



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009- 60
KONU : Yetki Devri

ANKARA
6./1./2009

BAŞKANLIK MAKAMINA

Bilindiği üzere 01.01.2006 tarihinden itibaren tüm yerel yönetimlerde 31.12.2005 tarihine kadar uygulanan Bütçe, Muhasebe ve tahakkuk amirliği tanımlamaları değiştirilmiş, yerine 5018 sayılı Kamu mali Yönetim kanununda belirtilen Analitik Bütçe, Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebesi, Harcama Yetkilisi tanımları getirilmiştir.

Harcama Yetkiliği ve Yetki Devri ile ilgili olarak ; 28.04.2006 gün ve 26152 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan HARCAMA YETKİLİLERİ HAKKINDA 2 SERİ NOLU GENEL TEBLİĞ’de

“a) Bilindiği üzere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 4 üncü maddesinde ihale yetkilisi, "İdarenin ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlileri" olarak tanımlanmıştır. Diğer taraftan, 5018 sayılı Kanunun 31 inci maddesinde harcama yetkilisi, "Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticisi" olarak tanımlanmış bulunmaktadır. Buna göre, ihale yetkilisinin ilgili mevzuatında özel olarak belirlendiği haller dışında, 5018 sayılı Kanunun 31 inci maddesi uyarınca belirlenmiş bulunan harcama yetkilileri aynı zamanda ihale yetkilisi olacaktır.

b) Harcama yetkilileri, ilgili mevzuatı uyarınca ihale usulleriyle yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihale işlemlerine ilişkin olarak, ihale yetkisiyle sınırlı olmak üzere harcama yetkilerini, üst yöneticiden onay almak suretiyle, idarenin destek hizmetlerini yürüten birim yöneticilerine devredebilirler. Bu durumda, ihale onay belgesinin düzenlenmesinden sözleşmenin imzalanmasına kadar geçen süreçteki tüm ihale işlemlerine ilişkin ihale yetkisi destek hizmetleri birim yöneticisi tarafından kullanılacaktır. İşin yaklaşık maliyetinin belirlenmesi ve teknik şartnamenin hazırlanması gibi ihale öncesi işlemlerin ilgili harcama birimi, destek hizmetleri birimi veya idarenin diğer birimleri tarafından hazırlanması mümkün bulunmaktadır.



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009-
KONU : Yetki Devri

A N K A R A
.../.../2009

Destek hizmetleri birimi, harcama birimlerinin ihtiyaçlarını birleştirmek suretiyle 4734 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde karşılayabilir. Birden fazla harcama biriminin doğrudan temin limiti dahilindeki ihtiyaçlarının, destek hizmetleri birimi tarafından birleştirilerek ihale usulleriyle karşılanması da mümkün bulunmaktadır.

c) Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliği ve Maliye Bakanlığı ile Türk Eczacıları Birliği arasında yapılan protokol uyarınca, merkez teşkilatında idarelerle eczaneler arasında yapılacak sözleşmeler, üst yöneticiden onay alınarak destek hizmetleri birimi yöneticisi veya yardımcısı tarafından imzalanabilecektir. (Belediyemizde Sağlık İşleri Müdürlüğümüzce yapılacaktır.)

Ayrıca ; 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesinin ikinci fıkrasında, harcama birimlerini ilgilendiren harcamaların harcama birimleri tarafından gerçekleştirileceği, ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla diğer harcama birimlerine ilişkin mali işlemlerin idarenin destek hizmetlerini yürüten birimi tarafından yapılabileceği hükme bağlanmıştır. Bu hükmün uygulanmasında, idarelerin teşkilat yapılarında destek hizmetleri ile yardımcı hizmet birimleri olarak yer alan idari ve mali işler, makine-ikmal, satın alma, yapı işleri, personel gibi birimler destek hizmetleri birimi sayılacaktır.

Buna göre, ayrı ayrı her bir harcama birimini ilgilendiren harcamalarda, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla ve harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla, harcama birimlerinin bazı mali işlemlerinin idarelerin destek hizmetlerini yürüten birimler tarafından yerine getirilmesi mümkün bulunmaktadır. Bu işlemlere ilişkin olarak üst yöneticiden alınacak onay, harcama birimleri tarafından ayrı ayrı alınabileceği gibi, harcama birimlerinin talebi üzerine mali hizmetler birimi (Strateji Geliştirme Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, bu hizmetlerin yerine getirildiği müdürlük veya idarelerin mevcut yapılarında mali hizmetlerini yürüten birimleri) tarafından da alınabilir.

