

DENETİM RAPORU

YILI: 2025

DENETİM YERİ

İli : Konya
İlçesi : Ereğli
İdaresi : Ereğli Belediyesi

DENETLEYEN

Mahalli İdareler Kontrolörü: Selim ERDEM

DENETLENEN

Kurum : Belediye Başkanlığı
İşlemler : İdari İş ve İşlemler
Dönem : 08/11/2020 - 18/08/2025
Üst Yönetici : Ümit AKPINAR - Belediye Başkanı

DENETİM TARİHİ

Başlama Tarihi : 18/08/2025
Bitirme Tarihi : 16/09/2025
Eski Denetimin Tarihi : 19/11/2020



Konya İline bağlı Ereğli Belediye Başkanlığının 08.11.2020-18.08.2025 tarihleri arasındaki "İdari İş ve İşlemleri" 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ve 55. maddelerine istinaden tarafımızca denetlenerek; görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

ÖNCEKİ DENETİM VE SONUCU:

1- Ereğli Belediye Başkanlığı İdari İş ve İşlemlerinin bundan önceki denetiminin, Mülkiye Başmüfettişi Hamdi METİN tarafından yapıldığı dairesinde mevcut 19.11.2020 gün ve R-125/12 sayılı Denetim Raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Önceki denetimde tenkit edildiği halde, henüz düzeltilmeyen hususlara rastlanıldığında, bu raporun ilgili bölüm ve maddelerinde ayrıca değinilecektir.

2-2020 yılında Mülkiye Başmüfettişi Hamdi METİN tarafından gerçekleştirilen önceki denetime ait raporun meclise sunulmadığı ve kamuoyuyla paylaşılmadığı anlaşılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 55. maddesinde; belediyelerde iç ve dış denetim yapılacağı, denetimin, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsadığı, iç ve dış denetimin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılacağı, ayrıca belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından denetleneceği belirtilmiş olup, denetime ilişkin sonuçların kamuoyuna açıklanıp, meclisin bilgisine sunulacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen hüküm doğrultusunda hazırlanan denetim raporlarının kamuoyuna açıklanması ve meclisin bilgisine sunulması sağlanmalıdır.

TESKİLATLANMA:

3- Ereğli Belediyesi hizmetlerini, Namık Kemal Mahallesi Anıt Caddesi üzerinde bulunan ve mülkiyeti belediyeye ait 3 katlı binada icra etmektedir. Bina hizmet sunumu açısından fiziksel olarak yeterlidir. Ayrıca Barbaros Mahallesi Muharrem Yıldırım Caddesi'nde Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün ve Burhaniye Mahallesi 96200 Sokak'ta Fen İşleri Müdürlüğü'nün araç gereçlerinin ve depolarının bulunduğu alan bulunmaktadır. Bunlarla beraber ilçenin muhtelif yerlerinde belediye mülkiyetine ait mesire alanı, Kapalı Pazar yeri bulunmaktadır. Belediyeye ait iş makineleri, temizlik araçları, binek araçlar, cenaze araçlarının da içerisinde bulunduğu toplam 126 adet araç bulunmaktadır.

4- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince, C-12 grubunda yer alan Ereğli Belediyesine 432 adet memur, 214 adet sürekli işçi kadrosunun verildiği,

Denetim tarihi itibarıyla Ereğli Belediyesinde 136 adet memur, 16 adet sürekli işçi kadrosunun dolu olduğu, 6 adet sözleşmeli personel, 545 adet şirket personelinin bulunduğu incelenmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine ve mevcut personel durumuna uygun olacak şekilde Yönetmelik eklerinde yer alan cetveller kullanılmak suretiyle ihtiyaç halinde gerekli norm kadro çalışmaları yapılmalı,

Vekâleten yürütülen müdürlüklere, mevzuatta belirlenen gerekli şartları taşıyan memurların görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarına girmesi suretiyle asaleten görevlendirmeleri yapılmalı,

Sözleşmeli personel çalıştırılmasında 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinde belirtilen "tam zamanlı sözleşmeli personel eliyle yürütülen hizmetlere ilişkin boş kadrolara

ayrıca atama yapamaz, kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak personel sayısı yukarıda ilgili maddede belirtilen her unvan için birden fazla olamaz ve bunlarla yapılacak sözleşme süresinin takvim yılını aşamayacağı, bunlardan yaptıkları başka işler sebebiyle herhangi bir sosyal güvenlik kurumuna tâbi olanlar için sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primi yatırılmaz ve aynı kişi birden fazla belediye veya bağlı kuruluşta çalıştırılmaz." hükümlerine titizlikle riayet edilmelidir.

5- Ereğli Belediyesince; vatandaşların belediyeye gelmeden ulaşabilmesi için bazı temel hizmetlerin internet sitesinde sunulduğu incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14. maddesinin beşinci fıkrasında; "Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır." hükmüne uygun olarak, gelişen teknoloji ve değişen ihtiyaçlar göz önüne alınarak belediye hizmetlerinin en yakın ve en uygun yöntemlerle geliştirilerek ve çeşitlendirilerek sunulmasına devam edilmelidir.

BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

6- Mülkiyeti belediyeye ait taşınmazların süresiz tahsis edildiği incelenmiştir.

02.10.2024 tarih ve 129 sayılı meclis kararı ile Konya Büyükşehir Belediyesine yapılan tahsis işlemi konuya örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Diğer kuruluşlarla ilişkiler" başlıklı 75. maddesinin (d) bendine göre belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeş 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.

Kanun hükmünden anlaşılacağı üzere tahsis işlemlerinin azami 25 yıl olabileceği bilinmeli, bundan böyle taşınmaz tahsis işlemlerinde Kanun hükmüne uygun hareket edilmesi sağlanmalıdır.

7- Denetim dönemi içerisinde meclis görüşmelerinin tutanağa geçirildiği, ancak tutanakların sadece belediye başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalandığı, tutanakların meclis birinci başkan vekili ve meclis ikinci başkan vekili tarafından imzalanmadığı incelenmiştir.

02.07.2025 tarihli meclis görüşme tutanakları konuya örnek olup uygulama geneldir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Meclis toplantısı" başlıklı 20. maddesinin beşinci fıkrasında "Meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilir, başkan ve kâtip üyeler tarafından imzalanır." hükmü yer alırken;

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "tutanak düzenlenmesi ve kararların yazılması" başlıklı 16. maddesinin birinci fıkrasının ilk cümlesinde, "Meclis görüşmeleri kâtip üyeler veya divanın sorumluluğundaki görevlilerce tutanağa geçirilir ve başkanlık divanı tarafından imzalanır." hükmüne yer verilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Başkanlık divanı" başlıklı 19. maddesinde yer alan;

"Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis 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 seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahalli idareler seçimlerine kadar görev yapar.

Başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır.

Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır.

Başkanlık divanında boşalma olması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

Meclisin çalışması ve katılıma ilişkin esas ve usuller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir." hükümleri bir arada değerlendirildiğinde, meclis başkanlık divanının belediye başkanı, meclis birinci başkan vekili, meclis ikinci başkan vekili ve iki kâtip üyeden oluştuğu sonucuna varılmaktadır. Ayrıca Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4. maddesinde de, "başkanlık divanının meclis başkanı, meclis birinci ve ikinci başkan vekilleri ile katip üyeleri ifade ettiği açık bir şekilde belirtilmiştir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin yukarıda bahsedilen "tutanak düzenlenmesi ve kararların yazılması" başlıklı 16. maddesinin birinci fıkrasının ilk cümlesinde, "Meclis görüşmeleri kâtip üyeler veya divanın sorumluluğundaki görevlilerce tutanağa geçirilir ve başkanlık divanı tarafından imzalanır." hükmü yer alırken; aynı maddenin ikinci fıkrasının ilk cümlesinde "Kararlar, tutanaklara dayalı olarak yazılır, başkan ve kâtip üyelerce imzalanır." düzenlemesine yer verilmiştir.

Açıklanan nedenlerle; meclis görüşmeleri esnasında düzenlenen "meclis görüşme tutanağının sadece belediye başkanı ve kâtip üyeler tarafından değil, toplantıya katılmış ise meclis birinci ve ikinci başkan vekilleri tarafından da imzalanması sağlanmalıdır.

8-Denetime tabi dönemde alınan bazı meclis kararlarında birleşimler belirtilmemiştir.

2025 yılı Ağustos ayı meclis toplantısında birleşimlerin ifade edilmeyişi uygulamaya örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 4. Maddesinde,

Toplantı: Meclisin bir ay içerisinde yaptığı birleşimlerin tamamı,

Birleşim: Meclisin bir gün içerisinde yaptığı oturumların tamamı,

Oturum: Bir birleşimin ara ile bölünen kısımlardan her birini ifade ettiğinden

Belediye meclisi kararlarında toplantı, oturum ve birleşim belirtilmelidir.

9- Belediye başkanının uhdesinde bulunan konularda belediye meclisi tarafından belediye başkanına yetki verildiği incelenmiştir.

Belediye meclisinin 02.06.2025 tarih ve 111 sayılı kararı ile belediye memurları ve sözleşmeli personele sosyal denge tazminatı verilmesi hususunda belediye adına sendika ile toplu iş sözleşmesini imzalama yetkisinin verilmesi örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinin (g) bendine göre yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak belediye başkanının görev ve yetkileri arasındadır.

Sosyal denge tazminatının ödenmesine dair sözleşmenin imzalanması ile ilgili usul ve esaslar 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununda düzenlenmiştir. İlgili Kanunun 32. maddesinde "27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 15 inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince, il özel idaresinde valinin teklifi üzerine il genel meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu

tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediyelerde belediye başkanı, il özel idaresinde vali arasında toplu sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde sözleşme yapılabilir." hükmü yer almaktadır. Görüldüğü üzere belediye meclisi belediyede sosyal denge tazminatı ödenmesine karar verme yetkisine sahiptir. Belediye meclisinin alması gereken karar bu yönde olmalıdır. 4688 sayılı Kanununun 32. maddesine uygun şekilde alınacak meclis kararına istinaden sözleşmeyi imzalamak 5393 sayılı Kanununun 38/g ve 4688 sayılı Kanununun 32. Maddesi hükümlerine göre belediye başkanının yetki ve görevleri arasındadır.

Bundan böyle belediye tarafından yapılacak iş ve işlemlerde mevzuat hükümleri daha iyi tahlil edilmeli ve ona göre karar alınması sağlanmalıdır.

10- Oy çokluğu ile alınan bazı meclis kararlarında red oyu kullanan meclis üyelerinin gerekçelerini belirtmedikleri incelenmiştir.

02.10.2024 tarih ve 123 sayılı meclis kararı örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 22 nci maddesinin 5 nci fıkrası gereğince, oy çokluğu ile alınan kararlarda, hangi meclis üyelerinin kabul, hangi meclis üyelerinin red, hangi meclis üyelerinin çekimser oy verdiklerinin tutanaklarda belirtilmesi ve red oyu kullanan üyelerin muhalefet gerekçesinin yazılarak, kararın altının ilgili muhalif üye tarafından imzalanması sağlanmalıdır.

11-Denetime tabi dönemde idari faaliyet raporlarının belediye internet sitesinde yayınlandığı memnuniyetle müşahede edilmiştir.

Uygulama geneldir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin "Faaliyet raporlarının kamuoyuna açıklanması" başlıklı 20 nci maddesinde;

"Genel faaliyet raporu, mahalli idareler genel faaliyet raporu ve idare faaliyet raporları Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak basın açıklaması yapılmak suretiyle kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sayfasında yayımlanır. İnternet sayfası bulunmayan idareler, faaliyet raporlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar."

Hükmü gereğince belediye internet sayfası aracılığıyla belediye faaliyet raporlarının halka duyurulması sağlanmalıdır.

12- Denetim komisyonunun yaptığı incelemeler neticesinde hazırladığı rapora ilişkin mecliste karar alındığı incelenmiştir.

04.04.2025 tarih ve 61 sayılı meclis kararı örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun, "Denetim Komisyonu" başlıklı 25 inci maddesinde; komisyonun çalışmasını kırk beş işgünü içerisinde tamamlaması ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunması, konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Mevzuat hükmü uyarınca denetim komisyonu raporunun ve rapor neticesinde suç teşkil eden herhangi bir husus tespit edilememişse raporun oylanması ve karar verilmesine gerek olmadığı, rapor neticesinde suç unsuru var ise oylama yapılmasına gerek olmaksızın ilgililer hakkında cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulması gerektiği bilinen kanun hükümlerine uygun işlem tesis edilmesi sağlanmalıdır.

13-Belediye meclisi tarafından kredi alınmasına ve bununla ilgili belediye başkanına yetki verilmesine dair meclis kararında, mevcut borç stoku ve başta gerçekleşen bütçe gelirleri olmak üzere belediyenin önemli olan diğer mali bilgilerine yer verilmediği incelenmiştir.

8

07.05.2025 tarih ve 88 sayılı meclis kararı örnektir.

Borçlanmaya karar verme yetkisi 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) bendi hükmü gereğince belediye meclisinin uhdesindedir. Dolayısıyla herhangi bir mevzuata aykırılık durumunda sorumlulukta meclise aittir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 68. maddesi borçlanma ile ilgili usul ve esasları düzenlenmiştir. İlgili maddenin (e) bendine göre 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.

