T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Kontrolörlüğü

DENETİM RAPORU

2026

Tarihi ve Sayısı : 07/09/2026 - 112/13
Denetime Başlama Tarihi : 17/08/2026
Denetimi Bitirme Tarihi : 07/09/2026
Eski Denetim Tarihi : 01/09/2021

DENETİM YERİ

İli : Bartın
İlçesi : Amasra
İdaresi: Amasra Belediyesi

DENETLENEN

Kurum : Belediye Başkanlığı
İşlemler : İdari İş ve İşlemler
Dönem : 17/08/2021 – 16/08/2026
Üst Yönetici : Recai ÇAKIR – Belediye Başkanı

DENETLEYEN

Kontrolör : **Fatih BOZOK**

Mühür ve İmza

Bartın İli Amasra Belediye Başkanlığı'nın İdari İş ve İşlemleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ve 55'inci maddelerine istinaden tarafımdan denetlenerek; görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

ÖNCEKİ DENETİM VE SONUCU:

1-Amasra Belediye Başkanlığı idari iş ve işlemlerinin daha önce İçişleri Bakanlığı Başkontrolörü Kadir KARADAĞ tarafından denetlendiği, dairesinde mevcut 01.09.2021 tarih ve 72/16 sayılı Denetim Raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Bir önceki denetimde tenkit edildiği halde, henüz düzeltilmeyen ve yerine getirilmeyen hususlara rastlanıldığında bu raporun ilgili bölüm ve maddelerinde ayrıca değinilecektir.

DENETİMDE İZLENEN YÖNTEM :

2- Denetim süresi içerisinde tespit edilebilen eksiklikler ile hizmetin nitelikli, verimli ve etkili olabilmesi için gerekli görülen önlemler ve tavsiyelere aşağıdaki maddelerde gerekçeli olarak yer verilmiş; esasa ilişkin olmayan kamu zararına yol açmayan eksiklikler ve yanlışlıkların düzeltilmesi ve yasalara uygun eylem ve işlemlerde bulunulması konusunda ise gerek birim amirlerine gerekse diğer Belediye personeline sözlü ikazlar yapılmış ve eksikliklerinin zamanında giderilmesi yoluna gidilmiştir.

TEŞKİLATLANMA:

3-Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince, D5 grubunda yer alan Amasra Belediyesine 67 adet memur, 34 adet sürekli işçi kadrosunun verildiği,

09.05.2007 tarih ve 60 sayılı Amasra Belediye Meclisinin kararı ile 67 memur, 34 işçi kadrosu ihdas edildiği,

Belediyede denetim tarihi itibariyle 1 başkan yardımcısı kadrosu ile Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Park ve Bahçeler, Temizlik İşleri, Muhtarlık İşleri, Destek Hizmetleri Müdürlüklerinin yapılandırıldığı ve görev yaptığı, Yazı İşleri, Temizlik İşleri Müdürlüklerinin asaleten atanan müdür personel, Mali Hizmetler, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Park ve Bahçeler, Muhtarlık İşleri, Destek Hizmetleri Müdürlüklerinin vekâleten atamayla yürütüldüğü,

Belediyede 1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli avukat bulunduğu,

Belediyede toplam 20 adet memur bulunduğu,

Belediyede 4 adet daimî işçinin bulunduğu,

Amasra Belediyesinin personel şirketi olan Amasra Belediyesi Personel Limited Şirketi'ne bağlı 82 adet şirket personelinin çalıştığı,

incelenmiştir.

4-Amasra Belediyesinin hizmetlerini, Kum Mahallesi Küçük Liman Caddesi No:2 adresinde bulunan 4 katlı binada yürüttüğü incelenmiştir.

İLÇE TANITIM VE SINIRLARI:

5- Amasra, 19.06.1987 tarih ve 3392 sayılı karar ile 1987 yılında kurulmuştur.

6-Amasra ilçesinde; 5 mahalle, 30 adet köy mevcuttur. Bu şekilde oluşan mahalleler; Kum, Fatih, Kaleiçi, Boztepe ve Kaleşah Mahalleleridir.

İlçe sınırları, 19.06.1987 tarih ve 3392 sayılı kararla kesinleşmiştir.

7- İlçe istatistik verilerine göre 2026 tarihi itibariyle güncel ilçe merkez nüfusu yaklaşık 6.600 kişidir.

8- Belediyede hizmet standartları tablosunun görülebilir bir yerde asılı olmadığı incelenmiştir.

Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin Hizmet standartları oluşturma başlıklı 6 ncı maddesi gereğince, Ek-2'de yer alan örneğe göre ve Ek-3'te

belirtilen açıklamalar doğrultusunda hizmet standartları tablosu oluşturularak vatandaşların görebileceği şekilde asılı bulundurulması sağlanmalıdır.

9-Belediye binasına fiziken erişimin engelli ve yaşlı vatandaşlar için de mümkün kılan engelli yokuşlarının bulunmadığı incelenmiştir.

5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un Geçici 2 nci maddesinde yer alan "Kamu kurum ve kuruluşlarına ait mevcut resmî yapılar, mevcut tüm yol, kaldırım, yaya geçidi, açık ve yeşil alanlar, spor alanları ve benzeri sosyal ve kültürel alt yapı alanları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılmış ve umuma açık hizmet veren her türlü yapılar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yedi yıl içinde özürlülerin erişebilirliğine uygun duruma getirilir." hükmü doğrultusunda, engelli yokuşunun da yapılması gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

EVRAK VE YAZI İŞLERİ:

10- Teftişe tabi dönemde, Belediyenin EBYS sistemine geçtiği, dolayısıyla Yazı İşleri Müdürlüğünde tutulması gereken bütün defterlerin usulüne uygun olarak tutulduğu, gizli yazılar için defter tutulduğu incelenmiştir.

BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

11-Meclis karar tutanaklarının, Belediye Başkanı ve katip üyeler tarafından imzalandığı ancak Başkanlık Divanı tanımı içerisinde yer alan Meclis 1 inci ve 2 nci Başkanvekilleri tarafından imzalanmadığı incelenmiştir.

06.12.2021 tarihli Amasra Belediye Meclisi toplantısı tutanakları konuya örnektir.

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 mahallî 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. " 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 ncı maddesinin birinci fıkrasının ilk cümlesinde, *"Meclis görüşmeleri kâtip üyeler veya divanın sorumluluğundaki görevlilerce tutanağa geçirilir ve başkanlık divanı tarafından imzalanır."* hükmü yer alması sebebiyle, meclis toplantı tutanaklarının Meclis 1 inci ve 2 nci Başkanvekilleri tarafından da imzalanması gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

12-Yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısının, Belediye Başkanının başkanlığında gerçekleştirildiği incelenmiştir.

91

2021 yılı mali faaliyet raporunun görüşüldüğü 07.04.2022 tarihli meclis toplantısı konuya örnektir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun "Başkanlık Divanı" başlıklı 19 uncu maddesinde; *"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."* hükmü yer almaktadır.

İlgili mevzuat hükmüne göre, yıllık faaliyet raporlarının değerlendirildiği meclis toplantılarının meclis başkan vekilinin başkanlığında başlaması ve devam etmesi gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

13- Kiralama süresi dolacak olan taşınmazın kira süresinin meclis kararıyla uzatıldığı incelenmiştir.

06.10.2022 tarih 114 sayılı Meclis Kararıyla, kira sözleşme süresi 01.11.2022 tarihinde sona erecek olan Kum Mahallesi Zeki Çakan Caddesi'nde yer alan taşınmazın kira süresinin 31.12.2026 tarihine uzatıldığı görülmektedir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun "Kapsam" başlıklı 1 inci maddesinde üzere kiraya verme iş ve işlemlerinin de kanun kapsamında ihale yöntemiyle gerçekleştirilmesi gerektiği öngörüldüğünden, kira sözleşme süreleri sona eren taşınmazların kira sürelerinin meclis kararıyla uzatılması yerine, ihale yöntemiyle kiraya verilmesi gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

14- Bazı meclis karar dosyalarında, önceki birleşimde alınan meclis karar tutanaklarının, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 10 uncu maddesi hükümleri uyarınca bir sonraki birleşimden önce meclis üyelerine dağıtıldığına dair herhangi bir evraka rastlanmamıştır.

03.10.2025 tarihli Olağan Meclis toplantısında alınan 102-103-104 ve 105 numaralı Meclis Kararlarının, sonraki birleşimde meclis üyelerine dağıtıldığına dair dosyalarında herhangi bir teslim-tesellüm ve benzeri bir belge bulunmaması konuya örnek olup, yönetmelik hükmü gereği, önceki bileşimde alınan meclis karar tutanaklarının, bir sonraki bileşimden önce Meclis Üyelerine dağıtılması gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

15- Bazı Belediye Meclisi İhtisas Komisyonu raporlarının halka duyurulmadığı incelenmiştir.

2022 Mali Yılı İçerisinde Geçici Mevsimlik İşçi Çalıştırılması İle İlgili Hazırlanan Plan ve Bütçe Komisyonu Raporunun halka duyurulduğuna dair herhangi bir belgeye tesadüf edilmemesi, konuya örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 21 inci maddesinde yer alan *"Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere belediye meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verilir."* hükümleri uyarınca, ihtisas komisyonu raporlarının halka duyurulması gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

16- Belediye Meclisi gündeminin meclis üyelerine bildirilmesinde, üç günlük sürenin hesabında toplantı ve duyuru gününün de dikkate alınmadığı incelenmiştir.

04.11.2021 tarihinde yapılması planlanan Amasra Belediye Meclisi Kasım ayı toplantısı gündeminin, 01.11.2021 tarihinde meclis üyelerine duyurulması konuya örnektir.

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin "Toplantı Gündemi ve Duyurulması" başlıklı 8 inci maddesinde *"Gündem, belediye başkanı tarafından belirlenir ve toplantı günü de belirtilerek üyelere en az üç gün önceden bildirilir. Üç günün hesabında duyuru günü ile toplantı günü hesaba katılmaz."* hükmü bulunmakta olup, ilgili hükmün yukarıda anılan gündem duyurusu ve meclis toplantı tarihi özelinde uygulanması halinde, Meclis üyelerine gündem duyurusunun 01.11.2021 tarihinde yapılması halinde toplantı günü için en az üç günün, yani 2, 3

ve 4 Kasım tarihlerinin geçmesi gerektiği, Meclis toplantısının da en erken 5 Kasımda yapılabileceği anlaşılmaktadır. Bu nedenle, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin bağlayıcı olan ilgili madde hükmü gereğince, gündem duyurusu ile toplantı tarihi arasında üç tam günün geçmesine dikkat edilmesi gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

17- Toplantıya katılmayan meclis üyelerinin mazeret dilekçelerinin oylanarak kabul edildiği incelenmiştir.

11.05.2023 tarihinde gerçekleştirilen Amasra Belediye Meclisi toplantısına, meclis üyesi Ali Rıza DÖNMEZ'in katılamayacak olması sebebiyle sunduğu mazeret dilekçesi verdiğinin ilgili toplantıda oylanarak oy birliği ile kabul edildiği görülmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun "Meclis Üyeliğinin Sona Ermesi" başlıklı 29 uncu maddesinde *"Meclis üyeliği, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona erer. Meclis üyeliğinden istifa dilekçesi belediye başkanlığına verilir ve başkan tarafından meclisin bilgisine sunulur.*

Özürsüz veya izinsiz olarak arka arkaya üç birleşim günü veya bir yıl içinde yapılan toplantıların yarısına katılmayan üyenin üyeliğinin düşmesine, savunması alındıktan sonra üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilir." hükümleri bulunmaktadır. Mezkur Kanun hükmünden de anlaşılacağı üzere, mazerette bulunan Meclis üyesinin mazeretinin geçerli kabul görmesinin meclis tarafından oylanacağına dair herhangi bir ibare bulunmadığından, mazeret dilekçelerinin anılan maddede belirtildiği üzere yalnızca Meclis Başkanı tarafından Meclisin bilgisine sunulmasının yeterli olduğu, ayrıca dilekçeyi oylamak gibi bir uygulamanın gerekmediği tavsiyeye değer görülmüştür.

BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

18-Belediye encümeninin gündemde görüşülecek konu olmaması nedeniyle sonlandırdığı toplantılara karar numarası verdiği incelenmiştir.

22.07.2026 tarihinde yapılan encümen toplantısında gündemde görüşülecek konu olmaması nedeniyle encümen toplantısının sonlandırılmasına karar verildiği ve ilgili encümen toplantısına 2026/46 karar numarası verildiği görülmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunun 35. Maddesinde;

"Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz. Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez. Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır. Alınan kararlar başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalanlar gerekçelerini de açıklar." hükümleri yer almaktadır.

Hukuken, ortada bir encümen kararı bulunmamaktadır. Encümenin almadığı bir kararın da encümen kararı olarak sayı verilerek yazılması doğru bir uygulama olmadığından, encümenin gündemde görüşülecek bir konu olmaması nedeniyle düzenlemiş olduğu tutanağa karar numarası verilmemeli ve herhangi bir oylama sonucu encümen kararına dönüşmeyen mevzuların karar olarak yazılmayacağı bilinmelidir.

19-5237 Sayılı Türk Ceza Kanununun 184 üncü maddesi uyarınca İmar Kirliliğine neden olma suçundan ötürü mahkum olmuş vatandaşların, 3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca verilen idari para cezalarının kaldırıldığına memnuniyetle müşahade edilmiştir.

02.07.2024 tarih 10 sayılı Encümen Kararı ile, Sabri KÖKTÜRK isimli vatandaşa 3194 Sayılı İmar Kanununun 42 nci maddesi uyarınca verilen idari para cezasının, Sakarya Bölge Adliye Mahkemesi 6. Ceza Dairesi'nin 2024/125 Esas, 2025/95 Karar numarasıyla 5237 Sayılı

Türk Ceza Kanununun 184 üncü maddesinde belirtilen İmar Kirliliğine neden olma sebebiyle mahkumiyet kararı verilmesi üzerine iptal edilmesi, konuya örnektir.

3194 Sayılı İmar Kanunuun 42 nci maddesinde bulunan *"Yukarıdaki fıkralar uyarınca tahsil olunan idari para cezaları, aynı fiil nedeniyle 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 184 üncü maddesine göre mahkûm olanlara faizsiz olarak iade edilir." hükümleri göz önünde bulundurularak,* aynı fiilden ötürü iki kere ceza verilmemesi ilkesine riayet edilmesine devam edilmesi tavsiyeye değer görülmüştür.

20- İktisadi işletmeye veya bütçe içi işletmeye ait olmayan yerlerin kiraya verilmesinde Katma Değer Vergisi Genel Tebliğine hassasiyetle uyulduğuna memnuniyetle müşahade edilmiştir. 21.05.2025 tarih 49 sayılı Encümen Kararıyla, Prof Dr. Semavi Eyüce Sokak'ta bulunan 83,08 metrekarelik umumi tuvaletin, 460.000,00 TL + KDV tutarı ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre Hatice ÖZCAN'a kiralandığı görülmektedir.

11 Seri No.lu Katma Değer Vergisi Genel Tebliğinin E bölümünde belirtilen "Katma Değer Vergisi Kanununun 1 inci maddesinin 3 üncü fıkrasının g bendinde sayılan; genel bütçeye dahil idareler, katma bütçeye dahil idareler, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri Katma Değer Vergisi Kanunu kapsamına girmediğinden vergiye tabi olmayacaktır. Bu kuruluşlar iktisadi işletme niteliği taşımadığından, sahip oldukları gayrimenkullerin kiralanması işlemleri de vergiye tabi olmayacak, ancak Gelir Vergisi Kanununun 70 inci maddesi kapsamına giren diğer mal ve hakların kiralanması işlemleri ile bu kuruluşlarca gerçekleştirilen her türlü ithalat vergiye tabi olacaktır" hükümlerinden de anlaşıldığı üzere, gayrimenkul kiralaması dışında kalan işletme hakkının kiralanması gibi, kamuya ait diğer mal ve hakların kiralanması işlemleri yukarıdaki gükümler gereği KDV'ye tabi olmakta, Maliye Bakanlığının konuyla ilgili verdiği muktezalarda da bu husus açıkça ortaya konulmuştur. 30.01.2004 tarih e KDV.MUK.B.07.4.DEF.0.34.18.753 sayılı muktezada, konu ayrıntılı bir şekilde açıklandıktan sonra sonuç kısmında aynen şu ifadelere yer verilmiştir :

1- *"Devletin hüküm ve tasarrufundaki (iktisadi işletme mahiyetinde olmayan) gayrimenkullerin kiraya verilmesi halinde anılan Kanunun 17/4-d maddesi gereği katma değer vergisi hesaplanmayacaktır.*
2- *İktisadi işletmeye dahil olmasa da kiraya verilen gayrimenkul, tek başına bir iktisadi işletme mahiyetinde ise, bu kiralama işlemi gayrimenkul kiralaması değil de işletme hakkının kiraya verilmesi olarak değerlendirileceğinden, anılan Kanunun 1/3-f maddesine göre katma değer vergisine tabi olacaktır..."*

Amasra Belediyesinin Katma Değer Vergisi Genel Tebliği'ne hassasiyetle uyduğu görülmüş olup, uygulamanın titizlikle sürdürülmesi tavsiyeye değer görülmüştür.

İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

21-Amasra Belediyesinin, 2021, 2022, 2023, 2024 ve 2025 mali yıllarına ait personel giderlerinin gerçekleşen gelirlerine oranı aşağıya çıkarılmıştır.

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇE GELİRLERİNE ORANI					
BÜTÇE YILI	BİR ÖNCEKİ YIL BÜTÇE GELİR TOPLAMI **(A)**	YENİDEN DEĞERLENDİRME ORANI % **(B)**	DEĞERLENMİŞ GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI **[(A*B)+A]=C**	BÜTÇE PERSONEL GİD. TOPLAMI **(D)**	PERS. GİD. BÜTÇE GELİRLERİNE ORANI % **(D*100/C)**
2021	14.223.659,92	% 36,20	19.372.624,81	6.815.200,00	35,17
2022	19.282.113,92	% 122,93	42.985.616,56	10.888.240,00	25,32
2023	38.817.348,10	% 58,46	61.509.969,79	17.685.821,90	28,75

91

2024	73.808.088,13	% 43,93	106.231.981,24	38.177.600,00	35,93
2025	134.705.765,16	% 25,49	169.042.264,69	42.446.000,00	25,10

Yukarıdaki tabloda da görüleceği üzere, belediyenin personel giderlerinin gelirlere oranının; 2021-2025 yılları arasında genel olarak istikrarlı olduğu, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesinde belirtilen oranları aşmadığı incelenmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesinde *"Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununda belirlenen yeniden değerleme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır."* hükmü uyarınca, personel giderlerinin, Belediye gelirlerine oranının yüzde kırkın üzerine çıkmamasına özen gösterilmesine devam edilmesi gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

22-Belediyede istihdam edilen işçilerin izinlerinin azami ölçüde kullandırıldığına, biriken izinlerinin oldukça az kaldığına memnuniyetle müşahade edilmiştir.

Sürekli İşçi kadrosunda bulunan Soner TOPAL'ın 2017 yılından beri biriken izinlerinin 2021 yılından itibaren kullandırılmış olması, toplamda yalnızca 52 gün yıllık izninin kalmış olması konuya örnektir.

Cumhurbaşkanlığının Tasarruf Tedbirleri ile ilgili 2024/7 sayılı Genelgesinde, *"4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin süreleri, ilgili yıl içerisinde kullandırılacaktır. Ayrıca, ilgililerin önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıktan yıllık ücretli izin süreleri, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami 3 yıl içerisinde kullandırılacaktır."* hükümleri bulunmaktadır.

İlgili tasarruf tedbirleri genelgesinde de belirtildiği üzere yüksek miktarlarda yıllık izinleri bulunan işçilerin önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları izinlerinin 3 yıl içerisinde kullandırılması uygulamasına devam edilmesi gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

23-Bazı Müdür ve üstü personel atamalarının, meclisin bilgisine sunulmadığı incelenmiştir.

25.04.2024 tarihinde Belediye Başkan Yardımcısı olarak atanan Şaziye ORHAN'ın söz konusu atamasının, izleyen meclis toplantılarında meclisin bilgisine sunulmaması konuya örnektir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun "Norm Kadro ve Personel İstihdamı" başlıklı 49 uncu maddesinde " ... *Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.* ...." hükmü bulunmaktadır. Mezkur Kanun hükmünün gereği olarak, gerçekleştirilecek birim müdürlüğü ve üstü atamaların, atamayı takip eden ilk toplantıda Belediye Meclisinin bilgisine sunulması gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

24- Emekliliğe ayrılan memurlardan, bir ay içerisinde mal bildirimlerinin alındığına memnuniyetle müşahade edilmiştir.

31.07.2026 tarihinde emekli olan Amasra Belediyesi eski Mali Hizmetler Müdürü Mehmet Gürsel AÇICI'nın özlük dosyasında, 31.07.2026 tarihli mal bildiriminin bulunması örnektir.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu'nun 2 inci maddesinin (a) ve (d) bendleri ile *seçimle iş başına gelen kamu görevlileri (meclis üyeleri) ile belediyelerde aylık, ücret ve ödenek almak suretiyle kamu hizmeti gören memurlar mal bildiriminde bulunacaklar arasında sayılarak Kanun kapsamına alınmış; Kanunun 6 ncı maddesinin (f) bendinde ise, görevin sona ermesi halinde, ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde, mal bildirimlerinin verileceği* hüküm altına alınmıştır. Bu hüküm gereğince emekli olan memurlardan da bir ay içinde mal bildirimlerinin alınması uygulaması aksatılmadan devam edilmelidir.

25- Memurların mal bildirimlerinin önceki mal bildirimleri ile karşılaştırıldığına ilişkin herhangi bir belgeye denetim dönemi itibariyle rastlanmamıştır.

Uygulama denetim dönemi itibariyle genel olmakla birlikte, Tekniker Oğuzhan KIRANSOY'un özlük dosyasında, mal bildirimlerinin karşılaştırıldığına dair herhangi bir belgeye tesadüf edilmemesi konuya örnektir.

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 bulundukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılanlar hakkında yetkili mercilerce Cumhuriyet başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulması hükme bağlandığından, personelin mal beyanlarının bir komisyon marifetiyle karşılaştırılması gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

26-Mart 2024 Türkiye Geneli Yerel Seçimleri ile birlikte meclis üyeliğine seçilenlerden ve meclis üyeliği sona erenlerden, göreve başlamalarını ve görevlerinin sona ermesini takip eden kanuni süreler içerisinde mal beyanlarının alındığına memnuniyetle müşahade edilmiştir.

Mart 2024 Türkiye Geneli Yerel Seçimleri neticesinde Meclis Üyeliği görevi sona eren Recep GÜNTER'in seçim sonuçlarını izleyen bir ay içerisinde mal beyanının bulunması, seçimler neticesinde Meclis Üyeliği görevine başlayan Osman ARSLAN'ın ise iki ay içerisinde mal beyanında bulunması, konuya örnektir.

