluyla gördürülebileceği; anılan usullerden herhangi birinin seçilmesi yoluyla toplu taşıma hizmetinin özel hukuk kişileri eliyle sağlanması hâlinde büyükşehir belediyesinin kanunlarla kendisine verilen ulaşım hizmetlerine ilişkin imtiyazdan vazgeçmiş sayılacağı sonucuna varılmakta olup; söz konusu vazgeçme iradesinin ise, ancak, belediye adına imtiyaz verilmesinde görevli ve yetkili kılınan belediye meclisince ortaya konulması hâlinde geçerli olacağının kabulü gerekmektedir.” denilmektedir.

Bu kapsamda; 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 öngörülmüş olması zorunludur. Toplu taşıma hizmetlerinin yukarıda belirtilen usullerden dışında veya satış şeklinde bir usul ile yapılması mümkün değildir. Bu kapsamda belediye bu hizmeti kendi yapabileceği gibi belediyece toplu taşıma hizmetlerinin üçüncü kişilere gördürülmesinin yöntemini belirleme ve bu konuda mutlaka 2886 sayılı kanuna göre ihale yapması ve ihalede belirli bir sürenin öngörülmüş olması zorunludur. 2886 sayılı Kanunda kiralamalarda öngörülen süreler 10 senedir. Belediyelerin kira işlemleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yürütülmektedir. 2886 sayılı Kanunun 64’üncü maddesinde ise kira süresinin on yıldan fazla olamayacağı belirtilmiştir.

Bununla birlikte yukarıda belirtilen Danıştay kararlarına göre, toplu taşıma hizmetleri en fazla on yıl kiraya verilebilmektedir. Dolayısıyla halk otobüsü, servis araç ve dolmuş hatlarında kira süresi on yıldan fazla olamaz. Bu konuda daha uzun bir sürenin öngörülmesi ya da hiçbir şekilde süre öngörülmemesi durumlarında, bu durumun hukuka aykırılık oluşturacaktır. Belediyenin vatandaşlara verdiği sırf çalışma izin belgesi ile otobüs çalıştırmanın mümkün olmadığı böyle yapılacak bir uygulamanın ilgililer yönünden süresiz bir şekilde kazanılmış hak olarak kabul edilebileceği sonucu ile Belediyelerde Halk otobüsleri ulaşım hizmeti, C Servis ve Dolmuş hatları işlemlerin ihale yoluyla verilmesi gerekmektedir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre büyükşehir belediyesi encümenince yapılması sağlanmalıdır. Bu hususlarda Belediyedeki yetkili organ olan belediye meclisinin kararıyla rekabete uygun, saydam bir şekilde ve kesin olarak süresinin belirli olması gibi hususları da içerecek şekilde bir karar alınarak daha sonrasında ise yine mutlaka ihaleye yetkili organca ihale yapılmak sureti ile ihale yoluyla verilmesi gerektiğinden,

Bu hususlara uyulup uyulmadığı,

30.2- 13.07.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu ile toplu ulaşım yetkisi belediyelere verildiğinden, bu husustaki daha önceki mevzuat olan 86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının uygulanma imkânının bulunmadığı ve Taksi Plakalarının da Mevzuata Aykırı Şekilde Verilmemesi gerektiği ile ilgili olarak;

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunun "İl ve İlçe Trafik Komisyonları" başlıklı 12'nci maddesinde; trafik düzeni ve güvenliği yönünden belediye sınırları içinde ticari amaçla çalıştırılacak yolcu ve yük taşıtları ile motorsuz taşıtların çalışma şekil ve şartları, çalıştırılabileceği yerler ile güzergâhlarını tespit etmek ve sayılarını belirlemek görev ve yetki olarak İl ve İlçe Trafik Komisyonlarına verilmiştir.

86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslar Hakkında Kararın,

1'inci maddesinde, "Bu Karar'da amaç; vatandaşın ulaşım ihtiyacını karşılamak üzere toplu taşımacılığın geliştirilmesi, plaka karaborsacılığının ve korsan taşımacılığın önlenmesi, fiilen çalışmakta olan şoför esnafının haklarının korunması maksadıyla taksi, dolmuş, minibüs ve umum servis araçlarına verilecek ticari plakaların sayısı, verilme usul ve esaslarını tespit etmektir.",

2'nci maddesinde, "Bu Karar, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 12'nci maddesi hükümlerine göre, İl Trafik komisyonlarınca plaka tahdidi kararı alınan illerde uygulanır."

3'üncü maddesinde, "Ticari Plaka verilebilmesi için;

1. Taksi, dolmuş ve minibüslerde; Şoförlük mesleğini geçim kaynağı olarak seçmiş olduğunu ve sürekli olarak icra ettiğini beyan etmiş ve ilgili meslek odasına, ilgili meslek odasının bulunmadığı yerlerde ise şoförler odasına üye olmak

5'inci maddesinde, "Ticari plaka, kapalı teklif usulü ile aşağıdaki şartlar dikkate alınarak, trafik komisyonunun tespit edeceği esaslara göre verilir.

a. İlin ihtiyacı dikkate alınarak dağıtılacak ticari plaka sayısı trafik komisyonunca tespit edilecek ticari plakanın serbest piyasadaki tahmini bedelinin %80'ine tekabül eden muhammen bedeli, müracaat şekli, süresi, ihale zamanı ve diğer hususlar mahalli vasıta ve/veya en az iki gazete ile kamuoyuna duyurulur.

b. Tespit edilen ticari plakalar ikişer aylık dönemlerde bir yılda altı defa verilebilir.

c. Kapalı teklif zarfları trafik komisyonları huzurunda açılır ve en yüksek bedeli teklif edenlerde başlamak üzere o dönem için tespit edilen miktarda ticari plaka verilir."

düzenlemeleri yapılmıştır. Buna göre taksi plakalarının geçim kaynağı şoförlük mesleği olanlara süresi ve şartları belirtilmek suretiyle ihale edilmesi gerekir. İl trafik komisyonu kararlarında taksi plakasında kira süresinin mutlaka belirtilmesi gereklidir.

Danıştay 13. Dairesinin Esas No:2014/1735, Karar No:2014/2859 kararında; dava konusu minibüs hatlarının 10 yıllığına kiraya verilmesine ilişkin 08.01.2013 günlü 3 sayılı belediye encümen kararı ile bu karara dayanılarak 04.02.2013 tarihinde ihaleye çıkarılmasına ilişkin işlem

5393 sayılı yasanın 15. maddesinin (f) ve (p) bentlerinin belediyelere verdiği yetki ve imtiyaz hakkı sınırları içinde kararlar olduğu ve bu yönüyle hukuka uygun olduğu, davacı kooperatifin il trafik komisyonu kararları ile kazanılmış haklarının bulunduğu iddiasına yönelik olarak, toplu taşıma hatlarını işletme ve işletirme imtiyazına sahip olan belediyelere imtiyaz hakkı bedeli veya kira ücreti ödemeden, il trafik komisyonlarının verdiği kararların kazanılmış hak oluşturacağı iddiasıyla toplu taşıma hatlarının bedelsiz kullanımının söz konusu olamayacağı” denilmektedir.

Kazanılmış hakkın varlığından söz edebilmek için, bu hakkın yürürlükteki hukuk kurallarına uygun olarak tesis edilen bir işlemle elde edilmiş olması gerekmektedir. Belediyenin yürütmekle yükümlü olduğu bir hizmeti bizzat yerine getirmeyip, üçüncü kişilere gördürebilmesi mümkün olmakla birlikte bu husus söz konusu hizmetin bir kamu hizmeti olma niteliğini ortadan kaldırmadığı gibi bu konuda belediyenin görevinin sona ermesine yol açmamakta ve bu hizmetin yerine getirilmesi yönünden sorumluluğu devam etmektedir. Bu niteliği gözetildiğinde, belediyenin görevine giren bir hizmetin süresiz olarak üçüncü kişilere bir hak verilmesi suretiyle gördürülebilmesi hukuken mümkün değildir. Taksi plakasının süresi ve şartları da belirtilerek Belediye Kanununda öngörülen imtiyaz, kiralama ve ruhsat usullerinden biri seçilerek ihale yoluyla verilmesi sağlanması gerektiğinden,

Bu hususlara uyulup uyulmadığı,

XXXI- EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire başkanlığına bağlı olarak İdari Mali İşler ve Arşiv Şube Müdürlüğü, Kamulaştırma Şube Müdürlüğü, Taşınmazlar Şube Müdürlüğü, Yeni Yerleşimler Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Taşınmaz Mal Envanter İşlemleri, Taşınmaz Mal Satış İşlemleri, Taşınmaz Mal Tahsis İşlemleri, Taşınmazlar Takas, İntifa ve İrtifak Hakkı Tesisi ve Devir İşlemleri ve Kamulaştırma işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınmazlar ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

(NOT: Arsa ve Konut Üretimi, Kamulaştırma İş ve İşlemleri Belediyeler Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberinde bulunmaktadır.

Konu ile ilgili mevzuat şunlardır:

- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu,
 - 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun,
 - 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,
 - 6001 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğünün Hizmetleri Hakkında Kanun,
 - 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu,
 - 5659 sayılı Atatürk Orman Çiftliği Kanunu,
 - 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
 - 4586 sayılı Petrolün Boru Hatları İle Transit Geçişine Dair Kanun,
 - 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu,
 - 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
 - 492 sayılı Harçlar Kanunu,
- Dairenin görev ve yetkilerine dayanak olan mevzuattır.

31.1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7/e maddesinde, Belediye Kanununun 69’ uncu maddesindeki yetkileri kullanmak Büyükşehir Belediyesinin görev ve sorumlulukları arasında sayılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun ‘Arsa ve konut üretimi’ başlıklı 69’ uncu maddesinde; “Belediye; düzenli kentleşmeyi sağlamak, beldenin konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla belediye ve mücavir alan sınırları içinde, özel kanunlarına göre korunması gerekli yerler ile tarım arazileri hariç imarlı ve alt yapı arsalar üretmek; konut, toplu konut yapmak, satmak, kiralamak ve bu amaçlarla arazi satın almak, kamulaştırma yapmak, bu arsaları trampa etmek, bu konuda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ve bankalarla iş birliği yapmak ve gerektiğinde onlarla ortak projeler gerçekleştirmek yetkisine sahiptir.” denilmektedir.

31.2- Kurum Taşınmazları İçin Ecrimisil Uygulamasının Genel Bir Kiralama Usulü Olarak Kullanılmaması gerektiği ile ilgili olarak; 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun “Ecrimisil ve tahliye” başlıklı 75. maddesi; “

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 tüzel kişilerce 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.

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

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

İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.

Köy sınırları içerisinde yer alan Hazinesinin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların işgalcilerinden tahsil edilen ecrimisil gelirlerinin yüzde beşi, 442 sayılı Köy Kanununda belirlenen görevlerde kullanılmak kaydıyla, tahsilatı izleyen ay içinde bu gelirlerin elde edildiği köy tüzel kişiliği hesabına aktarılmak üzere emanet nitelikli hesaplara kaydedilir. Hazine ve Maliye Bakanlığı bu oranı iki katına kadar artırmaya yetkilidir.” hükmüne haizdir.

2886 sayılı Kanunda Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malların, gerçek ve tüzel kişiler tarafından işgali üzerine, fuzuli şagilden tespit ve takdir edilecek ecrimisil bedelinin isteneceği, ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinesinin işgalden dolayı bir zarara uğramış olmasının gerekmediği ve fuzuli şagilin kusurunun aranmadığı, işgal edilen taşınmaz malın idarenin talebi üzerine bulunduğu yer mülki amiri tarafından tahliye ettirilerek idareye teslim edileceği hüküm altına alınmıştır.

Kurum Taşınmazları İçin Ecrimisil Uygulamasının Genel Bir Kiralama Usulü Olarak Kullanılması gerekmektedir. Bu manada bahsedilen mevzuat gereği fuzuli şagil tahliye edilmeli ve kamu malını haksız olarak işgal etmesi nedeniyle işgal süresince ecrimisil alınmalıdır. Ancak bu durum kamu mallarının sürekli ecrimisil alınarak idare edilebileceği, ecrimisilin kira niteliğine dönüştürülebileceği şeklinde yorumlanmamalıdır. Ecrimisil hukuka aykırı bir yararlanmadan dolayı ilgili kişiden alınan bir tazminattır. Kamu idaresinin mülkiyet veya kullanımında bulunan taşınmaza yönelik olarak ecrimisil olarak işgalin devamına müsaade edilmemeli, kamu malının boşaltılmasına yönelik mevzuat uygulanmasının sağlanıp sağlanmadığı,

31.3- Kurum Taşınmazlarının Pazarlık Usulüyle Kiralanmaması gerektiği ile ilgili olarak; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 1’ inci maddesinde, Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanunda yazılı hükümlere göre

yürütüleceğini, 2' nci maddesinde Bu Kanunun yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarda ve zamanında karşılanmasının ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanmasının esas olacağını, (Pazarlık Usulü)51' inci maddesinin (g) bendinde kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif yöntemleriyle ihalesi uygun görülmeyen, Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malların kiralanması, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerinin pazarlık usulü ile yapılabilmesini, 74' üncü maddesinde de tarihi ve bedii değeri olanlar hariç Hazinesinin özel mülkiyetindeki yerlerin satışı, kiraya verilmesi, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi esasları Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği ifade edilmiştir. Bu hüküm gereği çıkarılan Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğin 4' üncü maddesinin (ç) bendinde Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yer: Türk Medenî Kanunu ile diğer kanunlarda Devletin hüküm ve tasarrufu altında olduğu belirtilen yerleri, (f) bendinde Hazine: Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri açısından Devlet tüzel kişiliğinin adını, (g) bendinde Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmaz: Tapuda Hazine adına tescilli taşınmazları, (ğ) bendinde Hazine taşınmazı: Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri ifade ettiği belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca Belediye; belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip olan ve “Devlet” tüzel kişiliğinden ayrı bir kamu tüzel kişiliğini ifade etmektedir. Bu nedenle, Belediyelerin özel mülkiyetinde bulunan taşınmazlarının “Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malları” ile “Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler” kapsamında değerlendirilip, Belediye taşınmazlarının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 51 inci maddesinin (Pazarlık Usulü) (g) bendine göre kiraya verilmesinin yukarıda yer verilen mevzuat gereği mümkün olmadığından,

Uygulamanın bu yönde yapılıp yapılmadığı,

31.4- Büyükşehir belediye Meclisinin Kararıyla Büyükşehir Belediyesi Şirketlerine Kiralanan Taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa Tabi Olmaksızın Üçüncü Kişilere Devredilmemesi gerektiği ile ilgili olarak; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26' ncı maddesinde, Büyükşehir belediyesinin, mülkiyeti veya tasarrufundaki hafriyat sahalarını, toplu ulaşım hizmetlerini, sosyal tesisleri, büfe, otopark ve çay bahçelerini işletebilir; ya da bu yerlerin belediye veya bağlı kuruluşlarının %50' sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin % 50' sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve bedelle işletilmesini devredebileceğini ve bu yerlerin belediye şirketlerince üçüncü kişilere devrinin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi olacağı hüküm altına alındığından,

Uygulamanın bu yönde yapılıp yapılmadığı,

31.5- Tapuda Kayıtlı Belediye Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması ile ilgili olarak; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 4' üncü maddesinde, cins tashihi “Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi” şeklinde tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmeliğin 10'uncu maddesinde, taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerektiğinden bahsedilmektedir.