Borçlanma belediyenin ve ilçenin geleceğine etki edebilecek nitelikte bir karar olduğundan yüksek önem arz etmektedir. Bu nedenle karar alınma sürecinde belediyenin borç durumu, kanunun şart koştuğu kısıtlara ilişkin bilgiler açık ve net bir şekilde ortaya konmalı, meclis üyeleri aldıkları kararların içeriği ve ehemmiyeti noktasında tam olarak bilgilendirilmeli, tüm bu hususlarında meclis kararlarında belirtilmesi sağlanmalıdır.

BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

14- Çevreyi kirleten kişiye belediye encümenince idari para cezası verildiği incelenmiştir.

24.07.2025 tarih ve 1342 sayılı encümen kararı örnek olmakla birlikte benzerleri mevcuttur.

Kabahat karşılığında idari yaptırım uygulanmasını öngördüğü haksızlık olarak tanımlanmakta olup 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33 - 43. maddelerinde bazı kabahatler tek tek düzenlenmiş olup, bu kabahatler harici durumlar içinde yetkili kurumlar tarafından verilen emirlere aykırı davranmakta kabahat olarak nitelendirilmiştir.

5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33 - 43. maddeleri kapsamında dilencilik, gürültü, rahatsız etme, işgal, çevreyi kirletme, afiş asma kabahatleri için idari para cezasını verme görev ve yetkisi belediye zabıta görevlilerine aittir.

Aynı Kanunun 32. maddesine göre hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket eden kişiye ceza emri veren makam tarafından karar verilir. 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanunun 1. maddesine göre elediye 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.

Belediye encümeni kararında belli bir fiilin muayyen bir süre zarfında yapılmasını da emredebilir. Emredilen fiilin ilgili kişi tarafından yapılmaması hâlinde, masrafları yüzde yirmi zammı ile birlikte tahsil edilmek üzere belediye tarafından yerine getirilir.

Bu madde hükümleri ilgili kanunda ayrıca hüküm bulunmayan hâllerde uygulanır. Görüldüğü üzere belediyenin kabul ettiği emir ve yasalara dair tembihname, talimatname vb. adlarda hazırlanan düzenlemelere göre cezaların verilmesinde yetkili makam belediye encümenidir. Örnekte belirtildiği üzere çevreyi kirletme fiilini işleyen kişiye 5326 sayılı Kanunun 41. maddesi yasal dayanak olarak gösterilmek suretiyle belediye zabıtalrı tarafından idari para cezası verilmesi gerekir.

Bundan böyle Kabahatler Kanununa, belediye emir ve yasaklarına, diğer tüm mevzuat hükümlerine göre yapılacak idari iş ve işlemlerde yasal dayanaklarının doğru tespit edilmesi ve yetkili makamlarca karar alınması sağlanmalıdır.

15- Belediye Encümeni tarafından alınan ifraz-tevhit kararları ve eki dosyaların tescil veya terkin ettirilmek üzere bazen 15 günlük kanuni süresi geçirilerek kadastroya gönderildiği tespit edilmiştir.

27.03.2025 tarih ve 479 sayılı encümen kararının 22.04.2025 tarihinde kadastroya gönderilmesi uygulamaya örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Tescil ve şüyuun izalesi" başlıklı 16. maddesinin ikinci fıkrasında yer alan; "Onaylama işlemi, müracaatın belediyelere veya valiliklere intikalinden itibaren en geç 30 gün içinde sonuçlandırılır ve tescil veya terkin için 15 gün içinde tapuya bildirilir." hükmü dikkate alınarak belediye encümeni tarafından alınan ifraz ve tevhit kararları ve eki dosyaların tescil veya terkin ettirilmek üzere 15 günlük kanuni süresi içerisinde tapuya gönderilmesi uygulamasına aynen devam edilmesi sağlanmalıdır.

16- Belediye Encümeni tarafından alınan ifraz ve tevhit kararları ve eki dosyaların tescil veya terkin ettirilmek üzere harita şirketine teslim edildiği incelenmiştir.

Uygulama geneldir.

İfraz ve tevhit kararları ve eki dosyalar ile parselasyon planlarında her türlü hukuki sorumluluk belediye personeline ve belediye karar organlarına ait olup, bu işlemlerin teknik kısımları serbest çalışan Harita Mühendislik bürolarına yaptırılacağı gibi, belediyenin teknik personeli tarafından da yapılabilecektir. İfraz ve tevhit kararları ve eki dosyalar ile parselasyon planlarının onay aşamasında, Kadastro Müdürlüğü ve Tapu Müdürlüğüne evrak teslimi konusunda her türlü sorumluluk belediye aittir; teknik kontrol için gönderilmesi gereken dosyalar uygulamayı yapan Serbest Harita Mühendislik bürosu elamanına teslim edilmeyip, ilgili kuruma belediye personeli tarafından zimmetle teslim edilmelidir. Aksi taktirde encümen kararı ile kabul edildikten sonra, kabul edilen ve onanan pafta, kroki, dağıtım listeleri vb.ne aykırı olarak sonradan yapılacak değişikliklerde ve bu değişikliklerin tescil ve onaylanması sonucu oluşacak olumsuzluklardan belediye personeli ve belediye karar organları sorumlu olacaktır.

3194 sayılı İmar Kanununun "Tescil ve şüyuun izalesi" başlıklı 16. maddesinin ikinci fıkrasında yer alan; "Onaylama işlemi, müracaatın belediyelere veya valiliklere intikalinden itibaren en geç 30 gün içinde sonuçlandırılır ve tescil veya terkin için 15 gün içinde tapuya bildirilir." hükmü dikkate alınarak,

Belediye Encümeni tarafından alınan ifraz ve tevhit kararları ve eki dosyaların doğrudan harita şirketine değil, tescil veya terkin için İlçe Tapu veya Kadastro Müdürlüğüne belediye personeli tarafından zimmetle bildirilmesi-teslim edilmesi sağlanmalıdır.

17- Meclis üyeleri arasından seçilecek encümen üyelerinin belirlenmesinin ardından, belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği diğer encümen üyelerinin nasıl belirlendiğine ilişkin bir bilgi veya belgeye rastlanılamamıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca, encümenin; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşacağı hüküm altına alındığından, bundan böyle her encümen seçiminin ardından belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçtiği üyeyi belirleyip, görevlendirmenin ilgili personele tebliğ edilmesinin ve buna ilişkin belgenin bir örneğinin encümen dosyasında saklanması sağlanması gerekmektedir.

18- Satış tezgâhı koymak suretiyle yürüyüş yolu kenarını işgal eden kişiye belediye encümenince Kabahatler Kanununun 32. maddesine göre idari para cezası verildiği incelenmiştir.

24.07.2025 tarih ve 1344 sayılı encümen kararı örnek olmakla birlikte benzerleri mevcuttur.

Kabahat karşılığında idarî yaptırım uygulanmasını öngördüğü haksızlık olarak tanımlanmakta olup 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33 - 43. maddelerinde bazı kabahatler tek tek düzenlenmiş olup, bu kabahatler harici durumlar içinde yetkili kurumlar tarafından verilen emirlere aykırı davranmakta kabahat olarak nitelendirilmiştir.

5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33 - 43. maddeleri kapsamında dilencilik, gürültü, rahatsız etme, işgal, çevreyi kirletme, afiş asma kabahatleri için idari para cezasını verme görev ve yetkisi belediye zabıta görevlilerine aittir.

Aynı Kanunun 32. maddesine göre hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket eden kişiye ceza emri veren makam tarafından karar verilir. 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanunun 1. maddesine göre elediye 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 idarî para cezası ve yasaklanan faaliyetin menine karar verilir. Bu kararda ilgili kişiye bir süre de verilebilir.

Belediye encümeni kararında belli bir fiilin muayyen bir süre zarfında yapılmasını da emredebilir. Emredilen fiilin ilgili kişi tarafından yapılmaması hâlinde, masrafları yüzde yirmi zammı ile birlikte tahsil edilmek üzere belediye tarafından yerine getirilir.

Bu madde hükümleri ilgili kanunda ayrıca hüküm bulunmayan hâllerde uygulanır. Görüldüğü üzere belediyenin kabul ettiği emir ve yasalara dair tembihname, talimatname vb. adlarda hazırlanan düzenlemelere göre cezaların verilmesinde yetkili makam belediye encümenidir. Örnekte belirtildiği üzere işgal fiilini işleyen kişiye 5326 sayılı Kanunun 38. maddesi yasal dayanak olarak gösterilmek suretiyle belediye zabıtalrı tarafından idari para cezası verilmesi gerekirken 5326 sayılı Kanunun 32. Maddesine istinaden encümen para cezası vermiştir.

Bundan böyle Kabahatler Kanununa, belediye emir ve yasaklarına, diğer tüm mevzuat hükümlerine göre yapılacak idari iş ve işlemlerde yasal dayanaklarının doğru tespit edilmesi ve yetkili makamlarca karar alınması sağlanmalıdır.

İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

19- Ereğli Belediyesinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre hesaplanan personel giderlerinin önceki yıl gelirlerine oranı aşağıda gösterilmiştir.

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇE GELİRLERİNE ORANI					
BÜTÇE YILI	BİR ÖNCEKİ YIL BÜTÇE GELİR TOPLAMI (A)	YENİDEN DEĞERLENDİRME ORANI % (B)	EN SON YIL BÜTÇE GELİR KESİN HS. [(A*B)+A]=C	BÜTÇE PERSONEL GİD. TOPLAMI (D)	PERS. GİD. BÜTÇE GELİRLERİNE ORANI % (D*100/C)
2020	78.981.071,46	22,58	96.814.997,40	16.765.374,68	%17,32
2021	94.739.790,46	9,11	103.370.585,37	20.269.007,19	%19,61
2022	142.639.393,82	36,20	194.274.854,38	29.877.257,18	%15,38

2023	289.214.271,80	122,93	644.745.376,12	59.628.638,46	%9,25
2024	577.632.450,30	58,46	915.316.380,75	116.530.219,99	%12,73

2025 yılı hesaplarının kesinleşmemiş olması nedeniyle hesaplama dâhil edilmemiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesinde; "Belediyenin yıllık toplam personel giderinin, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamayacağı, nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oranın yüzde kırk olarak uygulanacağı, yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderlerinin bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımının yapılamayacağı, yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararının, zararın olduğu tarihten itibaren kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edileceği" hükme bağlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun geçici 1. inci maddesinde ise, "Bu Kanunun yayımı tarihinde personel giderlerine ilişkin olarak 49 uncu maddede belirtilen oranları aşmış olan belediyelerde bu oranların altına ininceye kadar, boş kadro ve pozisyon bulunması ve bütçe imkânlarının yeterli olması kaydıyla 1.1.2005 tarihinde mevcut memur ve sözleşmeli personel sayısının yüzde onunu geçmemek üzere Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca zorunlu hâllere münhasır olacak şekilde verilecek izin dışında ilâve personel istihdam edilemez. Geçici iş pozisyonları için önceki yıldan fazla olacak şekilde vize yapılamaz." hükmü yer almaktadır.

Personel giderlerinin bütçe gelirlerine oranının % 30'u aşması durumunda yeni personel istihdamı yapılmamalıdır.

20- Ereğli Belediyesinin 2020 ve 2024 yılları arasında 01. Personel Giderleri tertibi ile şirket personelinin net maaş tutarının gerçekleşen en son yıl gelirinin yeniden değerlendirilmek suretiyle bulunan tutarına oranının aşağıda belirtilen şekilde oluştuğu incelenmiştir.

Şirketle beraber

Uygulama Yılı	Gerçekleşen En Son Yıl Bütçe Geliri	VUK YDO (%)	Yeniden Değerlendirilmiş Bütçe Geliri	Personel Giderleri Toplamı	Personel Giderleri Oranı (%)
	A	B	A+(A*B)= C	D	(D/C)= E
2020	78.981.071,46	22,58	96.814.997,40	28.057.174,09	%28,98
2021	94.739.790,46	9,11	103.370.585,37	35.894.784,49	%34,72
2022	142.639.393,82	36,20	194.274.854,38	62.654.394,73	%32,25
2023	289.214.271,80	122,93	644.745.376,12	131.830.001,41	%20,45
2024	577.632.450,30	58,46	915.316.380,75	278.865.931,89	%30,47

2025 yılı hesaplarının kesinleşmemiş olması nedeniyle hesaplama dâhil edilmemiştir.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. maddesi ile personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 04.12.2017 tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olanlar belediyece kurulacak personel şirketinde istihdam edileceği hüküm altına alınmıştır.

28.04.2018 tarihli ve 30405 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar

J

Hakkında Kararın ikinci bölümünde işçilere ilişkin personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınırlar belirlenmiştir.

Usul ve Esasların 5. maddesine göre;

1)İdarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderleri, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamaz. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar idare şirketlerine yeni personel alımı yapılamaz.

2)Doğrudan hizmet alım sözleşmesi kapsamında çalışan işçi sayısı, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 24 üncü maddesine göre işçi statüsünde geçişe esas sözleşme kapsamında o iş için öngörülen işçi sayısını aşamaz. Ancak birinci fıkradaki oranın altında kalan idarelerin şirketleri; bu oranın aşılması kaydıyla, işten ayrılanların yerine ve iş artışının zorunlu olduğu durumlarda idarenin talebi üzerine yeni işçi alımı yapabilir. İdareler, belirlenen oranın aşılması kaydıyla personel çalıştırılmasına dayalı yeni hizmetlerini şirketlerine gördürebilir ve bu amaçla şirketler tarafından yeni işçi alımı yapılabilir.

