

T. C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mahalli İdareler Kontrolörlüğü
Sayı: 38/21

DENETİM RAPORU

YILI: 2011

DENETİM YERİ

İli : YALOVA
İlçesi : ÇINARCIK
Belediyesi :
Birliği :

DENETLEYEN

Mahalli İdareler Başkontrolörü: Metin ŞENTÜRK

DENETLENEN

Kurum : Belediye Başkanlığı
İşlemler : Genel İş ve İşlemler
Dönem : 14/09/2007 - 20/09/2011
Üst Yönetici : Murat ERDOĞAN - Belediye Başkanı

DENETİM TARİHİ

Başlama Tarihi : 05/09/2011
Bitirme Tarihi : 20/09/2011
Eski Denetimin Tarihi : 14/09/2007

Mühür ve İmza

Yalova İli, Çınarcık İlçesi Belediye Başkanlığı Genel İş ve İşlemleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ve 55. maddelerine istinaden tarafımdan denetlenerek; görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

ÖNCEKİ DENETİM VE SONUCU

1-Çınarcık Belediye Başkanlığı Genel İş ve İşlemlerinin denetimi bundan önce İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkontrolörü Adnan HAMEDOĞLU tarafından yapıldığı dairesinde mevcut, 14/09/2007 tarih ve 66/21 sayılı Teftiş Raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Bir önceki teftiş raporunda, idari iş ve işlemler ile ilgili olarak eleştirildiği halde henüz düzeltilmeyen ve yerine getirilmeyen hususlara rastlanıldığında bu raporun ilgili bölüm ve maddelerinde ayrıca değinilecektir.

2-Teftiş Defterinin bulunduğu, en son yapılan denetim üzerine gelen yazıların teftiş defterine yazılmadığı görülmüştür.

Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün 55. maddesi uyarınca Teftiş Defterinin usulüne uygun tutulması, diğer bir ifade ile teftiş üzerine gelen emir ve talimatların bu deftere kaydedilmesi sağlanmalı; ayrıca Teftiş Defterinin değişen Belediye Başkanları arasında devir ve teslim işlemi yapılarak muhafaza edilmesi ihmal edilmemelidir.

TEŞKİLATLANMA

Belediyenin Norm kadroya uygun olarak, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Zabıta Amirliği ve İtfaiye kadrolarının oluşturulduğu, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlerinin asaleten diğer müdürlüklerin personel yetersizliğinden vekaleten yürütüldüğü, Belediye hizmetlerinin (25) memur (3) sözleşmeli memur (77) kadrolu işçi olmak üzere toplam (105) personel tarafından yürütüldüğü anlaşılmıştır.

BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER

3-Meclis müzakere tutanaklarında görüşmelerde konuşmak için önceden başkanlıktan söz istendiğine ilişkin herhangi bir ibarenin bulunmadığı, istenmişse söz hakkı verilir verilmediği, öncelik tanınıp tanınmadığının belli olmadığı incelenmiştir.

04/12/2007 tarih, 09/05/2008 tarih, 09/10/2009 tarih, 06/04/2010 tarih ve 04/11/2011 tarihli meclis müzakere tutanakları konuya örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 11'inci maddesine göre; görüşmelerde konuşmak için önceden başkanlıktan söz isteneceği, ihtisas komisyonuna ve siyasi parti gruplarına söz almada öncelik tanınacağı, siyasi parti gruplarına üye sayısı en çok olandan başlamak suretiyle; üyelere söz isteme sırasına göre söz verilmesi, bütçe görüşmesinde komisyon raporu okunduktan sonra üyelere söz verileceği,

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

İhtisas komisyonları ve siyasi parti grupları adına yapılacak konuşmaların (20) şer dakika, üyelerin konuşmalarının ise 10 dakika ile sınırlı olduğu, bütçe ve program görüşmelerinde parti grupları için bu sürelerin iki kat olarak uygulanacağı, meclisin bu sürelerin değiştirilmesine karar verebileceği, görüşmelerin yeterli olduğu meclisçe kabul edildiği takdirde başka üyeye söz verilmeyeceği, hususlarına uyulması sağlanmalıdır.

4-Meclis görüşme tutanakları, Mecliste yapılan tüm müzakereleri kapsayacak ayrıntılı bir şekilde tutulmadığı, meclis kararları şeklinde; görüşüldü, oylandı, karara bağlandı şeklinde tutulmaktadır.

06/11/2007 tarih,05/02/2008 tarih. 09/10/2009 tarih ve 06/05/2011 tarihli meclis müzakere tutanakları konuya örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğın 16.maddesine göre. Meclis görüşmeleri katip üyeler veya divanın sorumluluğundaki görevlilerce tutanağı geçirilir ve başkanlık divanı tarafından imzalanır. Toplantılar, meclisin kararıyla sesli veya görüntülü cihazlarla da kaydedilebilir.

Bundan böyle meclis müzakereleri sırasındaki tüm görüşmeleri kapsayacak şekilde meclis tutanakları kayıt altına alınmalıdır.

5-Belediye meclisinde gündem dışı konular görüşülürken, kim tarafından hangi konuların teklif edildiğı, gündeme alınıp alınmamasına karar verilip verilmediğı, kimlerin kabul kimlerin ret oyu kullandığını belli olmadığı, direk görüşmelere geçildiğı incelenmiştir

05/02/2008 tarih ve 17 sayılı, 04/03/2008 tarih ve 24 sayılı meclis kararları konuya örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğının 11 inci maddesine göre; Başkanlık divanı yerini aldıktan sonra başkan yoklama yaptırır; toplantı yeter sayısının olduğı anlaşıldığı takdirde birleşimi açar. Gündeme geçilmeden bir önceki birleşimde alınan kararlara ilişkin tutanakta maddi hata bulunması durumunda, hata meclis kararı ile düzeltilerek başkanlık divanınca imzalanır.

Başkan gündeme geçilmeden önce meclise sunulacak konular varsa bildirir, meclis başkanlığına hitaben verilmiş olan dilekçeleri kabul eder ve meclise sunar.