“(1) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin

yapılması için gerekli işlemleri yaparlar. Ancak kamu idarelerinin savunma, güvenlik ve istihbarat hizmetlerinde kullandığı taşınmazlardan, ilgili idarelerce belirlenenlerin cins tashihleri yapılır.

(2) 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 malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.” hükümleri uyarınca,

Büyükşehir Belediyesinin Tapuda kayıtlı olan taşınmazlarının gerçek kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin birbirleri ile uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılıp yapılmadığı,

XXXII- MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire başkanlığına bağlı olarak Akaryakıt Dağıtım Şube Müdürlüğü, Bakım Onarım Şube Müdürlüğü, Stok ve Ambarlar Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; Akaryakıt Dağıtım, Bakım ve Onarım, Stok ve Ambarlar ile Belediye Araçlarının Zorunlu Mali Trafik Sigortası işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınırlar ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

32.1- İlgili mevzuatınca Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

XXXIII- ÖZEL PROJELER VE DÖNÜŞÜM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire başkanlığına bağlı olarak Proje Geliştirme Şube Müdürlüğü, Kamulaştırma, Uzlaştırma ve Sözleşmeler Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

33.1- İlgili mevzuatınca Özel Projeler ve Dönüşüm Dairesi Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

XXXIV- YAPI KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire başkanlığına bağlı olarak Kontrol Şube Müdürlüğü, Şartname ve Yaklaşık Maliyet Şube Müdürlüğü, Proje ve Birim Fiyat İnceleme Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri; ihale öncesi işlemler, ihale sonrası işlemlerden oluşmaktadır. Ayrıca Taşınırlar ve Ambar idaresi Arşivleme ve evrak takip ile ilgili iş ve işlemleri de bulunmaktadır.

34.1- İlgili mevzuatınca Yapı Kontrol Dairesi Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

XXXV- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire başkanlığına bağlı olarak Kadın ve Aile Şube Müdürlüğü, Kültür Etkinlikleri Şube Müdürlüğü, Meslek Edindirme Şube Müdürlüğü, Protokol Şube Müdürlüğü, Aile Yaşam Şube Müdürlüğü, Evlendirme Şube Müdürlüğü, Belediye İçi Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Projeler Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

Uygulamada Belirli Gün ve Haftalara Katılım Faaliyeti, Kurs Düzenleme, Kültür Etkinlikleri Organizasyon, Sanat Etkinlikleri, (Kent Orkestrası, Mehter Gösterisi, Tiyatro ve Kukla Oyunu Faaliyeti), Hanımlar Lokali, Kadın Danışma Merkezi ve Kadın Sığınmaevi, Aile Yaşam Merkezleri, Protokol İşlemleri, Turizm İşlemleri ve buna benzer faaliyetlerde bulunmaktadır.

(NOT:) Evlendirme İş ve İşlemleri Belediyeler Genel İş ve Yürütümü Teftiş Rehberinde bulunmaktadır.

35.1- İlgili mevzuatınca Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

XXXVI- SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire başkanlığına bağlı olarak Engelliler ve Rehabilitasyon Şube Müdürlüğü, Psikolojik Danışmanlık ve Destek Eğitimleri Şube Müdürlüğü, Sosyal ve İdari İşler Şube Müdürlüğü, Sosyal Yardımlar Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Yaşlı Hizmetleri ve Şefkat Evleri Şube Müdürlüğü, Çocuk Evleri Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

Daire Başkanlığının ana iş süreçleri, Gıda-Yakacak-Eğitim Yardımları, Şefkat Evleri, Yaşlı Hizmetleri, Engelliler ve Rehabilitasyon Hizmeti, Çocuk Evleri, vb. işlemlerden oluşmaktadır.

36.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14' üncü md. a bendine göre; “büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.” Bu nedenle Büyükşehir belediyelerinin önleyici hizmetler kapsamında mağdur kadın ve çocuklara yönelik hizmetler kapsamında etkin rol oynaması gerekmektedir. Söz konusu kanun hükmü gereğince bu husus büyükşehir belediyelerinin zorunlu görevleri arasında bulunduğundan,

Bu hususlara uyulup uyulmadığı,

36.2- 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunun geçici 3' üncü maddesinin birinci fıkrasında; “Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan sürücü koltuğu hariç dokuz veya daha fazla koltuğu bulunan araçlarla sağlanan toplu taşıma hizmetlerinin engellilerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır. Mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçları, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren sekiz yıl içinde, sürücü koltuğu hariç dokuz ila on altı oturma yeri olan araçlarla verilen toplu taşıma hizmetleri, turizm taşımacılığı yapılan araçlarla sağlanan taşıma hizmetleri ve özel ve kamu şehirler arası toplu taşıma hizmetleri ile yolcu gemileri 7/7/2018 tarihine kadar engelliler için erişilebilir duruma getirilir.” hükmüne yer verilmiş,

Anılan Kanunun geçici 3' üncü maddesinin dördüncü fıkrasında; şehir içi yolcu taşıma hizmeti yapan araçlardan erişilebilir olmayanlara yolcu taşıma hizmeti için yetki belgesi, izin ve çalışma ruhsatının verilmeyeceği ifade edilmiştir.

Söz Konusu Kanun 07.07.2005 tarihinde yürürlüğe girdiğinden özel halk otobüslerinin 07.07.2015 tarihi itibarıyla engellilere uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.

Toplu taşıma araçlarının erişilebilir hale getirilmesi ve bu araçlarda erişilebilirliğin izleme ve denetimini yapacak olan komisyonların teşkili, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları ile idari para cezalarının uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliğinde düzenlenmiştir.

Bu Yönetmeliğe göre; Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı İl Müdürlükleri bünyesinde oluşturulan komisyonların toplu taşıma araçlarının erişilebilirlik tespitini yapması, izleme ve denetleme formlarını dikkate alarak rapor hazırlaması ve tespit edilen eksiklikler için il müdürlüğünce idari para cezasının uygulanması gerekmektedir. Ayrıca ruhsatı olmayan servislerin çalışmalarına izin verilmemesi, zabıta birimi tarafından gerekli denetimlerin yapılması ve izin almadan çalışan servislerle ilgili gerekli işlemlerin büyükşehir belediyesince yapılması sağlanmalıdır.

Bu hususlara uyulup uyulmadığı,

(NOT: BŞB Kanunun engelli hizmetlerine ilişkin ek 1. maddesi: 29/11/2018 tarihli ve 7153 sayılı Kanunun 28 inci maddesiyle bu fıkralarda yer alan “İçişleri” ibareleri “Çevre ve Şehircilik”

şeklinde değiştirilmiştir. Kanun metni şu şekildedir; "Büyükşehir belediyelerinde engellilerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri vermek üzere engelli hizmet birimleri oluşturulur. Bu birimler, faaliyetlerini engellilere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşlarıyla işbirliği hâlinde sürdürürler. Engelli hizmet birimlerinin kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve işleyişine ilişkin usûl ve esaslar Özürlüler İdaresi Başkanlığının (Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü) görüşü alınarak Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.")

36.3- Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliğinin “Bildirim” başlıklı 45’ inci maddesinin 1’ inci fıkrasında; belediye zabıta memurlarının çevrelerinde bulunan engellilerin özel bakım merkezine yerleştirilmesi için il müdürlüklerine veya sosyal hizmet merkezlerine bildirimde bulunabilecekleri hususunun gereğinin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

XXXVII- KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire başkanlığına bağlı olarak Plan ve Proje Şube Müdürlüğü, Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü, İhale ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü vb. müdürlükler kurulabilir.

37.1- İlgili mevzuatınca Kültür ve Tabiat Varlıkları Dairesi Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

XXXVIII- MUHTARLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI İŞ VE İŞLEMLERİ:

Daire Başkanlığı Büyükşehir Belediyesi ile Muhtarlıklar arasındaki irtibat ve iletişimi sağlar. Daire Başkanlığının 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 2108 sayılı Muhtar Ödenek ve Sosyal Güvenlik Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale kanunu ve ilgili yönetmelik ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde görevleri belirlenmiştir.

38.1- İlgili mevzuatınca Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği incelenmelidir.

38.2- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Mahalle ve Yönetimi” başlıklı 9’ uncu maddesinin son fıkrasında; “Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallenin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.” hükmüne yer verilmiştir. Bu çerçevede belediyelerin mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarını göz önüne alarak belediye bütçe imkânları doğrultusunda “**nakdi parasal yardımlar**” yapamayacağı, sadece ayni yardımlarda bulunabileceği ve sağlayacağı diğer çeşit desteklerin de ayni nitelikte olması gerektiği gayet açıktır.

Kanunun lafzında geçen “destek” ibaresinden, Büyükşehir Belediyesince, muhtarların tahsil etmesi gereken harçlardan elde ettikleri gelirlerin giderlerini karşılamaya yetmemesi halinde ancak **telefon, aydınlatma, ısınma, kira gibi ayni nitelikteki genel giderlerin** Büyükşehir Belediye bütçelerine konacak ödeneklerle karşılanabileceğinin anlaşılması gerektiği değerlendirilmekte, bu nedenle Büyükşehir belediyelerince Muhtarlıklara herhangi bir şekilde **nakdi yardımda bulunulamayacağı**, muhtarlıklara yapılacak yardımlarının ancak “**ayni yardımlar**” şeklinde yapılmasının daha uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Zira Kanun koyucu, mezkûr Kanun maddesine dayanarak nakdi yardım yapılabilmesini de amaçlasaydı, madde metninde yer alan “ayni yardım ve destek” ibaresi yerine yalnızca “yardım ve

destek" ibaresi kullanılırdı. Ancak mezkûr Kanun maddesinde "ayni yardım ve destek" ibaresi kullanılarak bu konuda bir ayırım ve sınırlamaya gidildiği anlaşılmaktadır. Bu konuya ilişkin olarak İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 20.09.2010 tarih ve B.05.0.MAH.0.01.01.00/26019-45133 sayılı yazısında da aynen "(...) Belediye Başkanlığınca; belediye sınırları içerisindeki mahalle muhtarlıklarına nakdi yardım yapılıp yapılamayacağı, ayni yardımın ne şekilde yapılacağı hakkında görüş soran ilgi yazınız incelenmiştir.

393 sayılı Belediye Kanununun "Mahalle ve yönetimi" başlıklı 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında "Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır." hükmü, "Belediyenin giderleri" başlıklı 60' ıncı maddesinin birinci fıkrasının (p) bendinde "Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler." hükmü bulunmaktadır. Kanun hükümlerinin değerlendirilmesi neticesinde; belediye tarafından mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkanları ölçüsünde **muhtarlık hizmetlerinin yürütülmesi için, demirbaş ve sarf malzemeleri alınabileceği, ancak nakdi yardım yapılamayacağı değerlendirilmektedir.** denilmektedir. Yukarıda açıklanan gerekçelerle, Büyükşehir Belediyeleri tarafından muhtarlıklara nakdi yardım yapılması mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Uygulamanın buna göre tapılıp yapılmadığı Muhtarlıklara Mevzuata Aykırı Biçimde herhangi bir Nakdi Yardımda Bulunulup bulunulmadığı,

XXXIX- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ İŞ VE İŞLEMLERİ:

Müşavirliğin ana iş süreçleri; Adli ve İdari yargı süreci, İzale-i şüyu davaları süreci, Hakem Mahkeme süreci, Mütalaa süreci ve İcra işlemlerinden oluşmaktadır.

39.1- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye başkanının görev ve yetkileri" başlıklı 38/c maddesine göre; Belediye Başkanı, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde belediyeyi temsil edip etmediği veya davaların takibi için vekil tayin ederek belediye davalarının takip edilip edilmediği,

39.2- Belediye tarafından belediye lehine açılan davaların akıbetinin ne olduğu, davaların kaybedilmesi durumunda temyiz yoluna başvurulup başvurulmadığı,

39.3- Belediye aleyhine açılan davaların akıbetinin ne olduğu, davaların belediye aleyhine sonuçlanması halinde temyiz yoluna başvurulup başvurulmadığı,

39.4- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun "Dava açma süresi" başlıklı 7' nci maddesine göre; İdari mahkemelerde dava açma süresinin özel kanunlarda ayrı süre gösterilmeyen hallerde Danıştay da ve idare mahkemelerinde altmış ve vergi mahkemelerinde 30 günlük sürelerin göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı,

39.5- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun "Kararların sonuçları" başlıklı 4001 sayılı Kanunla değişik 28' inci maddesinin;

1. (Değişik:10/6/1994-4001/13 md.) Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare ve vergi mahkemelerinin esasa ve yürütmenin durdurulmasına ilişkin kararlarının icaplarına göre idare, gecikmeksizin işlem tesis etmeye veya eylemde bulunmaya mecburdur. Bu süre hiçbir şekilde kararın idareye tebliğinden başlayarak otuz günü geçemez. Ancak disiplin hükümleri saklı olduğu,

Belirtildiğinden, kanuni süreler içinde idari yargı kararlarının sonuçlarının yerine getirilip getirilmediği,

39.6- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun "Temyiz veya istinaf istemlerinde yürütmenin durdurulması" başlıklı 52' nci maddesinin 3622 sayılı Kanunla değişik 1' inci fıkrasına göre; Belediye tarafından bir kararın temyiz veya itiraz yoluna başvurulması mahkeme veya Danıştay kararlarını durdurmayacağından verilmiş olunan idari yargı kararlarının Kanunun 28 inci maddesinde belirtilen sürelerde yerine getirilip getirilmediği,

39.7- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Avukatlık ücretinin dağıtımı" başlıklı 82' nci maddesine göre; Belediye lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan vekâlet ücretlerinin; avukatlara (49 uncu maddeye göre çalıştırılanlar dâhil) ve hukuk servisinde fiilen görev yapan memurlara dağıtımı hakkında 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanun hükümleri kıyas yolu ile uygulanacağı belirtildiğinden; anılan kanun hükmüne uygun olarak tahsil edilen vekalet ücretlerinin avukat ve serviste çalışanlar arasında paylaştırılıp paylaştırılmadığı,

(1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun, 02/10/2011 tarih ve 28103 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 659 sayılı "Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname"nin 18'inci maddesi ile yürürlükten kaldırılmıştır.)