3)Birinci fıkrada belirlenen oranı aşan idareler tarafından İçişleri Bakanlığından izin alınmaksızın şirketlerine işçi alımı yapılamaz.

4)İdare tarafından şirkete personel gideri için yapılacak aylık ödemelerin toplamı, hizmet alımı sözleşmesinde öngörülen işçi ücretleri esas alınarak hesaplanan;

a) Asgari İşçilik maliyeti,

b) Asgari işçilik maliyeti üzerinden hesaplanan %4 sözleşme giderleri ve genel giderler,

c) İşçilikle bağlantılı aynı giderler,

ç) Asgari işçilik maliyeti ve işçilikle bağlantılı aynı giderler toplamı üzerinden %7'ye kadar belirlenecek kâr,

Dâhil işçilik giderleri toplamını aşamaz. İşçi ücretlerinin tespitinde asgari ücrette meydana gelen artışlar dikkate alınır. Asgari işçilik maliyeti, sözleşme giderleri ve genel giderler ile işçilikle bağlantılı aynı giderler ve kâr oranı, kamu ihale mevzuatı esas alınarak belirlenir.

5) Şirketin toplam giderleri içinde, işçilere ilişkin personel giderlerinin tutarı dördüncü fıkra hükümlerine göre şirkete yapılan aylık personel ödemelerinin miktarını geçemez. Şirketin idareye sunduğu personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri dışındaki diğer faaliyetlerinde çalışan işçilere ilişkin giderler, bu tutarın tespitinde dikkate alınmaz.

İçişleri Bakanlığı Mülga Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 30.04.2018 tarihli genelgesinde; idarelerin şirket personeli de dâhil yıllık personel giderlerinin hesaplanmasında, doğrudan hizmet alımı kapsamında idarede istihdam edilen şirket işçileri ile yönetici ve destek personeline ödenen net ücretin toplamının dikkate alınacağı belirtilmiştir.

Bu kapsamda, personel şirketi ile ilgili olarak İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Karara göre işlem tesis edilmesi sağlanmalıdır.

21- İşçi personellere yıllık izinlerinin düzenli olarak kullandırılması tavsiye olunur.

Kadrolu işçiler İbrahim KARAKUZU'nun 369, Yunus CANSEVER' in 302, İrfan TÜFEKÇİ' nin 474 gün yıllık izin hakkının birikmiş olması örnektir.

4857 sayılı İş Kanununun;

"Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri" başlıklı 53. Maddesinde; işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verileceği, ...

"Sözleşmenin sona ermesinde izin ücreti" başlıklı 59. Maddesinde ise; iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği, bu ücrete ilişkin zamanaşımı iş sözleşmesinin sona erdiği tarihten itibaren başlayacağı,

Sözleşmenin sona ermesinde izin ücreti başlıklı 59. Maddesinde; iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği,

"Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık" başlıklı 103. Maddesinde; yıllık ücretli izni Kanununun 56. maddesine aykırı olarak bölen veya izin ücretini 57. maddenin üç ve dördüncü fıkralarında belirtilen usule aykırı olarak ödeyen veya eksik ödeyen veya 59. maddedeki hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60. maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası idari para cezası verileceği,

Hususları hüküm altına alınmıştır. İşçi personelin yasal izin haklarını kullanmayarak biriktirmeleri sebebiyle bu personellerin herhangi bir sebeple sözleşmesinin sona ermesi halinde Belediyenin yüksek miktarlarda izin ücreti ödeme yükümlülüğü altında kalabileceği ayrıca ilgili Kanununun 103. Maddesindeki hususlara temas edilmesi halinde yine belediyenin idari para cezası ödemek yükümlülüğü ile karşı karşıya kalabileceği bilinerek, işçi personellere izinlerinin belli programlar dahilinde kullandırılması sağlanmalıdır.

22- Etik komisyonunun oluşturulduğu, ancak komisyonunun etkin olmadığı incelenmiştir.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29. maddesinde; "Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere kurum veya kuruluşun üst yöneticisi tarafından kurum içinden en az üç kişilik bir etik komisyonu oluşturulur. Etik komisyonu üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususlar, kurum ve kuruluşun üst yöneticisince belirlenir. Etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgileri, üç ay içinde Kurul'a bildirilir. Etik komisyonu, Kurul ile işbirliği içinde çalışır." denildiğinden, söz konusu Yönetmelik incelenerek etik komisyonunun oluşturulması sağlanmalıdır.

23- Emekliye ayrılan memurların mal bildiriminde bulunmadığı incelenmiştir.

Aynur YARDIMCI ve Mehmet YARDIMCI' dan mal bildirimini alınmaması uygulamaya örnektir.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 6/f ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 9/e maddelerine göre görevin sona ermesi halinde, ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde mal bildirimlerinin verilmesi gerektiğinden buna uyulmalı, ayrılan (emekli, istifa v.s) memurlardan mal bildirimini alınmalıdır.

24- Denetime tabi dönemde; etik kültürün yerleştirilmesine ilişkin belediye personeline herhangi bir eğitim programının düzenlenmediği incelenmiştir.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 20 nci maddesinde: "Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olurlar.

Yönetici kamu görevlileri, kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alırlar.

Yönetici kamu görevlileri, yetkisi içindeki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alırlar. Bu tedbirler; yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı, personelinin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı ve kişisel davranışlarıyla personeline örnek olmayı kapsar.

Yönetici kamu görevlileri, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlamak, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemek, geliriyle bağdaşmayan yaşantısını izlemek ve etik davranış konusunda rehberlik etmekle yükümlüdür." hükmü ile aynı yönetmeliğin 25 inci maddesinde: "Kurul, etik kültürün yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü çalışmayı yapar, yaptırır, araştırma, yayın, anket, kamuoyu yoklaması, bilimsel toplantılar ve benzeri etkinlikler düzenler, kamu görevlileri için eğitim programları hazırlar, koordine eder, yürütür veya bu konularda bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, mahalli idareler ve konusunda uzman sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapabilir.

Etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması, kurum ve kuruluş yöneticilerince sağlanır." hükmü yer aldığından, belediye personeline etik kültürün yerleştirilmesi amacıyla etik eğitimi verilmesi sağlanmalıdır.

25- Bilgi edinme biriminin kurulmadığı, CİMER sistemi üzerinden gelen başvuruların cevaplandırıldığı ve ilgili birimlere yönlendirildiği incelenmiştir.

Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesi uyarınca; bilgi edinme biriminin oluşturulması veya bilgi edinme yetkilisinin görevlendirilmesi gerektiği hükme bağlanmıştır.

Yönetmelik hükmüne uygun olarak bilgi edinme biriminin oluşturulması veya bilgi edinme yetkilisinin görevlendirilmesinin yanı sıra aynı yönetmeliğin 43 üncü maddesi gereğince de Kanunun ve Yönetmeliğin uygulanması konusunda personele gerekli eğitimin verilmesi sağlanmalıdır.

26- Personel özlük dosyalarının düzenli olduğu memnuniyetle müşahede edilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 109 uncu maddesine göre her memur için bir özlük dosyası tutulur. Özlük dosyasına, memurun mesleki bilgileri, mal bildirimleri; varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler konulur. Memurların başarı, yeterlik ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmasında veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, hizmet gerekleri yanında özlük dosyaları göz önünde bulundurulur.

Kamu Personeli Genel Tebliğinin "D) ÖZLÜK DOSYASI TUTULMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR" başlığı altında düzenlenen hükümlere göre; Özlük dosyalarının itina ile doğru ve tarafsız bir şekilde tutulmasından personel birimleri sorumludur.

Özlük dosyası sekiz bölümden oluşur. Birinci bölümde; ilk-yeniden-naklen atamaya ilişkin belgeler, ikinci bölümde; öğrenim durumu, bildiği yabancı diller ve derecesi, yaptığı lisansüstü eğitim-staj ve incelemeleri ile ilgili belgeler, katıldığı her türlü eğitim faaliyetine ilişkin belgeler, kendisi tarafından verilen yayın ve eserlerine ilişkin bilgiler, üçüncü bölümde; memurun kullandığı izinlere ilişkin belgeler, dördüncü bölümde; memur hakkında yapılan disiplin soruşturmalarına ilişkin evraklar ile verilen disiplin cezaları, yargı organlarınca memur hakkında verilmiş karar örnekleri, görevden uzaklaştırmaya ilişkin belgeler ile varsa inceleme, soruşturma ve denetim raporları, beşinci bölümde; kurumlarca gerekli görülmesi halinde memurun maaş, ücret, harcırah ve sair parasal haklarına ilişkin belgeler, emeklilik durumuna ilişkin belgeler, bakmakla yükümlü olduğu kişilere ilişkin bildirimler, mal beyannameleri ile sendika üyeliğine ilişkin belgeler, altıncı bölümde; memurun adaylık ve asli memurluğa atanmasına ilişkin belgeler, derece ve kademe ilerlemeleri, sınıf, yer, unvan, görev değişiklikleri ile ilgili belgeler, geçici görevlendirilmesine ilişkin belgeler, yedinci bölümde; ödül, başarı ve üstün başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler, sekizinci bölümde; askerlik durumu, mecburi hizmet yükümlülüğü ve özürsüzlük durumuna ilişkin belgeler ile yukarıdaki bölümler kapsamına girmeyen memurun hizmet durumuna ilişkin diğer mesleki bilgi ve belgeler saklanır.

Belgeler özlük dosyasının ilgili bölümüne, eski tarihli olan altta olacak şekilde, kronolojik sıraya göre yerleştirilir.

Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, özlük dosyasında yer alan bilgilerden istihdam politikalarının tespiti ve uygulanmasında gerekli gördüklerini merkezde elektronik ortamda tutarlar. Görevi herhangi bir şekilde sona eren memurların özlük dosyaları kurumlarınca saklanır.

Özlük dosyalarının tutulması ve muhafazasında özel hayatın gizliliği ilkesine riayet edilir. Özlük dosyası içeriği hakkında soruşturma ve kovuşturmaya yetkili merciler dışındakilere açıklama yapılamaz, bilgi verilemez. Ayrıca kişinin rızası olmaksızın özlük dosyasındaki bilgiler ve kayıtlar esas alınarak kişi hakkında yayında bulunulamaz.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B ve 4/C maddelerine göre istihdam edilen personelin personel bilgi dosyasında; kronolojik sıraya göre sözleşmeler, öğrenim durumuna ilişkin belgeler, kurum içi yer ve unvan değişikliklerine ilişkin belgeler, izinler, sendika üyeliğine ilişkin bilgiler, sözleşme feshi ve hizmete yönelik diğer belgeler tutulur.

Personel özlük dosyalarının yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak tutulması, dosyaya konulması gereken belgelerin doğru kısımlarda muhafaza edilmesi sağlanmalıdır.

27-Memurların mal bildirimlerinin önceki mal bildirimleri ile karşılaştırıldığına ilişkin herhangi bir belgeye rastlanmamıştır.

Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 6'ncı maddesinin (b) ve (c) bentlerinde belirtilen mercilerde toplanan mal bildirimlerinde yer alan bilgilerin Başbakanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, kamu kurumları bilgisayarlarında mevcut bilgilerle bilgisayar ortamında ve gizliliği sağlanacak şekilde karşılaştırılması,

Yapılan karşılaştırma sonucunda gerçeğe aykırı bildirimde buldukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılabilir hakkında yetkili mercilerce Cumhuriyet başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulması hükme bağlanmıştır.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 7'nci maddesi uyarınca; bu Kanun kapsamındaki görevleri devam edenlerin sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenileyecekleri, yeni bildirimlerin yetkili mercii tarafından daha önceki bildirimler ile karşılaştırılacağı hükme bağlanmıştır.

Bu itibarla mal bildirimlerin eski bildirimlerle karşılaştırılması, maaşının 5 katının üzerinde artış görülen kişilerden açıklama istenmesi ve özellikle ciddi değer artışı görülen personellerinde belediyede görev yaptıkları birimlerin değiştirilmesi, kanuna veya genel ahlaka uygun olarak sağlandığı ispat edilemeyen mallar veya ilgili personellerin sosyal yaşantısı bakımından gelirleri ile uygun olduğu kabul edilemeyecek harcamalar şeklinde ortaya çıkan gelir artışlarıyla ilgili idarece disiplin soruşturması yapılarak Cumhuriyet savcılıklarına suç duyurusunda bulunulması sağlanmalıdır.

28- Derece ilerlemeleri ile birlikte kademe ilerlemelerinin de yetkili amirin onayına sunulduğu incelenmiştir.

Uygulama geneldir.

657 sayılı 65. maddesinde "64 üncü maddede belirtilen şartları haiz her sınıf ve derecedeki memurlar hak kazandıkları tarihten geçerli olmak üzere ve başkaca bir işleme gerek kalmaksızın bir ileri kademeyle ilerlemiş sayılırlar. Kademe ilerlemesine hak kazanmayan memurlar kurumlarınca her ay alınacak toplu onaylarla belirlenir" denilmektedir.