3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununun"Mal Bildiriminde Bulunacaklar" başlıklı 2 nci maddesinin a bendinde de ifade edildiği üzere, her türlü seçimle iş başına gelen kamu görevlileri de, kanun kapsamına alınmıştır. Aynı Kanunun "Bildirimin Zamanı" başlıklı 6 ncı maddesinde bulunan;

"...

c) Seçimle gelinen görevlerde seçimin kesinleşmesi tarihini izleyen iki ay içinde,

d) Mal varlığında önemli bir değişiklik olduğunda bir ay içinde,

e) Yönetim ve denetim kurulu üyelikleri ile komisyon üyeliklerine seçim ve atamalarda göreve başlama tarihini izleyen bir ay içinde,

f) Görevin sona ermesi halinde, ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde,

....

verilmesi zorunludur." hükümlerinin gereğinin yerine getirildiği anlaşılmış olup, uygulamanın devamlılık sağlaması gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

27- Belediyenin Çözümleyici kadrosunda bulunup Mali Hizmetler Müdür Vekilliği görevini yürüten Galip Özer ÇİTFÇİ'nin mal beyanlarında bulunan 2014 model otomobilin, mal beyanı dönemlerinde edinme değerlerinin piyasa rayicine göre tekraren güncellendiği incelenmiştir.

İlgilinin 08.06.2023 tarihli mal bildiriminde edinme değeri 300.000,00 TL olarak görünen otomobilin, 01.03.2023 tarihli mal beyanında 220.000,00 TL olarak belirtildiği görülmektedir.

Kendisiyle gerçekleştirilen şifai görüşme neticesinde, Galip Özer ÇİFTÇİ'nin mal bildiriminde bulunurken edinme değerinden ziyade, güncel değerini esas aldığı beyan edilmiştir.

15.11.1990 tarih 20696 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelikte bulunan Mal Bildirim Formu örneğinde de görüldüğü üzere, 4 ve 5 nolu bölümlerde bulunan taşınırların edinme değerleri üzerinden bildirilmesi öngörüldüğünden, söz konusu yönetmelikte bulunan mal bildirim formu örneği göz önünde bulundurularak, edinilen taşınırların karmaşaya mahal verilmemesi amacıyla "edinme değerleri" üzerinden bildirime konu olması gerektiği tavsiyeye değer bulunmuştur.

28- Genel olarak personel özlük dosyalarının düzenli, evrakların kronolojik olarak sıralı olduğu, özlük dosyasının 8 bölümden oluştuğuna memnuniyetle müşahade edilmiştir.

Uygulama genel olmakla birlikte, Tekniker kadrosunda görev yapan Sebahat Temel TOPAN'ın özlük dosyası konuya örnektir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun (Değişik: 13.2.2011-6111/109 md.) Memur bilgi sistemi, Özlük Dosyası Başlıklı 109 uncu maddesinde; Memurların, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası esas alınarak kurumlarınca tutulacak personel bilgi sistemine kayıt olunacağı, her memur için bir özlük dosyası tutulacağı,

Özlük dosyasına, memurun mesleki bilgileri, mal bildirimleri; varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgelerin konulacağı,

Memurların başarı, yeterlik ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, hizmet gerekleri yanında özlük dosyaları göz önünde bulundurulacağı,

Özlük dosyalarının tutulma esasları ile özlük dosyalarında yer alacak belgelere ilişkin usul ve esasların Devlet Personel Başkanlığınca ayrıca belirleneceği belirtilmiştir.

Özlük dosyasının tutulmasında, Kamu Personeli Genel Tebliğinin(Seri No:2) D bölümünde; "657 sayılı Kanunun 6111 sayılı Kanunla değiştirilen "Memur bilgi sistemi, özlük dosyası" başlıklı 109 uncu maddesinin son fıkrasında, "Özlük dosyalarının tutulma esasları ile özlük dosyalarında yer alacak belgelere ilişkin usûl ve esaslar Devlet Personel Başkanlığınca belirlenir." hükmü yer almaktadır. Mezkur hükme istinaden aşağıdaki usul ve esaslara göre işlem yapılması gerekli görülmüştür.

1- Memurlar, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası esas alınarak kurumlarınca tutulacak personel bilgi sistemine kaydolunurlar. Burada memurun adı, soyadı, cinsiyeti, doğum tarihi ve yeri, öğrenimi, kadro unvanı ve derecesi, memuriyete başlama tarihi, memuriyetten ayrılma tarihi ve sebebi, sendika üyeliğine ilişkin bilgiler ile gerekli görülecek diğer mesleki bilgiler kaydedilir.

2- Kurumlarca her memura üzerinde memurun kurumu, adı, soyadı, unvanı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, fotoğrafı ve gerekli görülen diğer bilgilerin yer aldığı bir kurum kimlik belgesi verilir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B ve 4/C maddelerine göre istihdam edilenler, personel bilgi sistemine kaydolunur ve bunlara kurum kimlik belgesi verilir. Söz konusu personel için personel bilgi dosyası tutulur.

3- Her memur için bir özlük dosyası tutulur. Özlük dosyalarının itina ile doğru ve tarafsız bir şekilde tutulmasından personel birimleri sorumludur.

4- Özlük dosyaları memurların başarı, yeterlik ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde göz önünde bulundurulur.

5- Özlük dosyası sekiz bölümden oluşur:

Birinci bölümde; ilk-yeniden-naklen atamaya ilişkin belgeler,

İkinci 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 özürlülük durumuna ilişkin belgeler ile yukarıdaki bölümler kapsamına girmeyen memurun hizmet durumuna ilişkin diğer mesleki bilgi ve belgeler,

Saklanır.

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

7- Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, özlük dosyasında yer alan bilgilerden istihdam politikalarının tespiti ve uygulanmasında gerekli gördüklerini merkezde elektronik ortamda tutarlar.

8- Görevi herhangi bir şekilde sona eren memurların özlük dosyaları kurumlarınca saklanır.

9- 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.

10- 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." hükmü yer almaktadır.

Bu itibarla memur özlük dosyalarının, ilgili tebliğe göre memurlar tutulması uygulamasına devam edilmesi gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

ZABITA HİZMETLERİ:

29- Belediye binasının 3. katında Zabıta Amirliği, Belediye hizmet binası giriş katında, pazar yerinde birer adet Zabıta noktası bulunduğu,

Kum Mahallesi Karaevler Mevkiinde Belediye garaj alanında veterinerlik işleri ve ilaçlama faaliyetlerinin yürütüldüğü incelenmiştir.

30-Zabıta Amirliğinde 1 adet Zabıta Amir Vekili, 1 adet Zabıta Memuru, 1 adet Veteriner Hekim, 6 adet zabıta görevlisi, 2 adet veterinerlik işleri görevlisi, 1 adet büro personeli ruhsat ve yazışma işleri görevlisi personel çalıştığı incelenmiştir.

31-Zabıta ve veterinerlik işleri hizmetlerinde kullanılan 2 adet binek aracı ve 1 adet elektrikli 4 tekerlekli motosiklet bulunduğu incelenmiş olup, Zabıta Amirliğince her yıl düzenli olarak hizmet içi eğitim verildiği beyan edilmiştir.

İTFAİYE ve SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ:

32-Amasra Belediyesinin itfaiye hizmetleri için bir adet bir adet su tankeri, üç adet arazöz aracı ile 3 adet kamyon olmak üzere toplamda 7 adet aracın itfaiye hizmetleri için tahsis edildiği incelenmiştir.

33- İtfaiye Amirliği, İtfaiye Amiri dahil toplam 11 personelden oluşmaktadır.

34- İtfaiye çalışanlarına yazlık ve kışlık yangından koruyucu kıyafet verildiği incelenmiştir.

35- İtfaiye ve ilk yardım eğitiminin yetersiz olduğu beyan edilmiş olup, ilgili eğitimlerin titizlikle yerine getirilmesi için çalışmaların başlatılması gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

36- İtfaiye öncü aracının bulunmadığı tespit edilmiş olup, itfaiye öncü aracı tahsis edilmesi gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

37- İtfaiye birimince, yangınların sebebi, türü, yangının çıktığı yerin niteliği (fabrika, hane-anız, tüp patlaması gibi) gibi çeşitli tasnifler gerçekleştirilerek detaylı istatistiklerin tutulduğuma memnuniyetle müşahade edilmiştir.

İMAR İŞLERİ:

38-Amasra Belediyesinde 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği, Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmelik ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre yapılan iş ve işlemler kapsamında 17.08.2021-16.08.2026 dönemi arasında düzenlenen dosyalar örneklem usulüyle seçilerek ve dosyası üzerinden incelenmiş olup, tespit edilen hata ve görülebilen eksiklik ve öneriler aşağıda belirtilmiştir.

39- Yapı ruhsatlarında, inşaata başlama tarihlerinin bulunduğuna memnuniyetle müşahade edilmiştir.

Denetim dönemi itibariyle uygulama genel olmakla birlikte, 06.02.2026 tarih 02/2026 sayılı yapı ruhsatı konuya örnektir.

3194 Sayılı İmar Kanununun 29 uncu maddesinde *"Yapıya başlama müddeti ruhsat tarihinden itibaren iki yıldır. Bu müddet zarfında yapıya başlanmadığı veya yapıya başlanıp da her ne sebeple olursa olsun, başlama müddetiyle birlikte beş yıl içinde bitirilmediği takdirde verilen ruhsat hükümsüz sayılır. Bu durumda yeniden ruhsat alınması mecburidir. Başlanmış inşaatlarda müktesep haklar saklıdır."* hükümleri uyarınca yapı ruhsatı geçerlilik süresinin tespit edilebilmesi amacıyla, Belediye Görevlilerinin inşaat başlama tarihini yapı ruhsatlarında belirtmesi uygulamasına devam edilmesi, tavsiyeye değer görülmüştür.

40-Yapı kullanma izin belgelerinde Yapı Denetim Kuruluşlarının onay kısımlarının denetçiler tarafından ayrı ayrı imzalandığına memnuniyetle müşahade edilmiştir.

22.06.2026 tarih 01/26 sayılı Yapı Kullanma İzin Belgesi, konuya örnektir olmakla birlikte, uygulama denetim dönemi itibariyle geneldir.

Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği yapı kullanma izni üst başlıklı madde 64'te *''(1) Yapı tamamlandığında tamamının veya kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığında bu kısımlarının kullanılabilmesi için, mal sahibinin müracaatı üzerine yapı ruhsatını veren ilgili idareden izin alınması zorunludur. Bu iznin alınması için ilgili idareye yapılan başvuru dilekçesi ekinde, fenni mesullerin veya yapı denetim kuruluşlarının yapının ruhsat eki projelerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını, mevzuata uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirten raporları, yetki belgesini haiz mimar, mühendis veya kuruluşlarca tanzim edilen enerji kimlik belgesi ile yapıya ilişkin fotoğrafları yer alır. (2) İlgili idareler, yapı kullanma izni işlemlerinde; uydu antenleri ve diğer haberleşme antenleri ile telefon, televizyon, kablo tv ve (Ek ibare:RG30/9/2017- 30196) (2) fiberoptik internet gibi, sesli ve görüntülü haberleşme ve iletişim sistemlerine dair tesisatı, kullanıcıların aynı hizmeti aynı anda farklı kuruluşlardan sağlanmasına imkân veren çoklu sisteme uygun olarak ve görüntü ve haberleşme kirliliğine yol açmayacak şekilde tesis edilip edilmediğini, ticari binalarda standartlara uygun ve görüntü kirliliğine yol açmayacak şekilde tabela yeri bırakılıp bırakılmadığını, binalarda usulüne uygun atık ayrıştırma bacası yapılıp yapılmadığını, ilgili mevzuatına uygun olarak*

yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılıp faydalanılmadığını, sitelerde gri su toplama havuzu, dış güvenlik kamerası tesisatı ve benzeri önlemlerin alınıp alınmadığını varsa projesini de dikkate alarak denetlemek zorundadır. (3) (Değişik:RG-27/12/2019-30991) Mal sahibinin yapı kullanma izni müracaatı üzerine ruhsat vermeye yetkili idare, ayrıca bir başvuru aramaksızın yapının ruhsat ve eklerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlanıp tamamlanmadığını belirler. (4) Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Aksi halde, eksikliklerinin tamamlanarak yapının mevzuata uygun hale getirilmesi istenir. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, mal sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine ve fenni mesullere verilir. (5) Yapının kısmen kullanılması mümkün olan kısımlarına yapı kullanma izni düzenlenebilmesi için, bu bölümlere hizmet veren ortak kullanım alanlarının tamamlanmış ve kullanılabilir olması ve yapıda mevzuata aykırılığın bulunmaması şarttır. (6) Yapı kullanma izninin verildiği tarih, yapının tamamlandığı tarihtir. 5 yıllık ruhsat süresi içinde yapı kullanma izninin düzenlenmesi gerekir. Aksi halde, 54 üncü maddedeki hükümler uygulanır. (7) Kullanma izni verilmeyen ve alınmayan yapılar elektrik, su, kanalizasyon, haberleşme ve benzeri hizmetlerden ve tesislerden faydalanamazlar. Bu hizmetlerden yararlanılması durumunda hizmeti veren idare sorumludur. Kısmi yapı kullanma iznine bağlanan yapının yalnızca bu bölümleri bu hizmetlerden yararlandırılır. (8) Mücavir alan dışında kalan ve yapı inşaat alanı 1000 m 2 'den az olan binalar hariç diğer binalarda binanın enerji performansını değiştirecek her türlü tadilatın sonunda binanın enerji performansını ortaya koyan enerji kimlik belgesinin yeniden düzenlenmesi zorunludur. Enerji kimlik belgesi düzenlenmemiş binalarda yapılacak tadilatlarda ve ruhsata tabi olmasına rağmen ruhsat alınmaksızın inşa edilen yapılara Kanunun 32 nci maddesi kapsamındaki ruhsat ve yapı kullanma izni işlemlerinde de enerji kimlik belgesi düzenlenmesi şarttır. (9) Merkezi ısıtma sistemine sahip binaların ısıtma tesisatı projelerinde termostatik vanalar, oda termostatları ve sıcaklık sensörleri gibi merkezi veya lokal ısı veya sıcaklık kontrol cihazları ile projenin gereğine göre ısı sayaçları veya ısı ölçer gibi ısınma maliyetlerinin ısı kullanım miktarına bağlı olarak paylaşımını sağlayan sistemlere yer verilmesi zorunlu olup, buna aykırı olarak hazırlanan projeler ilgili mercilerce onaylanmaz, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni verilmez. Bu sistemlerin tesis edilmediği merkezi ısıtma sistemine sahip mevcut binalarda 57 nci madde kapsamında ilgili mühendislerce; binanın tesisatlarının ve enerji performansının, bu sistemin kurulmasına uygun olup olmadığına ve fen ve sağlık kurallarına uygunluğuna dair rapor düzenlenmeden uygun hale getirilmesine ve bu sistemin kurulmasına ilişkin tesisat projeleri hazırlanarak ilgili idarelerce onaylanmadan bu amaçla yapılacak tadilat ruhsatı talepleri karşılanmaz. Bireysel ısınma sisteminden merkezi ısıtma sistemine dönüştürülen binalarda da bu hüküm uygulanır. Bu işlerin yaptırılmasında 634 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde bina veya toplu yapı kat malikleri kurulu yetkili ve sorumludur. (10) Bir parselde birden fazla bina bulunması halinde, bir kısım binalarda ruhsat eki projelerine aykırılıkların bulunması, aykırılık içermeyen binalara yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesine engel değildir. (11) Yapı, ruhsat ve eki projelere uygun olarak tamamlandığında yapı kullanma izni düzenlenmesi aşamasında tüm parsel maliklerinin muvafakati aranmaz. (12) Yapının ruhsat ve eki projelerine uygun olarak yasal süresi içinde tamamlandığı ilgili idare tarafından fenni mesuller ve yapı sahibi ile birlikte belgelenmiş ise, yapı kullanma izin belgesi düzenlenmeden önce yapı müteahhidinin, şantiye şefinin, mimari proje müellifinin vefat etmesi, mahkûmiyet ve

benzeri nedenlerle kendisine ulaşılamadığı veya yapının yapı kullanma izni almasına engel haklı bir gerekçe göstermeksizin imzadan imtina ettiği durumlarda; yapı kullanma izin belgesinde ilgili bölümlere yapı müteahhidinin, şantiye şefinin, mimari proje müellifinin bilgileri kaydedilerek imzaları olmadan yapı kullanma izin belgesi düzenlenir ve bu kişiler, haklarında işlem yapılmak üzere ilgili meslek odasına bildirilir. Bu durumda daha önce ilgili idare tarafından verilmiş iskâna uygunluk raporu, süresi içinde yapılan yapı kullanma izin belgesi başvurusuna ilişkin belgeler, ilgililere ulaşılamadığına dair belgeler ve bunlarla yapılan sözleşmeler ruhsat dosyasında bulunmak zorundadır. Yapı kullanma izin belgesinde müteahhidin, şantiye şefinin, mimari proje müellifinin imzasının bulunmaması, sorumluluklarını ortadan kaldırmaz. (13) Fenni mesuller uzmanlık alanlarına göre yapı kullanma izin belgesini imzalamak zorundadır. Yapının ruhsat ve eki projelerine uygun olarak yasal süresi içinde tamamlandığı belgelenmesine rağmen, haklı bir gerekçe göstermeksizin kanunla verilen görevi olan yapı kullanma izin belgesinin imzalanmasından imtina eden fenni mesuller hakkında Kanunun 42 nci maddesine göre işlem tesis edilir.'' hükümlerinin gereğine göre uygulamaya devam edilmesi gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

EVLENDİRME İŞLERİ:

41-Evlendirme iş ve işlemlerinin, Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapan Yazı İşleri Müdürü Nihan EROL tarafından gerçekleştirildiği incelenmiş olup, nikah akdi gerçekleştirirken evlendirme memuru kıyafetinin kullanıldığı Kontrolörlüğüme beyan edilmiştir.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATLARI:

42- Gıda, Kafeterya, Lokanta, Güzellik Salonu ve benzeri faaliyetlerde bulunan işyeri çalışanlarının Hijyen Eğitimi aldığına dair dosyalarında belge bulunduğuna memnuniyetle müşahade edilmiştir.

04.02.2026 tarih ve 2015 numaralı ruhsata konu olan Ekmek Teknesi Kafeterya işyeri dosyası konuya örnek olup, uygulama denetim dönemi itibariyle geneldir.

05.07.2013 tarih 28698 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliğinin 1 inci maddesinde, yönetmeliğin amacı toplum sağlığının korunması olarak belirtilmiştir. Yönetmeliğin "Kapsam" başlıklı 2 nci maddesinde *"Bu Yönetmelik aşağıda belirtilen iş kollarını kapsar:*

a) Gıda üretim ve perakende iş yerleri.

b) İnsani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri.

c) Kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri yerler.

ç) Otel, motel, pansiyon ve misafirhane gibi yerler.

d) Komisyon tarafından hijyen eğitimi verilmesi uygun görülen diğer iş kolları.

(2) Bu Yönetmelik, 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu kapsamındaki iş yerlerinde çalışan kişiler için mecburi olan gıda hijyeni eğitim konularını kapsamaz." hükümleri yer almaktadır.

Yine, anılan yönetmeliğin "Belge Alan Kişilerin Çalıştırılması" başlıklı 5 inci maddesinde; *"Yönetmeliğin kapsadığı iş yerlerinde, Genel Müdürlük tarafından verilen belgeye sahip olmayan kişiler çalıştırılamaz. 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."* hükümleri bulunmaktadır.

Yönetmeliğin amacına uygun olarak, yukarıda belirtilen iş kollarında faaliyet gösteren iş yerleri ve çalışanlarından hijyen eğitimi sertifikalarının istenmesi uygulamasına devam edilmesi tavsiyeye değer görülmüştür.

43- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına almak için Belediyeye başvuran müracaat sahiplerinden fotoğraf istendiği ve bu fotoğrafların ruhsatlara yapıştırıldığı incelenmiştir.

11.01.2024 tarih 1905 sayılı ruhsata konu olan Wow Butik isimli işyerinin ruhsat dosyası örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelikte, işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi için istenilen belgeler arasında resim sayılmamıştır. İşyeri açma ve çalışma ruhsatına da resim yapıştırılmamaktadır. Sadece, taksi duraklarındaki şoförlerin isimlerinin ve fotoğraflarının görünür şekilde asılacağı belirtilmiştir.

Ayrıca yönetmeliğin EK Madde -1 3. Paragrafında; *" İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunan gerçek kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğunun tespitinde başvuru formunda beyan etmiş oldukları Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları esas alınır. Yetkili idare başvuru sahibinin kimlik bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişir. 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 belge talep edilemez."* hükmü bulunduğundan, ilgili yönetmelikte sayılmayan bilgi ve belgelerin istenmesine son verilerek müracaat sahiplerinin işlemlerinin kolaylaştırılması gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

44- Açık içki sunumu yapılan bar, içkili lokanta gibi işyeri dosyalarında, ruhsat talep edilen iş yerinin örgün eğitim kurumları, özel öğretim kursları ve anaokullarından en az yüz metre uzaklıkta bulunduğunu gösterir krokilerin bulunduğuna, memnuniyetle müşahade edilmiştir.

18.10.2021 tarih 3 sayılı Barbia Bianca Restoran isimli işyeri ruhsat dosyası örnek olmakla birlikte, uygulama denetim dönemi itibariyle geneldir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 32 nci maddesinde bulunan;

"Meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri, internet salonu gibi umuma açık yerler ile alkollü içkilerin açık olarak satışının yapıldığı yerlerin; örgün eğitim kurumları, özel öğretim kursları, yükseköğretim hariç öğrenci yurtları ile anaokullarından, kapıdan kapıya en az yüz metre uzaklıkta bulunması zorunludur. Özel eğitime muhtaç bireylerin devam ettikleri öğretim kurumları ile okullar dışındaki diğer özel öğretim kurumları için bu zorunluluk aranmaz. Ancak söz konusu özel öğretim kurumlarıyla yukarıda belirtilen türdeki işyerleri aynı binada bulunamaz." hükümleri uyarınca, uygulamanın bu yönde aksatılmadan devam etmesi gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

45- Belediye tarafından verilen işyeri açma ruhsatlarının düzenlenmesinden itibaren bir ay içerisinde istisnasız olarak kontrol edildiğine memnuniyetle müşahade edilmiştir.

Uygulama genel olmakla birlikte, 24.03.2023 tarih 1806 sayılı Günter Kuaför işyeri ruhsat dosyası konuya örnektir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 13 üncü maddesi uyarınca; İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin, belediye zabıtasınca ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilmesi, kontrollerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde, işyerine bu noksanlık ve hatalarını gidermesi için bir defaya mahsus olmak üzere on beş günlük süre verilmesi, verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde, ruhsatın iptal edilerek işyerinin kapatılması, ayrıca ilgililerin

yalan, yanlış ve yanıltıcı beyanı varsa haklarında kanunî işlem yapılması ve ruhsat verilen işyerlerinin en geç bir ay içinde kontrol edilmesi uygulamasının devam edilmesi gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

BİLGİ EDİNME:

46- Bilgi edinme birimi oluşturulduğu ve bu konuda görevlendirme yapıldığı memnuniyetle incelenmiştir.

Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesi uyarınca; "Kurum ve kuruluşların basın ve halkla ilişkilerle görevli birimlerinde, bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi veya belgelere erişimin zamanında sağlanabilmesi amacıyla bilgi edinme birimleri oluşturulur.

Bünyesinde basın ve halkla ilişkilerle görevli birimi veya bu birime benzer görevler ifa eden birim bulunmayan kurum ve kuruluşlar, bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi veya belgelere erişimin zamanında sağlanabilmesi amacıyla, kurum ve kuruluş içindeki bir birim bünyesinde bilgi edinme birimleri oluştururlar veya doğrudan kurum yöneticisine bağlı bilgi edinme yetkilisi görevlendirirler..." Yönetmelik hükümleri uyarınca, bilgi edinme biriminin oluşturulması bilgi edinme yetkilisinin görevlendirilmesi gerektiğinden, bilgi edinme birimi oluşturulması sağlanmalıdır.