Üyelerin gündem dışı konuşma isteğı yazılı olarak başkana bildirilir. Söz verip vermemek ve söz verildiğinde süresini ve zamanını belirlemek yetkisi başkana aittir.

Gündem konusunda ve usul hakkında leh ve aleyhte olmak üzere birer üyeye söz verilir. Yapılacak konuşmalar en fazla on dakika ile sınırlıdır.

Daha sonra gündem maddeleri sırası ile okunur ve görüşülür. Gündem sırasında değışiklik yapılmasına, başkan veya üyeler tarafından yapılan teklifler üzerine gündeme madde ilave edilmesine meclisçe karar verilir. Ancak ilçe ve ilk kademe belediye meclislerinden gelen kararlar ile belediyenin birimlerinden ve bağılı kuruluşlarından gelen talepler toplantı sırasında başkan tarafından gündeme eklenir.

Görüşmelerde konuşmak için önceden başkanlıktan söz istenir. İhtisas komisyonuna ve siyasi parti gruplarına söz almada öncelik tanınır. Siyasi parti gruplarına üye sayısı en çok olandan başlamak suretiyle; üyelere söz isteme sırasına göre söz verilir. Bütçe görüşmesinde komisyon raporu okunduktan sonra üyelere söz verilir.

Meclisteki konuşmalar başkana hitaben yapılır. Başkan her zaman söz hakkına sahiptir.

İhtisas komisyonları ve siyasi parti grupları adına yapılacak konuşmalar 20 şer dakika, üyelerin konuşmaları ise 10 dakika ile sınırlıdır. Bütçe ve program görüşmelerinde parti grupları için bu süreler iki kat olarak uygulanır. Meclis, bu sürelerin değıştirilmesine karar verebilir. Görüşmelerin yeterli olduğı meclisçe kabul edildiğı takdirde başka üyeye söz verilmez.

Meclis toplantıları halka açıktır. Meclis başkanı veya üyelerden herhangi birinin gerekçeli teklifi üzerine kapalı oturum yapılmasına karar verilebilir. Kapalı oturumda başkan ve üyeler dışında gerektiğinde meclis kararıyla görevli bulundurulabilir. Yönetmelik hükmü doğrultusunda teklif edilen gündem maddelerinin görüşülüp karara bağlanması sağlanmalıdır.

6-Belediye Başkanı faaliyet raporlarının çeşitli yollarla halka duyurulduğuna ilişkin herhangi bir kayıt bulunmamaktadır.

01/04/2008 tarih ve 27 sayılı, 09/04/2009 tarih ve 29 sayılı, 06/04/2010 tarih ve 30 sayılı ve 05/04/2011 tarih ve 27 sayılı meclis kararlarına konu olan faaliyet raporları örnektir

5393 sayılı Belediye kanununun 56. maddesi gereğince; Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesinin 4'üncü fıkrasında belirtildiği üzere; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçülerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere yer verir.

Faaliyet raporu Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna açıklanır hükmü yer almaktadır. Meclisçe kabul edilen faaliyet raporlarının halka duyurulması sağlanmalıdır.

7-Meclis gündemlerine Dilek ve temenniler adı altında gündem maddesi konulduğu incelenmiştir.

27/09/2007 tarih ve 362 sayılı, 01/02/2008 tarih ve 42 sayılı, 30/04/2009 tarih ve 127 sayılı, 28/01/2010 tarih ve 33 sayılı, 27/01/2011 tarih ve 22 sayılı gündem maddelerini belirten yazılar konuya örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 8.maddesine göre; Belediye meclisinin gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir ve toplantı günü de belirtilerek üç gün önceden meclis üyelerine ulaştırılır. Mecliste Belediye başkanı tarafından belirlenen gündem maddeleri görüşülür. Ayrıca Meclis toplantılarının ilk gününde Belediye Başkanı ve üyelerde belediyeye ait işlerle ilgili konuların gündeme alınmasını önerebilirler.Öneri toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü ile gündeme alınır.Bundan böyle meclis gündemlerine Fikir ve beyanlar gibi içeriği belli olmayan konuların konulmaması ve yönetmelik hükmüne göre işlem yapılması sağlanmalıdır.

BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER

8-Belediyeye encümen görev alanına girmeyen Elektrik ve telefon giderlerinin ödenmesi konularında kararlar aldığı incelenmiştir.

04/01/2008 tarih ve 2 sayılı, 04/01/2008 tarih ve 3 sayılı, 03/01/2011 tarih ve 2 ve 3 sayılı encümen kararları örnektir.

Belediyeye encümeninin görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununun 34 üncü. Maddesinde açıkça ifade edildiği

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

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

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.
Belediye Encümenlerinin görevleri arasında sayılmış, Encümenin görev alanına girmeyen konularda karar alınmaması sağlanmalıdır.

9-Denetime tabi dönemde bazı encümen (1) üyesi eksik olarak toplandığı, encümen üyesinin isminin dahi kararda bulunmadığı incelenmiştir.

19/12/2008 tarih ve 141.142.143 sayılı.03/06/2010 tarih ve 120.121.122 sayılı ve 11/08/2011 tarih ve 211.212.213.214 sayılı encümen kararları konuya örnektir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 14 üncü maddesine göre: ihale komisyonlarının eksiksiz olarak toplanması, komisyon kararlarının çoğunlukla alınması, oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu tarafın çoğunlukta kabul edilmesi, kararlarda çekimser kalınmaması, muhalif kalan üyenin karşı oy gerekçesini kararın altına yazarak imzalamak zorunda olduğundan ihale komisyonlarının eksiksiz olarak toplanması sağlanmalıdır.

İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER

10-Meclis üyelerinden ve belediye memur personelden görevlerinin sona ermesini müteakip mal bildirimlerinin alınmamış olduğu incelenmiştir.

3628 sayılı Kanununun 6. maddesinin (f) fıkrası ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğinin 9. maddesinin (e) fıkrası gereğince, mal bildirimini verme zorunluluğunda bulunanların, görevlerinin sona ermesini müteakip, ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde mal bildirimlerinin alınmasına dikkat edilmelidir.