Aynı Kanununun 657 Sayılı Yasanın 68. Maddesine göre; Derece yükselmesi yapılabilmesi için: Üst derecelerden boş bir kadronun bulunması, Derecesi içinde en az 3 yıl ve bu derecenin 3 üncü kademesinde 1 yıl bulunmuş, Kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmiş olması şarttır. Derece yükselmesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir.

657 Sayılı Yasanın 68. Maddesine göre; Derece yükselmesi yapılabilmesi için: Üst derecelerden boş bir kadronun bulunması, Derecesi içinde en az 3 yıl ve bu derecenin 3 üncü kademesinde 1 yıl bulunmuş, Kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmiş olması şarttır. Derece yükselmesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir.

Bu nedenle, Gerekli şartları taşıyanlar Belediye Başkanı onayıyla derece ilerlemeleri yapılmalı, kademe ilerlemesi için Belediye Başkanının onayına ihtiyaç olmadığı bilinmelidir.

ZABITA HİZMETLERİ:

29- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahallî İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre C-12 grubunda yer alan Ereğli Belediye Başkanlığı için; 1 adet zabıta müdürü, 7 adet zabıta amiri, 15 adet zabıta komiseri ve 120 adet zabıta memuru kadrosunun öngörüldüğü; zabıta hizmetlerinin 1 zabıta müdür vekili, 3 zabıta komiseri, 20 zabıta memuru, 3 memur, 7 şirket işçisi tarafından yürütüldüğü beyan edilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 128. maddesinde; Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevlerin, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle görüleceği belirtilmiştir.

Zabıta hizmetinin yerel yönetimlerin sunmakla yükümlü olduğu asli ve sürekli görevler arasında yer aldığı ve yerel yönetim kolluğu niteliğinde olduğu, bu sebeple işçi personellerin sadece zabıtaya ilişkin destek hizmetlerinde istihdam edilebileceği ve tutanak

tanzim etmek gibi asli yükümlülükleri üstlenemeyecekleri bilinerek, zabıta biriminde ilçe ihtiyaçlarına yetebilecek sayıda memur personelin istihdamı sağlanmalıdır.

30- Gönüllü zabıta teşkilatı kurulmasına yönelik bir çalışma yapılmadığı görülmüştür.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 49. maddesi uyarınca zabıta hizmetlerinin desteklenmesine ihtiyaç duyulan yerlerde 09.10.2005 tarih ve 25981 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre, gönüllü zabıta teşkilleri kurulmasının belediyece teşvik edileceğinin hükme bağlanmış olması göz önüne alınarak, gönüllü zabıta teşkillerinin kurulması için gayret sarf edilmelidir.

31-Denetime tabi dönemde zabıta personelinin hizmet içi eğitiminin yeterli olmadığı incelenmiştir.

Zabıta personelinin Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10.maddesindeki görevlerini etkin yerine getirmesi, 11.maddedeki yetkilerini tam olarak kullanabilmesi için aynı yönetmeliğin 28.maddesi "...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. 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." hükmü gereğince zabıta personelinin genel kültürlerini, mesleki bilgilerini ve verimliliklerini arttırmak amacıyla özellikle Belediye Zabıta Yönetmeliği, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, İmar Mevzuatı ve Yapı Denetimi, Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik başta olmak üzere zabıtanın görevleriyle ilgili diğer konularda hizmet içi eğitim programlarına tabi tutulması sağlanmalıdır.

32- Nöbet çizelgelerinin zabıta hizmetlerinin 24 saat kesintisiz yürütülmesine olanak tanıyacak şekilde düzenlenmediği incelenmiştir.

Zabıta Yönetmeliğinin 9. maddesinde; Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürüleceği, zabıta personelinin çalışma saatlerinin vardiyalar halinde görevin gereğine göre 24 saat iş 48 saat istirahat veya 12 saat iş 24 saat istirahat şeklinde düzenlenebileceği, belediye zabıta memurlarının haftalık olağan çalışma saatlerinin 48 saati geçmeyecek şekilde düzenleneceği, ancak, personel sayısı az olan zabıtalarda 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde de düzenleme yapılabileceği, bu uygulamadan dolayı hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dâhilinde personele 657 sayılı Kanununun 99 uncu maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün ilave izin verilebileceği" belirtilmiş olduğundan, zabıta teşkilatına gerekli personel istihdamı yapılmak suretiyle zabıta nöbet çizelgesinin yönetmelik hükmüne göre hazırlanarak uygulanması sağlanmalıdır.

33- Zabıta personeline uygulamalı olarak kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları yaptırılması için gerekli kıyafet ve gereçlerin zabıta personeline temininin sağlanmadığı incelenmiştir.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 29. maddesinde; zabıta personelinin fiziki niteliklerinin, hazırlanan spor programları ile destekleneceği, personele; kültür-fizik

çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki spor faaliyetleri yaptırılarak iş verimliliklerinin arttırılacağı, zabıta personelinin belirtilen sportif çalışmalarını ve mesleki sporları yapabilmesi için gerekli alan düzenlemesi ile araç gereç ve özel spor kıyafetlerinin belediye tarafından temin edileceği, ayrıca bu konuda belediyenin spor ve sosyal tesislerinden yararlanılacağı, zabıta teşkilatına yurt içi ve yurt dışında düzenlenen spor etkinliklerine ve zabıta spor müsabakalarına katılma imkânı sağlanacağı, gönüllü zabıtalardan da bu hak ve imkânlardan istifade edeceği belirtilmiştir.

Bu sebeple zabıta personelinin fiziki niteliklerinin, hazırlanan spor programları ile desteklenmesine, personele; kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki spor faaliyetleri yaptırılarak iş verimliliklerinin arttırılması ve zabıta personelinin belirtilen sportif çalışmalarını ve mesleki sporları yapabilmesi için gerekli alan düzenlemesine ve gerekli araç gereç ve özel spor kıyafetlerinin belediye tarafından tespit edilerek temin edilmesi gerekmektedir.

İMAR İŞLERİ:

34- Ereğli Belediyesinin imar geçmişi incelendiğinde; İlk imar planının 19.07.1949 tarihinde onaylandığı, Bu planın; 2 adet 1/2000, 9 adet 1/1000 ve 18 adet 1/5000 ölçekli paftadan oluştuğu, İkinci planın, 08.08.1965 tarihinde onaylandığı, 27 adet 1/1000 ölçekli paftadan oluştuğu, Üçüncü planın, 27.02.1989 tarihinde onaylandığı, Bu planın; 5 adet 1/5000 ve 78 adet 1/1000 ölçekli paftadan oluştuğu, Ereğli Belediyesi tarafından hazırlanan iki ayrı planın 07.01.1999 tarihlerinde onaylandığı, Selçuk Üniversitesi tarafından hazırlanan planlama çalışmasının, Ereğli Belediyesinin ihalesiyle 09.01.2004 tarihinde 3.416 hektarlık alan için yapıldığı, Ereğli merkezine ait yürürlükteki revizyon imar planının, Ege Plan Ltd. Şti. tarafından hazırlandığı ve 05.05.2008 yılında onaylandığı, Bu planın; 12 adet 1/5000 ve 110 adet 1/1000 ölçekli paftadan oluştuğu, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planının, 3.942 hektar alanı kapsamakta olduğu, 12.05.2017 tarihinde Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylandığı ve toplamda 3.482 hektarlık alanı kapsadığı tarafıma beyan edilmiştir.

35- Denetime tabi dönemde toplam 236 adet taşınmaz için 3194 sayılı İmar Kanununun 42. maddesine istinaden imar para cezası düzenlendiği ve aynı Kanunun 32. maddesine göre yıkım kararı alındığı görülmüştür.

İmar Kanununun 32. maddesine göre, ruhsat alınmadan ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığı ilgili idarece tespit edilerek yapı tatil tutanağı düzenleneceği, ruhsata aykırılık giderilmezse ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni kararını müteakip, belediyece yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir.

İmar Kanununun 42. maddesine göre, Ruhsat alınmadan veya ruhsata veya imar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapının yapı sahibine ve mesulüne para cezası verilir.

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun yapı kullanma izni ile ilgili 30. maddesine göre; tüm yapıların tamamen veya kısmen kullanılabilmesi için yapıya kullanma izni alınması zorunludur.

5237 Sayılı Türk Ceza Kanun'un 184. maddesine göre, Yapı ruhsatı alınmadan veya ruhsata aykırı olarak bina yapan veya yaptıran kişi, bir yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

Ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapılan yapıların kontrol ve tespiti yapılmalı, Ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapının tespitinin yapılmamasından ve yapımına devam edilmesini engellenmemesinden ve gerekli kararın alınmasını sağlanmamasından imar-fen işleri birim amiri ile belediye başkanının sorumlu olacağı bilinmeli ve buna göre gerekli tedbirler ve işlemler yerine getirilmelidir.

36- İlçede tespit edilen 161 adet metruk yapının 158 inin yıkımının gerçekleştirildiği, 3 metruk yapının yıkımının henüz gerçekleşmediği tarafıma beyan edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanununun Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar başlıklı 39. Maddesine göre "Genel güvenlik ve asayiş bakımından tehlike arz ettiği valilikçe tespit edilen metruk yapılar ile bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu belediye veya valilik tarafından tespit edilen yapıların sahiplerinin adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki adreslerine tehlike derecesine göre bunun izalesi için belediye veya valilikçe üç gün içinde tebligat yapılır. Yapı sahibine bu şekilde tebligat yapılamaması hâlinde bu durum tebligat yapan idarenin internet sayfasında 30 gün süre ile ilan edilir ve tebligat varakası tebliğ yerine kaim olmak üzere tehlikeli yapıya asılır ve keyfiyet muhtarla birlikte bir zabıta tespit edilir. Malik dışında binada ikamet amacıyla oturanlara da ayrıca tahliye için tebligat yapılır.

Tebliğati veya ilanı müteakip 30 günü geçmemek üzere ilgili idarece belirlenen süre içinde yapı sahibi tarafından tehlikeli durumun ortadan kaldırılmaması hâlinde, tehlikenin giderilmesi veya yıkım işleri belediye veya valilikçe yapılır ve masrafı % 20 fazlası ile yapı sahibinden tahsil edilir. Alakalının fakruhali tevsih olunursa masraf belediye veya valilikçe bütçesinden karşılanır. Tehlike durumu o yapı ve civarının boşaltılmasını icabettiriyorsa mahkeme kararına lüzum kalmaksızın zabıta marifetiyle derhal tahliye ettirilir." denmektedir.

Belediye sınırları içerisinde bulunan metruk binaların tespit edilmesi ve gerekli işlemlerin tesis edilmesi hatırlatmaya değer görülmüştür.

İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü'nün 08.02.2019 tarih 2407 sayılı yazısı gereğince, uyuşturucu ile etkin mücadele kapsamında metruk binaların tespit edilmesi, yıkılması, yıkılması zaman alacaklarda binalara girişi engelleyecek tedbirlerin alınması ve bağımlılar tarafından kullanımının engellenmesi sağlanmalıdır.

37- Yapı ruhsatlarının bazılarında yapının inşasına süresi içinde başlanıp başlanmadığının kontrolü amacıyla yer alan bölümün hiç doldurulmadığı incelenmiştir.

Uygulama genel olmakla birlikte, 16.05.2024 tarih ve 96 numaralı yapı ruhsatında yapının inşasına süresi içinde başlanıp başlanmadığının kontrolünü sağlayan "Başlama Tarihinde İnşaatı Mahallinde Kontrol Eden Teknik Görevliler" başlıklı bölümün doldurulmaması örnektir.

Yapı Ruhsatlarının ve Yapı Kullanma İzin Belgelerinin kullanılma zorunluluğu ve bu belgelerin şekli ve standardı İçişleri Bakanlığınca hazırlanan ve yayımlanan tebliğlerle belirlenmektedir. Bu konuda İçişleri Bakanlığınca hazırlanıp yayımlanan ve denetime tabi dönemde yürürlükte bulunan tebliğ 02.05.2018 gün ve 30409 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazetede yayımlanmıştır.

Söz konusu Tebliğin 4. maddesi gereğince Türk Standardları Enstitüsü Teknik Kurulunun 18/12/2017 tarihli toplantısında kabul edilen TS 8737 Yapı Ruhsatı Standardı, Türk Standardları Enstitüsü Teknik Kurulunun 19/7/2012 tarihli toplantısında kabul edilen TS 10970 Formlar-Yapı Kullanma İzin Belgesi standardı, Türk Standardları Enstitüsü Teknik Kurulunun 22/5/2017 tarihli toplantısında tadil edilen TS 10970/T3 Formlar-Yapı Kullanma İzin Belgesi standardı bu Tebliğin Resmî Gazete'de yayımı tarihinde mecburi uygulamaya konulur.

Belediyeler standart yapı ruhsatı ile yapı kullanma izin belgesini eklerinde yapılan açıklamalara uygun şekilde düzenleyeceklerdir.

Standart yapı ruhsatı formunda belediyelerin yapmaları gereken asgari kontrol ve vize aşamaları teker teker sayılarak mevzuatla hüküm altına alınmış ve kontrol ve vize işlemlerinin yapılıp yapılmaması belediyelerin inisiyatifine bırakılmayarak, tarih ve imza atılması zorunluluğu getirilip belgelenmesi istenmiştir.