ÇEŞİTLİ İŞLER:

47-Belediyedeki arşivin düzenli olduğu, gözlemlenmiştir.

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğinin "Arşivlerin oluşturulması" Başlıklı 9. maddesine uygun arşivlerin oluşturulması, hükmü ile aynı yönetmeliğin,

"Belgelerin Korunması" Başlıklı 5'inci maddesine göre de;

(1) Yükümlüler;

a) Ellerinde bulundurdukları her türlü belgenin yangın, hırsızlık, rutubet, sıcaklık, su baskını, toz ve her türlü hayvan ve haşeratın tahribatına karşı korunmasından ve mevcut asli düzenleri içerisinde muhafaza edilmesinden,

b) Elektronik ortamda teşekkül eden ve/veya depolanan belgeler için her türlü afet, siber saldırı, yazılım/donanım kaynaklı veya olası diğer tehditlere/risklere karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınması ve olası belge kayıplarının engellenmesi amacıyla felaket kurtarma planlaması yapılması ve yürütülmesi ile yedekleme ünitelerinin tesis edilmesinden, sorumludur.

"hükümleri doğrultusunda, uygulamanın devamı sağlanmalıdır.

BÜTÇE VE KESİN HESAPLAR:

48- Amasra Belediyesinin 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 yılları ile 14.06.2026 tarihi itibariyle bütçe ve kesin hesap verilerine göre gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

MALİ YILI	BÜTÇE		KESİN HESAP		GERÇ. ORANI (%)	
	GELİR (TL)	GİDER (TL)	GELİR (TL)	GİDER (TL)	GELİR	GİDER
2021	27.000.000,00	27.020.808,00	19.282.113,92	22.443.337,32	71,42%	83,06%
2022	55.720.000,00	56.064.326,99	38.817.348,10	46.849.467,27	69,67%	83,56%
2023	113.500.000,00	117.924.529,14	73.808.088,13	89.403.857,11	65,03%	75,81%
2024	200.000.000,00	200.040.808,00	134.705.765,16	167.033.461,79	67,35%	83,50%
2025	250.000.000,00	256.920.480,14	215.623.483,25	211.443.925,90	86,25%	82,30%
2026	460.000.000,00*	460.000.000,00	149.219.019,73	172.163.167,48	32,44%	37,43%

**2026 yılı, 17.08.2026 tarihine kadar gerçekleşen kısımdır.*

49-Yukarıda tabloda görüleceği üzere Belediye bütçesi 2021-2026 yılları arasında gelir ve gider gerçekleşmeleri açısından istikrarsızlık göstermekte olup, en istikrarlı ve dengeli bütçe gerçekleşmesi, 2025 bütçe yılı içerisinde yaşanmıştır.

Belediyelerde gelirlerin düzenli ve günün şartlarına uygun olarak toplanabilmesi, harcamaların ise en verimli bir şekilde yapılabilmesi, belediye bütçe sisteminin sağlıklı olarak işletilmesi ile mümkün olabilir.

Belediyenin amaçlarının gerçekleştirilmesi için, belediye yönetiminin gelir ve gider dengesini uyumlaştırması gerekir. Bütçeleme, belediyenin tüm bölümlerindeki çalışanlara amaçların en iyi biçimde nasıl gerçekleştirileceği konusunda fikir alışverişi için bir temel sağlar.

Bütçeler, belediyede bütçeleri düzenleyen yöneticiler arasındaki iletişimin sağlanmasında önemli rol oynar. Bütçeler belediyedeki her yöneticiyi öteki yöneticilerle yapmakla yükümlü oldukları eylemler hakkında bilgili kılan iletişim ağını kurar.

Belediye yöneticilerinin hazırladığı bütçelerin uygulanması, belediye personelinin bu bütçelerin neler olduğunu bilmesine bağlıdır. Belediye bütçesinin personel tarafından yeteri kadar anlaşılması, sadece programların ve yapılacak işlerin bilinmesi demek değildir. Uygulayıcı personelin aynı zamanda izlenecek politikalar ve uyulması gereken sınırlamalar hakkında da bilgi sahibi olması gerekir.

Bu itibarla, bundan sonraki hazırlanacak bütçelerin de temel bütçeleme ilkesi olan Doğruluk İlkesi çerçevesinde gerçeğe en uygun şekilde hazırlanması sağlanmalıdır. Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtildiği üzere; gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması sağlanması gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

GELİR OLUŞTURAN İŞLEMLER:

Gelir tahakkuk ve tahsilat iş ve işlemleri:

50-Amasra Belediyesinin Tahakkuk ve Tahsilat Miktarları denetim dönemi itibariyle aşağıdaki gibidir:

	Amasra Belediyesi
Su Geliri	3.639.015,56
Emlak Vergisi	3.828.853,58
İlan Reklam Vergisi	144.842,98
Eğlence Vergisi	29.544,23
ÇTV	684.710,08
Diğer Vergi ve Harçlar	29.038.278,43
Kira Geliri	11.909.620,26
Para Cezası(İmar, Zabıta vb.)	900.671,21
Diğer Öz Gelirler	49.447.228,38
Diğer Belediyelerden Devralınan	0
TOPLAM:	**99.622.764,71**

*16.08.2026 tarihi itibariyle alacaklar

51-Yukarıdaki tablo incelendiğinde, Belediye gelirlerinin takip ve tahsilinde zaaflar bulunduğu kanaati uyanmaktadır. Özellikle Belediye alacaklarının neredeyse yarısını oluşturan öz gelirlerin tahsiline yönelik çalışmaların ivedilikle başlatılması gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

52- 15.12.2025 tarih 2025/2032345 İKN numaralı Otoparklar için Malzeme ve Yazılım Alımı İşi İhalesi gerçekleştirildikten sonra, Amasra Belediye Başkanlığı tarafından işletilen Büyük Liman Otopark İşletmesinin 2025 yılının ilk 8 ayında 16.667.655,01 TL olarak gerçekleşirken, 2026 yılının ilk 8 ayında 41.620.430,56 TL olarak gerçekleşmiş olması ile malzeme ve yazılım alımı öncesinde 18 personele ihtiyaç duyulan tesisin şu an 3 personele ihtiyaç duyduğuna, hem otopark gelirlerini artırdığına hem de personel gideri tasarrufu sağladığına memnuniyetle müşahade edilmiş olup, Amasra Belediyesinin yapacağı analizler ve fizibilite çalışmaları sonrasında benzer gelir artırıcı veya tasarruf artırıcı yatırımlara, uygulamalara devam etmesi tavsiyeye değer görülmüştür.

53- Amasra Belediye Başkanlığı'nın kiraya verdiği taşınmazlardan oluşan kira alacağı ve alacak faizleri 28.08.2026 tarihi itibariyle şu şekildedir:

Ad Soyad/Unvan	Tutar	Kdv	Gecikme	Toplam
Metin Lermioğlu	145.749,63	29.149,94	18.402,99	193.302,
Ali Tuncer Pekin	80.174,37	16.034,88	5.696,73	101.905,
İbrahim Demir	224,08	0,00	269,79	493,
Vural Çamcı	0,18	0,03	0,01	0,
Işıkaltınlar İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	9.045,38	0,00	244,23	9.289,
Hasan Gülbezer	39.474,00	0,00	5.970,41	45.444,
Sefer Arslan	14.953,09	0,00	38.707,12	53.660,
Coşkun Gezer (Varisi Sevim Gezer)	56.024,40	9.257,56	61.808,82	127.090,
Türkiye Garanti Bankası A.Ş-Bartın Şubesi	892,50	0,00	1.222,28	2.114,
S.S. Amasra İlçesi Su Ürünleri Kooperatifi	4.670,55	0,00	679,81	5.350,
Kenan Kaya	63.030,24	0,00	12.262,00	75.292,
Türkiye İş Bankası A.Ş. Amasra Şubesi	50.787,87	0,00	3.656,73	54.444,
Amasra Spor Kulübü	295.218,92	0,00	188.390,98	483.609,
Cevdet Aldağ	2.149,87	0,00	9.585,20	11.735,
Volkan Can	81.905,97	0,00	56.883,70	138.789,
Erhan Kocabıyık	5.447,44	1.089,44	1.202,37	7.739,
Sezgin Güneş (Varisi Handan Güneş)	7.847,00	1.412,46	19.908,23	29.167,
Mustafa Yatar	6.221,51	0,00	4.976,72	11.198,
Akbank Türk Anonim Şirketi - Bartın Şubesi	19.758,63	0,00	18.579,47	38.338,
Denizbank A.Ş - Bartın Şubesi	75.605,99	0,00	40.178,00	115.783,
Cem Garip Eken	1.430,77	0,00	2.964,56	4.395,
Türk Ekonomi Bankası A.Ş.	197,76	0,00	411,67	609,
Sena Ataman	72.823,05	0,00	10.599,54	83.422,
Aysel Epli ve Esin Günaydın Ortaklığı	168.162,51	0,00	35.705,03	203.867,
Serdar Dereli	106.899,15	21.379,83	4.432,30	132.711
Hülya Özaltın	37.715,63	0,00	6.819,90	44.535
Mehmet Demirel	18.900,00	0,00	11.707,50	30.607
Hatice Özcan	695.771,66	139.154,38	263.875,77	1.098.801
Amastris Gıda Turizm İnş.Sey.Nak.San.Ve Tic.Ltd.Şti.	743.860,09	146.162,85	331.818,41	1.221.841
Buğra Berk Bektaş	116.618,38	23.323,68	10.013,13	149.955

Hasan Uğur	18.901,83	2.489,44	21.780,39	43.171,(
Seda Bayrak	307.178,11	61.435,58	206.927,40	575.541,(
Nagihan Kürkçü	282.787,26	56.557,45	24.280,79	363.625,.
Kale Uluslararası Turizm Seyahat ve İnşaat Tic. Ltd. Şti	22.224,83	4.444,96	954,41	27.624,.
Metro Rent A Bus Otobüs Kiralama A.Ş.	45.502,04	9.100,41	29.239,61	83.842,(
Deniz Şen	49.937,60	0,00	46.274,78	96.212,.
Sibel Bektaş	504.785,47	100.957,09	43.342,09	649.084,(
Esma Kanal	300.892,68	60.178,54	25.835,37	386.906,.
TOPLAM	**4.453.770,44**	**682.128,52**	**1.565.608,24**	**6.701.507,20**

Yukarıdaki listede görüldüğü üzere, Amasra Belediyesi, **4.453.770,44** TL'si anapara alacağı olmak üzere, toplamda **6.701.507,20** TL tutarında tahakkuk etmiş kira gelirinden mahrum durumdadır. Yukarıdaki listede belirtilen tutarların, kira sözleşmelerindeki hükümler uyarınca, gerekirse icra ve takip yollarına da başvurularak bir an önce tahsilatının sağlanması gerekmekte olup, ilgili tahsilatların gerçekleştirilmemesi durumunda ilgili Belediye çalışanlarının sorumlu tutulacağına dikkat edilmelidir.