11-Mal bildirim beyannamelerinin özlük dosyalarında muhafaza edildiği incelenmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 110. Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği'nin 7'nci maddelerine göre; her memur için sicil dosyasının bulundurulması ve bu dosyada sicil amirlerince düzenlenen gizli sicil raporları ile varsa müfettişler tarafından verilen denetleme raporları ve mal beyannamelerinin bulundurulması gerektiğinden, bundan böyle her memura ait sicil raporunun ve mal bildirim beyannamesinin kendisine ait sicil dosyasında muhafaza edilmesi ihmal edilmemelidir.

12-Çalışan personelden alınan mal bildirimlerinin bir önceki bildirimler ile karşılaştırılmadığı incelenmiştir.

Başkan yardımcısı Cabir BALKIŞ İle Fen İşleri Müdür Vekili Metin SELVİ'ye ait mal bildirim beyannameleri örnektir

Mal Bildiriminde Bulunulması hakkında Yönetmeliğin 18 inci Maddesi " Yeni ve ek bildirimler, 6 ncı maddede belirtilen yetkili merciler tarafından daha önceki bildirimler ile karşılaştırılır. 6 ncı maddenin (b) ve (c) bentlerinde belirtilen mercilerde toplanan mal bildirimlerinde yer alan bilgiler, Başbakanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, kamu kurumları bilgisayarlarında mevcut bilgilerle bilgisayar ortamında ve gizliliği sağlanacak şekilde karşılaştırılır. Yapılan karşılaştırma sonucunda gerçeğe aykırı bildirimde buldukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılmalarda yetkili mercilerce Cumhuriyet başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulur." Hükmü yer aldığından;

Mal bildirimlerinin bir önceki mal bildirimini ile karşılaştırılarak sonucuna göre işlem yapılması sağlanmalıdır.

13-Genel bir uygulama olarak memurların sicil raporlarının şahsiyet Değerlendirmesi bölümünün doldurulmadığı, Bazı sicil raporlarının ise Devlet Memurları sicil Yönetmeliğinin 17. maddesindeki esaslar çerçevesinde doldurulmadığı incelenmiştir.

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinin 17.maddesinde ifade edilen; " Sicil Amirleri sicil raporunu doldurdıkları her memurun;

1-Dış görünüşü (kılık, kıyafet),
2-Zeka derecesi ve kavrayış kabiliyeti,
3-Azim ve sebatkarlık, dürüstlük, sır saklamada güvenilirlik ve beşeri münasebetlerdeki başarı,

4-Alkol, kumar vb.. alışkanlıkları memuriyetle bağdaşmayacak ölçüde sürdürme gibi halleri,

5-Güvenilir olmama, şahsi menfaatlerini aşırı ölçüde düşünme, yalan söyleme, dedikodu yapma, kıskançlık, kin tutma gibi kötü huy ve davranışları.

Bakımından genel bir değerlendirmeye tabi tutarlar...değerlendirme sonuçlarına göre memurların olumlu ve olumsuz yönleri, kusur ve noksanları hakkında düşünceler sicil raporunun şahsiyet değerlendirmesine ait bölüme ayrı ayrı açık ve gereğine göre kısa veya teferruatlı olarak yazılır."

Sicil Raporlarının şahsiyet değerlendirmesi bölümünün Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinin 17.maddesindeki esaslar çerçevesinde düzenlemeli özlük birimlerinde de sicil raporlarının bahsi geçen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenip düzenlenmediğinin takibi de yapılmalıdır.

657 Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri ile Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinde detaylı olarak sicil konusu belli esaslara bağlanarak düzenlenmiş olup, memurların değerlendirilmesi, cezalandırılması ve bazı özlük hakkı elde etmeleri sonucunu doğuran sicil verme ve sicil raporu düzenlenmesinde Personel Birimince mevzuat doğrultusunda işlem yapılması sağlanmalıdır.

14-Belediyenin personel giderleri ve bütçe gelirlerinin 5393 sayılı belediye Kanununun 49. maddesi hükümleri çerçevesinde incelenmesinde:

Değerlendirilmiş 2009 yılı gerçekleşen bütçe geliri 6.871.520.83.-TL olduğu,

2009 bütçesinin personel giderlerinin 3.131.294.76.-TL olduğu,

2009 yılı bütçesinde öngörülen personel giderleri ödeneğinin personel giderlerinin gelirlere oranının % 45.00 olarak gerçekleştiği,

Değerlendirilmiş 2010 yılı gerçekleşen bütçe geliri 7.629.567.36.-TL olduğu,

2010 bütçesinin personel giderlerinin 3.488.979.72.-TL olduğu,

2010 yılı bütçesinde öngörülen personel giderleri ödeneğinin personel giderlerinin gelirlere oranının % 45.00 olarak gerçekleştiği,

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinde "...Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununda belirlenen yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran % 40 olarak uygulanır. 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 yeni personel alımı yapılamaz. Yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir..." hükmü yer almaktadır.

5393 sayılı kanunun geçici madde 1. maddesine göre, bu kanunun yayımı tarihinde personel giderlerine ilişkin olarak 49.maddede belirtilen oranları aşmış olan belediyelerde bu oranların altına ininceye kadar boş kadro ve pozisyon bulunması ve bütçe imkanlarının yeterli olması kaydıyla mevcut memur ve sözleşmeli personel sayısının yüzde onunu geçmemek üzere İçişleri Bakanlığınca zorunlu hallerde münhasır olacak şekilde verilecek izin dışında ilave

personel istihdam edilemez. Geçici iş pozisyonları için önceki yıldan fazla olacak şekilde vize yapılamaz.

5393 Sayılı Kanununun 49.maddesi hükmü dikkate alınmalı, bundan sonra da bütçe gelirleri/personel giderleri oranının % 30'ı aşması muhtemelse yeni personel alımı yapılmamalıdır.