Bundan böyle 02.05.2018 gün ve 30409 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ts 10970 Formlar-Yapı Kullanma İzin Belgesi Standardına Ve Ts 8737 "Yapı Ruhsatı" Standardına İlişkin Tebliğ ekinde yer alan TS 8737 nolu Yapı Ruhsatının ve TS 10970 nolu Yapı Kullanma İzin Belgesinin aynı tebliğ ekinde yer alan açıklamalara uygun olarak düzenlenmesi; yapı ruhsatı alınması sonrasında inşaatın İmar Kanununda yazılı sürelerde başlanıp başlanmadığı hususunun inşaat mahallinde kontrol edilerek tespit edilmesi ve ruhsatların "Başlama Tarihinde İnşaatı Mahallinde Kontrol Eden Teknik Görevliler" başlıklı ana bölümlerine sütunlar itibariyle eksiksiz doldurulması sağlanmalı; "Yapı Ruhsatı Formu Eki : Açıklama"da da belirtildiği üzere, "Usulüne uygun doğru ve eksiksiz düzenlenmeyen Yapı Ruhsatının, onaylanmış olsa dahi geçersiz sayılacağı" bilinmelidir.

38- Yapı ruhsatlarının bazılarında "Vize Kontrolü" bölümündeki satır ve sütunların hiçbirinin doldurulmadığı incelenmiştir.

03.01.2024 gün ve 01 sayılı yapı ruhsatı örnektir.

3194 sayılı İmar Kanununun "Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar" başlıklı 32. maddesi belediye sınırları içinde yapılaşmayı kontrol etmek, bu sayede belediye sınırları içinde ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılan yapıları tespit etmek görevini belediyelere vermiştir. Belediyeler re'sen bu kontrol ve tespiti yapabilecekleri gibi, fenni mesulce tespiti ve ihbarı ile veya herhangi bir şekilde de bu duruma muttali olabileceklerdir. Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığı her ne şekilde olursa olsun tespit edildiğinde o andaki inşaat durumu tespit edilerek yapı mühürlenecek ve inşaat derhal durdurulacaktır. Durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır. Bu tebligatın bir nüshası da muhtara bırakılır. Bu tarihten itibaren en çok bir ay içinde yapı sahibi, yapısını ruhsata uygun hale getirerek veya ruhsat alarak, belediyeden mührün kaldırılmasını ister. Ruhsata aykırılık olan yapıda, bu aykırılığın giderilmiş olduğu veya ruhsat alındığı ve yapının bu ruhsata uygunluğu, inceleme sonunda anlaşılırsa, mühür, belediyece kaldırılır ve inşaatın devamına izin verilir. Aksi takdirde, ruhsat iptal edilir, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni kararını müteakip, belediyece yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir.

İkincil imar mevzuatı, İmar Kanunu ile belediyelere verilen "denetim" görevini teyit etmekte ve inşaatları kontrol ve varsa aykırılıkların tespitini rutin hale getiren düzenlemeler içermektedir.

Yapı Ruhsatlarının ve Yapı Kullanma İzin Belgelerinin kullanılma zorunluluğu ve bu belgelerin şekli ve standardı İçişleri Bakanlığınca hazırlanan ve yayımlanan tebliğlerle belirlenmektedir. Bu konuda İçişleri Bakanlığınca hazırlanıp yayımlanan ve denetime tabi dönemde yürürlükte bulunan tebliğ 02.05.2018 gün ve 30409 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Söz konusu Tebliğin 4. maddesi gereğince Türk Standartları Enstitüsü Teknik Kurulunun 18/12/2017 tarihli toplantısında kabul edilen TS 8737 Yapı Ruhsatı Standardı, Türk Standartları Enstitüsü Teknik Kurulunun 19/7/2012 tarihli toplantısında kabul edilen TS 10970 Formlar-Yapı Kullanma İzin Belgesi standardı, Türk Standartları Enstitüsü Teknik Kurulunun 22/5/2017 tarihli toplantısında tadil edilen TS 10970/T3 Formlar-Yapı Kullanma İzin Belgesi standardı bu Tebliğin Resmî Gazete'de yayımı tarihinde mecburi uygulamaya konulur.

Belediyeler standart yapı ruhsatı ile yapı kullanma izin belgesini eklerinde yapılan açıklamalara uygun şekilde düzenleyeceklerdir. "Vize Kontrolü" ana bölümü tebliğ ekinde yer alan yeni Standart yapı ruhsatı formunda yer almaktadır. Bu bölüm sayesinde, yapının belli aşamalarda vize kontrol zorunluluğu getirilmiş; kontrol aşamaları -önceki tebliğlerle paralel bir düzenlemeyle- teker teker sayılarak toprak, zemin aplikasyon, temel, bodrum,

subasman, kat, çatı, su yalıtımı, ısı yalıtımı, kanalizasyon/fosseptik vizesi, mekanik tesisat ve elektrik/iletişim tesisatı olarak belirlenmiştir. "Vize Kontrolü" ana bölümü kendi içinde numaralandırılarak 124'den 128'e kadar alt bölümlere (sütunlara) ayrılmıştır. Bu bölümle ilgili tebliğde yer alan açıklamalarda,

"124. ve 125. Bölümler (Vize adı, Kontrol tarihi bölümleri): yapı yerinde ve ilgililer birlikteyken doldurulacaktır.

126. Bölüm (Fenni mes'ullerin adı soyadı, imzası Bölümü): Vizelerin konusuna ve uzmanlık alanına göre ilgili fenni mesuller veya yapı denetim kuruluşunun uzmanlık alanına uygun denetçi mimar veya mühendislerin adı soyadı kaydedilip imzalanacaktır.

127. ve 128. Bölümler (Teknik elemanın ve kontrol edenin adı soyadı, imzası Bölümleri), yapı yerinde ve ilgili idare görevlilerince doldurulacaktır." ibareleri yer almıştır.

Böylece kontrol ve vizeleri yapacak merciler açıkça tespit edilmiştir. Bu hükümden kontrol ve vizelerin aslen yapı yerinde ve ilgili idare (belediye) görevlilerince yapılacağı, uzmanlık alanına göre fenni mesullerin veya denetçilerin de kontrol ve vize esnasında hazır bulunarak 128. bölümü doldurup imzalayacağı anlaşılmaktadır.

Standart yapı ruhsatı formunda belediyelerin yapmaları gereken asgari kontrol ve vize aşamaları teker teker sayılarak mevzuatla hüküm altına alınmış ve kontrol ve vize işlemlerinin yapılıp yapılmaması belediyelerin inisiyatifine bırakılmayarak, tarih ve imza atılması zorunluluğu getirilip belgelenmesi istenmiştir.

Yukarıda yapılan açıklamalar ışığında, İmar Kanunu ile belediyelere verilen "denetim" görevi ve sorumluluğunun yerine getirilmesi için; en azından 02.05.2018 gün ve 30409 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ts 10970 Formlar-Yapı Kullanma İzin Belgesi Standardına Ve Ts 8737 "Yapı Ruhsatı" Standardına İlişkin Tebliğde yer alan asgari kontrollerin yapılması, standart yapı ruhsatında yer alan "Vize Kontrolü" bölümünün satır ve sütunlar itibariyle eksiksiz mahallinde doldurulması sağlanmalı;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü arasında işbirliği yapılarak asgari kontroller dışında ansızın yapılacak kontrollere de önem verilmesi,

Böylece aykırılıklara tevessül edilmeden önce yapı sahipleri üzerinde caydırıcılık oluşturulması, buna rağmen imar mevzuatına aykırı yapıya tevessül edenler erken tespit edilerek daha büyük zararların önüne geçilmesi temin olunmalıdır.

TEMİZLİK VE ÇEVRE İLE İLGİLİ İŞLER :

39- İlçedeki Temizlik ve Çevre İşleri faaliyetleri 1 memur, 1 daimi işçi ve 126 şirket işçisi tarafından, 10 Çöp toplama aracı, 2 yol süpürme aracı, 1 traktör, 1 kamyonet kullanılarak yürütülmektedir.

Mevzuatımızda yer alan Atık Yönetimi Yönetmeliği, Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik, Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği, Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik hükümleri ile belediyelere birçok görev ve sorumluluk tevdi edilmiştir. Yaşadığımız dünyayı daha temiz kılmak, çevremizde neden olduğumuz kirliliği minimuma indirmek, sürdürülebilir bir çevre temizliği sağlamak, ülkemizi göre görev ve sorumluluklarını titizlikle yerine getirmesi belediyelerin mevzuata de çevreyi koruma bilincine erişebilmeleri için gerekli eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanmalıdır.



40- Sahipsiz sokak hayvanları için belediyeye ait barınağın bulunduğu, ancak barınağın tam olarak bitirilemediği tespit edilmiştir.

5199 Sayılı Hayvanları koruma Kanununun Ek 1. Maddesinde; "Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve sahiplendirilinceye kadar bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kurar.

Birinci fıkrada belirtilen hayvanlar, ilgili belediyeler tarafından hayvan bakımevine götürülür. Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan belediyeler ile il özel idareleri ise sorumluluk alanındaki bu hayvanları en yakın hayvan bakımevine götürür. Bakımevlerine alınan hayvanlar Bakanlık veri sistemine kaydedilir. Rehabilite edilen köpekler, sahiplendirilinceye kadar hayvan bakımevlerinde barındırılır.

Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan belediyeler bakımından, geçici 4 üncü maddenin ikinci fıkrasında belirtilen kaynağı ayırmayan belediye başkanı ve meclis üyeleri ile ayrılan kaynağı hayvan bakımevi kurmak, sahipsiz hayvanları toplamak, rehabilite etmek veya sahiplendirilinceye kadar bakmak için sarf etmeyen ya da bu kaynağı başka amaçlar için sarf eden belediye başkanı ve belediye yetkililerine altı aydan iki yıla kadar hapis cezası verilir." hükümleri doğrultusunda sahipsiz sokak hayvanlarına ilişkin gerekli tedbirlerin alınması ivedilikle sağlanmalı, barınak kurulumu hızlandırılmalıdır.

41-Ereğli Belediyesine ait evsel katı atıkların, büyükşehir belediyesi sorumluluğundaki Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına taşındığı, evsel katı atık ücretlerinin büyükşehir belediyesi tarafından tahsil edilmesine rağmen belediyeye bu yönde bir kaynak aktarılmadığı incelenmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde, büyükşehir belediyesinin, 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 getirme görev, yetki ve sorumluluklarının bulunduğu,

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin üçüncü fıkrasının (b) bendinde, ilçe belediyesinin, Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşıma görev ve yetkilerinin bulunduğu belirtilmiştir,

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinin (g) fıkrasında, katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak belediyenin yetki ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

2872 sayılı Çevre Kanununun 11 inci maddesinin onikinci fıkrasında, büyükşehir belediyeleri ve belediyelerin evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdukmak, işletmek veya işletmekle yükümlü olduğu, bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacakların, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlü olduğu, bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınacağı, bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretlerin, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılmayacağı belirtilmiştir.

Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 15 inci maddesinde, evsel katı atık

8

idarelerinin toplam sistem maliyetinin hesaplanmasında; toplama, taşıma, aktarma, geri kazanım, bertaraf ve satış bileşenlerinden oluşacağı,

Yönetmeliğin 22 nci maddesinde, bu yöndeki ücretlendirmelerin düzenli aralıklarla su faturaları üzerinden yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, büyükşehir belediyesi ile konunun yeniden değerlendirilmesi,

Evsel katı atık hizmetleri için ücretlendirme yapılırken tam maliyet ve kirleten öder esasları kullanılacağından bu yönde belirlemenin her iki idarenin koordinasyonu ile yapılması,

Belediyenizce tesis edilen işlemlere yönelik (toplama, taşıma) tahsil edilen evsel katı atık ücretinin belediyenize aktarılması için Büyükşehir Belediyesinden talepte bulunulması sağlanmalıdır.

EVLENDİRME İŞ VE İŞLEMLERİ:

42- Teftişe tabi dönem içerisinde evlendirme iş ve işlemleri; Eski Belediye Başkanı Hüseyin OPRUKÇU tarafından yapılan 21.11.2011 tarihli görevlendirme ile Evlendirme Memuru Yüksel ÖZKAN tarafından yürütülmektedir.

Evlendirme Yönetmeliği'nin 7'nci maddesine göre; "Evlendirme memuru, belediye bulunan yerlerde belediye başkanı veya bu işle görevlendireceği memur, köylerde muhtardır..."

Evlendirme Yönetmeliği'nin 8'nci maddesine göre; "...Evlendirme memurluğu görev ve yetkisi belediye başkanınca bizzat kullanılabilmesi gibi görevlendireceği üst düzey personel tarafından da kullanılabilir..." hükümleri yer almaktadır.

43- Evlendirme Memurluğunun yapmış olduğu iş ve işlemlerin en son Ereğli İlçe Nüfus Müdürlüğüne 30.12.2024 tarihinde denetime tabi tutulduğu anlaşılmıştır. Söz konusu rapor dikkate alınarak işlemler yürütülmelidir.

SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER:

44- İlçede, Ereğli Belediyesi'ne ait olan 1 adet taziye çadırı, 1 adet semaver, 8 adet masa ve 80 tane tabure cenaze sahiplerine verilmektedir. Ereğli Belediyesi tarafından Ramazan ayı içerisinde 400 adet gıda paketi dağıtılmakta olup; yıl boyunca yardıma muhtaç 300 aileye, 1200 kişilik bir öğün 3 çeşit yemek şeklinde evlere servis ve 370 bin ekmekek dağıtımı (9 ay boyunca) yapılmaktadır. Ayrıca Şehit Aileleri ve 1. Derece yakınlarına kreş ve spor salonunda %50 indirim uygulanmaktadır.