39.8- Danıştay Başkanlık Kurulu' nun 29.12.2016 tarih ve 2016/72 nolu kararında; Dava daireleri arasındaki iş bölümü düzenlendiğinden, bu hususa uyulup uyulmadığı,

39.9- Türkiye Barolar Birliği Başkanlığınca 1136 sayılı Avukatlık Kanunu'na dayanılarak 24.11.2020 tarih ve 31314 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi, 20.11.2021 tarih ve 31665 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi, 03.09.2022 tarih ve 31942 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi ve en son 21.09.2023 tarih ve 32316 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi genel hükümleri doğrultusunda, avukatlık ödemelerinde bu hususlara uyulup uyulmadığı,

XL- TAŞINIR MAL İŞ VE İŞLEMLERİ:

40.1- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5' inci maddesinin (Değişik: 14.03.2016-2016/8646) değişik birinci fıkrasına göre; Harcama yetkililerinin taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu oldukları, harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirecekleri hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı,

40.2- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin (Değişik: 14.03.2016-2016/8646) değişik "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6' ncı maddesine göre; Harcama yetkililerince taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisinin görevlendirilip görevlendirilmediği,

40.3- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır konsolide görevlileri" başlıklı (Değişik: 14.03.2016-2016/8646) değişik 7' nci maddesinin 1' inci fıkrasına göre; Mahalli idarelerde taşınır hesaplarını kurumsal sınıflandırmanın III üncü düzeyi itibarıyla birleştirilerek üst yönetici adına ilgili cetvellerin hazırlamak üzere mali hizmetler birimi yöneticisine bağlı konsolide görevlisinin belirlenip belirlenmediği,

40.4- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Muhasebe yetkililerinin taşınır hesabına ilişkin görev ve sorumlulukları” başlıklı 8' inci maddesinde;

(1) Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilileri tarafından yapılır.

(2) Muhasebe yetkilileri, harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek onayladıktan sonra, harcama yetkilisine göndermekle görevli ve sorumludurlar.

(3) Muhasebe yetkililerinin bu Yönetmelikteki görevleriyle ilgili sorumlulukları, taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, dayanağı belgelere uygunluğu ile harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvellerini inceleyip onaylayarak harcama yetkilisine vermekle sınırlıdır.

hükümlerine uygun olarak işlemlerin yapılıp yapılmadığı,

40.5- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Defterler” başlıklı 9' uncu maddesine göre; Tüketim Malzemeleri Defteri (Örnek: 1), Dayanıklı Taşınırlar Defteri (Örnek: 2), Müze Defteri (Örnek: 3), Kütüphane Defteri (Örnek: 4) tutulup tutulmadığı,

40.6- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10' uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre; İlgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere Yönetmelik ekindeki 5 örnek numaralı ve müze ve kütüphanelerdeki eserler için ise 5/A örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi kullanılacağı belirtildiğinden, belirtilen Taşınır İşlem Fişinin düzenlenip düzenlenmediği,

40.7- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10' uncu maddesinin birinci fıkrasının (Değişik: 14.03.2016-2016/8646) değişik (b) bendine göre; Kara taşıtları ve iş makinelerinin bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde Yönetmelik ekindeki 6 örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesinin, demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde ise Yönetmelik ekindeki 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenip düzenlenmediği,

40.8- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10' uncu maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre; Ambardan taşınır talep edildiğinde kullanılmak amacıyla talepte bulunan birim yetkilisinin onayını taşıyan Yönetmelik ekindeki 7 örnek numaralı Taşınır İstek Belgesinin düzenlenip düzenlenmediği,

40.9- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10' uncu maddesinin birinci fıkrasının (Değişik: 14.03.2016-2016/8646) değişik (ç) bendine göre; Oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için Yönetmeliğe ekli 8 örnek numaralı Dayanıklı Taşınırla Listesinin düzenlenerek istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanacağı belirtildiğinden, uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı,

40.10- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10' uncu maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre; Muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan hallerde, taşınırların geçici olarak teslim alınmasında düzenlenecek Yönetmeliğe ekli 9 örnek numaralı Taşınır Geçici Alındısının düzenlenip düzenlenmediği,

40.11- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10’ uncu maddesinin birinci fıkrasının (Değişik: 14.03.2016-2016/8646) değişik (e) bendine göre; Taşınırın kaybolması, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması veya sayımda noksan çıkması; yıpranma veya bozulma ya da teknik ve fiziki nedenlerle kullanılamaz hale gelmesi nedeniyle hurdaya ayrılması ile canlı taşınırın ölmesi gibi nedenlerle kayıtlardan çıkarılmasını sağlamak amacıyla iki nüsha olarak Yönetmelik ekindeki 10 örnek numaralı Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının düzenleneceği, bu tutanağın harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek en az üç kişiden oluşan komisyonca imzalanacağı ve harcama yetkilisi tarafından onaylanacağı belirtildiğinden, uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı,

40.12- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10’ uncu maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine göre; Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri arasındaki ambar devir ve teslim alma işlemlerinde Yönetmelik ekindeki 11 örnek numaralı Ambar Devir ve Teslim Tutanağının düzenlenip düzenlenmediği,

40.13- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Belge ve cetveller” başlıklı 10’ uncu maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine göre; Taşınırın sayım işlemlerinde Yönetmelik ekindeki 12 örnek numaralı Sayım Tutanağının düzenlenip düzenlenmediği,

40.14- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Taşınırın kaydı” başlıklı 12’ nci maddesine göre; Bütün taşınırın ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınıp alınmadığı,

40.15- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13’ üncü maddesinin üçüncü fıkrasına göre; Harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşan değer tespit komisyonunun oluşturulup oluşturulmadığı,

40.16- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 30. maddesi gereği, taşınır mal çıkışlarının üçer aylık dönemlerde yapılması gerekmektedir.

“Taşınır Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmesi” başlıklı 30’ uncu maddesi,

“(1) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Taşınır kayıt yetkilileri tarafından, kamu idarelerinin muhasebe kayıtlarında ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlardan; satınalma suretiyle edinilenlerin giriş işlemleri ile değer artırıcı harcamalar için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen taşınırın girişleri ve maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırın çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden en geç on gün içinde ve her durumda malî yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi zorunludur. Ancak aynı muhasebe biriminden hizmet alan, aynı kamu idaresinin harcama birimleri arasında yapılan taşınır devirlerinde, devreden harcama birimince düzenlenen Taşınır İşlem Fişi muhasebe birimine gönderilmez.

(2) Muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.

(3) Muhasebe yetkilileri, taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak kendilerine gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen tutarları II nci düzey detay kodu itibarıyla ilgili hesaplara kaydedilir.” denilmektedir.

Bu doğrultuda ilgili mevzuat gereği, muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun olarak üçer aylık dönemler itibarıyla yapılması gerekmektedir.

Uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı,

40.17- Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre; Taşınırın devir, imha, hurdaya ayırma, satış ve terkini suretiyle kayıtlardan çıkarılmasında, her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ hükümlerine uyulup uyulmadığı,

40.18- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin; (Değişik: 14.03.2016-2016/8646) **değişik “Taşınır mal yönetim hesabı “ başlıklı 34 ve “İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetveli” başlıklı 35’ inci maddeleri gereğince;** Taşınır mal yönetim hesabının ve İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile icmal cetvelinin Yönetmeliğe uygun düzenlenip düzenlenmediği,

40.19- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Dayanıklı taşınırın numaralanması” başlıklı 36’ ncı maddesine göre;

(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 Taşınır 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.

şeklinde belirtildiğinden, uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı,

40.20- Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Taşınır kodları ve detaylı hesap planı” başlıklı 37’ nci maddesine göre; Taşınırın Bakanlıkça belirlenen düzey detay kodundan sonraki detay kodlarının verilmesinde 2007/1 sayılı Taşınır Kod Listesi Genel Tebliği (31/03/2007 tarih ve 26479 sayılı Resmi Gazete) ile duyurulan detay kodlarına uyulup uyulmadığı,

40.21- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk” başlığını taşıyan 48’ inci maddesine göre;

Kamu idarelerinin, taşınırın yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumlu oldukları, taşınırın özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmayacağı,

Kullanılmak üzere taşınır teslim edilen görevlilerin, taşınırın korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumlu olduğu, kamu idarelerinin, verilen zararların sorumlularına ödettilmesini sağlamakla yükümlü olduğu,

Kamu idarelerine ait malların edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemlerinin, mevzuatında öngörülen kurallar dâhilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılacağı, bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenlerin sorumlu olduğu,

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

40.22- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun “Kişisel sorumluluk ve zarar” başlığını taşıyan 12’ nci maddesine göre;

Devlet memurlarının, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorunda oldukları,

Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesinin esas olduğu,

Zararların ödettilmesinde bu konudaki genel hükümlerin uygulanacağı, ancak fiilin meydana geldiği tarihte en alt derecenin birinci kademesinde bulunan memurun brüt aylığının yarısını geçmeyen zararların, kabul etmesi halinde disiplin amiri veya yetkili disiplin kurulu kararına göre ilgili memurca ödeneceği hususlarına uyulup uyulmadığı,

40.23- Taşınır Mal Kapsamındaki Tesisler ve Detay Kodları hükümlerinin göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı,

40.24- 237 Sayılı Taşıt Kanunu, Taşıtların Satın Alınması, Kiralanması, Bağış, Satılması, Devri, Kaybolması, Hurdaya Ayrılması:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bütçe İlkeleri" başlıklı 13'üncü maddesinin (i) bendinde "Bütçeler, ait olduğu yıl başlamadan önce Türkiye Büyük Millet Meclisi veya yetkili organlarca kabul edilmedikçe veya onaylanmadıkça uygulanamaz." denilmiştir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçe" başlıklı 5'inci maddesinde "İl özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis karardır." denilmektedir ve "Bütçe kararnamesi ve bütçeyi oluşturan cetveller başlıklı" 30'uncu maddesinin (k) bendinde 237 sayılı Taşıt Kanununa Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir (T-1) Cetvelin ve (l) bendinde Mevcut Taşıtları Gösterir (T-2) Cetvelin düzenleneceği belirtilmiştir. Bütçelerin yetkili organlar tarafından onaylanmadıkça uygulanmayacağı ve gelirlerin toplanması ve harcamaların yapılmasına yetki veren bir meclis kararı olduğu mevzuatta belirtilmiştir. İdarenin ilgili Mali Yılı Bütçesi (T-1) cetvelinde 237 sayılı Taşıt Kanuna tabi olarak ne sayıda alınacak araçların çeşitleri ve sayıları belirtilmiş olup ilgili bütçe yılında alımı yapılan araç çeşitlerinde (T-1) cetveline uygun sayı ve çeşitte araç alınmış olmalıdır. Yılı Bütçe kararnamesi ve bütçeyi oluşturan cetvellerden 237 sayılı Taşıt Kanunu'na Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir (T-1) Cetvelindeki sayıya ve araç çeşitlerine uyulup uyulmadığı ile Belediyedeki Bütçenin Eki Olan Mevcut Taşıtları Gösterir (T-2) Cetvelindeki araç sayı ve araç çeşitlerinin Belediyede gerçekte mevcut olan sayı ve araçları yansıtıp yansıtmadığı, (5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde 237 sayılı kanunda makam araçlarının sadece genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince kullanılma imkânı sağlayan düzenleme yapıldığı, Belediye başkanları için makam aracı düzenlemesinin Taşıt Kanununda henüz değinilmediği ortaya çıkmaktadır.)

40.25- Belediyelerin Taşıt Edinme Yöntemleri:

40.25.1- Hizmet Satın Alma Suretiyle Taşıt Edinme:

237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 21/04/2005 tarih ve 5335 sayılı Kanunun 6'ncı maddesi ile değişik 7' nci maddesi gereğince Kamu Kurum ve Kuruluşlarının taşıt ihtiyaçlarını hizmet alımı suretiyle karşılamaları esası getirilmiştir.

Ancak, bu şekilde temini mümkün olmayan, ekonomik bulunmayan veya sağlık, savunma ve güvenlik gibi nedenlerle hizmet alımı suretiyle karışlanması uygun görülmeyen taşıtların diğer yollarla edinilebilmesine imkân sağlanmıştır. Bunun dışında Kamu Kurum ve Kuruluşları satın alma, hibe, devir suretiyle taşıt edinilebilmektedir. Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca tabi oldukları satın alma mevzuatı hükümlerine göre hizmet satın alma suretiyle taşıt edinilebilmektedir. Kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının her türlü kaynaktan yapacakları hizmet alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabidir. Kamu İhale Kanunu'na göre esas olan hizmet satın almak suretiyle taşıt edinilmesine ilişkin iş ve işlemlerinin Kanun'un 19'uncu maddesi hükümlerine göre açık ihale usulü ile sonuçlandırılması esastır. Ancak, Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci ve 22'nci maddelerinde

düzenlenen açık ihale usulü dışında da hizmet satın alma suretiyle taşıt edinilmesi mümkün bulunmaktadır.