Bu şekilde alınacak onaylarda, ödeme emri belgesini düzenleme görevinin harcama birimi veya destek hizmetleri biriminden hangisi tarafından



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009-
KONU : Yetki Devri

ANKARA
.../.../2009

yürütüleceği hususu da belirtilecektir. Ödeme emri belgesini düzenleyecek gerçekleştirme görevlisinin destek hizmetleri biriminden olması halinde, bu görevli veya görevliler, destek hizmetleri birimi yöneticisi tarafından kendisi veya yardımcısı veya bunlara hiyerarşik olarak en yakın yönetim kademesinde bulunan kişi veya kişiler arasından belirlenecektir.

Destek hizmetleri birimleri tarafından diğer harcama birimleri adına harcamaların gerçekleştirilmesi halinde, harcama talimatı/onay belgesi destek hizmetleri birimine gönderilerek mali işlemlerin destek hizmetleri birimi tarafından yapılması sağlanacaktır. Harcama işlemleri, üst yöneticiden alınan onayda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde tespit edilen ödeme emri belgesini düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi tarafından ödeme emrine bağlanarak imzalanmak üzere ilgili birimin harcama yetkilisine sunulacaktır.

Diğer taraftan, anılan Kanunun 32 nci maddesinde, harcama talimatlarında gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgilere de yer verileceği belirtilmiştir. Gerçekleştirme işlemleri destek hizmetleri birimi tarafından yapılan mali işlemlerde, harcama talimatlarında iş ve işlemlerin destek hizmetleri birimi personeli tarafından yürütüleceğinin belirtilmesi yeterli bulunmaktadır. Ancak, ilgili mevzuatında bizzat harcama yetkilisi tarafından belirlenmesi gereken hususlarda ilgili harcama yetkilisinin onayı alınacaktır.” denilmektedir.

Tebliğin 3.maddesi gereğince makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde İdarede bütünlüğün sağlanması, giderlerde bütünlüğün sağlanarak harcamaların azaltılması ve takip kolaylığı gibi nedenlerden dolayı 2010 yılı bütçelerine verilen ödeneklerde göz önüne alınarak aşağıda belirtildiği şekilde iş ve işlemlerin yapılmasını “OLUR” larınıza arz ederim.

1- Belediyemizde görev yapan Belediye Başkanı, Meclis, Encümen ve Denetim Komisyonu Üyeleri, işçi, memur, sözleşmeli personel ve mevsimlik işçilerin özlük hakları, emekli ikramiyeleri, kıdem tazminatları, seminer giderleri, yurt içi yolluklar, ödülleri, yolcu taşıma giderleri, ile ilgili her türlü giderleri ödenekleri ilgili müdürlüklerden karşılanmak kaydıyla yetki devri ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce,



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009-
KONU : Yetki Devri

A N K A R A
.../.../2009

2- Belediyemizin tamamında değerlendirilecek stajyer öğrencilerle ilgili her türlü kabul, ilgili birimlere dağıtım ve ödeme işlemlerinin Ödenekleri ile birlikte İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne,

3- İdarenin bütününe ilgilendiren Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon vb. gibi giderlerin tamamı ödeneği ile birlikte Destek Hizmetleri Müdürlüğüne karşılanacaktır. Ancak abonelikler ilgili müdürlüklerin talebi doğrultusunda Destek Hizmetleri Müdürlüğüne yapılacaktır. Abonelik kullanımında İç Tesisler Yönetmeliğine aykırı durumda işlem yapılması halinde kullanıcı müdürlüğün sorumluluğunda olacaktır. (Ana Hizmet binası dışındaki tüm kullanım yerlerine ait elektrik ve su ile ilgili tüm abonelik sorumluluğu ilgili müdürlüklerce takip edilecektir.)

4- Müdürlüklerce Doğrudan Temin limiti dahilinde (avans ve kredi dahil) veya üzerinde alınacak bütün mal ve hizmet alımları (Birimler için özellik arz edenler hariç olmak üzere örneğin : Temizlik hizmeti, imar ile ilgili hizmetler, sağlık hizmetleri, festival, organizasyon vb. gibi) yetki devri yolu ile Destek Hizmetleri Müdürlüğüne, (Araçlarla ilgili her türlü mal ve malzeme alımları Ulaştırma Müdürlüğüne yapılacaktır.)