54- Amasra Belediye Başkanlığı'nın 28.08.2026 tarihi itibariyle işgal harcı alacağı ve alacak faizleri şu şekildedir:

Ad Soyad/Unvan	Tutar	Gecikme	Toplam
Bartın Karadeniz Mar.Gıda Hayv.San.Tic.Ltd.Şti.	41.157,00	15.469,47	56.626,47
Hacer Aydın	2.416,15	8.267,90	10.684,05
Metin Lermioğlu	108.480,00	3.748,20	112.228,20
Hakan Topuz	3.895,00	134,58	4.029,58
Yaşar Çakmak	5.743,33	198,44	5.941,77
Burhan Kara	5.840,00	201,78	6.041,78
Bayram Yurdanur Boztepe (Vefat)	7.300,00	3.404,53	10.704,53
Vural Çamcı	20.726,67	716,14	21.442,81
Mehmet Özkaya	7.935,33	274,19	8.209,52
Nurettin Demir (Varisi Sevim Demir)	153,00	325,55	478,55
Hasan Gülbezer	5.840,00	201,78	6.041,78
Orhan Göncü	10.706,67	369,94	11.076,61
İsmail Kayran	5.776,25	199,58	5.975,83
Ali Rıza Dönmez	9.997,00	345,42	10.342,42
Neşat Yılmaz	87.871,41	31.416,63	119.288,04
Fatma Coşkun	26.844,17	927,52	27.771,69
Hüdaverdi Akgün	5.185,00	179,15	5.364,15
Mehmet Güven	4.283,33	148,00	4.431,33
Fatma Doğrusözü (Vefat)	153,00	716,97	869,97
Mustafa Kayakıran	7.183,00	248,19	7.431,19
Hayrettin Sevimli	3.379,33	116,76	3.496,09
Ali Hidayet	3.744,00	129,36	3.873,36
Özden Emir	28.940,50	14.353,71	43.294,21
İbrahim Arslan	65.980,00	2.279,74	68.259,74
Engin Ulubay	13.285,26	1.135,47	14.420,73
Raif Beytekin	767,50	26,52	794,02
Işıkaltın Otel	30.559,00	14.157,37	44.716,37
Ayhan Bayraktar	30.698,33	1.060,69	31.759,02

Ferzan Topcu	5.822,00	201,16	6.023,16
Temel Özengi	480,00	16,58	496,58
Nuray Çetinkale	138,00	646,68	784,68
Hasan Demirtaş	806,50	27,87	834,37
Birol Polat	51.373,00	22.934,76	74.307,76
Erkan Yıldız	1.440,00	49,75	1.489,75
Kenan Kaya	7.008,00	242,14	7.250,14
Mustafa Tozdemir	1.500,00	3.923,34	5.423,34
Yaşar Ayvaz	6.403,75	221,26	6.625,01
Sevim Demir	1.632,50	56,41	1.688,91
Hacı Ahmet Göktepe	46.019,65	18.496,77	64.516,42
Mehmet Özgür	3.786,67	130,84	3.917,51
Mehmet Biçer	530,00	1.340,06	1.870,06
Selma Bilgin	800,00	3.748,84	4.548,84
Mehmet Saltuk Karakaş	4.671,67	161,41	4.833,08
Abdullah Kacak	24.781,35	12.768,60	37.549,95
Hacı Emrah Tatlı	532,00	2.492,98	3.024,98
Mehmet Selvi	6.642,50	229,51	6.872,01
Gürkan Özengi	87.666,67	3.029,06	90.695,73
Ahmet Tamer Boztepe	3.893,33	134,52	4.027,85
Gürcan Kiren	802,63	1.345,73	2.148,36
İbrahim Altundağ	5.328,33	184,10	5.512,43
Ercan Zor	16.430,33	567,70	16.998,03
Sevim Zor	4.641,50	160,37	4.801,87
Mehmet Lutfi Sığın	14.087,00	1.407,59	15.494,59
Volkan Can	21.400,00	9.501,13	30.901,13
Erhan Çevik	4.817,50	166,45	4.983,95
Sinan Pastanesi	508,25	2.381,69	2.889,94
Erhan Kocabıyık	18.541,67	640,65	19.182,32
Özgür Körsulu	238,35	929,51	1.167,86
Ergin Kuru	11.086,00	383,04	11.469,04
Ömer Güler	4.672,00	161,43	4.833,43
Mehmet Kayran	9.213,49	12.701,97	21.915,46
İlknur Akdeniz	6.907,00	238,65	7.145,65
Özcan Güven (Vefat)	184,00	862,23	1.046,23
Azize Ustaoğlu	322,50	1.442,40	1.764,90
Gündüz Körükçü	7.605,26	30.403,94	38.009,20
Hatice Kırnapcı Kocaman	1.500,00	895,93	2.395,93
Bayram Ali Maraz	250,00	813,14	1.063,14
Mustafa Yamanel	175,53	642,08	817,61
Nalan Fındık	18.383,50	635,19	19.018,69
Hacı Kamil Göksu	92,00	413,99	505,99
Levent Genç	154.995,16	183.072,93	338.068,09
Muzaffer Seis	21.750,00	5.667,08	27.417,08
Serkan Çelik	27.024,00	933,73	27.957,73

Ümit Bağdat	280,00	916,60	1.196,60
Melek Kocakurt	5.684,14	563,42	6.247,56
Hasan Göktepe	41.556,54	24.896,12	66.452,66
Okan Kızılboğa	4.940,00	170,69	5.110,69
Ümmü Nalbant	400,02	1.679,50	2.079,52
Turan Öz	250,93	1.050,43	1.301,36
Müge İlhan	366,00	312,57	678,57
Nurten Özcan Yarışlı	47.000,00	15.546,59	62.546,59
Ayşe Akgüneş	49,43	178,07	227,50
Ferdi Günter	5.569,97	5.163,64	10.733,61
Tuğçe Orhan Özengi	16.706,82	7.675,90	24.382,72
Sinan Akçaoğlu	376,35	1.352,37	1.728,72
Tolga Altınyay	1.445,00	4.561,41	6.006,41
İsmail Akbaş	5.825,00	10.258,85	16.083,85
Nursel Güven	264,00	1.037,36	1.301,36
Ural Kaymakçı	1.515,62	4.928,54	6.444,16
Figen Handekli	475,34	1.645,79	2.121,13
Zehra Yıldız	322,00	1.214,12	1.536,12
Yüksel Gemalmaz	9.706,67	335,38	10.042,05
Arzu Bekçi	4,48	10,58	15,06
Mukaddes Aydın	43,09	163,56	206,65
Asım Karaman (Varisi Rasim Karaman)	874,00	3.289,35	4.163,35
Birgül Esen Akın	1.512,50	52,26	1.564,76
Şok Marketler Tic. A.Ş.	24.399,60	843,05	25.242,65
Nevin Kuru	5.840,00	201,78	6.041,78
Süleyman Akgüneş	9.870,24	2.483,67	12.353,91
Şule Açıkgöz	5.361,03	14.309,27	19.670,30
Bartın Telekomünikasyon Elektronik Gıda Tur. Teks. San. ve Tic.Ltd.Şti.	276,00	992,37	1.268,37
Mustafa Ataş	86.892,05	30.779,78	117.671,83
Recep Maraz	1.450,00	4.905,92	6.355,92
İskender Alagöz	690,00	2.374,68	3.064,68
Mehmet Özkara	1.104,00	3.799,47	4.903,47
Anıl Albayrak (Müşterekleri)	8.142,50	281,34	8.423,84
Coşkun Ataş	585,05	1.799,33	2.384,38
Cem Garip Eken	1.000,00	1.713,06	2.713,06
Abdullah Ünal	6.220,00	214,91	6.434,91
Cem Yavuzyiğit	2.920,00	100,89	3.020,89
Remzi Çevik	800,00	2.607,64	3.407,64
Nurşen Girgin	7.007,50	242,12	7.249,62
Alpay Aydın	750,00	1.771,16	2.521,16
Mehmet Erdem Çağlayan	3.835,00	132,51	3.967,51
Turgay Demirtaş	1.000,00	3.259,56	4.259,56
Batuhan Doğu	937,50	32,39	969,89
Ekrem Reis İnşaat Ticaret Limited Şirketi	4.380,00	151,34	4.531,34
Oğuzhan Recepkethüda	150.162,50	43.995,61	194.158,11

Evi Gıda İmalat Tar.Paz.İth.İhr.San.Tic.Ltd.Şti.(Halil Ediz İğci)	2.400,00	3.391,32	5.791,32
Volkan Akyüz	30.675,00	1.059,88	31.734,88
Taner Demirci	1.905,62	4.553,80	6.459,42
Aysel Epli ve Esin Günaydın Ortaklığı	26.798,50	6.369,30	33.167,80
Ali Ömer Atak	250,00	687,14	937,14
Harun Çınar	1.440,00	49,75	1.489,75
Reyhan Kayabaş	5.008,09	10.658,25	15.666,34
Ayşe Demir	126.078,75	55.353,87	181.432,62
Kübra Ayhan	405,00	1.184,04	1.589,04
Aliye Karakaş	2.207,50	76,27	2.283,77
Sedat Akkabak	7.604,00	262,73	7.866,73
Orhan Uğur Göncü	3.605,00	124,56	3.729,56
Yasin Aydın	5.226,50	180,59	5.407,09
Selay Orhan Tuncer	54.472,00	17.437,97	71.909,97
Hüseyin Üstünsoy	43.110,30	14.267,67	57.377,97
Nirgül Özdemir	300,00	621,17	921,17
Burcu Ayhan	4.090,00	1.579,22	5.669,22
Vural Kuş	8.000,00	16.393,06	24.393,06
Semra Şen	3.976,00	137,38	4.113,38
Cansu Ergezen	20.833,95	6.311,09	27.145,04
Migros Ticaret A.Ş.	7.008,00	242,14	7.250,14
Emine Ayhan Küçükatalay	4.473,33	154,56	4.627,89
Ferudun Uğur	2.272,43	4.829,43	7.101,86
Ercan Günay	4.085,00	141,14	4.226,14
Nadir Tosun	7.200,00	248,77	7.448,77
Tuğba Dalka	40,00	76,40	116,40
Yaz Sayın Tur.Gıd.San ve Tic.Ltd.Şti.	3.710,00	128,19	3.838,19
Elmas Işık	3.931,67	135,85	4.067,52
Ersin Özkurt	11.130,00	10.699,20	21.829,20
Amastris Gıda Turizm İnş.Sey.Nak.San.Ve Tic.Ltd.Şti.	1.267.335,50	410.905,05	1.678.240,55
Uğur Can Kahyalar	6.144,00	212,29	6.356,29
Betül Çilli	5.600,00	193,49	5.793,49
Berkan Kayakıran	6.570,00	227,01	6.797,01
Sibel Mızrap	300,00	621,17	921,17
Serdar Karahan	5.000,00	10.638,94	15.638,94
Emel Can	11.000,00	380,07	11.380,07
Nimet Çelik	41.918,67	14.249,87	56.168,54
Bartın Elif Ekmek San. ve Tic. Ltd. Şti.	70,00	148,30	218,30
Veli Karayel	646,00	1.228,72	1.874,72
Atila Çakıllık	3.240,00	111,95	3.351,95
Seda Bayrak	246.113,33	74.650,88	320.764,21
Dursun Bal	4.445,00	5.642,31	10.087,31
Anna Afendıkova Çelik	6.480,00	223,90	6.703,90
Esra Yıldız Çetin	3.407,50	117,74	3.525,24
Nisa Hadiye Yüksel	6.667,50	230,38	6.897,88

Emir Recepkethüda	55.470,59	9.675,57	65.146,16
Hakan Ergin	95.434,00	47.475,57	142.909,57
Kübra Aydın	1.872,50	64,70	1.937,20
Dadaylı Müh.Tur.İnş.Ltd.Şti.	17.450,00	7.747,41	25.197,41
Sıdıka Eda Yalçın	12.715,00	3.591,63	16.306,63
Aydoğan Arslan	1.535,00	53,04	1.588,04
Nevzat Korkut	8.080,83	279,21	8.360,04
Gökhan Bilir	6.000,00	8.403,30	14.403,30
Emine Özgür	11.000,00	380,07	11.380,07
Faruk Karabacak	5.348,33	184,80	5.533,13
Güray Kaptan	8.778,13	3.085,55	11.863,68
Fatma Çetin	7.957,00	274,93	8.231,93
Tk Tarım Kredi Pazarlama ve Marketçilik A.Ş.	11.225,00	387,85	11.612,85
Mehmet Ali Ercan	5.370,00	185,55	5.555,55
Yeliz Bilki	3.826,67	132,21	3.958,88
Ömer Ok	5.400,00	3.490,41	8.890,41
Burcu Ünal	4.355,00	150,48	4.505,48
Hatice Yılmaz	22.867,87	4.518,83	27.386,70
Aydan Aydeniz	93.695,75	32.124,21	125.819,96
Ergüven Salcıoğlu	252,50	8,72	261,22
Karahan Yiğit Gülüç	14.018,79	4.707,77	18.726,56
Sevgi Korkmaz	750,00	349,79	1.099,79
Melike Gürpınar	7.611,00	262,98	7.873,98
Saniye Gerçel	11.000,00	380,07	11.380,07
Filiz Kocaman	6.248,33	215,89	6.464,22
Serdar Kaptan	5.000,00	5.146,43	10.146,43
Beytullah Altundağ	8.625,00	298,01	8.923,01
Erdal Buyuk	5.751,67	198,73	5.950,40
Yeşim Daylan	2.400,00	82,92	2.482,92
Reyhan Çenesiz	6.241,69	215,66	6.457,35
Dadaylı İnş.İmal.Tur.Ve Otelcilik Gıda Giyim İth.İhr.Paz.San.Tic.Ltd.Şti.	4.591,67	158,65	4.750,32
Rıdvan Esen	3.579,00	123,66	3.702,66
Adnan Ata	7.700,00	266,05	7.966,05
Zeynep Yüksel	11.000,00	380,07	11.380,07
TOPLAM	**4.100.840,15**	**1.444.291,25**	**5.545.131,40**