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamına giren taşıt araçları: Kaptıkaçtı (lüks olanlar hariç), arazi binek, arazi kaptıkaçtı, pikap, arazi pikap, panel, kamyonet, kamyon, otobüs, minibüs, cankurtaran, ambulans, cenaze arabası, motosiklet, motorlu ve motorsuz sair kara ve deniz taşıtlarıdır.

237 sayılı Kanunun Madde 10– (Değişik: 17/9/2004 - 5234/4 md.) Genel bütçeye dâhil daireler, katma bütçeli idareler ve döner sermayelerin yıl içinde her ne şekilde olursa olsun edinebilecekleri taşıtların cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı yılı bütçe kanunlarına bağlı (T) işaretli cetvelde gösterilir. Yukarıda sayılanlar dışında kalan kurum ve kuruluşlar tarafından bu Kanun gereğince taşıt edinilebilmesi, edinilecek taşıtın cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı gösterilmek suretiyle önceden alınmış Cumhurbaşkanlığı kararına bağlıdır. (Ek cümle: 03/07/2005-5393 S.K/85.mad) Ancak, il özel idareleri, belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahallî idare birlikleri kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinirler.

237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 7' nci maddesinin 2' nci fıkrasına göre; belediyelerin, kaptıkaçtı (lüks olanlar hariç), arazi binek, arazi kaptıkaçtı, pikap, arazi pikap, panel, kamyonet gibi taşıtları, muayyen ve standart tipte, lüks ve gösterişten uzak, memleket yollarına elverişli, ucuz ve ekonomik olanlardan temin etmeleri gerekir. Her yıl Bütçe Kanunu'na bağlı (T) Cetvelinde resmi dairelerin satın alacakları taşıtların cins ve özellikleri, asgari ve azami fiyatları gösterilir. (237 sayılı Kanun, md. 9) 237 sayılı Yasanın 10. maddesinin 2. fıkrası "(Genel bütçeye dahil daireler, katma bütçeli idareler ve döner sermayeler) dışında kalan kurum ve kuruluşlar tarafından bu Kanun gereğince taşıt edinilebilmesi, edinilecek taşıtın cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı gösterilmek suretiyle önceden alınmış Cumhurbaşkanı kararına bağlıdır. (Ek cümle: 3/7/2005-5393/85 md.) Ancak, il özel idareleri, belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahallî idare birlikleri kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinirler. (Diğer kurumlar tarafından bu kanun gereğince taşıt satın alınabilmesi ancak satın alınacak taşıtın kullanılacağı hizmet, taşıtın cinsi ve muhammen bedeli gösterilmek suretiyle önceden alınmış Cumhurbaşkanlığı müsaadesine tabidir." hükmünü taşımaktadır.

Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I, II ve III sayılı cetvellerde yer alan Merkezi Yönetim Kapsamındaki kamu idareleri açısından her yıl bütçe çağırısı ve eki bütçe hazırlama rehberinde yer alan düzenlemelere uygun olarak hizmet satınalma suretiyle edinecekleri taşıtlara ilişkin bilgi formunu doldurarak, bu iş için gerekli ödeneğin destek hizmetlerinin yürütüldüğü (idari ve mali işler vb.) birim bütçelerine konulması gerekmektedir. Aksi durumda 4734 sayılı Kanuna tabi kamu idareleri için Kanunun 5'inci maddesinin 5'inci fıkrası "Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz." Hükmü gereğince ihtiyaç olsa dahi hizmet alımı suretiyle taşıt edinilmesi mümkün olmayacaktır." Bu konu ile ilgili mevzuat iki adet Bakanlar Kurulu Kararı olup sırası ile:

Konu ile ilgili olarak; 2006/10193 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Temel İlkeler; "...

4/d) Taşıt: Kanun kapsamına giren motorlu ve motorsuz bütün ulaştırma araçlarını,

4/e) Yabancı menşeli taşıt: Kanunun 10' uncu maddesinin beşinci fıkrası uyarınca yerli muhteva oranı % 50'nin altında kalan taşıtları, ifade eder.

Temel amaç

Madde 5- (1) Kamu hizmetlerinin gerektirdiği taşıt ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanmasının temel amacı, kamudaki taşıt giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının sağlanmasıdır.

Genel esaslar

Madde 6- (1) Temel amaç çerçevesinde hizmet alımı suretiyle taşıt edinilebilmesinin genel esasları şunlardır:

a) Hizmet alımının yapıldığı yılın başında, binek ve station-wagon cinsi taşıtlar 10 yaşını, diğer taşıtlar ise 15 yaşını doldurmamış olacaktır.

b) Hizmet alımı suretiyle yabancı menşeli binek ve station-wagon cinsi taşıt edinilmesini Kanunun 10' uncu maddesinin beşinci fıkrasında öngörülen makam ve hizmetler ile sınırlı olacaktır.

c) Kanuna ekli (1) ve (2) sayılı cetvellerde yer alanlar ile güvenlik önlemleri (zırhlı) araçlar ve koruma altına alınanlarla ilgili yönetmelik hükümlerine göre tahsis olunan araçlar dışında kullanılacak binek ve station-wagon cinsi taşıtların motor hacmi 1600 cc'yi geçmeyecektir.

ç) (Değişik:15/09/2014-2014/6814-BKK/1. md.) Taşıtlar, yakıt hariç, şoförlü veya şoförsüz olarak edinilebilecektir.

d) Taşıtların, her türlü vergi, sigorta ve bakım-onarım gibi giderleri yükleniciye ait olacaktır.

e) Yüklenicilerce çalıştırılan şoförlerin, sözleşmeye aykırı her türlü davranışlarından, bunların taşıtlara, kurum mensuplarına ve üçüncü şahıslara verecekleri zararlardan dolayı yükleniciler sorumlu olacaktır.

f) Hizmet alımı suretiyle edinilen taşıtların (Kanuna bağlı (1) sayılı cetvelde belirtilenlere tahsis olunacak taşıtlar hariç) ön camına, 35 puntodan az olmamak kaydıyla "Resmi hizmete mahsustur" ibaresi yazılı bir levha görünür bir şekilde konulacaktır.

g) Hizmet alımı suretiyle taşıt edinilmesinin gerektirdiği giderler kurum bütçesinde öngörülen ödenekler çerçevesinde karşılanacaktır.

ğ) Kurumlar ve yükleniciler karayolları trafik mevzuatı hükümlerine uyacaklardır.

h) Hizmet alımı suretiyle taşıt edinimi kurumların tabi oldukları ihale mevzuatına göre gerçekleştirilecektir.

ı) Kurumlar, sosyal tesis kaynaklarından karşılanmak şartıyla sosyal tesis hizmetlerinde kullanılmak üzere hizmet alımı suretiyle taşıt edinebileceklerdir.

(2) (Ek:15/09/2014-2014/6814-BKK/2. md.) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı döner sermayelerin (Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile TBMM Genel Sekreterliği ve Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı hariç) hizmetleri için ihtiyaç duyulan ve yılı merkezi yönetim bütçe kanununa bağlı azami satın alma bedellerini gösterir (T) işaretli cetvelde belirtilen taşıtlardan binek, station-wagon, arazi binek, kapı kaçı, panel ve pick-up tipi taşıtların (fiilen arazi üzerinde çalışan arazi binek ve pick-up'lar hariç) hizmet alımı yöntemiyle ediniminde;

a) Şoför giderleri hariç yapılan taşıt kiralama bedeli aylık kiralama bedeli (katma değer vergisi hariç, her türlü bakım-onarım, sigorta ve benzeri giderler dahil), taşıtın Türkiye Sigorta, Reasürans ve Emeklilik Şirketleri Birliği tarafından yayımlanan ve harcama talimatının verildiği ay itibarıyla uygulanacak Motorlu Kara Taşıtları Kasko Değer Listesinde yer alan kasko sigortası değerinin %2'sini aşmayacaktır.

b) Şoför giderleri dâhil yapılan taşıt kiralama bedeli, (a) bendine göre tespit edilecek tutara yürürlükteki brüt asgari ücretin yüzde elli artırımlı tutarının ilave edilmesi suretiyle hesaplanacak tutarı aşmayacaktır.

c) (Ek:22/10/2015-2015/8204-BKK/1. md.) Şoför gideri dahil taşıt kiralama bedeli aylık kiralama bedeli hesabında yemek, yol, resmi tatil ücreti ve benzeri giderler de dahil yürürlükte bulunan brüt asgari ücretin yüzde elli artırımlı tutarı esas alınacak; işveren maliyeti kapsamında yer alan sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası işveren payı (%20,5) ve işsizlik sigortası işveren payı (%2) ile işçilik maliyeti üzerinden hesaplanan sözleşme giderleri ve genel giderler (%4) ise idarelerce ayrıca ödenecektir.

(3) Ek:15/09/2014-2014/6814-BKK/2. md.) İkinci fıkranın (a) bendinde belirlenen oranı, idareler ve taşıt cinsleri itibarıyla %20'ye kadar arttırmaya ve eksiltmeye Hazine ve Maliye Bakanlığı yetkilidir.

(4) Ek:15/09/2014-2014/6814-BKK/2. md.) İkinci fıkra çerçevesinde hizmet alımı yöntemiyle edinilemeyen taşıtlar ile Kanuna bağlı (1) ve (2) sayılı cetvellerde yer alan makam ve hizmetler için edinilecek taşıtların temininde satın alma yöntemi tercih edilecektir.

Binek ve station-wagon cinsi taşıtların hizmet alımı suretiyle edinilmesi

Madde 7- (1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli

idareler, hizmet alımı suretiyle binek veya station-wagon cinsi taşıt edinebilmek için aşağıdaki hususlara uyacaklardır:

a) Bir önceki yılda veya yıl içinde, tasfiye edilen veya sözleşmesi sona eren binek ve station-wagon cinsi taşıtların sayısı kadar hizmet alımı yoluyla binek veya station-wagon cinsi taşıt edinilebilecektir.

b) Kurumlar, hizmet genişlemesi veya zorunluluk arz eden hallerde, hizmet alımı yoluyla ilave binek veya station-wagon cinsi taşıt edinebilmek için, önceden Bakanlığın uygun görüşünü alacaklardır.

c) Bir önceki yıl mülkiyetinde ve hizmet alımı yoluyla edinilmiş binek ve station-wagon cinsi taşıtı olmayan kurumlar, hizmet alımı yoluyla binek veya station-wagon cinsi taşıt edinebilmek için önceden Bakanlığın uygun görüşünü alacaklardır.

Mevcut taşıtların tasfiyesi

Madde 8- (1) Kurumlar, mevcut tüm taşıtlarını, Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca ekonomik ömrünü doldurmuş olup olmadığı veya bakım-onarım ve işletme giderleri ile diğer maliyet unsurları dikkate alınarak hesaplanacak toplam yıllık maliyeti yönünden gözden geçirirler. Ekonomik ömürlerini doldurmuş taşıtlar ile yıllık maliyetleri hizmet alımı yoluyla kullanılacak taşıtların maliyetinden yüksek olan taşıtlar, yetkili tasfiye birimleri aracılığıyla tasfiye edilir.

Servis kiralamaları

Madde 9- (1) 6/2/2004 tarihli ve 2004/6801 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği" uyarınca yapılan servis kiralamaları bu Esas ve Usullere tabi değildir.

Diğer hükümler

Madde 10- (1) Bu Esas ve Usullerde belirtilmeyen hususlar hizmetin gereğine göre kurumlar tarafından belirlenecektir.

(2) (Ek: RG-21/4/2022-31816-C.K-5474/3 md.) Dışişleri Bakanlığı protokol hizmetleri kapsamında yabancı konukların ulaşım hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşıtlar, bu Esas ve Usullerin taşıtların menşei ve silindir hacmi, aylık kiralama bedeli sınırı ile uygun görüş alınmasına ilişkin hükümlerine tabi olmaksızın hizmet alımı suretiyle temin edilebilir.

(3) (Ek: 22/10/2015-2015/8204-BKK/2. md.) Bu Esas ve Usullerin uygulanması ile ilgili olarak ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Hazine ve Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Mevcut hizmet alımları

Geçici Madde 1- (1) Bu Esas ve Usullerin yürürlüğe girdiği tarihten önce ihale edileceği duyurulmuş olan taşıt edinilmesine ilişkin hizmet alımları, ilgili mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Geçici Madde 2- (Ek:15/09/2014-2014/6814- BKK/3. md.) (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte sözleşmesi devam eden taşıt kiralamaları, sözleşme süreleri bitimine kadar mevcut sözleşme hükümlerine göre yürütülür." denildiğinden,

Uygulamada bu hükümlere uyulup uyulmadığı,

40.25.2- Satın Alma Suretiyle Taşıt Edinme:

Genel bütçeye dâhil daireler, özel bütçeli idareler ile döner sermayelerin satınalma suretiyle taşıt edinilebilmesi için idarenin Yılı bütçe kanuna bağlı (T) işaretli cetvelinde yer alması, yatırım ödeneğinin bütçesine konulması ve yatırım cetvelinin vize edilmesi gerekmektedir. Yukarıda sayılanların dışında kalan kurum ve kuruluşlar tarafından 237 sayılı Taşıt Kanunu'na gereğince taşıt edinilebilmesi, edinilecek taşıtın cinsi, adedi, kullanılacağı hizmet ve kaynağı gösterilmek suretiyle önceden Cumhurbaşkanlığından karar alınmasına bağlıdır. Diğer taraftan; İl Özel İdareleri, Belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri kendi meclislerince alınacak kararlar ile taşıt edinebilmektedir.