EVLENDİRME İŞLEMLERİ:

Denetime tabi dönemde Belediye Evlendirme işlemlerini Belediye Başkanının verdiği yetkiyle Belediye Veri hazırlama memuru Zuhal EROĞLU tarafından yürütüldüğü anlaşılmıştır.

15-Evlendirme kütük defterinin incelenmesinde, bazen evlenecek kişilerin evlenme törenine gelmedikleri için deftere işlenen bilgilerin iptal edildiği görülmüştür.

2007 yılı evlendirme kütüğünün 10.sayfası, 2010 yılı evlendirme kütüğünün 88 sayfası 2011 yılı evlendirme kütüğünün 75 sayfası konuya örnektir.

Evlendirme Yönetmeliğinin 35. maddesi hükmüne göre yapılan evlenmeler Evlendirme Memuru tarafından evlenme kütüğüne gerilir ve karı koca şahitler ve memur tarafından icra edilmesi sonucunda evlenmenin şekli unsuru tamamlanır.

Bu durum tarafların ve şahitlerin tören yerinde belirlenen günde hazır bulunmaları ve kadın ve erkeğin evlenmek istediklerinin açıkça anlaşılması üzerine evlenme kütüğüne yukarıda açıklandığı şekilde kayıt düşürülerek evlenme akdinin icra edilmesi gerekmektedir. Yoksa taraflar hazır olmadan deftere (Kütüğe) kayıt yapılması gelmemeleri üzerine kütüğün o sayfasının çizilerek veya çizilmede gerek olmadan iptal edilmesi, kütüklerin düzeninin bozmakta ve çirkin bir görünüm arz etmekte, Yönetmelik bu şekilde bir kayıt yapılmasına cevaz vermemektedir. Bu nedenle, taraflar hazır olmadan evlenme defterine kayıt yapılmamalıdır.

16-Evlendirme kütüğünün incelenmesinde, bazı akitlerde şahitlerin doğum tarihlerinin yazılmadığı incelenmiştir.

Evlendirme kütüğünün 2009 yılı 40,41,42. sayfaları konuya örnektir.

Evlendirme Yönetmeliğinin 28. maddesinin 1. bendine göre, "Şahit olabilmek için reşit ve mümeyyiz olmak ve tanıklık ettiği kişiyi tanımak şarttır." Denildiğinden 18 yaşını doldurmuş olduğunun tespiti açısından şahitlerin doğum tarihlerinin ay ve günü belirtecek şekilde yazılması kuralına uyulmalıdır.

EVRAK VE YAZI İŞLERİ

—17-Belediyede çalışan memurların kaydedildiği memur kütüğünün tutulmadığı ifade edilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 109'uncu, Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinin 4, 5 ve 6 ncı maddelerine göre; Memur kütüğü tutularak Belediyede çalışan memurların bu deftere kayıt edilmesi, her memura bir numara verilmesi, belediyeden naklen veya emeklilik suretiyle ayrılanların eksiksiz olarak memur kütüğüne işlenmesi ve her memur için bir memur cüzdanı düzenlenmesi gerektiğinden madde hükmüne uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

—18-Bilgi edinme biriminin oluşturulmadığı ve bilgi edinme yetkilisinin görevlendirilmediği incelenmiştir.

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun 5. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin 6'ncı maddeleri uyarınca; Bilgi verme yükümlülüğü kapsamında gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması gerektiğinden, 8'inci

maddesi uyarınca da; bilgi edinme biriminin oluşturulması veya bilgi edinme yetkilisinin görevlendirilmesi gerektiğinden, açıklanan hususların yerine getirilmesi sağlanmalıdır.

ZABITA HİZMETLERİ

19-Belediyede Zabita Talimatnamesin bulunmadığı anlaşılmıştır.

Değişen mevzuata göre belediye emir ve yasaklarının belirlenmesi gerekmektedir.5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51'inci maddesinde, Belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Belediye emir ve yasakları, Belediye meclisince yeniden belirlenerek uygulamaya konulmalıdır.

20-Çınarcık Belediyesinde (1) adet zabita Amiri (2) adet zabita komiseri (8) adet zabita adet zabita memuru kadrosunun bulunduğu, biri kurum içinde biri kurum dışında olmak üzere (2) zabita memuru ile görevin yürütülmeye çalışıldığı incelenmiştir.

15 Temmuz 1969 gün ve 13249 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye Zabita Personeli Yönetmeliği" nin 2.maddesi hükmüne göre, her belediyede, ihtiyaç ve imkâna göre, sabit, gezici veya toplu zabita teşkilatının kurulacağı, ayrıca Belediye sınırları içerisindeki yaklaşık her 1500 kişi için, (İlçenin toplam nüfusu 11.211 kişi olduğu) bir zabita personeli isabet etmek üzere kuruluş kadrosu belediye meclisince tespit olunan ve yetkili mercilerin tasdiki ile uygulanan zabita kuruluşundaki personel sayısının yeterli miktarda olması gerektiğinden;

5393 sayılı Kanunun 51. maddesinde belirtilen zabita hizmetlerinin ifa edilebilmesi için 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren " Belediye ve Bağlı Kuruluşlar İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar " (2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) göz önünde bulundurularak, boş kadroların norm kadroya uygun hale getirilmiş olmasından sonra bu kadrolara 5393 sayılı Kanunun 49 maddesi ve yürürlükteki diğer mevzuat hükümleri göz önünde bulundurularak gerektiği kadar zabita bulundurulması tavsiyeye değer bulunmuştur.

21-Belediye zabıtası olarak görevlendirilen memur personelin denetim görevinin yeterli ve etkin şekilde yürütülemediği anlaşılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Zabitanın Görev ve Yetkileri" başlıklı 51'inci maddesi; "Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, Devlet zabıtasına karşı gelenler gibi cezalandırılır.

Kanunla belediye zabıtasına verilen yetkiler kullanılarak, zabita görevleri etkin şekilde yerine getirilmelidir.

22-Belediye Zabita Personeli olarak görevlendirilen memurların, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile ilgili olarak bilgilendirilmediği anlaşılmıştır.