Yukarıdaki listede görüldüğü üzere, Amasra Belediyesi, **4.100.840,15** TL'si anapara alacağı olmak üzere, toplamda **5.545.131,40** TL tutarında tahakkuk etmiş işgal harcı gelirinden mahrum durumdadır. Yukarıdaki listede belirtilen tutarların, gerekirse icra ve takip yollarına da başvurularak bir an önce tahsilatının sağlanması gerekmekte olup, ilgili tahsilatların gerçekleştirilmemesi durumunda Belediye alacaklarından ilgili Belediye çalışanlarının sorumlu tutulacağına dikkat edilmelidir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İş ve İşlemler:

55- Taşınmaz kiraya verme şartnamelerinin bazılarında, kiraya verilecek olan taşınmazın ada ve parsel bilgilerinin bulunmadığı incelenmiştir.

01.10.2022 tarihinde kiraya verilen Kum Mahallesi Küçük Liman Cad. No:2 adresinde bulunan belediyeye ait büronun şartnamesi konuya örnektir.

İlgili taşınmaz kiralama şartnamesinde, taşınmazın Mahalle, cadde, kapı no ve cinsi dışında herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Şartnameler" başlıklı 7. Maddesinin (a) ve (b) bendinde *bulunan "İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri idarelerce hazırlanır.*

Bu şartnamelerde işin mahiyetine göre konulacak özel ve teknik şartlardan başka genel olarak aşağıdaki hususların da gösterilmesi zorunludur:

a) İşin niteliği, nevi ve miktarı,

b) Taşınmaz malların satışı, kiraya verilmesi, trampa edilmesi ve üzerlerinde mülkiyetin gayri ayni hak tesisinde tapu kayıtlarına göre yeri, sınırı, yüzölçümü, varsa pafta, ada ve parsel numarası ve durumu,

... "" hükmü gereğince, taşınmaz kiraya verme şartnamelerinde taşınmazın pafta, ada ve parseli gibi özelliklerinin de belirtilmesi gerektiğine dikkat edilmelidir.

56- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri uyarınca kiraya verilen taşınmazlarla ilgili olarak, her bir ihale için ihale işlem dosyası hazırlanmadığı, bunun yerine "Belediyemiz Kiracıları" adında klasörler oluşturulduğu ancak bu klasörlerde kira sözleşmelerinin, sözleşmelere esas teşkil eden ihale komisyonu kararlarının, taraflar hakkında yasaklılık sorgulamalarının, pey sürme kağıtlarının, ihaleyle ilgili ilan ve bildirimlerin, ihale onay belgelerinin her birinin bulunması yerine, anılan belgelerin farklı birimlerde farklı dosyalarda muhafaza edildiği, bu durumun ise denetimi ve ihale iş ve işlemlerinin sıhhatinin takibini zorlaştırdığı incelenmiştir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 'İhale İşlem Dosyasının Düzenlenmesi" başlıklı 15 inci maddesinde bulunan *"İhale suretiyle yapılacak işler için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada onay belgesi, varsa tahmin edilen bedele ilişkin hesap tutanağı, şartname ve ekleri, gerekli projeler, ilana ilişkin belge ve gazete nüshaları, sözleşme tasarısı ile saklanmasında yarar görülen diğer belgeler bulunur.*

Şartnamelerde tekniğe uygun olmayan veya gerçekleşmesi mümkün bulunmayan kayıt ve şartların bulunduğu anlaşıldığı takdirde, komisyonlar ilgili idareye şartnameleri düzelttirmek üzere ihaleyi erteler. Bu durumda ihale, yeniden düzenlenecek şartnameye ve 19 uncu madde uyarınca yapılacak ilana göre göre yürütülür" hükümleri gereğince, ihale konusu aynı taşınmazlar olsa dahi, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre gerçekleştirilen her bir ihale için ayrı bir ihale işlem dosyasının düzenlenmesi gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

57-2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan kiraya verme ihalelerinde, kira sözleşmelerinden kaynaklanan damga vergisinin ihale kazananı tarafından yatırılmasının arandığına memnuniyetle müşahade edilmiştir.

01.04.2025 tarihinde kiralanması gerçekleştirilen, Kum Mahallesi General Mithat Ceylan Caddesinde bulunan umumi tuvaletin kira sözleşmesinden kaynaklanan damga vergisinin yatırılmış olması konuya örnek olup, uygulama denetim dönemi itibariyle geneldir.

488 Sayılı Damga Vergisi Kanununda bulunan 1. Sayılı Tablonun I. Akitlerle İlgili Kağıtlar Bölümünün A. Belli Parayı İhtiva Eden Kağıtlar kısmının 2 nci maddesinde bulunan *Kira Mukavelenamelerinden* binde 1,89 oranında damga vergisi alınması gerektiği belirtildiğinden, mevcut uygulamaya devam edilmesi gerektiği tavsiyeye değer görülmüştür.

58-2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan 04.08.2021 tarih 86 sayılı encümen kararıyla kiralaması gerçekleştirilen ihalede, ihaleyi kazanan Metro Rent A Bus Otobüs Kiralama A.Ş. hakkında ihalelerden yasaklı olup olmadıklarına dair sorgulamanın yapılmadığı incelenmiştir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasında *"Bu Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar"* ihalelere katılamayacak olanlar arasında sayıldığından, ihaleye katılma ve sürecinde tüm adayların yasaklılık sorgulamalarının yapılması gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

BORÇLANMALAR:

59- Amasra Belediyesinin 16.08.2026 tarihi itibariyle borç durumu aşağıdaki gibidir:

İller Bankası Kredi	:2.005.272,11-TL
Diğer Bankalar Kredi	:0,00-TL
Mal Müdürlüğüne Vergi Giderleri	: 56.870.602,61-TL
SGK Prim Giderleri, Emekli Sandığı Giderleri Toplam	: 1.360.929,98-TL
SGK Prim Giderleri (Uzlaşma)	: 106.714.372,80-TL
Elektrik Borcu	:0,00- TL
Ödenmeyen Fatura Bedelleri ve Piyasa Borçları	:27.979.602,32-TL
Adi Emanetler İşçi Sendika vb.	:123.315,07-TL
Diğer Belediyelerden Devralınan Borçlar	:0,00-TL
Diğer Borçlar	: 101.798.487,62-TL

Genel Toplam: 296.852.582,51-TL

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol kanununun 34. Maddesinin 2. Fıkrasında;

"Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir." hükmü bulunmaktadır.

Bu itibarla ileride gerçekleşmesi muhtemel borçların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmesi sağlanmalı, aksi halde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getireceğinden ilgililerin mali sorumlulukla muhatap kalacağı bilinmelidir.

60- Belediye borç stoğunun, 2025 yılı gelir gerçekleşmesi olan 215.623.483,25 TL'nin 2026 yılı için belirlenen yeniden değerleme katsayısı olan %25,49 eklendiğinde bulunan rakam olan 270.585.909,13 TL ollup, Belediyenin toplam borç stoğundan düşük kalmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununun "Borçlanma" başlıklı 68 inci maddesinde bulunan "

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 değerleme oranıyla artırılan miktarını aşamaz. Bu miktar büyükşehir belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanır.

....

g) (Ek:30/3/2023-7446/7md.) *Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler tarafından Avrupa Birliği ile katılım öncesi mali işbirliği çerçevesinde desteklenen projelerin finansmanı için yapılan*

borçlanmalar, çok taraflı yatırım ve kalkınma bankaları ile yabancı devlet kuruluşlarından doğrudan veya İller Bankası Anonim Şirketi aracılığıyla yapılan borçlanmalar ve Su Kanalizasyon ve Altyapı Projesi (SUKAP) kapsamında yürütülecek işler için İller Bankası Anonim Şirketinden yapılan borçlanmalar (d) bendindeki miktarın hesaplanmasında dikkate alınmaz."

hükümleri uyarınca, (g) bendinde belirtilen hususlar da dikkate alınarak, Belediye borçlarının, Belediyenin gerçekleşen gelirlerinin yeniden değerleme oranıyla çarpımı sonrasında bulunacak tutarının altına inmesi durumunun gerçekleşmesine kadar yeniden borçlanmaya gidilmemesi gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

İHALE İŞ VE İŞLEMLERİ:

61-İhale iş ve işlemlerinin genel olarak mevzuata uygun olduğu incelenmiş olup, ihale işlem dosyalarında görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır.

62- Belediyenin, piyasada alım konusu malı üreten veya pazarlayan kişilerden fiyat bildirimi veya proforma fatura isteyerek yaklaşık maliyeti belirlediği bazı ihalelerde, teklif mektubunu imzalayan kişilerin isimlerine yer verilmediği, sadece firmalarının kaşelerinin üzerinde karalama şeklinde imzaların bulunduğu, teklif mektuplarını imza eden kişilerin firma adına teklif verme yetkisinin bulunup bulunmadığının anlaşılamadığı incelenmiştir.

23.05.2026 tarih 2026/14506720 İKN numaralı Bahçe Bordürü, Kumlamalı Siyah ve Beyaz Kare Taş, Taş Tozu, Kum ve Çakıl Malzemeleri Alım işi ihalesiyle ilgili yaklaşık maliyet hesaplaması için alınan teklif cetvelleri konuya örnektir.

Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 'Yaklaşık Maliyetin Hesaplanması' başlıklı 8. Maddesinde;

"İdare yaklaşık maliyetin hesaplanmasında; alım konusu malın niteliğini, miktarını, teslim süresini, nakliyesini, sigortasını ve diğer özel şartlarını belirterek KDV hariç fiyat bildirilmesini ister. ...

b) İdare, piyasada alım konusu malı üreten veya pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden de fiyat bildirimi veya proforma fatura isteyerek yaklaşık maliyeti hesaplayabilir.

..." hükimleri bulunmaktadır.

Yönetmelik hükmünden de açıkça anlaşılacağı üzere; fiyatı tespit edilecek malların veya iş kaleminin ayrıntılı özelliklerinin yazıda belirtilmesi ve fiyat istenecek kişi ve kuruluşlara aynı koşulları taşıyan yazılarla başvurulması zorunludur. Ayrıca teklif mektubunu imzalayan kişilerin kim olduğu ve bu kişilerin firmayı temsile yetkili olduğunu belirten ibareye yer verilerek teklif mektuplarının düzenlenme tarihinin yazılması gerekmektedir.

Bundan böyle yaklaşık maliyetin tespitinde, yönetmeliğin 8. Maddesine uygun işlem yapılması ve teklif mektubunu imza eden firma temsilcilerin isimlerinin ve teklif mektuplarının düzenlenme tarihlerinin belirtilmesi gerektiği, tavsiyeye değer görülmüştür.