Ancak, son yıllarda bütçe disiplininin sağlanabilmesi amacıyla birinci fıkrada sayılanların (T) cetvelinde ve yatırım programında yer almasına rağmen taşıt alınabilmesi için ayrıca ancak çok

acil ve zorunlu hâllere münhasır olmak kaydıyla ilgili bakanlığın teklifi üzerine Cumhurbaşkanı kararı ile edinilebilir. Cumhurbaşkanlığından izin alınmasına ilişkin Bütçe Kanunlarında düzenleme yapılmakta olup, idareler (T) işaretli cetvelde yer alan taşıtların tamamı değil, sadece Cumhurbaşkanınca izin verilen taşıtları satın alabilmektedir. Bununla birlikte 237 sayılı Taşıt Kanununa tabi kurumların yıl içinde satın alacakları taşıtların azami satın alma bedelleri yine yılı Bütçe Kanununa ekli (T) işaretli cetvelde (tüm vergiler ve yasal yükümlülükler hariç) gösterilmektedir.

40.25.2.1- Satın Alma Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Yöntemler:

a) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihale suretiyle taşıt edinilmesi:

4734 sayılı Kamu ihale Kanununa göre esas usul Açık İhale Usulü (Madde 19) ve Belli İstekliler Arasında İhale usulü (Madde 20) olarak belirlenmiştir. Diğer usul olan pazarlık usulü (Madde 21) ise ancak Kanunda belirtilen durum ve şartların ortaya çıkması durumunda başvurulabilen bir ihale usulüdür. Kamu idarelerince satın alma suretiyle taşıt edinilmesinde ihale usulü tercih edilen bir yöntem değildir. Zira ihale suretiyle alımda idareler açısından bir takım zorluklar (teknik şartnamenin hazırlanması, rekabet ortamının sağlanması vb.) bulunmaktadır. Bu nedenlerle idareler Kamu İhale Kanununun 3 'üncü maddesinde sayılan istisnalar kapsamında taşıt alımlarını Devlet Malzeme Ofisi ana statüsünde yer alan mal alımı kapsamında yapmayı tercih etmektedirler.

b) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 3/e maddesi hükmü kapsamında taşıt edinilmesi:

Kamu idarelerince 4734 sayılı Kanunun 3/e maddesi gereğince Devlet Malzeme Ofisi ana statüsünde yer alan mal ve hizmet alımları doğrudan alınabilmektedir. Bu kapsamda, nakil vasıtaları olarak listelenmiş Devlet Malzeme Ofisi kataloğundan alınacak taşıtlar için Ön Ödemeye İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince işlem tesis edilebilmektedir. Bunlar sırasıyla,

1- Edinilecek olan taşıtın tüm özelliklerini gösteren bir yazı idarece Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğüne gönderilerek talep açılmalı,

2- Devlet Malzeme Ofisince talep edilen taşıt için bildirilen ödeme ön ödeme şeklinde (kredi açılmak suretiyle) yapılmalı,

3- Devlet Malzeme Ofisince taşıtın alım işlemleri idare adına tamamlanarak idareye taşıtın teslim alınması bildirilmiş olmalı,

4- Muayene ve kabul işlemleri idarece tamamlanarak taşıtın tescil ve trafik işlemlerine esas olmak üzere fatura ve diğer belgeler tamamlanmalı,

5- Son olarak plakası çıkartılan taşıtın taşınır işlem fişi ile kayıtlara alındıktan sonra Devlet Malzeme Ofisi adına açılan kredinin kapatılması sağlanmalıdır.

Yukarıda anlatıldığı üzere bu yöntem idareler açısından en kolay ve sorunsuz taşıt alım yöntemi olduğundan idarelerce tercih nedenidir. Neticede taşıtların Devlet Malzeme Ofisi'nden satın alınması asıl ilkedir. Ancak, Devlet Malzeme Ofisi'nde bulunmuyorsa, bu takdirde serbest piyasadan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uyularak satın alınması mümkündür.

c) Finansal Kiralama (Leasing) yoluyla taşıt edinilmesi:

Finansal kiralama, borçlanma karşılığında satın alınan bir malın zilyetliğini her türlü faydayı ve kullanmayı sağlamak üzere, belli bir kira bedeli karşılığında kiracıya bırakan ve belirli bir süre geçtikten sonra kiracının mülkiyetine sahip olduğu ticari bir finansman yöntemidir. Son yıllarda bazı belediyeler finansal kaynak yetersizliği nedeniyle, özellikle taşıt ve iş makinesi alımlarında sıkça bu yönteme başvurmaktadır. Finansal kiralama konusu ile ilgili ayrıntılı hükümler 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring, Finansman ve Tasarruf Finansman Şirketleri Kanunu ve ilgili Yönetmelikte düzenlenmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 2' nci maddesine göre, "Genel bütçeye dahil daireler, katma bütçeli idareler, özel idareler ve belediyeler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, birlikler, tüzel kişilerin (...) mal veya hizmet alımları ile yapım işleri bu kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür..." Finansal kiralama usulüyle taşıt veya iş makinesi edinilmesi kiralama da olsa veya mal alımı da olsa 4734 sayılı Kanun'un bu hükmü karşısında 4734 sayılı Kanun hükümlerine tabidir. Finansal kiralama yöntemi belli bir dönem sonunda kiralaan malın mülkiyet devrini de öngören bir yöntemdir. İhale Kanunu açısından alım veya kiralama olması sonucu değiştirmemekte olup, bu usulün gerçekleştirilmesinde 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu hükümlerinin uygulanması gerektiği açıktır.

237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 7' nci maddesinin 2' nci fıkrasına göre; belediyelerin, kaptıkaçı (lüks olanlar hariç), arazi binek, arazi kaptıkaçı, pikap, arazi pikap, panel, kamyonet gibi taşıtları, muayyen ve standart tipte, lüks ve gösterişten uzak, memleket yollarına elverişli, ucuz ve ekonomik olanlardan temin etmeleri gerekmekte olup; her yıl Bütçe Kanunu'na bağlı (T) Cetvelinde resmi dairelerin (belediyeler dâhil) satın alacakları taşıtların cins ve özellikleri, asgari ve azami fiyatları gösterilir (237 sayılı Kanunun 9. maddesi) hükümleri ile,

10 Haziran 2014 tarih ve 29026 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2014/6425 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki "237 Sayılı Taşıt Kanunu Kapsamında Edinilecek Taşıtların Menşei, Silindir Hacimleri ve Diğer Niteliklerinin Belirlenmesine Dair Karar"ın 1 inci maddesinin birinci fıkrasında değişiklik yapan ve 31 Ekim 2018 tarihli ve 30581 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 261 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı eki "237 Sayılı Taşıt Kanunu Kapsamında Edinilecek Taşıtların Menşei, Silindir Hacimleri ve Diğer Niteliklerinin Belirlenmesine Dair Kararda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Karar"daki, "(1) 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanununa ekli (I) sayılı Cetvelde ve son iki sırasında belirtilenler hariç olmak üzere (2) sayılı Cetvelde yer alan makamlar ile güvenlik önlemleri (zırhlı) araçlar, koruma altına alınanlarla ilgili yönetmelik hükümlerine göre tahsis olunanlar, Cumhurbaşkanlığına bağlı başkanlıklar ve idarelerin yurt dışı teşkilatları için yabancı menşeli binek veya station-wagon cinsi taşıt edinilebilir. Bunların dışında hibe dâhil her ne suretle olursa olsun yabancı menşeli binek veya station-wagon cinsi taşıt edinilemez."

Hükümlerine uygun işlem yapıp yapılmadığı,

40.25.2.1.1- 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 10' uncu maddesinin 2' nci fıkrasına göre; Belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahallî idare birlikleri kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinebileceğinden, taşıt kanununa tabi araçların temininden önce belediye meclis kararı alınıp, alınmadığı,

40.25.2.1.2- 237 Sayılı Taşıt Kanunu'nun "Kurumların edinebilecekleri taşıtlar" başlıklı 7' inci maddesinin 1 ve 2' inci fıkralarında; (Değişik birinci fıkra: 21/4/2005 - 5335/6 md.) Kurumların taşıt ihtiyaçlarını hizmet alımı suretiyle karşılamalarının esas olduğu, bu şekilde temini mümkün olmayan, ekonomik bulunmayan veya sağlık, savunma ve güvenlik gibi nedenlerle hizmet alımı suretiyle karşılanması uygun görülmeyen taşıtların diğer yollarla edinilebileceği, kullanılacak bu taşıtların, muayyen ve standart tipte, lüks ve gösterişten uzak, memleket yollarına elverişli ucuz ve ekonomik olanlarından temin olunması şart olduğu,

40.25.2.1.3- 237 Sayılı Taşıt Kanunu'nun "Kurumların satın alacakları taşıtların bedeli" başlıklı 9' uncu maddesine göre; Kurumların satın alacakları taşıtların azami satınalma bedellerinin, her yıl bütçe kanunlarına bağlı cetvellerde gösterileceği, bu bedellerin, orta sıklet ve vasatı fiyatları nazarı itibara alınmak suretiyle tespit edileceğinin belirtildiğinden uygulamada bu hususlara uygun işlem yapıp yapılmadığı,

40.25.3- Belediyelerin Bağış (Hibe) Yoluyla Taşıt Edinmeleri:

(NOT: İçişleri Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı arasında 03.08.2018 tarihinde imzalanan 16 maddelik 15 sayfalık Mahalli İdarelerin Genel Müdürlüğünün Görevlerinin Devir ve Tasfiyesine İlişkin Protokol'ün Tablo-2, 15). maddesine göre; Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Yürüteceği Hizmetler ana başlığı altında "5/1/1961 tarih ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamında belediyelerin yurtdışı araç hibeleriyle (ambulans, itfaiye-kurtarma) ilgili işlemleri yürütmek, şeklinde yeniden düzenlenmiştir.)

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18' inci maddesinin (g) fıkrasına göre bağışların bir karşılığı gerektirmesi (şartlı bağış) durumunda, belediye meclisi kararının alınması gerekir. Yani taşıt veya iş makinesi bağışı belli bir şarta bağlı olarak yapılyorsa, bu bağışın kabulünün meclis kararıyla yapılması gerekir. Bu şekilde edinilen taşıtlar, şartın yerme gelmesinden sonra, herhangi bir yerden izin almaksızın satılabilir.

Herhangi bir şart ileri sürülmeksizin bağışlanan taşıtlar için meclis kararına gerek yoktur. Şartsız bağışlar doğrudan belediye başkanı kabul edebilir. Çünkü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinin (1) bendine göre, belediye başkanı şartsız bağış kabulüne yetkilidir.

Şartlı bağış kabulü 18' inci maddenin (g) fıkrası uyarınca meclisin yetkisinde olduğundan, belediye meclisinin onayı ile belediye başkanı bağış kabul edebilir. Şartsız bağış konusunda ise böyle bir onay söz konusu değildir. Yurt içinden hiçbir koşul ileri sürülmeksizin bağışlanan taşıtlar herhangi bir yerden izin almaksızın her zaman satılabilir.

Ancak, yurt içi taşıt bağışlarına bazı sınırlamalar getirilmiştir. Bu kapsamda Başbakanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünce yayımlanan 2001/23 sayılı Genelge'nin (R.G. 2.5.2001 gün ve 24390) 1 inci maddesinin son paragrafında, "...**vakıf, dernek, banka, birlik, firma, şahıs vb. kuruluş veya kişilerden hibe suretiyle de olsa taşıt kabul edilmeyecek ve kullanılmayacaktır.** Kurum ve kuruluşlar genelge yayım tarihinde kullandıkları bu tür taşıtların listesini 15 içinde Başbakanlığa ve Maliye Bakanlığına göndereceklerdir." ifadesiyle taşıt bağışlarına açıklık getirilmiştir.

Söz konusu Genelge hükmü belediyeler açısından da büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurum ve kuruluşlarının (belediyeler dâhil Genelge tarihi itibarıyla 237 sayılı Taşıt Yasası'na tabi araçları her suretle olursa olsun bağış yoluyla kabul etmeleri tamamen yasaklanmıştır. Ayrıca, bu kurumlara daha önceden bağış yoluyla kabul ettikleri taşıtları 15 gün içinde Başbakanlığa ve Maliye Bakanlığın bildirme yükümlülüğü getirilmiştir.(Not: Bu Genelge Başbakanlığın 2007/3 sayılı Genelgesi ile yürürlükten kaldırılmıştır.)

Aynı şekilde buna benzer olarak; 2005 yılında İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 21/07/2005 tarih ve 63459 sayılı Genelgesinin 3'üncü fıkrasındaki "**Hibe ve satın alma yoluyla taşıt edinilmesinde 237 sayılı Taşıt Kanununun 10' uncu maddesinin "Her ne suretle olursa olsun yabancı menşeli binek ve station-wagon cinsi taşıt edinilemez. Yerli muhteva oranı % 50' nin altında kalan taşıtlar yabancı menşeli sayılır."** hükümlerine riayet edilmesi istenilmiştir.

Ancak, Taşıt Kanunu'nun 2' nci maddesinde, "Traktör, arazöz, motorla işleyen her çeşit ziraat ve inşaat makineleri, hava taşıtları ve zırhlı ambulanslar ile münhasıran askeri maksatlar için kullanılan ve ordunun silah ve teçhizatından madut bulunan taşıtlar bu kanun hükümlerine tabi değildir." hükmü gereğince bu maddede sayılan taşıtların kamu kurum ve kuruluşları (belediyeler dâhil) tarafından bağış yoluyla kabul edilmesi mümkündür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bağış ve yardımlar" başlıklı 40'inci maddesinde "...Kamu idarelerine yapılan her türlü bağış ve yardımlar bütçelerine gelir kaydedilir. Nakdi olmayan bağış ve yardımlar, ilgili mevzuatına göre değerlemeye tabi tutularak kayıtlara alınır. ..." hükmü yer almaktadır. Yukarıda yapılan genel açıklama ve kurallar bu yöntemde de geçerli olup, kamu idarelerinin hibe yolu ile de taşıt edinebilmesi için yılı bütçe kanunu eki (T) işaretli cetvelinde gösterilmiş olması gerekmektedir. (T) Cetveline konulmadan hiçbir taşıtın satın alınması söz konusu olmayacağı gibi idareye bir yük getirmemesine rağmen hibe yolu ile de taşıt edinilmesi mümkün bulunmamaktadır.