5- İdarenin bütününe ilgilendiren gerek kurum içi gerekse kurum dışı bilgilendirmede kullanılan SMS alım giderlerin ödeneği ile birlikte Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne,

6- İdarede mevcut bulunan veya alınacak olan GSM telefon giderleri ödenekleri ile birlikte Özel kalem Müdürlüğüne karşılanacaktır.

7- Her türlü eczane, hastane ödemeleri ile personel tedavi giderleri ve İşçi Portör muayeneleri yetki devri yolu ile Sağlık İşleri Müdürlüğüne,

8- Mahkeme kararları ve icra ödeme emirleri ile ilgili tüm giderlerin ödenekleri ile birlikte Hukuk İşleri Müdürlüğüne,



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009-
KONU : Yetki Devri

A N K A R A
.../.../2009

9- Yangından korunma ve diğer Sivil Savunma hizmetlerinin ödeneği ile birlikte Sivil Savunma Uzmanlığınca,

10- Bilgisayar donanımının ilk alımlarda ödenekleri ilgili birimlerden karşılanmak kaydıyla Yetki Devri yolu ile Bilgi İşlem Müdürlüğünce,

11- Yazılım, internet, yedek parça ve sarf malzeme ve kullanımda bulunan donanıma ait tüm bakım giderlerinin ödeneği ile birlikte Bilgi İşlem Müdürlüğünce,

12- Araçların alım, bakım onarım, yedek parça, akaryakıt, sigorta, muayene vb. giderlerin Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce, (Binek Taşıt Kiralamalar Destek Müdürlüğünce yapılacaktır.)

13- Yapılacak tüm mal ve hizmet alımlarına ait Taşınır İşlem kayıtlarının Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kontrolünde ilgili Müdürlüğünce,

14- Taşınmaz (Bina, arsa, arazi) Alım, Kiralama vb. gibi tüm giderlerin ödeneği ile birlikte Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce,

15- Yapı ve tesislere ait büyük ve küçük inşaat yapım ve onarım işlerinin ödeneği ile birlikte Fen İşleri Müdürlüğünce,

16- İdarenin bütününde kullanılan telefon, faks vb. gibi haberleşme aletlerine ait tüm bakım onarım giderleri Ödeneği ile birlikte Destek Hizmetleri Müdürlüğünce,

17- Basın İlan Kurumuna verilecek ilanlar ve her türlü PTT. Giderleri ödeneği ile birlikte Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğünce

18- Yurt Dışı görevlendirmelerinden doğacak yolluk ve harcırah işlemleri yetki devri yolu ile Dış İlişkiler Müdürlüğünce,

19- Usta öğretici ve ek ders karşılığı çalıştırmalar ödeneği ile birlikte Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce,



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009-
KONU : Yetki Devri

ANKARA
.../.../2009

20- Yetki devri yapılan Birimlerde gerçekleştirme görevlileri birim harcama yetkilisi veya hiyerarşik yapı olarak en yakınında bulunan görevli olacaktır.

Osman TÜRKAN
Mali Hizmet Birim Yetkilisi

Uygun Görüşle Arz Ederim.
.../.../2009

Nihat YILDIZ
Başkan Yardımcısı

OLUR
.../.../2009

Mustafa AK
Belediye Başkanı

DAĞITIM _____ :

Gereği için : Tüm Müdürlüklere
Bilgi için : Başkan Yardımcılarına



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009-
KONU : Yetki Devri

A N K A R A
.../.../2009

YETKİ DEVRİ İLE DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE ALIMI
YAPILACAK MAL VE HİZMET ALIMLARI

1- 03.2.1 – Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları kodu altındaki

Kırtasiye alımları
Büro Malzemesi Alımı
Periyodik yayın Alımları
Diğer Yayın Alımları

2- 03.2.2 – Su ve Temizlik Malzemesi Alımları kodu altındaki

Temizlik Malzemesi alımları (Temizlik İşleri Müdürlüğü hariç)

3- 03.7.1 – Menkul Mal Alımları kodu altındaki

Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları (Bilgisayar hariç)