45- Fakir ve muhtaçlara yardım konusunda Ereğli Belediye Meclisi tarafından kabul edilmiş herhangi bir sosyal yardım yönetmeliğinin bulunmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun; 18/m maddesinde, belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek belediye meclisinin görevleri arasında; 38/n maddesinde, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak belediye başkanının görevleri arasında sayılmıştır.

Yardımların sübjektif değerlendirmelere dayanarak yapılması halinde hukukun genel ilkeleri arasında yer alan ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasasınının 10. Maddesi ile güvence altına alınmış eşitlik ilkesine aykırı hareket edilmiş olabileceği bilinmelidir.

Bu sebeple; ikamet belgesi, dar gelirli olduğuna dair aylık gelir durumunu gösterir belge, muhtarlıktan alınmış fakirlik belgesi ve yardım edilecek kimsenin hasta veya bakıma muhtaç olması halinde sağlık raporu sunulması gibi belgelendirme kriterleri ile birlikte tek bir kişiye bir yıl içerisinde verilebilecek yardımın üst sınırı ve aynı aileden sadece bir kişiye

yardım verilebileceği gibi diğer objektif değerlendirme kriterlerinin yer aldığı belediye sosyal yardım yönetmeliğinin oluşturulması sağlanmalıdır.

46- Kent Konseyinin kurulduğu, yılda 2 kere toplandığı memnuniyetle müşahede edilmiştir.

Kent Konseyi Yönetmeliğinin 6. Maddesinde sayılan görevleri "Yerel düzeyde demokratik katılımın yaygınlaştırılmasını, hemşehrilik hukuku ve ortak yaşam bilincinin geliştirilmesini, çok ortaklı ve çok aktörlü yönetim anlayışının benimsenmesini sağlamak, sürdürülebilir gelişmenin sağlanması ve bu konuda ortaya çıkan sorunların çözümüne yönelik planların hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak, kente ilişkin temel stratejiler ve faaliyet planlarının belirlenmesinde, uygulama ve izleme süreçlerinde tüm kenti kapsayan ortak bir aklın oluşturmasına katkıda bulunmak, yerellik ilkesi çerçevesinde katılımçılığı, demokrasiyi ve uzlaşma kültürünü geliştirmek, kentin kimliğine ilişkin tarihi, kültürel, doğal ve benzeri değerlere sahip çıkmak ve geliştirmek, kent kaynaklarının etkili, verimli ve adil kullanımına katkıda bulunmak, sürdürülebilir kalkınma anlayışına dayalı kentin yaşam kalitesini geliştiren, çevreye duyarlı ve yoksulluğu giderici programları desteklemek, sivil toplumun gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkıda bulunmak, çocukların, gençlerin, kadınların ve engellilerin toplumsal yaşamdaki etkinliklerini arttırmak ve yerel karar alma mekanizmalarında aktif rol almalarını sağlamak, kent yönetiminde saydamlık, katılım, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik ilkelerinin uygulanmasına katkıda bulunmak, kent konseyinde oluşturulan görüşlerin değerlendirilmek üzere ilgili belediyeye gönderilmesini sağlamaktır." sayılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 76 ncı maddesi ve bu maddeye istinaden çıkarılan Kent Konseyi Yönetmeliği gereği, oluşturulan kent konseyinin yönetmelikte belirtilen şekiller çerçevesinde toplanması sağlanmalı ve görevleri ile sınırlı olarak oluşturulan görüşlerin belediyeye gönderilmesi sağlanmalı, belediye meclisi toplantılarında gündeme alınarak değerlendirilmeli ve belediye tarafından konsey çalışmalarına destek verilmelidir.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI:

47- Denetime tabi dönem içerisinde verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

Yılı	Sıhhi Müessese	2.Sınıf GSM	3.Sınıf GSM	Umuma açık istirahat eğlence yeri	Toplam
2020	225	0	45	28	298
2021	294	1	45	24	364
2022	213	0	36	17	266
2023	197	5	82	26	310
2024	445	17	61	27	550
2025	371	25	47	39	482
Toplam	1745	48	316	161	2270

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 7. maddesi uyarınca; verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örneklerinin aylık olarak sigorta il müdürlüğüne ve ilgili ise ticaret siciline veya (5 Nisan 2012 gün ve 28255 sayılı R.G.-Yönetmeliğin 7.maddesine eklenen-ibare uyarınca) esnaf siciline, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının da bir örneğinin en geç yedi gün içinde kolluğa gönderilmesi ihmal edilmemelidir.

48-Denetime tabi dönemde işyeri açma ve çalışma ruhsatları verildikten sonra işyerlerinin süresi içerisinde kontrol edildiğine dair tutanakların bazılarında tarih yazılmamıştır.

04.07.2025 tarih ve 394 nolu ruhsat düzenlendikten sonra iş yerinde yapılan kontrol neticesinde hazırlanan tutanakta tarih olmaması örnektir.

İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin sıhhi işyerlerine ilişkin düzenlemelerin yer aldığı "İşyeri açma ve çalışma ruhsatının kesinleşmesi" başlıklı 13. Maddesinde;

"İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir. İşyerinin bu süre içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir. Kontrol görevini yerine getirmeyen yetkili idare görevlileri hakkında kanunî işlem yapılır.

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.

Verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde, ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılır. Ayrıca ilgililerin yalan, yanlış ve yanıltıcı beyanı varsa haklarında kanunî işlem yapılır." hükmü mevcuttur.

İşyerlerinin, yönetmeliğin ilgili maddelerinde ve her bir işyeri için ayrı ayrı olmak üzere mezkur Yönetmeliğin eklerinde belirtilen şartlara haiz olup olmadığının süresi içerisinde kontrol edilmesi sağlanmalı, aksi halde kontrol yükümlüğünü yerine getirmeyen görevlilerin hukuki sorumluluğunun doğabileceği bilinerek işyerlerinin kontrol edildiğine dair tutanakların tanzim edilmesi dosyasında bulundurulması sağlanmalıdır.

49- İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına başvuran kişilerden Başvuru ve Beyan Formu alınmadığı incelenmiştir.

22.07.2025 tarih ve 432 numaralı iş yeri açma ve çalışma ruhsatı örnek olmakla birlikte uygulama geneldir.

İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliğinin "Ruhsatların Düzenlenmesi" başlıklı 12. Maddesine göre; "Sıhhi işyeri açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, işyerlerini bu Yönetmeliğe uygun olarak tanzim ettikten sonra Örnek 1'de yer alan başvuru ve beyan formuyla yetkili idareye müracaat eder. Başvurunun Yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenerek ilgiliye aynı gün içinde verilir." denmektedir.

Ruhsat başvurusu yönetmeliğe uygun tanzim edildikten sonra yönetmeliğe uygunluğu tespiti yapılarak aynı gün içerisinde ruhsatın verilmesi sağlanmalıdır.

50- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almak için belediyeye yapılan başvurularda Yönetmelikte istenilmemesi gerektiği ifade edilen belgelerin istenildiği incelenmiştir.

Başvuruda bulunmak isteyenlerden "kimlik fotokopisi, tapu sureti, vergi levhası, esnaf oda kaydı, ticaret sicil gazetesi vb." belgelerin istenmesi uygulaması geneldir.

İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliğinin "İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi sırasında istenecek belgelere ilişkin usûl ve esaslar" başlıklı ek 1 inci maddesinde;

Sihhî ve gayrisihhî işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin 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 edileceği, başvuru sahiplerinden ayrıca belgelerin asıllarını veya noter onaylı suretlerinin istenmeyeceği,

Yetkili idarenin, kendi kayıtlarında bulunan ve değişmediği başvuru sahibince beyan edilen bilgi ve belgeleri başvuru sahiplerinden talep etmeyeceği,

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunan gerçek kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğunun tespitinde başvuru formunda beyan etmiş oldukları Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarının esas alınacağı, yetkili idarenin başvuru sahibinin kimlik bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişeceği, başvuru sahiplerinden, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası beyanı dışında kimlik bilgilerinin teyidi için nüfus cüzdanı sureti, nüfus kayıt örneği, ikametgâh ilmühaberi, fotoğraf veya kimlik bilgilerine ilişkin başkaca bir belgenin talep edilmeyeceği,

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunanların vergi mükellefiyet kaydı bilgileri başvuru formunda beyan etmiş oldukları vergi numaraları ve bağlı buldukları vergi dairesi adı esas alınarak e-vergi levhası sorgulamasıyla teyit edileceği, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvuruları sırasında başvuru sahiplerinden vergi levhası sureti veya vergi mükellefiyetine ilişkin başkaca bir belge talep edilmeyeceği,

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunan ticaret siciline kayıtlı gerçek ve tüzel kişilerin ticaret sicil kayıtları hususunda başvuru formunda beyan etmiş oldukları ticaret sicil numaraları ve kayıtlı oldukları ticaret sicili müdürlüğünün adı esas alınacağı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvuruları sırasında başvuru sahiplerinden ticaret odası kayıt belgesi veya ticaret sicil gazetesinin talep edilmeyeceği, başvuru sahibinin ticaret sicil gazetesini bilgilerin Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden yapılacak ticaret sicil gazetesini sorgulaması ile teyit edileceği, ancak, başvuru sahibinin ticaret sicil kayıtları 01.10.2003 tarihinden önce ticaret sicil gazetesinde yayımlanmış ise başvuru sahibinden ticaret sicil gazetesinin talep edileceği,

Başvuru sahibinin mülk sahibi olması ve tapu kayıtlarına idare tarafından erişilmesinin mümkün olduğu durumlarda, başvuru sahiplerinden tapu sureti alınmayacağı, yalnızca beyan ile tapu kayıtlarına ulaşılması için gerekli bilgilerin alınacağı, Mülkiyet beyanının doğruluğunun yetkili idarelerce Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) üzerinden teyit edileceği,

Başvuru sahiplerinden başvuru sırasında ruhsat harçlarının yatırıldığına dair makbuzların istenmeyeceği, beyanın esas alınacağı, harçların yatırıldığına dair beyanın doğruluğunun yetkili idarece kendi kayıtlarından teyit edileceği,

Yetkili idare tarafından verilen ve daha önce verilmiş olan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin bilgilerin elektronik ortamda kayıt altına alınacağı ve gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla elektronik ortamda paylaşılmak üzere hazır hâle getirileceği,

Başvuru sahiplerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvuru işlemleri sırasında istenen yapı kullanma izin belgesi bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişim için gerekli bilgilerin başvuru sahiplerinden talep edileceği, yetkili idarenin, başvuru sahiplerine ait yapı kullanma izin belgesi bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişememesi durumunda

yapı kullanma izin belgesinin suretleri veya kurumca onaylı suretlerini başvuru sahiplerinden talep edebileceği,

hüküm altına alınmıştır.

Dolayısıyla işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurularında bulunanlardan sadece mevzuat hükümlerinde belirtilen belgeler istenerek işlem yapılmalı, kırtasiyecilik önlenmelidir.

51-Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ait ruhsat dosyalarında, bu yerlerde çalıştırılacak kişilerin bulaşıcı hastalığının olmadığına dair beyanların bulunmadığı incelenmiştir.

21.04.2025 tarih 216 sayılı ruhsat dosyasında işyerinin umuma açık istirahat ve eğlence yerleri olmasına rağmen burada çalıştırılacak kişilere yönelik bulaşıcı hastalıklarının olmadığına dair beyanların bulunmaması örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliğinin 36. maddesinde;

"Kanunî istisnalar saklı kalmak üzere; eğlence, oyun, içki ve benzeri amaçlı umuma açık yerlerde onsekiz yaşından küçükler çalıştırılmaz.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde çalıştırılacak kişilerin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, adli sicil ve bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair beyanlarının yetkili idareye verilmesi şarttır.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde çalıştırılacak kişilerin, bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair resmî sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu, bu kişiler işe başlamadan önce temin edilir ve bu kişiler çalıştığı sürece altı ayda bir yenilenerek işyerinde hazır bulundurulur. Bu raporlar ruhsat verme aşamasında yetkili idare tarafından istenmez; ancak, yapılacak denetimlerde bu raporların görevlilere gösterilmesi gerekir..."

Hükümleri bulunduğundan, bundan böyle umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ait işyeri açma ve çalışma ruhsatı dosyalarında, işyerinde çalıştırılacak kişiler için adli sicil ve bulaşıcı hastalığı bulunmadığına dair beyanlar alınmalı ve dosyasında muhafaza edilmesi sağlanmalıdır.

Ayrıca bu yerlerde çalışanların sağlık raporlarının altı ayda bir yenilenip yenilenmediği, yapılan denetimlerde incelenmeli ve denetim tutanaklarında belirtilmesi sağlanmalıdır.

52-Denetime tabi dönemde ruhsatlandırılan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden okul, yurt, mabet ve benzeri yerlerin bina ve tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta olduğuna dair tutanakların bazı ruhsat dosyalarında bulunmadığı incelenmiştir.

21.04.2025 tarih 211 sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile faaliyet gösteren kahvehane örnektir.

İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyeri açılması" başlıklı 6/ı maddesinde umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden meyhane, bar, kahvehane, kiraathane, elektronik oyun merkezi ile açıkta alkollü içki satılan işyerlerinin okul, yurt, mabet bina ve tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunması gerektiğinin esas olarak belirtildiği; belirtilen esasa ilişkin detaylı açıklamaların yer verildiği mezkur yönetmeliğin "Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılması" başlıklı 32. maddesinde meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri 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 bulunmasının zorunlu olduğu, hükmüne bağlanmıştır.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin belediyece ruhsatlandırılması aşamasında işyerinin okul, yurt, mabet ve benzeri yerlerin bina ve tesislerine mevzuatın öngördüğü

uzaklıkta olduğuna dair tutanakların tanzim edilmesi ve ruhsat dosyasında bulundurulması sağlanmalıdır.

53- Hijyen Eğitimi Yönetmeliği kapsamında olan işyerlerinde çalışan personelin Hijyen Eğitimi alıp almadıklarına dair herhangi bir belgeye ruhsat dosyalarında rastlanılmamıştır.

21.07.2025 tarih ve 428 nolu pastane ruhsatı duruma örnektir.

Hijyen Eğitimi Yönetmeliğinin 2 nci maddesine göre; Gıda üretim ve perakende iş yerleri; İnsani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri; Kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri yerler; Otel, motel, pansiyon ve misafirhane gibi yerler yönetmelik kapsamında olup,

Hijyen Eğitimi Yönetmeliğinin 5 inci maddesine göre; "Bu Yönetmeliğin kapsadığı iş yerlerinde, Genel Müdürlük tarafından verilen belgeye sahip olmayan kişiler çalıştırılmaz. İş yeri sahipleri ve işletenleri, çalışanlarının hijyen eğitimi almasından ve belgeli olarak çalıştırılmasından birinci derecede sorumludur. Bizzat çalışmaları durumunda iş yeri sahipleri ve işletenleri de bu eğitimi almaya mecburdur." denilmekte olup,

Yine aynı yönetmeliğin 11 inci maddesinde; "Her iş kolunun izin, onay, kayıt, ruhsatlandırma ve benzeri hizmetlerini yürüten Bakanlık veya mahalli idare, bu Yönetmelikte belirtilen iş yerlerinin, 5 inci, 9 uncu ve 10 uncu maddelerde belirtilen yükümlülükleri yerine getirip getirmediğini denetler. Bu maddelerde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyenler hakkında, durumu bu maddelere uygun bulunmayan çalışanların her biri ayrı ayrı aykırılıklar olarak değerlendirilir ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 282 nci maddesine göre işlem yapılır." Denildiğinden belediye tarafından yönetmelik kapsamında olan iş yerlerinde çalışan personelin Hijyen Eğitimi Sertifikasına sahip olup olmadığı belli periyotlarla denetlenmeli ve denetimin yapıldığını ortaya koyan tutanak muhakkak düzenlenmelidir.

54- Denetim dönemi içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak için müracaat edenlere "Başvuru ve Beyan Formu Alındı Belgesinin" verilmediği görülmüştür.

Uygulama geneldir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı başvuru beyan formlarının ve düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ekindeki örnek 1, 2 ve 5 te belirtilen formlara uygun olarak düzenlenmesi sağlanmalı, ayrıca ruhsat üzerindeki bilgiler eksiksiz olarak doldurulmalı,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde; "Bu Yönetmeliğe 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. Ayrıca, 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 gösterilir. Bu Yönetmelikte belirtilen ruhsatlandırmaya ilişkin süreler eksik belgelerin yetkili idareye verilmesi ile başlar." hükmü yer aldığından, söz konusu noksanlık giderilmelidir.

55- Belediyece ruhsatlandırılan işyerlerinde engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin yeterince alınmadığı incelenmiştir.

Toplumsal yaşam içerisinde değerlendirildiğinde engelli bireyler hizmetlere ulaşabilme açısından diğer vatandaşlara göre dezavantajlı bir gruptur. Bu kapsamda engelli vatandaşların toplumsal hayata uyumu aşamasında özel düzenlemeler yapılmış ve özel olarak korunacak grup olarak düşünülen özürü bireylere sosyal devlet anlayışının bir uzantısı olarak

günlük yaşamın hemen hemen her alanına ilişkin olmak üzere bir takım mevzuatsal düzenlemelere yer verilmiştir. Bu durum İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğinde de kendisine vücut bulmuştur. Mezkur yönetmeliğin 6/k maddesinde engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Ruhsatlandırılacak işyerlerinde engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması gerektiği bilinmeli, uygun olmayan işyerlerine yapılacak kontrollerde bu husus hatırlatılmalıdır.

56- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde düzenlenmesi gereken yangına karşı gerekli önlemlerin alındığını gösteren itfaiye raporunun olmadığı incelenmiştir.

18.04.2025 tarih ve 186 sayılı düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatı örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 5. Madde h bendi; "Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri; patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı maddelerin üretildiği, satıldığı ve depolandığı işyerleri; otuz kişiden fazla çalışanın bulunduğu her türlü işyerleri, ana giriş kapıları dışında cadde ve sokağa doğrudan bağlantısı olmayan ve birden fazla işyerinin bir arada bulunduğu iş hanı, çarşı ve benzeri işyerlerinde yangına karşı gerekli önlemlerinin alındığını gösteren itfaiye raporunun alınması, diğer işyerlerinde ise yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmış olması" hükmü uyarınca gerekli itfaiye raporunun alındığının, raporda geçen eksikliklerin giderildiğinin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde işyeri ve çalışma ruhsatı düzenlenmeden önce kontrol edilerek işlem tesis edilmesi sağlanmalıdır.

57- "LPG tüp bayi" ruhsat dosyalarında yapılan incelemede, işyerlerinde kamera kayıt sisteminin olup olmadığına dair herhangi bir bilgi, belgeye ulaşılamamıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyerlerinde Aranacak Genel Şartlar" başlıklı 34/o maddesinde; "Sıvılaştırılmış petrol gazı tüp dağıtım merkezleri ve perakende satış yerleri ile bunların varsa tüp depolamak için kullandığı yerlerde işyerlerine giren ve çıkanların tespiti amacıyla gerekli kamera kayıt sisteminin kurulması (Bu sistem aracılığıyla elde edilen kayıtlar otuz gün süre ile saklanır ve kayıtlar yetkili makamlar haricindeki kişi ve kuruluşlara verilemez.)" hükmüne yer verilmektedir.

Mevzuat hükmünden hareketle tüp dağıtım merkezleri ve perakende satış yerleri açmak isteyen vatandaşların işletmelerinde mutlaka kamera kayıt sistemi olmasına dikkat edilmeli, bu husus işletmeyi denetlemeye giden ilgili birime mensup personel tarafından tutanak altına alınmalı ve kanun hükümlerine uygun işlem tesis edilmesi sağlanmalıdır.

GELİR OLUŞTURAN İŞLEMLER :

Tarife ve Tahakkuklar

58- Denetim tarihi itibarıyla Ereğli Belediyesinin, Bina vergisinden 21.501.322,58 TL, Arsa vergisinden 2.787.128,92 TL, Arazi vergisinden 2.402.047,49 TL, Çevre ve Temizlik vergisinden 4.396.296,37 TL, İlan ve Reklam vergisinden 895.678,23 TL, Kira Gelirlerinden 1.192.623,92 TL, İdari Para Cezalarından 16.774.000,67 TL alacağı bulunmaktadır.

Belediyenin denetim tarihi itibarıyla Sosyal Güvenlik Kurumuna borcu bulunmamakta olup; İller Bankasına faiz dâhil 149.033.932,25 TL ve Kamu ile Özel Bankalara faiz dâhil 258.661.331,37 TL kredi borcu, Vergi Dairesi Müdürlüğüne ise yapılandırılmış 1.982.594,95 TL ayrıca piyasaya 101.818.245,36 TL borcu bulunmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38/f maddesine göre; belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek belediye başkanının görevidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11 inci maddesine göre; üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden meclislerine karşı sorumludurlar.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 38'inci maddesine göre; 'kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur'

Aynı Kanun'un 71'inci maddesine göre; "Kamu zararı, mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmal sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır.

Kamu zararının belirlenmesinde; ...

e) İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması,

Esas alınır.

Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararı, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre hesaplanacak faiziyle birlikte ilgililerden tahsil edilir. ...

Kamu zararının, bu zarara neden olan kamu görevlisinden veya diğer gerçek ve tüzel kişilerden tahsiline ilişkin usûl ve esaslar, Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir."

Dolayısıyla, Belediye Başkanı ve Mali Hizmetler Müdürlüğünün 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 38. ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38/f maddelerinde belirtilen belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek görevlerini hassasiyetle yerine getirmeleri, aksi halde 5018 sayılı Kanun'un 71. maddesinde tanımlanan kamu mallarında azalmaya neden olmaları nedeniyle hem mali ve hem de hukuki sorumluluk doğuracağı unutulmamalıdır.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İhaleler:

59- Bazı ihalelerde muhammen bedelin nasıl tespit edildiğinin anlaşılacağı incelenmiştir.

15.05.2025 tarihinde gerçekleştirilen arsa satış ihalesinin muhammen bedel tespit tutanağının ve ek dayanakların yer almaması örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 9. maddesine göre tahmin edilen bedel, idarelerce tespit edilir veya ettirilir. İşin özelliğine göre gerektiğinde bu bedel veya bu bedelin hesabında kullanılacak fiyatlar belediye, ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan veya bilirkişilerden soruşturulur. Tahmin edilen bedel, bunun dayanaklarının da eklendiği bir hesap tutanağında gösterilir ve asıl evrak arasında saklanır. Bu bedel gerektiğinde ihale komisyonlarınca tahkik ettirilir.

Muhammen bedelin doğru tespit edilmesi belediyeler açısından çok önemlidir. Çünkü tahmin edilen bedelin piyasa rayiç bedelinden daha düşük tespit edilmesi gibi aksi durumlarda taşınmazların piyasa rayiç bedelinden daha düşük bir bedele satılması suretiyle kurumun zarara uğratılması, üçüncü kişilere menfaat sağlanması gibi durumlarla karşılaştırılması

f

muhtemeldir. Keza olması gerekenden çok daha yüksek bir bedel belirlenmesi de ihalelere katılımcı çıkmamasına, kurumun zaman ve kaynak israfına neden olacaktır.

Kanundaki "...kuruluşlardan veya bilirkişilerden soruşturulur" hükmünden anlaşılacağı üzere muhammen bedel tespitinde kendi veya müşterilerinin menfaatine hareket edebilecek durumdaki emlakçıların yerine kurumsal nitelikte olan ve vereceği görüş ve fiyat tekliflerinin doğuracağı sorumluluğun bilincine sahip kurum ve kuruluşlardan veya görevlendirilecek işin konusunda uzman bilirkişilerden fiyat araştırması yapılarak bedel tespit edilmesi, buna ilişkin belgelerinde dosyasında muhafazası sağlanmalıdır.

60- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında açık teklif usulü ile yapılan ihalelerde bazı isteklilerin şartnameleri imzalamadıkları incelenmiştir.

2025 yılında gerçekleştirilen Orhaniye mahallesi 186 ada 1 nolu parseldeki arsa satışına ilişkin ihalede ihale şartnamesinin tüm isteklilerce imzalanmaması uygulamaya örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Açık teklif usulünde ihale" başlıklı 47. maddesinin ikinci fıkrasında; *"Tutanaktan sonra, ihaleye giremeyecekler ihale yerinden çıkartılır. Diğer istekliler, önce şartnameyi imzaya ve daha sonra, sıra ile tekliflerini belirtmeye çağrılır. Yapılacak teklifler ihaleye ait artırma ve eksiltme kağıdına yazılır ve teklif sahipleri tarafından imzalanır."* denildiğinden, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında açık teklif usulü ile yapılan ihalelerde isteklilerin şartnameyi imzalaması sağlanmalı, imzalayanların ad soyadı muhakkak şartnamede yer almalıdır.

61- Mülkiyeti belediyeye ait Özgür ÖZBAHÇECİ Parkı, Ergenokom Parkı, Atatürk Kültür Parkı ve Gülbahçe Parkının 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51/a maddesi kapsamında pazarlık usulü ile 3 yıllığına kiraya verildiği incelenmiştir. Denetim sırasında bahsi geçen parkların ihalelerine ilişkin ön inceleme yapmak üzere Bakanlık Makamınca Mülkiye Müfettişi görevlendirilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Pazarlık usulüyle yapılacak işler" başlıklı 51/a. maddesinde; *"Yer, özellik (askeri birliklerin kuruluş özellikleri dahil) ve nitelikleri itibariyle her yıl Genel Bütçe Kanununda gösterilecek belli tutarları aşmayan ve süreklilik göstermeyen, bu Kanunun 1 inci maddesinde gösterilen işler..."* denildiğinden, söz konusu kiralama ihalelerinin pazarlık usulü ile yapılamayacağı bilinmeli, pazarlık usulü ile yapılamayacak ihalelerin açık teklif ya da kapalı teklif usulü ile yapılması sağlanmalıdır.

62- İhaleye katılan tüm isteklilerden tebligat için adres gösterilmesinin istenilmediği incelenmiştir.