Bu düzenlemelere rağmen, kamu idarelerine hibe edilen taşıtlarla ilgili olarak, bu kuralın göz ardı edildiği, hibenin kabul edilmesini takip eden bir sonraki yıl bütçesi (T) Cetveline konularak muhasebeleştirme işlemlerinin takip eden yılda yapıldığı görülmektedir. Bunun başlıca sebebi ise idarenin hibenin gerçekleşeceğine ilişkin önceden bir bilgisinin olmasının mümkün olmamasıdır. Bu durumda dikkat edilmesi gereken en önemli husus, aracın hibe olarak kabul edildiği fakat kayıtlara alınmadığı dönemde bu taşıt için yapılan her türlü giderin (akaryakıt, yağ, bakım onarım vb.) bütçe imkanları ile karşılanmasının mümkün olmadığıdır. Buna bağlı olarak, idarelere yapılan her türlü bağış ve yardımların bütçelerine gelir kaydedilmesi gerekmektedir. Ancak, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 26/12/2008 tarihli ve B.07.0.MGM.0.20/400-01/19776 sayılı yazı ile "kamu idarelerine yapılan aynı nitelikteki bağış ve yardımların bütçeye gelir kaydedilmeksizin, ilgili stok veya duran varlık hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilmesi, nakdi olarak yapılan bağış ve yardımların ise, bir taraftan 100- Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir." şeklinde yapılan düzenleme yer almaktadır.

Uygulamanın buna göre yapılıp yapılmadığı,

40.26- Belediyelerin Taşıt ve İş Makinelerini Satışları:

237 Sayılı Taşıt Kanunu Kapsamına Giren Taşıtların Satışı 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 13' üncü maddesinde, "Bu Kanun'un konusuna giren taşıtların satılabilmesi, ya tahsis edildiği hizmet konusunun artık kalmamış olmasına veya ekonomik ömrünü doldurmuş bulunmasına bağlıdır. Bu taşıtların ekonomik ömürlerini doldurmuş olmaları, hali ilgili dairesinin teklifi üzerine Karayolları veya Devlet Su İşleri idaresinden bir makine uzmanı kurumun yetkili bir personeli ile trafik teşkilatından bir uzmandan teşekkül edecek komisyon tarafından verilecek raporla belirtilir; Bu raporlar kurumun bağlı olduğu bakanlıkların tasvibine sunulur. Bu taşıtlar yürürlükte bulunan hükümlere göre satılır. Hizmet konusunun kalmaması halinde taşıtlar gereği yapılmak üzere Devlet Malzeme Ofisine devredilir." hükmü getirilmiştir.

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 07.01.1994 tarih ve 22 sayılı genelgesinde belirtildiği üzere; Bakanlığın birtakım vesayet yetkileri 3.1.1994 tarihli Bakanlık onayı ile il valilerine devredilmiştir. AÇIKLAMA: Belirtilen Genelgenin (C) bölümüne göre 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 13' üncü maddesindeki "Mahalli İdarelerin 237 sayılı Kanun kapsamı içindeki ekonomik ömrünü doldurmuş taşıtlarının satılması için gerekli Bakanlık onayı" valilere devredilmiştir. Bu nedenle, belediyeler ekonomik ömrünü doldurmuş 237 sayılı Taşıt Yasası kapsamındaki taşıtlarının satışı için; bahis konusu genelgenin (C) bölümüne göre; Komisyonca düzenlenmiş muayene raporu, Araç ruhsatının tasdikli örneği, Araç satışına ilişkin encümen kararından ikişer örneği, taşıtların satışına ilişkin tekliflerine ekleyerek valiliklere başvuruda bulunacaklar, ancak onayı takiben bu taşıtları satabileceklerdir.

Bu durumda, Taşıt Yasası kapsamındaki taşıtların satılabilmesi; Tahsis edildiği hizmet konusunun artık kalmamış olmasına ve Ekonomik ömrünü doldurmuş olmasına bağlıdır. Bu taşıtların ekonomik ömürlerini doldurmuş olmaları hali, ilgili belediyenin teklifi üzerine Karayolları veya Devlet Su İşleri İdaresinden bir makina uzmanı, belediyenin yetkili bir personeli ile trafik teşkilatından bir uzmandan teşekkül edecek komisyon tarafından verilecek raporla belirlenir.

Ekonomik ömrünü dolduran taşıtların, mevzuatın gerektirdiği işlemler tamamlandıktan sonra 20.3.1971 tarih ve 7/2156 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu'na devredilmesi esastır. Ancak, Kurum'un almaması halinde, bu taşıtlar 2886 sayılı Devlet İhale Yasası hükümlerine göre satılır. Hizmet konusunun kalmaması halinde, taşıtlar Devlet Malzeme Ofisi'ne devredilir. D.M.Ofisinin almaması halinde, yine 2886 sayılı Yasa hükümlerine göre satılır.

40.27- 237 sayılı Taşıt Kanunu Kapsamına Girmeyen Taşıt ve İş Makinelerinin Satışı:

Belediyeler açısından 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamı dışındaki taşıt ve iş makinelerinin satışı konusunda herhangi bir yasal kısıtlama bulunmamaktadır. Bu nedenle, belediyeler 237 sayılı Yasa hükümlerine tabi olmayan, traktör, arazöz ve her çeşit tarım ve inşaat makineleri gibi araçlarını ekonomik ömürlerini doldurması ya da hizmet konusunun kalmaması halinde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde her zaman satabilirler.

40.28- Yurt Dışından Bağış Yoluyla Edinilmiş Taşıtların Satışı:

5/2/2000 tarihli ve 23955 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2000/53 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki “Gümrük Vergilerinden Muafiyet ve İstisna Tanınacak Haller Hakkında Karar”ın 51’ inci maddesinde yer alan eşya ve malzemelerin gümrük idaresinin izni alınmadan ve gümrük vergileri ödenmeden aynı maddenin birinci fıkrasının (a) ve (b) alt bentlerinde belirtilenlerden başka amaçlar için ödünç verilemeyeceği, kiralanamayacağı, devredilemeyeceği veya satılamayacağı, izin alınmadan ödünç verilen, kiralanın, devredilen veya satılan eşyanın gümrük vergilerinin 4458 sayılı Gümrük Kanunu’nun 181 ila 194’ üncü maddeleri uyarınca tahsil edilmekle beraber 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Yasa hükümlerine göre takibat yapılacağı, belirtilmiştir. Yerel yönetimlere bağış yoluyla vergiden muaf olarak ithal edilen her türlü taşıtın üzerinden 5 yıl geçmedikçe satışı talep edilemez. Taşıt kanunu kapsamı dışında kalan iş makinelerinin ve taşıtların satışı veya devri için Ankara Hibe ve Sakat Araçları Gümrük Müdürlüğü’nden izin alınacaktır. Buna göre; Gümrük Vergilerinden muaf olarak bağış yoluyla edinilen ambulans ve kurtarma araçlarının satışı, ancak ilgili Gümrük Müdürlüğünün izni alınmak ve 2886 sayılı Devlet ihale Yasası hükümlerine uymak koşuluyla mümkündür.

40.29- Hurdaya Ayrılması:

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 23.02.2011 gün ve 40139 sayılı yazısı ekindeki Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Hurda İşletmesi Genel Müdürlüğünün 08.02.2011 gün ve 001058 sayılı yazısında açıklandığı üzere; 3284 Sayılı Kanun, 7/2156 ve 7/5472 sayılı Bakanlar Kurulu Kararları, 2001/15 sayılı Başbakanlık Genelgesi ve 2010/1 sayılı Milli Savunma Bakanlığı genelgesi hükümleri gereğince belediyelerdeki hurda malzemelerin devir işlemlerinin yapıp yapılmadığı,

Kamu araçlarının hurda ve satış işlemlerinde yeni düzenleme yapan 340 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliği 01.02.2012 tarihinde yayınlanmıştır. “(...) b) Bildirilen araçların mevcut durumlarının tespit edilmesi amacıyla; 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanununun 13’ üncü maddesinde belirtilen ve 26/11/1987 tarihli ve 140 Sıra Sayılı Milli Emlak Genel Tebliğinde ve ekinde gösterilen şekle benzer biçimde aracın hurda veya ekonomik ömrünü doldurmuş/doldurmamış olduğu yönünde Rapor (Taşıt Muayene ve Kontrol Raporu) düzenlenir ve bu Raporda, aracın hurda veya ekonomik ömrünü doldurmuş/doldurmamış olduğu belirtilir. Bu Raporu düzenleyecek olan Komisyon; Karayolları Genel Müdürlüğü veya Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünden bir makine uzmanı görevlendirilebileceği gibi, varsa Valiliklerde (Defterdarlık) mevcut kadrolu makine mühendisleri de görevlendirilebilir.”... “d) İki defa satış ihalesine çıkarılıp satışı gerçekleşmeyen araçlar Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca altı ayda bir belirlenen bedel üzerinden, Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumuna satılır.” denilmiştir.

Maliye Bakanlığınca 01.02.2012 tarihli resmi gazetede yayınlanan Kamu araçlarının hurda ve satış işlemlerinde yeni düzenleme getiren 340 sıra nolu Milli Emlak Genel tebliğine göre hurda işlemlerinde defterdarlıklarda görevli makine mühendisleri hurda raporu düzenleyebilecek, iki kere satışa çıkarılıp satılamayan arabaların Makine Kimya Endüstrisi Kurumuna teslimi sağlanacaktır. Taşınır Malların Kayıtlardan Çıkarılması Her cari yıl için Maliye Bakanlığınca hakkındaki Parasal Oranlar ve Sınırlar Hk. Genel Tebliğ hükümlerindeki parasal sınırlar dikkate alınarak, Hurdaya ayrılmasına karar verilenler için kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlenerek harcama yetkilisi veya üst yönetici onayı ile Taşınır işlem Fişi kayıtlardan çıkarılıp çıkarılmadığı,

40.30- 2918 sayılı Kanun madde 22, Karayolları Trafik Yönetmeliği madde 34 e göre; Belediyeye ait olan iş makinelerinin tescil işlemleri ait olduğu birimlerde Karayolları Trafik Yönetmeliği Ek:6'da gösterilen tescil defterine işlenmek suretiyle yapıp, her makine için ayrı ayrı Ek:7'de belirtilen tescil belgesi tanzim edilmiş mi?

40.31- 2918 sayılı Kanun madde 91 ve 85'e göre; Belediyeye ait araçların zorunlu mali sorumluluk sigortaları yaptırılmış mı?

40.32- 2918 sayılı Kanun madde 34, Karayolları Trafik Yönetmeliği madde 67'ye göre; Belediyeye ait araçların araç muayeneleri yaptırılmış mı?

40.33- 237 sayılı Kanun madde 16'ya göre; Belediyeye ait toplam araç sayısı nedir? Amacı dışında kullanılan veya mevzuata aykırı olarak başka kurumlara tahsis edilen araç mevcut mu?

40.34- 237 sayılı Kanun madde 13'e göre; Ekonomik ömürlerini doldurmuş taşıtların tespitine yönelik çalışmalar yapılmış mı? Ekonomik ömrünü doldurduğundan ya da tahsis edildiği hizmet konusunun kalmamasından dolayı satışı öngörülen taşıtlar için trafikten çekme işlemi yapılmış mı?

(NOT: Belediyeye ait motorlu taşıt ve iş makinelerinin sayımı ve diğer kontrollerinin gerçekleştirilmesi (2) trafik polisi marifetiyle yaptırılabilir.)

Hususları incelenmelidir.

40.35- 237 sayılı Taşıt Kanuna Aykırılıkta Uygulanacak Cezalar:

Tüm Belediyelerde makam hizmetlerinde halen kullanılmakta olan araçlar statü olarak hizmet aracı statüsünde olup 237 sayılı Kanuna göre makam aracı değildirler. Belediye başkanlarına hizmetin gereği olarak resmi araç tahsisi mümkün ise de bunlar makam aracı olmadığı için bu araçların özel işlerinde kullanılmamaları gerekir. Aksi takdirde 237 sayılı Taşıt Kanununun "Cezalar" başlıklı 16. maddesindeki; "Bu Kanunun şümülüne giren taşıtları her ne suretle olursa olsun tahsis olunduğu işin gayrisinde veya şahsî hususlarda kullananlar veya kullanılmasına müsaade edenler veya kanunda yazılı olduğu şekilde kullanılmış gibi gösterenler veya kanunen bir makama veya işe tahsis olunmadığı hâlde hakikati tağyir ile bu taşıtlardan istifade eden ve ettirenler, bunların gidiş gelişine müsaade edenler veya kanuna aykırı olarak numara ve plaka verenlerle kullananlar veya kullanılmaya elverişli olduğu hâlde ekonomik ömrünü doldurduğu bahanesiyle yenileyen veya yeniletkenler veya bu hususlar için masraf tahakkuk evrakını hazırlayan veya tasdik veya bunlara ait ita emirlerini vize edenler hakkında bir seneye kadar hapis cezasına hükmolunur. Bu yüzden hasıl olan masraf ve zararlar genel hükümlere göre tazmin ettirilir. Tekerrürü halinde verilecek hapis cezası iki aydan aşağı olamaz." hükmüne göre suç işlenmiş olur.

Ayrıca belediyelerce satın alınacak taşıt alımlarında aynı Kanunun 10. maddesine göre Belediye Meclislerinden izin almaları gerekmekte olup aksine davranışlar da suç teşkil etmektedir. 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamına giren taşıtların kanuna aykırı olarak yapılacak satın alınmalarından dolayı ilgili sorumlular hakkında 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre Ön İnceleme ve Disiplin Raporları ile kusurlu araç kullanımında araçlarda oluşan kamu zararlarının tazmini açısından da sorumlular hakkında Tazmin Raporu yapılabilir.

XLI- TAŞINMAZ MAL İŞLEMLERİ:

41.1- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Kayıt şekli" başlıklı 7' nci maddesine göre;

Kamu idarelerinin;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1' deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2' deki 'Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda,

b) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1' deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3' teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda,

c) Ek 1' deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4' teki 'Orta Malları Formu'nda,

ç) Ek 1' deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5' teki 'Genel Hizmet Alanları Formu'nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6' daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda",

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.