Toplum düzenini, genel ahlakı, genel sağlığı, çevreyi ve ekonomik düzeni korumaya yönelik 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 31.03.2005 tarihli ve 25722 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.06.2005 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Kanunun, İdari Para Cezaları bakımından, Belediye Zabita Personelini öncelikle 32.33.36.37.38.39.40.41. ve 42. madde hükümleri ilgilendirdiğinden, bu madde

hükümleri gereklerinin yerine getirilmesinin, Zabitanın "Beldenin düzeni ve esenliği" ile ilgili görevleri arasında olduğu bilinmeli ve zabıta görevleri etkin şekilde yerine getirilmelidir.

İTFAİYE HİZMETLERİ :

23-5393 sayılı Kanuna istinaden oluşturulan standart norm kadrolar incelendiğinde; (Çınarcık Belediyesi D-7 Grubunda) yer aldığı Belediyesinde 1 (bir) adet itfaiye Amiri 2 (iki) adet itfaiye Çavuşu ve 12 (oniki) adet itfaiye eri kadrosu olduğu, (4) adet itfaiye eri ile hizmet verildiği ifade edilmiştir.

5393 sayılı Kanununun 52. maddesi ve Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 6. Maddesinde belirtilen itfaiye görev ve hizmetlerinin ifası için ihdas edilmiş olan itfaiye eri kadrosuna 5393 sayılı Kanununun 49. maddesi(personel giderleri oranı) ve diğer mevzuat hükümleri göz önünde bulundurularak gerekli atamaların yapılması sağlanmalıdır.

24-itfaiye personeline eğitim programlarının hazırlanıp uygulanmadığı incelenmiştir.†

Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 31 inci maddesine göre; itfaiye personeline; yangın önleyici tedbirler, itfaiye teşkilatının araç gereç ve malzemeleri, söndürücü cihazlar, söndürme ve kurtarma usulleri, ilk yardım, yangın yerinde araştırma ve inceleme, yangının keşfi, sabotaj ve kundakçılık ile sevk ve idare hususlarında eğitim alabilmeleri için itfaiye yıllık, aylık, haftalık, günlük nazari ve uygulamalı eğitim programlarının Yönetmelik ekinde yer alan Örnek-4'e göre hazırlanacağı ve uygulanacağı,

Yıllık eğitim programında yer alan konuların, teknolojik gelişmeler ve mahallin özellikleri de dikkate alınarak aylık, haftalık, günlük ders saatlerinde verilecek şekilde ayrı ayrı hazırlanacağı ve eğitim programı dosyasında muhafaza edileceği,

İtfaiye teşkilatı personelinin temel ve teknik eğitimlerinde, İçişleri Bakanlığı, Türkiye Belediyeler Birliği, yurt içi ve yurt dışında eğitim merkezi bulunan itfaiye teşkilatları veya üniversitelerin ilgili bölümleri ile bu konuda kurulmuş sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapılarak gerçekleştirileceği,

Halkı yangına karşı bilinçlendirmek; yangın ve diğer olaylar hakkında bilgilendirmek için basın, yayın ve iletişim araçlarından yararlanılacağı hususlarına uyulması sağlanmalıdır.

25-Belediye tarafından acil durum planlaması yapılmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 'Acil Durum Plânlaması' başlıklı 53 üncü maddesine göre; Belediyenin yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacağı, ekip ve donanımı hazırlayacağı, acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyonun sağlanacağı ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınacağı,

Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemlerin alınarak ikinci fıkrada sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabileceği, belediyenin belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabileceği, yangınlar konusunda halkın eğitimi gerekli çalışmalar yapılarak Kanunda belirtilen idareler, kurumlar ve teşkilatlarla gerekli koordinasyonun sağlanması ihmal edilmemelidir.

26-Belediyesinde asıl memur iken, belediye itfaiye erliğine geçmek isteyenler olduğu konu hakkındaki mevzuatın bilinmediği ifade edilmiştir.

Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 18 inci maddesine göre; herhangi bir resmi kuruluştan veya belediyenin diğer hizmet birimlerinde asıl memur iken, belediye itfaiye erliğine geçmek isteyenler; 30 yaşını aşmamaları. 15 inci maddedeki yaş dışındaki diğer şartları taşımaları ve 16 ncı maddede öngörülen sözlü sınavda başarılı olmaları kaydıyla. 657 sayılı Kanuna ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uyularak itfaiye erliğine atanabileceği ifade edildiğinden talep olması halinde şayet ihtiyaç varsa, atama yapılacaktır, yönetmelik hükümlerine uygun olarak atama yapılması sağlanmalıdır.

SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER:

↳27-İlçede Belediye tarafından özürllülere ilişkin hizmetlerin yürütülmesi için herhangi bir özürllüler merkezinin oluşturulmadığı. özürllü, yaşlı ve düşkünlerin yaşamlarını kolaylaştıracak tedbirlerin alınmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38/n maddesi uyarınca; özürllülere ilişkin hizmetlerin yürütülmesi için özürllüler merkezinin oluşturulması, 14. maddesinin (b) bendinin 4. fıkrasına göre; Belediye hizmetlerinin vatandaşlara en yakın yerde ve en uygun yöntemlerle sunulması gerektiği; hizmetlerin sunumunda özürllü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanması hükme bağlandığından özürllü ve yaşlıların yaşamlarını kolaylaştıracak tedbirlerin alınması sağlanmalıdır.

28-İlçede Belediye tarafından herhangi bir okul öncesi eğitim kurumu ve sağlık tesisinin yapılmadığı incelenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin (b) fıkrası uyarınca; Belediyenin mali durumu dikkate alınarak okul öncesi eğitim kurumları ile sağlıkla ilgili tesislerin kurulması hükme bağlandığından kanun hükmüne uygun işlem yapılmalıdır.

TEMİZLİK, ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI İLE İLGİLİ İŞLEMLER:

↳29-Belediyesinde çevre biriminin oluşturulmadığı ve bu konuda hizmet vermek üzere bir personelin görevlendirilmediği incelenmiştir.