Teftiş döneminde uygulama geneldir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 16'ncı maddesine göre; *"İdarece ihalelerin en elverişli koşullarla sonuçlandırılmasını sağlamak amacıyla, isteklilerde belirli mali ve teknik yeterlik ve nitelikler aranabilir. Bunları tespiti yarayan belgelerin neler olduğu, şartnamelerde gösterilir."*

"İstekliler şartnamelerde yazılı belgeleri eksiksiz vermek ve Türkiye'de tebligat için adres göstermek zorundadır..."

İhaleye katılımda istenen belgeler arasında tebligat için adres beyanının bulunup bulunmadığının aranması ihmal edilmemelidir.

63- İhale komisyon kararlarında isteklilerin adreslerinin belirtilmediği tespit edilmiştir.

Uygulama geneldir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 30 uncu maddesinde; "İhale komisyonlarınca alınan kararlar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve esas görevleri belirtilerek imzalanır. Kararlarda isteklilerin isimleri, adresleri, teklif ettikleri bedeller, ihalenin hangi tarihte ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir." Denilmiş olup ihale komisyon kararlarında bulunması gereken bilgilere kararlarda muhakkak yer verilmelidir.

64- 21.01.2021 tarihinde ihalesi gerçekleştirilen Gülbahçe mahallesinde bulunan 10 m2 büfenin ihale süresinin 3 yıl olduğunun belirtilmesine rağmen geçici teminatın 1 yıllık kira bedeli üzerinden alındığı incelenmiştir.

Taşınmaz kira ihalelerinde tahmin edilen bir yıllık bedeli oranında geçici teminat alınması uygulamasından vazgeçilerek, ihale konusu olan işin kira süresi de dikkate alınarak hesaplanacak tahmin edilen bedelinin % 3'ü oranında geçici teminat alınması sağlanmalı; aksi takdirde kanuna aykırılık teşkil eden bu uygulamanın ihalede rekabeti engellemek, ihaleye katılma yeterliğine veya koşullarına sahip olan kişilerin ihaleye katılmalarını engellemek ya da ihaleye katılma yeterliğine veya koşullarına sahip olmayan kişilerin ihaleye katulmasını sağlamak sonuçlarından birine veya birkaçına sebebiyet verebileceğinden, ilgililerin adli makamlarca yargılanması sonucunu doğurabileceği bilinmelidir.

65- Teftişe tabi dönemde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde, ihale kararlarının belediye başkanının onayına sunulduğu, ancak onay tarihinin söz konusu evraklarda bulunmadığı tespit edilmiştir.

Uygulama geneldir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun "İhale kararlarının onayı veya iptal edilmesi" başlıklı 31 inci maddesinde; "İhale komisyonları tarafından alınan ihale kararları, ita amirlerince karar tarihinden itibaren en geç 15 işgünü içinde onaylanır veya iptal edilir. İta amirince karar iptal edilirse ihale hükümsüz sayılır." denilmektedir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde, ihale kararlarının belediye başkanının onayına sunulması uygulamasına devam edilmeli, ancak onay tarihine yer verilmesi ihmal edilmemelidir.

BORÇLANMALAR :

66- Denetim dönemi içerisinde Ereğli Belediyesinin borçlanma durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

EREĞLİ BELEDİYESİ BORÇLANMA CETVELİ					
BÜTÇE YILI	BİR ÖNCEKİ YIL BÜTÇE GELİR TOPLAMI (A)	YENİDEN DEĞER. ORANI % (B)	EN SON YIL BÜTÇE GELİR KESİN HS. [(A*B)+A]=C	SON YIL GER. BÜT. GEL. %10'U (C/10)	İLGİLİ YIL BORÇLANMA TUTARI
2020	78.981.071,46	22,58	96.814.997,40	9.681.499,74	23.612.758,01
2021	94.739.790,46	9,11	103.370.585,37	10.337.058,54	33.500.000,00

2022	142.639.393,82	36,20	194.274.854,38	19.427.485,44	57.146.640,60
2023	289.214.271,80	122,93	644.745.376,12	64.474.537,61	104.800.000,00
2024	577.632.450,30	58,46	915.316.380,75	91.531.638,07	14.000.000,00

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 68. 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.

Yukarıda belirtilen usul 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.

Belediyenin denetime tabi dönemde yapmış olduğu borçlanmaların sayısı, miktarı ve konuları incelendiğinde belediyenin mevcut ekonomik yapısının iyi durumda olmadığı, yatırım harcamalarının finansmanı için genellikle borçlanma enstrümanına başvurduğu görülmektedir. Bu şekilde bir kredi çekme refleksinin idare açısından orta ve uzun vadede sürdürülebilir olmadığı aşikârdır. Borçlanma seviyesinin azami limitleri için 5393 sayılı Belediye Kanununun 68. maddesinde amir hükümler yer almaktadır. İlgili Kanun hükmü de belediyenin ödenemez, yönetilemez bir borç stoku oluşmasını engellemeyi amaçlamaktadır.

Bundan böyle borçlanmaya ilişkin iş ve işlemlerde mevzuat hükmüne sıkı sıkıya riayet edilmesi gerektiği, aksi halde sorumlular hakkında cezai sorumluluk doğuracağı bilinmelidir.

İ



GİDER OLUSTURAN İŞLEMLER :

İhale İş ve İşlemleri:

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İhaleler:

67- Yüklenici ile yapılan sözleşmelerin idare yetkilisi ve yüklenici tarafından imzalandığı, ancak bazen yüklenici adına imzalayanın adı, soyadı ve görevinin imza altına yazılmadığı incelenmiştir.

2024/107909 ihale kayıt numaralı ihalenin yüklenicisi ile imzalanan 13.03.2024 tarihli sözleşmede yüklenici adına imzalayanın adı, soyadı ve görevinin yazılı olmaması örnek olup; uygulama geneldir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 'İhalenin Sözleşmeye Bağlanması' başlığını taşıyan değişik 46'ncı maddesine göre; Yapılan bütün ihalelerin bir sözleşmeye bağlanacağı, sözleşmelerin idarece hazırlanacağı ve ihale yetkilisi ile yüklenici tarafından imzalanacağı, yüklenicinin ortak girişim olması halinde, sözleşmelerin ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanacağı, ihale dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescilinin ve onaylatılmasının zorunlu olmadığı, ihale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemeyeceği,

İhale uygulama yönetmelikleri eki Tip Sözleşmelerin altında yer alan dip notlarda da; sözleşmelerin ihale yetkilisinin adı-soyadı ve görevinin, yüklenicinin (tüzel kişi olması halinde yetkili temsilcisinin) veya yetkili vekilin adı-soyadı/ticaret unvanı; yüklenicinin ortak girişim olması halinde, bütün ortakların (ortağın tüzel kişi olması halinde ortağın yetkili temsilcisinin) adları ve soyadlarının yazılarak imzalanacağı, temsile yetkili olduğuna dair belgenin de sözleşme ekine konulacağı açıkça hüküm altına alınmış olup, uygulamada yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine göre işlem yapılması sağlanmalıdır.

68- Kesin teminat mektubunun ihale işlem dosyasında tutulduğu incelenmiştir.

2023/94590 ihale kayıt nolu mal alımı işi ihalesinde ihale üzerinde kalan isteklinin 24.03.2025 tarihli mektubunun dosyada olması örnektir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 435. maddesi gereğince kurumlar tarafından bir yazı ekinde gönderilen kesin teminat ve avans teminat mektupları ile bunlara ilişkin teyit istem ve banka teyit yazılarının birer örneği muhasebe birimlerinde teslim alınarak birlikte saklanır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun şekilde alınan kesin teminat mektupları, ihale sözleşmeleri, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda belirtilen bazı hallerde gelir kaydedilmektedir. Bu nedenle bu mektupların muhafazası önem arz etmektedir. Kesin teminat mektuplarının ilgili yönetmelik hükmüne uygun şekilde muhasebe biriminin kasasında saklanması sağlanmalıdır.

69- İhale onay belgelerinin bazılarının tam doldurulmadığı, belgelerin sayılarının yanlış belirtildiği tespit edilmiştir.

2025/358571 ihale kayıt numaralı 370.000 adet ekmek alım işine ilişkin ihale onay belgesine sayının yanlış verilmesi uygulamaya örnektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 7. maddesinde İhalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenleneceği; bu dosyada ihale yetkilisinden alınan onay belgesi gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgelerin bulunacağı belirtilmiştir.

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 18., Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 20. ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 21. maddelerinde ise "İhale onay belgesi ve eki yaklaşık maliyet hesap cetveli" ihale işlem dosyasında yer alacak belgeler arasında sayılmıştır.

8

İhale uygulama yönetmelikleri ekinde yer alan Standart form KIK001.1 İhale Onay Belgesinin bölümler itibariyle eksiksiz doldurulması, yıl içinde düzenlenen tüm ihale onay belgelerine birden başlamak üzere yılbaşından yılsonuna kadar sayı verilmesi, ihale onay belgesinin düzenlendiği ve onaylandığı tarihin ilgili bölümlere yazılması sağlanmalıdır.

70- Denetime tabi dönemde gerçekleştirilen ihalelerde örneği alınan bazı evraklara "aslının aynıdır" şerhi düşüldüğü, aslı idarece görülen belgelerin aslı gibidir kaşesinin vurulduğu, ancak hangi belediye personeli tarafından paraflandığı ve bu işlemin ne zaman yapıldığına dair ibarelerin yer almadığı incelenmiştir.

2024/1769507 sayılı ihale dosyasında bulunan imza sirkülerinde "aslının aynıdır" şerhi düşülmesi, ancak belgeye tarih atılmaması uygulamaya örnektir.

İhale uygulama yönetmeliklerinin "Belgelerin sunuluş şekli" başlıklı maddelerinde; idarelerin, belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini isteyecekleri, bu kapsamda sunulan fatura örneklerinin de asıl olarak kabul edeceği, adaylar veya isteklilerin, istenen belgelerin aslı yerine **ihale veya son başvuru tarihinden önce** idare tarafından "aslı idarece görülmüştür" veya bu anlamda gelecek şerh düşülen suretlerini başvuruları veya teklifleri kapsamında sunabilecekleri, bu yönde yapılacak başvuruların, ihaleden önce idarenin ilgili birim yetkilisi veya bu hususta görevlendirilmiş personelince karşılanmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin "Belgenin çoğaltılması" başlıklı 26. maddesinde; "Fiziksel ortamda hazırlanan ve gizlilik derecesi taşımayan bir belgeden örnek çıkartılması hâlinde, örneğin uygun bir yerine "ASLI GİBİDİR" ibaresi konulur ve idarece yetkilendirilmiş görevli tarafından ad, soyadı, unvan ve tarih belirtilmek suretiyle imzalanır. Bu şekilde çoğaltılan belge, asıl belge gibi kabul edilir." Hükümü mevcuttur.

İdarece yetkilendirilmiş görevlilerce teslim alınan ve aslı görülen belgelere aslı gibidir şerhinin konulması, ayrıca belediye personeli tarafından ad, soyad, unvan ve tarih belirtmek suretiyle imzalanması sağlanmalıdır.

71- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre doğrudan temin usulüyle yapılan alımlarda yasaklı kontrolünün yapıldığı memnuniyetle müşahede edilmiştir.

Teftiş döneminde uygulama geneldir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 30.5.4'üncü maddesinde; "4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyecektir. Ancak, anılan Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limit dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir." denildiğinden buna uyulmaya devam edilmelidir.

72- İhale dokümanlarının ihaleden önce ihale komisyon üyelerine verildiğine dair bir belgenin ihale işlem dosyasında bulunmadığı incelenmiştir.

Uygulama geneldir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 6. maddesine göre gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilân veya daveti izleyen üç gün içinde ihale komisyonu üyelerine verilir.

Kanun hükmüne uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

İ

İNCELEMeye ALINAN KONULAR :

73-21.05.2025 tarih ve 2501878296 sayılı ad-soyad bilgileri gizli Cimer Başvurusunda şikayet edilen konular tarafımca incelemeye alınmıştır.

- 09.09.2025 tarihli dilekçede şikayet edilen konular tarafımca incelemeye alınmıştır.

GÖREV VE SONUÇ:

74- Teftişe tabi dönemde Ereğli Belediye Başkanlığı görevinin 31.03.2024 tarihine kadar Hüseyin OPRUKÇU tarafından yürütüldüğü görülmüş olup, halihazırda başkanlık görevi Ümit AKPINAR tarafından yürütülmektedir.

Konya İline bağlı, Ereğli Belediyesinin idari iş ve işlemlerinin tarafımdan denetlenmesi sonucunda (4) örnek olarak düzenlenen bu denetim raporunun birer örneği; Ereğli Belediyesine, Ereğli Kaymakamlığına, (2) örneği de İçişleri Bakanlığı Kontrolörler Başkanlığına sunulmuştur. **16.09.2025**



Selim ERDEM
İçişleri Bakanlığı
Mahalli İdareler Kontrolörü

Kurum Üst Yöneticisinin Görüş ve Düşünceleri

Bu denetim raporunda eleştirilen ve tavsiye edilen hususların ilgili birimlere bildirilerek düzeltilmesi sağlanacak, hataların tekrar etmemesi için yasal prosedür izlenecektir. 16.09.2025

Hakkı AKBUDAK
Ereğli Belediye Başkan Vekili