(2) Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

(3) İcmal cetvellerinde, kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılır ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçüm ve değer toplamaları belirtilir.

Hususlarına uyulup uyulmadığı,

41.2- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Taşınmazların numaralandırılması" başlıklı 8' inci maddesine göre; Kamu idarelerince kaydedilen her taşınmaz için daha önce belirlenmiş taşınmaz numarası var ise bu taşınmaz numarasının, yoksa kamu idarelerinin belirleyeceği taşınmaz numarasının verilmesi gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı,

41.3- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Dosyalama" başlıklı 9' uncu maddesine göre; Kamu idarelerince bu Yönetmeliğin 7' nci maddesine göre kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan ve Yönetmeliğin aynı maddesinde sayılan belgeleri içeren birer dosya düzenlenmesi gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı,

41.4- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı Yönetmeliğin 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 alınacağı, Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacakları,

Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülüğün kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye ait olduğu, Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanacağı, hususlarına uyulup uyulmadığı,

41.5- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin "Kayıt değişikliği işlemleri" başlıklı 11' inci maddesine göre;

(1) Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir.

(2) Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kayıt kapatılır.

(3) Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın değerine eklenir.

(4) Bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişiklikler en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderilmesi gerektiğinden, buna uyulup uyulmadığı,

41.6- 2644 sayılı Tapu Kanunu’nun 1’ inci maddesinde; Gayrimenkullerin tescilinde o gayrimenkul belediyeye ait ise belediye reisinin salahiyyetli olduğu,

41.7- 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu’nun “Kaydedilmeyecek taşınmazlar” başlıklı 999’ uncu maddesinde; Özel mülkiyete tâbi olmayan ve kamunun yararlanmasına ayrılan taşınmazların, bunlara ilişkin tescili gerekli bir aynî hakkın kurulması söz konusu olmadıkça kütüğe kaydolanmayacağı, tapuya kayıtlı bir taşınmazın, kayda tâbi olmayan bir taşınmaza dönüşürse, tapu sicilinden çıkarılacağı belirtildiğinden, buna uyulup uyulmadığı,

41.8- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmeliğin “Amaç ve kapsam” başlıklı 1’ inci maddesinde; Bu Yönetmeliğin amacının; kamu idarelerinin mülkiyetlerindeki taşınmazların birbirlerine bedelsiz olarak tahsis ve devri ile; Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kamu idarelerine tahsis ve devir işlemlerinin usul ve esaslarını belirlemek olduğu belirtildiğinden, belediyelere ait taşınmaz malların tahsis ve devir işlemlerinin Yönetmelik hükümlerine uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği,

41.9- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmeliğin “Tahsis yetkisi” başlıklı 4’ üncü maddesinin 1’ inci fıkrasına göre; Belediyelerin, mülkiyetlerinde bulunan taşınmazların tahsisini 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin (h) bendine göre yapacakları,

41.10- Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esas’ların “Teşvik kapsamındaki taşınmazlar” başlıklı 5’ inci maddesine göre;

(1) Bu Usul ve Esaslar kapsamına; mülkiyeti Hazineye, özel bütçeli idarelere, il özel idarelerine veya belediyelere ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler dâhil olduğu,

(2) Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere ait işlemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca; özel bütçeli idarelere, il özel idarelerine ve belediyelere ait taşınmazlar ile ilgili işlemler ise taşınmaz maliki idarelerce yürütüleceği,

41.11- Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul ve Esas’ların “Komisyon” başlıklı 14’ üncü maddesinin 1’ inci fıkrasına göre; Yatırımcıya tahsis edilecek taşınmazlar üzerinde irtifak hakkı tesis edilmesi veya kullanma izni verilmesiyle ilgili olarak vali veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında, taşınmaz maliki idarenin mahallindeki en büyük memuru (defterdar, il özel idaresi genel sekreteri, belediye başkanı, bölge müdürü veya il müdürü) ile taşınmazdan sorumlu birim amiri (millî emlak müdürü, emlak işlerinden sorumlu müdür gibi), Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği il müdürü, belediye ve mücavir alan sınırları içindeki taşınmazlar için ayrıca belediye imar müdürü ve yatırımın türüne göre ilgili bakanlığın il müdüründen oluşan bir komisyon kurulacağı,

41.12- On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un “Çeşitli hükümler” başlıklı 3’ üncü maddesinin 4’ üncü fıkrasında; Bu Kanunla tüzel kişiliği kaldırılan il özel idaresi, belediye veya köy tüzel kişiliklerine şartlı olarak bağışı yapılan taşınır ve taşınmazların devrinin yapıldığı kurum veya kuruluş, bu taşınır ve taşınmazların bağış amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamakla sorumlu oldukları, diğer bağış ve yardımlar hakkında 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre işlem yapılacağı,

XLII- 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNA GÖRE YAPILAN İHALELER:

(NOT: Belediye Mali Karar ve İşlemleri Teftiş Rehberinde detaylı olarak bulunmaktadır.)

XLIII- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNA GÖRE YAPILAN İHALELER:

(NOT: Belediye Mali Karar ve İşlemleri Teftiş Rehberinde detaylı olarak bulunmaktadır.)

XLIV- VATANDAŞ KATILIMI:

44.1- Kent Konseyi:

44.1.1- 5393 sayılı Kanun madde 76, Kent Konseyi Yönetmeliği madde 8’e göre; Merkezi yönetimi, yerel yönetimi, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını ve sivil toplumu ortaklık anlayışı ile buluşturmak üzere Yönetmelikte belirtilen kişi, kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşan Kent Konseyi oluşturulmuş mu?

44.1.2- Kent Konseyi Yönetmeliği madde 10’a göre; Genel kurul, her yıl ocak ve eylül aylarında yapacağı iki toplantıdan az olmamak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanıyor mu?

44.1.3- Kent Konseyi Yönetmeliği madde 11’e göre; En az yedi kişiden oluşan yürütme kurulu teşkil edilmiş ve yürütme kurul toplantıları yapılmış mı?

44.1.4- Kent Konseyi Yönetmeliği madde 12 ve 6’ya göre; Kadın ve gençlik meclisleri başta olmak üzere çocuk, mahalle muhtarları, engelli meclisleri ile eğitim, sağlık, spor, kültür, çevre vb. alanlarda çalışma grupları oluşturulmuş mu?

44.1.5- Kent Konseyi Yönetmeliği madde 16/A’ya göre; Belediyece kent konseyine, bütçelerinde ödenek ayırmak suretiyle aynı ve nakdi yardım yapıp, destek sağlanmış mı?

44.1.6- Kent Konseyi Yönetmeliği madde 14’e göre; Kent konseyi genel kurulunca oluşturulan görüşler, belediye meclisinin ilk toplantısında değerlendirildikten sonra belediye tarafından kent konseyine bildirilmiş ve uygun araçlarla kamuoyuna duyurulmuş mu?

44.2- Gönüllü Katılım:

44.2.1- 5393 sayılı Kanun madde 77, İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği madde 5’e göre; Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulanıyor mu?

44.2.2- İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği madde 12’ye göre; Gönüllüler tarafından yapılacak hizmetleri planlayıp sonuçlarını takip etmek,

eğitimlerini yürütmek ve gerekli kayıtları tutmak üzere belediyede bir birim oluşturulmuş mu?

44.2.3- İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği madde 11'e göre; Gönüllüler gerekli görülen alanlarda uyum veya yeterlik eğitimine tabi tutuluyor mu?

44.2.4- İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği madde 6 ve 9'a göre; Gönüllülerin gidiş ve gelişleri belediyece sağlanıyor mu? Gönüllülere gönüllü kimlik belgesi ile faaliyet alanına göre, gerekli kıyafet, araç, gereç, mekan temin edilmiş mi?

44.3- Belediye Meclisi ve Komisyon Çalışmaları:

44.3.1- 5393 sayılı Kanun madde 21, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği madde 8'e göre; Belediye panolarına asılarak, gazete, hoparlör, internet, radyo ve televizyon yayını gibi yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılarak meclis toplantı yer, zaman ve gündemi halka duyurulmuş mu?

44.3.2- 5393 sayılı Kanun madde 23 ve 24, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği madde 18 ve 21'e göre; Belediye meclis kararları ve komisyon raporları halka duyurulmuş mu?

44.3.3- 5393 sayılı Kanun madde 24'e göre; Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılıp, görüş bildirmesine yönelik çalışmalar yapılmış mı?

44.4- Bilgi Edinme:

44.4.1- 4982 sayılı Kanun madde 5'e göre; İstisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idarî ve teknik tedbirler alınmış mı?

44.4.2- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliği madde 8'e göre; Basın ve halkla ilişkilerle görevli birimlerinde, bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi veya belgelere erişimin zamanında sağlanabilmesi amacıyla bilgi edinme birimleri oluşturulmuş mu?

44.4.3- 4982 sayılı Kanun madde 11 ve 12'ye göre; Başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi onbeş iş günü içinde sağlanıp, bilgi edinme başvurularıyla ilgili cevaplar yazılı olarak veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildiriliyor mu?

44.4.4- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliği madde 6'ya göre; Bilgi edinme hakkının etkin ve hızlı bir şekilde kullanılabilmesi için belediye internet sayfasında bilgi edinme başvuru ortamı sağlanmış mı?

44.4.5- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliği madde 42'ye göre; Bilgi edinme hakkının kullanımı kapsamındaki başvurulara ilişkin uygulamalar belediye başkanı veya belediye başkan yardımcısı tarafından denetlenmiş mi?

44.5- Diğer Katılım Yöntemleri:

44.5.1- 5393 sayılı Kanun madde 9'a göre; Mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının

karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve destek sağlanmış mı?

44.5.2- 5393 sayılı Kanun madde 41, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik madde 7'ye göre; Stratejik plân, üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanmış mı?

44.5.3- 5393 sayılı Kanun madde 15'e göre; Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapıyor mu?

Hususları incelenmelidir.

XLV- KAMU ZARARI DOĞURAN İŞ VE İŞLEMLER:

45.1- Kamu zararları müfettiş, kontrolör ya da denetim elemanları tarafından yapılan kontrol, denetim veya inceleme sırasında tespit edilebileceği gibi, Sayıştay tarafından kesin hükme bağlama ya da adlî, idarî veya askerî yargılama sonunda da tespit edilebilir. Kamu zararında esas hüküm **5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 71. maddesinde** belirtilmiş olup, ayrıca kanunun bu maddesine göre çıkarılan **“Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in 7. maddesine** göre kamu zararlarının tespit şekillerine göre uygulanacak usuller değişmektedir.

Kısaca bu tespitlere ilişkin hangi usullerin uygulanacağı değerlendirildiğinde;

Kamu menfaatinin ihlali ya da kamu menfaatinin korunmaması olarak da tanımlanabilen "Kamu Zararı" 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 71. inci maddesinde; mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmâl sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunması olarak tanımlanmıştır. Kamu zararının ne olduğu hususunda; konu ile ilgili temel mevzuat olan **5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun “Kamu zararı” başlıklı 71. maddesi;**

“Kamu zararı; kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır.

Kamu zararının belirlenmesinde;

- a) İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutardan fazla ödeme yapılması,
- b) Mal alınmadan, iş veya hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması,
- c) Transfer niteliğindeki giderlerde, fazla veya yersiz ödemede bulunulması,
- d) İş, mal veya hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla alınması veya yaptırılması,
- e) İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması,

f) (Mülga fıkra: 22/12/2005-5436 S.K./10. mad)

g) Mevzuatında öngörülmediği halde ödeme yapılması, esas alınır.

Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre hesaplanacak faiziyle birlikte ilgililerden tahsil edilir. Alınmamış para, mal ve değerleri alınmış; sağlanmamış hizmetleri sağlanmış; yapılmamış inşaat, onarım ve üretimi yapılmış veya bitmiş gibi gösteren gerçek dışı belge düzenlemek suretiyle kamu kaynağında bir artışa engel veya bir eksilmeye neden olanlar ile bu gibi kanıtlayıcı belgeleri bilerek düzenlemiş, imzalamış veya onaylamış bulunanlar hakkında Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunların bu fiillere ilişkin hükümleri uygulanır. Ayrıca, bu fiilleri işleyenlere her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dahil yapılan bir aylık net ödemelerin iki katı tutarına kadar para cezası verilir.

Kamu zararının, bu zarara neden olan kamu görevlisinden veya diğer gerçek ve tüzel kişilerden tahsiline ilişkin usul ve esaslar, Hazine ve Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Cumhurbaşkanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.” hükmüne,

6098 sayılı “Türk Borçlar Kanunu”nun “Haksız Fiillerden Doğan Borç İlişkileri” üst başlıklı ve “Sorumluluk” başlıklı 49. maddesi;

“Kusurlu ve hukuka aykırı bir fiille başkasına zarar veren, bu zararı gidermekle yükümlüdür.

Zarar verici fiili yasaklayan bir hukuk kuralı bulunmasa bile, ahlaka aykırı bir fiille başkasına kasten zarar veren de, bu zararı gidermekle yükümlüdür.” hükmüne,

Konu ile ilgili İkincil mevzuat olan “Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in “Kamu Zararının Belirlenmesi” başlıklı 6. maddesi;

“(1) Kamu zararının belirlenmesinde;

a) Yapılan iş, alınan mal veya hizmet karşılığı olarak ilgili mevzuatında belirtilen ya da mevzuatında öngörülen karar, onay, sözleşme ve benzeri belgelerde belirlenen tutardan fazla ödeme yapılması,

b) İlgili mevzuatında öngörülen haller dışında, iş yaptırılmadan, mal veya hizmet alınmadan önce ödeme yapılması,

c) Transfer niteliğindeki giderlerde, fazla veya yersiz ödemede bulunulması,

ç) İlgili mevzuatı gereğince görevlendirilen komisyon veya kişilerce rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla iş yaptırılması, mal veya hizmet alınması,

d) Kamu idarelerine ait malların kiraya verilmesi, tahsisi, yönetimi, kullanımı ve elden çıkarılması işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması,

e) Görevlilere teslim edilen taşınırın zararına uğraması,

f) İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması,

g) Kamu idaresinin yükümlülüklerinin mevzuatına uygun bir şekilde yerine getirilmemesi nedeniyle kamu idaresine faiz, tazminat, gecikme zammı, para cezası gibi ek mali külfet getirilmesi,

ğ) Mevzuatında öngörülmediği halde ödeme yapılması, esas alınır.”