63- İhale işlem dosyalarının birer örneğinin ilan veya daveti izleyen üç gün içinde, ihale komisyonu üyelerine verildiğine dair herhangi bir belgeye rastlanmamıştır.

Uygulama denetim dönemi itibariyle genel olmakla birlikte, 29.04.2025 tarih 2025/606028 İKN numaralı Parke Taşı ve Bordür Alımı İşi ihale dosyası konuya örnektir.

4734 Sayılı Kanunun "İhale Komisyonu" başlıklı 6 ncı maddesinde "*Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilân veya daveti izleyen üç gün içinde ihale komisyonu üyelerine verilir.*" hükmü yer almaktadır.

İlgili hüküm gereği, ihale dosyasının komisyon üyeleri tarafından sıhhatli bir şekilde incelenebilmesi için ihale işlem dosyasının birer örneğinin ihale komisyonu üyelerine sunulması tavsiyeye değer görülmüştür.

64-Amasra Belediyesi'nin 12 adet doğrudan temin harcama dosyası örnekleme usulüyle incelenmiş olup, harcamaların genel olarak Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci ve 49 uncu maddelerine uygun şekilde gerçekleştirildiği incelenmiştir.

65-Doğrudan temin alımı yapılan firmaların, ihalelerden yasaklılık sorgulamalarının yapıldığına ve doğrudan temin alımlarının 1 Ağustos 2025 tarihinde yürürlüğe giren "Kamu Alımlarının Elektronik Ortamda Yapılmasına İlişkin Uygulama Yönetmeliği uyarınca EKAP'a kaydedildiğine, memnuniyetle müşahade edilmiştir.

18.03.2026 tarihli Hizmet Alımı dosyası konuya örnek olup, uygulama denetim dönemi itibariyle geneldir.

Doğrudan Temin Yönetmiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğin "Alımlara İlişkin

Uygulama Esasları" başlıklı 4 üncü maddesinin 8 inci bendinde bulunan "Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limitler dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığı kontrol edilir ve bu kişinin listede bulunduğunun anlaşılması durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaz. " hükmü ile 1 Ağustos 2025 tarihinde yürürlüğe giren Kamu Alımlarının Elektronik Ortamda Yapılmasına İlişkin Uygulama Yönetmeliği gereğince, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve gerçekleştirilen doğrudan temin alımlarının EKAP'a girilmesi uygulamasına devam edilmesi, tavsiyeye değer görülmüştür.

66-Yasaklılık teyidinin, sermaye şirketlerinin yalnızca kendisi için değil, ortakları için de yapıldığına memnuniyetle müşahade edilmiştir.

15.12.2025 tarih 2025/2032345 İKN numaralı Büyük Liman, Küçük Liman ve Turgut Işık Caddesi Otoparkları için Muhtelif Malzeme ve Yazılım Alım İşi İhalesi konuya örnektir.. En avantajlı fiyat teklifinin Issd Bilişim Elektronik Eğitim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi tarafından verildiği, sözleşme imzalama tarihinde kırk altı şirket ortağının ihalelerden yasaklılık teyitlerinin yapıldığı, görülmektedir.

Kamu İhale Genel Tebliğinin '30.5.2-II' bölümünde;

"Yasaklılık teyidi yapılırken aday ve istekliler ile bunların şahıs şirketi olmaları halinde tüm ortakları, sermaye şirketi olmaları halinde sermayesinin yarısından fazlasına sahip ortakları (Ek ibare: 31/03/2018-30377- R.G./3. md.)ve hisseleri toplamı şirket sermayesinin yarısından fazlasını teşkil eden ortakları ile başvuru veya teklifi ya da sözleşmeyi imzalayan, başka bir ifade ile ihaleye katılan vekil ve temsilcilerinin de ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı sorgulanacak ve Kurumdan teyit ettirilecektir" hükmü yer almaktadır.

İlgili mevzuat hükmünün gereği olarak, yasaklılık teyidi yapılırken sermaye şirketlerinin yarısından fazlasına sahip ortakları hakkında da yasaklılık teyidi yapılması uygulamasına devam edilmesi, tavsiyeye değer görülmüştür.

67- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 21/b maddesi hükümlerine göre alımın gerçekleştirildiği ihalelerde, makul gerekçe raporlarının hazırlandığına memnuniyetle müşahade edilmiştir.

2023/1372598 İKN numaralı Parke Taşı Alımı İşi İhale dosyası konuya örnektir.

İlgili mal alımı ihalesi dosyasında bulunan gerekçe raporunda, 8 ve 9 Temmuz 2023 tarihlerinde yoğun yağışlar nedeniyle ilçede sel felaketinin meydana geldiği, yine doğalgaz

yatırımları nedeniyle kazı çalışmalarının gerçekleştirildiği, Karayolları Bölge Müdürlüğü tarafından yolların onarım çalışmaları neticesinde Kum Mahallesi Selahaddin Eyice Caddesi Ahlatlar arasındaki yol kotunun yükseldiği ve bu alandaki mevcut bordürlerin işlevini yitirmesi sebebiyle yoğun yağışların meydana geleceği sonbahar ve kış aylarından önce ilgili alandaki bordür parke çalışmalarının tamamlanması gerektiği belirtilmektedir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun "Pazarlık Usulü" başlıklı 21 inci maddesinin (b) bendinde bulunan *"Aşağıda belirtilen hallerde pazarlık usulü ile ihale yapılabilir:*

...

b) Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya yapım tekniği açısından özellik arz eden veya yapı veya can ve mal güvenliğinin sağlanması açısından ivedilikle yapılması gerekliliği idarece belirlenen hallerde veyahut idare tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması" hükümleri uyarınca, bu yönde uygulamaya devam edilmesi, tavsiyeye değer görülmüştür.

TAŞINIR VE TAŞINMAZ MAL İŞLEMLERİ:

68- Belediye birimlerinde, usulüne uygun olarak harcama yetkililerince taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisinin görevlendirildiği memnuniyetle gözlemlenmiştir.

69-Taşınır yönetim hesabı düzenlendiği incelenmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin; 34. maddesinde;

"(1) Harcama yetkilileri tarafından Sayıştaya verilecek taşınır yönetim hesabı; önceki yıldan devreden taşınırlar ile yılı içinde girenleri, yılı içinde çıkışı yapılan taşınırlar ile ertesi yıla devredilenleri ve yıl sonunda yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanları gösterir.

(2) Taşınır yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşur:

a) Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı,

b) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli,

c) Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli; Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli,

ç) Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.

(3) Taşınır yönetim hesabı aşağıda açıklandığı şekilde hazırlanır ve ilgili yerlere gönderilir:

a) Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerince, sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak ilgisine göre üç nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Müze Yönetim Hesabı Cetveli veya Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Bünyesinde tarihi veya sanat değeri olan taşınırlar ile kütüphane materyalleri bulunan kamu idareleri söz konusu cetvellerden ilgili olanını ayrıca düzenlerler.

b) (a) bendine göre düzenlenecek cetvellerin ekine Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli eklenir ve harcama yetkilisinin onayına sunulur. Harcama yetkilisince, Cetvelin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilir.

c) Muhasebe yetkilisi, gönderilen cetvellerdeki kayıtları muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu onaylar ve harcama yetkilisine geri gönderir.

ç) Harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisince onaylanmış cetvellerin bir nüshasını, Sayıştayca belirlenecek sürelerde, yıl sonu sayım tutanağı, sayım ve döküm cetveli ve yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak ile birlikte Sayıştaya, bir nüshasını ise malî yılı takip eden ay sonuna kadar ilgili taşınır konsolide görevlisine gönderir. Cetvellerin birer nüshası da harcama biriminde muhafaza edilir. Kamu

idarelerinin yurtdışı teşkilatlarının taşınır yönetim hesabı merkez teşkilatları aracılığıyla Sayıştaya gönderilir." hükmü yer aldığından, uygulamaya bu yönde devam edilmelidir.

70- Dayanıklı taşınırların numaralandırılmadığı ve taşınırların üzerine kaydedilmek suretiyle belirtilmediği incelenmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin Dayanıklı taşınırların numaralanması başlıklı 36 ncı maddesinde bulunan "*(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.*

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

SOKAK HAYVANLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER:

71- Amasra Belediyesi Zabıta Amirliği'ne bağlı olarak çalışan Veteriner İşlerinde 1 Adet Veteriner Hekim ve 2 adet işçi çalıştığı,

Veteriner işlerinde kullanılmak üzere 1 adet araç tahsisi yapıldığı,

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununun Geçici Madde 4'e göre Amasra Belediyesi nüfusu 25.000'in altında olduğu için Bakım Evi kurma zorunluluğu bulunmadığı,

Amasra Belediyesine ait hayvan bakımevi ve doğal yaşam alanı bulunmadığı incelenmiştir.

72-Amasra Belediyesi'nin sokak hayvanları ile ilgili işlemleri, üyesi bulunduğu Bartın Mahalli İdareler Birliğince kurulan Bartın Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezinde yapılmaktadır

73-2021 Yılında Amasra Belediyesi sorumluluk alanı içerisinde bulunan sahipsiz 284 adet köpek ve 128 adet kedi toplanarak Bartın Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezine götürülerek kısırlaştırma, küpeleme ve aşılama çalışmaları yapılarak tekrar alındığı bölgelere bırakıldığı,

2022 yılında Amasra Belediyesi sorumluluk alanı içerisinde bulunan sahipsiz 23 adet köpek ve 15 adet kedi toplanarak Bartın Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezine götürülerek kısırlaştırma, küpeleme ve aşılama çalışmaları yapılarak tekrar alındığı bölgelere bırakıldığı,

2023 ve 2024 yıllarında Amasra Belediyesi sorumluluk alanı içerisinde sadece ilçe dışından bırakılan 30 adet köpekğin Bartın Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezine teslim edildiği,

2025 yılında 30 Temmuz 2024 tarihinde değişen 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 13 Aralık 2024 tarihinde yürürlüğe giren Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda Amasra Belediyesi sorumluluk alanı içerisinde bulunan 33 adet köpek ve 10 adet kedi toplanarak Bartın Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezine teslim edildiği,

07.08.2025 tarih ve 84 sayılı Meclis Kararı ile İlçede Belediyenin sorumluluk alanı içerisinde bulunan sokak hayvanlarının kısırlaştırılmaları için Amasra Belediyesi ile Bartın Veteriner Hekimleri Odası arasında düzenlenen protokol gereği 157 adet sokak kedisine kısırlaştırma işlemi yaptırıldığı,

2026 yılı içerinde 07.08.2025 tarih ve 84 sayılı Meclis Kararı ile Amasra Belediyesi sorumluluk alanı içerisinde bulunan sokak hayvanlarının kısırlaştırılmaları için Amasra Belediyesi ile Bartın Veteriner Hekimleri Odası arasında düzenlenen protokol gereği 123 adet sokak kedisine kısırlaştırma işlemi yaptırıldığı incelenmiştir.

GÖREV VE SONUÇ:

74-Denetime tabi dönemde Amasra Belediye Başkanlığı görevinin **Recai ÇAKIR** tarafından yürütüldüğü incelenmiştir.

Bartın İli Amasra Belediye Başkanlığı İdari İş ve İşlemlerinin tarafımdan denetimi sonucunda (4) örnek olarak düzenlenen bu raporun (1) örneği Belediyesine bırakılmış, (1) örneği Amasra Kaymakamlığına tevdi edilmiş, (2) örneği de İçişleri Bakanlığı Kontrolörler Başkanlığı'na sunulmuştur. **07/09/2026**

Fatih BOZOK
İçişleri Bakanlığı
Kontrolörü

Kurum Üst Yöneticisinin Görüş ve Düşünceleri

Denetim Raporunda tenkit ve tavsiye edilen hususların düzeltilip tamamlanması ve yerine getirilmesi için ilgililere gerekli talimatlar verilecek ve sonucu takip edilecektir. 07/09/2026

Recai ÇAKIR
Amasra Belediye Başkanı