5393sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve konu ile ilgili diğer mevzuatın gereklerini yerine getirmek üzere Belediyenin hacmine uygun olarak çevre ile ilgili birimin kurulması veya bu konuda hizmet yapmak üzere bir veya birkaç personele görev verilmesi sağlanmalı, beldenin turizm beldesi olması nedeniyle çevre temizliğine gerekli önem verilmelidir.

30-Katı atıkların kontrolü için herhangi bir düzenleme yapılmadığı incelenmiştir.

Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nin 5'inci maddesine göre; bu Yönetmelik kapsamına giren katı atıkların bertarafı sırasında belediyeler ve yetkilerini devrettiği kişi ve kuruluşların işlettikleri katı atık tesislerinin faaliyetlerinin planlanmasında ve işletilmesinde; insanların ruh ve beden sağlığına, hayvan sağlığına, doğal bitki örtüsüne, yeşil alanlara ve binalara, toplumun düzeni ve emniyetine, yeraltı ve yüzeysel su alanları ile su rezerv sahalarına zarar vermeyecek, hava ve gürültü yönünden çevre kirlenmesini önleyecek uygun tedbirleri almak zorunda olduklarından,

Aynı Yönetmeliği'nin 8'inci maddesi gereğince; ayrı bertaraf edilmesi gereken atıkları üreten;

a) Hastanelerin, kliniklerin, laboratuvarların ve benzeri yerlerin hastalık bulaştırıcı kimyasal ve radyolojik atıkları ile tehlikeli atıklarını evsel atıklar ile birlikte,

b) Tüketicilerin kullanılmış ağız ve piller ile ilaç atıklarının evsel katı atık ile birlikte karışık şekilde, atmalarının yasak olduğu,

Belediyelerin (a) ve (b) bentlerinde sözü edilen atıklar ile evsel atıkları birbirine karıştıracak şekilde birlikte toplamaları ve bertaraf etmelerinin yasak olduğu belirtildiğinden buna uyulması sağlanmalıdır.

31-Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü için beldede herhangi bir çalışma yapılmadığı beyan edilmiş ve incelenmiştir.

Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin 8'inci maddesine göre; Belediyeler;

1)Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar ile birlikte, ambalaj atıkları yönetim planını hazırlamak ve/veya hazırlatmak ve bu amaçla oluşturulacak planların onaylanmasını,

2)Ambalaj atıklarını ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar ile birlikte kaynağında ayrı toplatılması veya toplattırılmasını,

3)Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması konusunda ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından yapılacak çalışmaların desteklenmesini.

4)Kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıklarının ayrılmasını sağlayacak tesislerin kurulması, kurdurulması veya bu amaçla kurulmuş tesislerden yararlanılmasını,

5)Ambalaj atıklarının evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirlerin alınmasını,

6)Ambalaj atıklarını düzenli depolama sahalarına kabul edilmemesi için gerekli önlemlerin alınmasını.

7)Ayrı toplama çalışmaları ile ilgili bilgilerin her yıl Şubat ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilmesini.

8)Bakanlıktan geçici çalışma izni veya lisans almış geri kazanım tesisleri ile ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını,

Sağlamakla yükümlü olduklarından bu hususlara uygun işlem yapılması sağlanmalıdır.

TAHSİLAT İŞLERİ:

32-Çınarcık Belediyesi tahsilat denetiminin Belediye Başkanı tarafından oluşturulan komisyon marifetiyle yapılmış, tahsilat denetim raporları hazırlanmıştır. Hazırlanan tahsilat denetim raporlarında yapılan tahsilatın banka hesaplarına yatırılmış olduğu anlaşılmış, herhangi bir usulsüzlüğe rastlanılmamıştır

33-Belediyede kefaletli görevlerde çalışan personellerin kefalet aidatları 2489 sayılı Kefalet Kanunu uyarınca para ve menkul kıymetleri ve ayniyatı alıp veren elinde tutan memur ve müstahdemlerden kefalet aidatını her ay düzenli olarak maaşlarından kesilerek kefalet sandığı başkanlığına gönderildiği anlaşılmıştır.

İMAR İŞLERİ

34-Denetime tabi dönem içinde satılan, kiralanan ve tahsis edilen gayrimenkul bulunduğu, 1999 depreminden sonra kat eksiltilmeye gidildiği, yoğunluk artışına neden olan plan tadilatlarının yapılmadığı incelenmiş, yapılan plan tadilatlarının mevzuata uygun olarak yapıldığı anlaşılmış olup, bundan sonra plan tadili yapılacaksa uygulamaya aynı titizlikle devam edilmesi tavsiye edilmiştir.

35-Yapı ruhsatlarının incelenmesinde, Nazmi ARICI'ya ait yapı ruhsatı dosyalarında elektrik projesinin bulunmadığı incelenmiştir. Yapı sahibinin talebi üzerine 3194 sayılı imar kanununun 22. maddesi gereği yapı ruhsatı verilirken, mimari projeye uygun olarak, imar

kanununun 38. maddesine göre, makine mühendisleri tarafından hazırlanan, ölçekleri yapım büyüklüğüne ve özelliğine göre belirlenen, sıhhi tesisat, kalorifer, ısıtma- havalandırma, arıtma, atık su kanalizasyon projeleri gibi projelerin idari yapının özelliğine göre gerekli olan tesisat projesinin hazırlattırılması sağlanmalıdır.

36-Denetime tabi dönemde (2007 sonrası) yıllarında mimari projelerde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde; "Bu Yönetmelik kapsamında gerçekleştirilecek ruhsat işlemlerinde; 27/11//2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik", 8/5/2000 tarihli ve 24043 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği", 6/3/2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik" ile 14/7/2007 tarihli ve 26582 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine de uyulur." denildiğinden yapı ruhsatı verme aşamasında, binalarda anılan Yönetmelikte yangın tehlikesi dereceleri baz alınarak yapılan sınıflandırılmalarına göre alınacak tedbirlerin mimari projelerinde gösterilip gösterilmediğine dikkat edilmelidir.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI

37-İşyeri açma ve çalışma ruhsat dosyalarının incelenmesinde işyerleri açıldıktan sonra kontrollerin yapılmadığı incelenmiştir.