Yönetmeliğin, “Kamu Zararının Tespiti ve Bildirilmesi” başlıklı 7. maddesi;

“(1) Kamu zararı 6 ncı maddede belirtilen hususlar göz önünde bulundurulmak suretiyle;

a) Kontrol, denetim veya inceleme,

b) Sayıştayca kesin hükme bağlama,

c) Yargılama,

sonucunda tespit edilir.

(2) Tespit edilen kamu zararına ilişkin yazı, tutanak, rapor, ilâm ve benzeri belgeler ilgili idaresine gönderilir.”

Yönetmeliğin, “Kontrol, denetim veya inceleme sonucunda tespit edilen zararın değerlendirilmesi” başlıklı 7/A. maddesi;

“(1) Kontrol, denetim veya inceleme sonucunda tespit edilen zarara ilişkin hususlar, ilgili harcama yetkilisinin görüşünü de içeren ve harcama birimi tarafından düzenlenen Ek-1’deki Değerlendirme Formu ile birlikte merkezde üst yöneticinin, taşrada ise idarenin taşrada bulunan en üst yöneticisinin değerlendirmesine sunulur. Merkezde üst yönetici, taşrada ise taşrada bulunan idarenin en üst yöneticisi gerek görmesi halinde hukuk biriminin görüşüne, sorumluların ve/veya ilgililerin bilgisine başvurabilir. Değerlendirme altmış gün içerisinde sonuçlandırılır.

(2) Taşrada bulunan idarenin en üst yöneticisi ile harcama yetkilisi görevinin aynı kişide birleşmesi halinde değerlendirme, taşra biriminin bağlı olduğu merkezdeki ilgili harcama biriminin üst yöneticisi tarafından yapılır. Bununla birlikte, taşrada en üst yönetici ile harcama yetkilisi görevinin aynı kişide birleştiği ancak tespit edilen zararın harcama yetkilisinin karar veya onayı ile meydana gelmediği durumda değerlendirme, taşrada bulunan en üst yönetici tarafından yapılır.

(3) Kamu zararına ilişkin tespitlerin değerlendirilmesinde aşağıda yer alan hususlar birlikte dikkate alınır:

- a) Kamu görevlilerinin mevzuata aykırı karar, işlem veya eyleminin varlığı.
- b) Mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemden bir kamu zararı oluşması.
- c) Sorumlu ve ilgililerin belirlenmesi.
- ç) Kamu zararının; sorumlunun kasıt, kusur veya ihmalden kaynaklandığına ilişkin illiyet bağının kurulması.

(4) Üst yönetici veya idarenin taşrada bulunan en üst yöneticisi tarafından yapılan değerlendirmede, kamu zararının oluştuğuna karar verilmesi halinde Değerlendirme Formu ile zararın tespitine ilişkin belgeler takibe yetkili birime gönderilir.

(5) Tespit edilen zararın, sorumlular ve/veya ilgililerce defaten ödenmesi veya ödeneceğinin yazılı olarak taahhüt edilmesi halinde söz konusu alacak, yukarıdaki fıkralarda belirtilen işlemlere gerek kalmaksızın borç tahakkuk kaydı yaptırılarak tahsil edilir.

(6) Kontrol, denetim veya inceleme sonucunda tespit edilen zararın, yapılan değerlendirme sonucunda kamu zararı niteliği taşımamakla birlikte, tahsili gereken bir alacak olduğuna karar verilmesi halinde bu alacak genel hükümlere göre takip ve tahsil edilir.” hükümlerine haiz olduğu,

Belediyelerde kimlerin üst yönetici olduğu ise, 5018 Sayılı Kanunun 11. maddesinde belirlenmiştir. Buna göre, belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Üst yöneticiler, kamu zararları açısından sorumlulukları altındaki kaynakların kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumludur. Üst yöneticiler, mahalli idarelerde meclislerine karşı sorumludurlar.

Yönetmeliğin 10. maddesine göre; Kamu zararından doğan alacaklar, takibe yetkili birimce sorumlular ve ilgililerin bilinen adreslerine imzaları alınmak suretiyle veya 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebliğat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir. Kontrol, denetim veya inceleme sonucunda tespit edilen kamu zararından doğan alacakların sorumlulara ve ilgililere tebliğ işlemlerine, 7/A maddesi gereğince yapılacak değerlendirme işlemlerinin tamamlanarak değerlendirme formunun takibe yetkili birime ulaştırıldığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde başlanır. Tebliğde; borcun miktarı, sebebi doğuş tarihi, faiz başlangıç tarihi, ödeme yeri belirtilir ve sorumlulara ve/veya ilgililere ödeme, itiraz veya sulh teklifinde bulunmak üzere otuz gün süre verilir. Sorumluların ve/veya ilgililerin varsa itirazları 15 gün içinde sonuçlandırılır. Bu süre içinde sonuçlandırılmayan başvurular reddedilmiş sayılır. İtiraz, merkezde üst yönetici, taşrada ise idarenin taşrada bulunan en üst yöneticisi tarafından, gerek görülmesi halinde harcama birimi ve/veya hukuk biriminin de görüşüne başvurularak sonuçlandırılır. Sorumlu ve/veya ilgililerin taksitlendirme taleplerini de içeren sulh başvuruları; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelerde, 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre, kapsamdaki diğer kamu idarelerinde ise özel mevzuatındaki hükümlere göre sonuçlandırılır. İtiraz ve sulh başvurularını değerlendirme işlemlerinin sekreteryaya hizmetlerini takibe yetkili birim yürütür. Kamu zararı alacaklarının yapılan tebligata rağmen sorumlular ve/veya ilgililerce süresinde rızaen ödenmemesi, sulh teklifinde ya da itirazda bulunulmaması halinde sürenin bitiminden itibaren beş iş günü içerisinde, sulh teklifinin ya da itirazın idare tarafından reddedilmesi halinde ise bu ret tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde ve her hâlükârda 30 günlük ödeme süresinden sonra ilgili alacak takip dosyası, alacağın tahsili için takibe yetkili birimce kamu idaresini temsile yetkili hukuk birimine gönderilir.

Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarının tespit ve tahsilinde “Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”te belirlenen usul ve esaslara uyulup uyulmadığı,

Bakanlık Makamınca 18/04/2011 tarih ve B.05.İLİ.02.02.00-/663.01-2426 sayılı ile onaylanmış olan “Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönerge”nin, “Kamu Zararlarından Doğan Alacaklar ile Diğer Alacakların Takip ve Tahsili Amacıyla Düzenlenecek Raporların Değerlendirilmesi,

İzlenmesi ve Sonuçlandırılması” başlıklı Dördüncü Bölümde yer alan, 17-21. maddelerine göre işlem yapılması gerektiği,

Yönergenin “Genel olarak kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların tespiti” başlıklı 17. maddesinde; “(...) tespit ettikleri kamu zararlarından doğan alacaklar ile kişilerden alacaklar hesabına borç kaydı gereken diğer alacakların takip ve tahsili amacıyla ayrı bir tazmin raporu düzenlerler veya düzenledikleri genel nitelikli raporlarda ayrı bir başlık altında bu hususlara yer verirler.”

Yönergenin “Mahalli idarelerde kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların tespiti” başlıklı 18. maddesinde;

“a) Mahalli idarelerin mali işlemler dışındaki diğer idari işlemlerinin teftişi sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar teftiş raporlarında ayrı bir başlık altında belirtilir. ...

c) Özel teftiş ve denetimler sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar özel teftiş ve denetim raporlarında ayrı bir başlık altında belirtilir. ...

(2) a) Raporlarda tespit edilmiş kamu zararları ve kişilerden alacak konuları ile ilgili olarak, sorumlularla birlikte tahsil sürecine dahil edilecek ilgililer de ayrıca belirtilir.

b) Ayrıca, “Kişilerden Alacaklar Hesabına Kaydedilerek Tahsil Edilecek Tutarlar Özeti Çizelgesi” düzenlenip raporlara eklenir.”

Yönergenin “Mahalli idareler dışındaki kuruluş ve birimlerde kamu zararlarından doğan alacaklar ile diğer alacakların tespiti” başlıklı 20/a maddesinde; mahalli idareler dışındaki kuruluş ve birimlerde; “Teftiş sırasında tespit edilmesi halinde, konu teftiş raporunda ayrı bir başlık altında belirtilir veya gerek görülmesi halinde **ayrı bir tazmin raporu** da düzenlenebilir.”

Yönergenin 20/b maddesinde; “Özel teftiş ve denetim sırasında tespit edilmesi halinde, bunlar özel teftiş ve denetim raporlarında ayrı bir başlık altında belirtilir veya gerek görülmesi halinde ayrı bir tazmin raporu da düzenlenebilir.”

Düzenlemeleri yer almaktadır.

Yönergede yukarıdaki hükümler bulunmakta ise de, tespit edilen kamu zararı hakkında teftiş raporunda ayrı başlıkta incelenmekle birlikte, ayrıca tazmin raporu düzenlenmesi gerektiği, zira tazmin raporları hakkında “Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereği üst yöneticilerin karar vermesini gerektiren bir süreç işlemektedir. Ayrıca da teftiş raporları hakkında yine “Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönerge”nin 8. ve devamı maddeleri uyarınca da bir süreç işletilmektedir. Bu süreçlerin farklı olması sebebiyle tespit edilen kamu zararları ile ilgili olarak her durumda **“Tazmin Raporu”** düzenlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kontrol, denetim ve incelemeler sonucunda kamu zararı tespitlerinden farklı olarak **yargı kararları ve Sayıştay ilâmlarıyla tespit edilen kamu zararı alacakları** değerlendirmeye tabi tutulmaz, merkezde strateji geliştirme birimlerince, taşrada ise takibe yetkili idare birimince doğrudan takip edilirler.

6085 sayılı Sayıştay Kanunun 53. maddesinde; Sayıştay ilamlarının kesinleştikten sonra doksan gün içerisinde yerine getirilmesi gerektiği, ilam hükümlerinin yerine getirilmesinden üst yöneticilerin sorumlu olacağı ve ilamlarda gösterilen tazmin miktarının İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre tahsil olunacağı hükmü getirilmiştir. O halde Sayıştay ilamı ile kamu zararı tespit edilmesi halinde, yetkili birimler tarafından gerekli tebligatlar yapılacak, sorumlular tarafından süresi içinde ödenmeyen kamu zararı için dava açılmayarak doğrudan icra yoluyla takibi yapılacaktır. Sayıştay ilamı ile kamu zararı tespit edilmiş ise sorumlunun maaşından doğrudan kesinti yapılamayacaktır. Zira tahsilât işlemleri **2004 sayılı “İcra ve İflas Kanunu”** hükümlerine göre takip edileceğinden, **2004 sayılı Kanunun 32. maddesine** göre bu konudaki yetkili mercii icra dairesidir.

Mahkemelerce hükme bağlanan kamu zararından doğan alacaklar için taraflara tebligat yapıldıktan sonra kararın kesinleşmesi beklenmez. (**HMK 367. maddesi**, temyiz, kararın icrasını durdurmaz. İcra ve İflâs Kanununun icranın geri bırakılmasıyla ilgili 36. maddesi hükmü saklıdır hükmünü getirmektedir.)

Yargılama sonucunda verilen tazmine ilişkin kararlar kamu idaresi tarafından doğrudan takip edilirler. **“Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in 15. maddesinde**; “Sayıştay ve mahkeme ilâmları ile hüküm altına alındığı halde sorumluları ve/veya ilgilileri tarafından rızaen ödenmeyen kamu zararından doğan alacaklar, 2004 sayılı Kanun hükümlerine göre tahsil edilir.” hükmü getirilmiştir. Bu hüküm gereğince kamu zararından doğan alacağı ödemeyen sorumlular hakkında da icra yoluna müracaat edilir.

45.2- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda ve Sayıştay Genel Kurulunun 14.06.2007 tarih ve 5189/1 sayılı “Sayıştay’ca yapılan incelemeler sonucunda kamu zararı tespit edildiğinde ve kamu kaynağının verimli, etkin ve ekonomik kullanılmadığı saptandığında, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde sorumlu tutulacak görevli ve yetkililerin belirlenmesi hususundaki tereddüt” konulu kararına uyulup uyulmadığı,

Hususlarına uygulamada dikkat edilip edilmediği,

XLVI- İŞ BÖLÜMÜ:

46.1- Müşterek teftişlerde, hangi bölümlerin, kimler tarafından teftiş edildiği hususu bu bölümde belirtilmelidir.

XLVII- İNCELEMESİNE ALINAN VEYA TEVDİ EDİLEN KONULAR:

47.1- İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliği ve İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Çalışma Yönergesi hükümleri gereğince teftiş sırasında belirlenmiş inceleme ve soruşturmasına başlanmış hususlar varsa **“İncelemeye Alınan Konular”** adı altında alt başlık açılıp kısaca konu açıklanacaktır. İnceleme ve soruşturma yapılması düşünülen konular ile Valilik veya Kaymakamlıklara tevdi edilen konular, bu bölümde özet olarak belirtilmelidir. 3628 sayılı Kanun kapsamındaki konularla, 4483 sayılı Kanun kapsamına girmeyen genel hükümlere tabi konularda Mülkiye Teftiş Kurulunun Yönetmeliğinin 82. maddesi gereğince, durumun yetkili ve görevli Cumhuriyet başsavcılığına intikal ettirilmesini teminen Başkanlığa verilmek üzere düzenlenen tevdi raporlarına ilişkin bilgiler bu bölümde belirtilecektir.

XLVIII- GÖREV VE SONUC:

48.1- Teftiş tabi dönemde Büyükşehir Belediye Başkanlığı görevinin kimler tarafından hangi tarihler arasında yürütüldüğü, Raporun kaç örnek olarak düzenlendiği ve hangi mercilere verildiği Teftiş Raporunda belirtilmelidir.