Uygulama genel olduğundan örnek verilmemiştir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 12. 13.maddesinde: İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç iki ay içerisinde denetlenir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde, bu Yönetmelikte öngörülen kriterlere aykırı, yalan, yanlış veya yanıltıcı beyan ve durumun tespiti halinde, işyerinin mevzuata uygun hale getirilmesi için ilgiliye bir defaya mahsus olmak üzere 15 günlük ek süre verilir. Verilen süre içerisinde tespit edilen noksanlık ve aykırılık giderilmediği takdirde, ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılır. Ayrıca ilgililerin yalan, yanlış ve yanıltıcı beyanı varsa haklarında yasal işlem yapılır.

Yapılan kontrol sonucunda eksiği bulunmayan veya iki aylık süre içinde denetlenmeyen işyerlerinin ruhsatı kesinleşir.

Denetim görevini öngörülen sürede yapmayan görevliler hakkında yasal işlem yapılır. Hükmüne uygun olarak işlem yapılması sağlanmalıdır.

38-İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örnekleri aylık olarak sigorta il müdürlüğüne, kolluğa ve ilgili ise ticaret siciline gönderilmediği incelenmiştir.

İşyeri açma ve çalışma yönetmeliğinin 7. maddesi gereğince: Yetkili idareler tarafından verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örnekleri aylık olarak sigorta il müdürlüğüne ve ilgili ise ticaret siciline gönderilir.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bir örneği en geç yedi gün içinde yetkili idare tarafından kolluğa gönderilmesi sağlanmalıdır.

BELEDİYE BASKANININ GÖREVLERİ-YATIRIM FAALİYETLERİ

39-Belediyenin gayrimenkul kira alacaklarının düzenli ve sağlıklı bir şekilde takip ve tahsil edilmediği incelenmiştir.

Belediyenin tahakkuk edipte 31/12/2010 yılı sonu itibariyle tahsil edilmeyen gayrimenkul kira alacakları aşağıdaki gibidir.

<u>Tahakkuk toplamı</u>	<u>Tahsilat toplamı</u>	<u>Tahsil edilemeyen</u>
811.225.37-	318.183.88-	493.041.49-

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 38. 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.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 71. maddesine göre, Kamu zararı, mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmâl sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır. Kamu zararının belirlenmesinde... İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması esas alınır,

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

Belediyenin gayrimenkul kira alacaklarının düzenli ve ciddi bir şekilde takip ve tahsil edilmeli, aksi takdirde kamu zararı oluşacağından haklarında yasal işlem başlatılarak cezai müeyyidelerle karşılaşılacağı bilinmeli, belediye gelirlerinin tahsili mutlaka sağlanmalıdır

40-Belediyenin içme suyu alacaklarının düzenli ve ciddi bir şekilde takip ve tahsil edilmediği incelenmiştir.

Belediyenin tahakkuk edipte 31/12/2010 tarihi itibariyle tahsil edilmeyen içme suyu alacakları aşağıdaki gibidir.

<u>Tahakkuk toplamı</u>	<u>Tahsilat toplamı</u>	<u>Tahsil edilemeyen</u>
2.386.431.60-	990.400.11-	1.396.031.49-

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 38. 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.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 71. maddesine göre, Kamu zararı, mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmâl sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır. Kamu zararının belirlenmesinde... İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması esas alınır,

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

Belediyenin içme suyu alacaklarının düzenli ve ciddi bir şekilde takip ve tahsil edilmeli, aksi takdirde kamu zararı oluşacağından haklarında yasal işlem başlatılarak cezai müeyyidelerle karşılaşılacağı bilinmeli, belediye gelirlerinin tahsili mutlaka sağlanmalıdır

41-Belediyenin tahakkuk edipte 31/12/2010 tarihi itibariyle tahsil edilmeyen vergi alacakları aşağıdaki gibidir.

<u>Vergi Türü</u>	<u>Tahakkuk toplamı</u>	<u>Tahsilat toplamı</u>	<u>Tahsil edilemeyen</u>
Bina V.	975.450.22-	553.736.16-	421.714.06-
Arazi V.	855.177.18-	331.497.21-	523.679.97-
Arsa V.	63.809.89-	8.229.44-	55.580.45-
Ç.T.V	268.939.98-	118.696.36-	150.243.62-

6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanunun 37.maddesine göre,

Amme alacakları hususi kanunlarında belli zamanlarda ödenir. Hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacakları yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödenir.

6183 Sayılı Kanunun 55. maddesine göre, alacakları yasal süresi içerisinde ödenmeyen borçluların düzenli olarak borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları için ödeme emri tebliğ edilmeli, aynı kanunun 60. maddesine göre ödeme emrinin tebliğ edildiğinden itibaren 7 günlük süre içerisinde borcunu ödemeyen, mal bildiriminde bulunmayan borçlular hakkında ilgili icra tetkik mercii hakimliği nezrinde hapsen tazyik kararı verilmesi için yazılı talepte bulunulmalı, 62.maddesine göre borçlunun, mal bildiriminde gösterilen veya tahsil dairesince tespit edilen borçlu veya üçüncü şahıslar elindeki menkul malları ile gayrimenkullerinden, alacak ve haklarından amme alacağına yetecek miktarı tahsil dairesince haczolunacağı, 64. maddesine göre Haciz muameleleri, tahsil dairesince düzenlenen ve alacaklı amme idaresinin, mahalli en büyük memuru veya tevkil edeceği memur tarafından tasdik edilen haciz varakalarına dayanılarak yapılacağı hükme bağlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 38. 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.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 71. maddesine göre, Kamu zararı, mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmal sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır. Kamu zararının belirlenmesinde... İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması esas alınır.

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

Bu nedenle; Emlak vergisi ve Çevre Temizlik Vergisi, Kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmiş amme alacağı olduğu için "İhbarname" veya benzeri tebliğ yapılmasına gerek olmadan doğrudan "ödeme emri" ile borçluya tebliğ edilmeli,

Vergi alacaklarının zaman aşımına uğrayıp kamu zararı oluşmaması ve belediye alacaklarının tahsilinin sağlanması için Emlak vergisi ve Çevre Temizlik Vergisi borçluları için Borcu en yüksek veya tahakkuku en eski mükelleflerden başlanılarak 6183 sayılı kanun hükümleri gereğince cebren tahsil işlemlerine devam edilmelidir.

Belediyenin vergi alacaklarının düzenli ve ciddi bir şekilde takip ve tahsil edilmeli, aksi takdirde kamu zararı oluşacağından haklarında yasal işlem başlatılarak cezai müeyyidelerle karşılaşılacağı bilinmeli, belediye gelirlerinin tahsili mutlaka sağlanmalıdır.

42-Denetime tabi dönemde Belediye futbol sahası soyunma odaları ve hizmet binası inşaatı tamamlanıp hizmete açıldığı,

Teşvikiye deresi'nden, Üçreisler su deposuna, su getirmek için boru temini yapılmış. 5500 mt.boru hattı döşenip fiziki arıtma tesisi yapıldığı,

İmarlı alanların % sekseninde doğalgaz kullanımı başlandığı,

Üçreisler mevkiinde 100 mt uzunluğunda 6 mt yüksekliğinde taş duvar yapılarak yol genişletildiği,

Belediyemiz sınırları içerisinde, Ş.Yalçın Aydın Caddesinde 990 mt. Uzunluğunda kıyı istinat duvarı yapıldığı,

Kanalizasyon ve kollektör şebeke çalışmaları yapılarak arıtma tesisi ve deniz deşarjı hizmete girdiği.

Yalova Üniversitesi Çınarcık Meslek Yüksek Okulu için yer tahsisi yapılmış, projenin temel ve su basman inşaatları bitirildiği,

25 Yataklı Devlet Hastanesi'nin yapımı için Sağlık Bakanlığına yer tahsisi yapılmıştır. TOKİ tarafından hastane inşaatına başlanılmış ve inşaat tamamlanarak, hizmete hazır hale getirilmiştir.

Her mahalleye çocuk parkı ve oyun alanları yapımına devam edilmiş olup, bozulan park malzemeleri ve oyun takımları yenilendiği,

Yıpranmış bir vaziyette olan İtfaiye binası yıkılarak, başka bir alana yeni İtfaiye binası inşa edilmiş ve hizmete girmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddeleri çerçevesinde ilçemizde bulunan okul binalarının bakım ve onarımı yapıldığı,

İlköğretim ve Anaokullarına çocuk oyun parkları yapıldığı,

Hasanbaba Mahallesi'ne, yeni bir park yapılmış ve hizmete açıldığı,

Mezarlıklarımızın içi parke taş ile döşenmiş, bakım ve onarımları yapılmıştır. Yeni Mezarlık diye adlandırılan Belediyemiz Mezarlığı'nda; yürüyüş yolları için betonlama çalışmaları yapılmış ve Morg Binası inşa edildiği.

Hasanbaba Mahallesi'nde bulunan Dereye ıslah çalışması yapıldığı.

Her Yıl 23 Nisan Ulus Egemenlik ve Çocuk Bayramında Tuder (Turizm Derneği) ile ortaklaşa 150 ülke çocuğunun ilçede misafir edildiği şenlikler düzenlendiği ve bu kapsamda çeşitli gösteriler yapıldığı,

İlçede her yıl düzenlenen Kadırga Şenliği ile Kızılçık Şenliği'nin yapımına, çeşitli etkinlikler düzenlendiği anlaşılmış olup bundan sonraki dönemde aynı uygulamaların devam ettirilmesi tavsiyeye değer görülmüştür.

GİDER OLUŞTURAN İŞLEMLER:

43-Denetim dönemi içerisindeki Belediye Başkanlığının Sayıştay Başkanlığına yazdığı 15/07/2009 tarih ve 280 sayılı, 21/10/2010 tarih ve 491 sayılı yazıları ile 2008 ve 2009 yılı gelir gider evraklarının Sayıştay Başkanlığına gönderildiğinden tarafımdan denetimi yapılamamıştır.

Denetim dönemi içerisindeki 2010 Yılına ilişkin 4734 sayılı Kanun kapsamındaki işlemlerden, 19. maddesi Açık ihale usulü ile Sahil yolu istinat duvarı ile Meslek Yüksek Okulu temel inşaatının dışında başka bir ihale yapılmadığı, kanunun 21/f maddesi gereği Çöp toplama ve temizlik hizmeti, İtfaiye birimine araç kiralama ve yemek ihalesi yapıldığı başka bir ihale yapılmadığı, Belediyesince yapılan ihalelerin 4734 sayılı Kanununa uygun olarak yapıldığı herhangi bir usulsüzlük bulunmadığı anlaşılmıştır.

GÖREV VE SONUC

44-Denetim dönemi içerisinde, Çınarcık Belediye Başkanlığı görevi eski denetim tarihinden bugüne kadar ve halen Murat ERDOĞAN tarafından yürütülmüştür.

Yalova İli Çınarcık İlçesi Belediye Başkanlığının Genel İş ve İşlemlerinin tarafımdan denetimi sonucunda (4) örnek olarak düzenlenen bu raporun (1) örneği dairesine, (1) örneği Çınarcık Kaymakamlığına, (2) örneği de İçişleri Bakanlığı Kontrolörler Başkanlığı'na sunulmuştur.

Metin SENTÜRK
Başkontrolör

Kurum Üst Yöneticisinin Görüş ve Düşünceleri

Denetim Raporunda tenkit ve tavsiye edilen hususların düzeltilip tamamlanması ve yerine getirilmesi için ilgililere gerekli emirler verilecektir.

Murat ERDOĞAN
Çınarlık Belediye Başkanı

