


T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi : 28.07.2016
	Karar No : 970
Konu:	Yönetmelik
Komisyonu:	Ulaşım İle Plan ve Bütçe Komisyonu
Rapor Ta. ve No:	27.07.2016 / 34
Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2016 yılı Temmuz ayı Olağan 4. birleşimi 1. oturumu 28.07.2016 Perşembe günü saat 15:00'de yaptığı toplantısında alınan 2016-970 sayılı karardır.	

KONU :

Balıkesir Büyükşehir Belediye Otobüs Terminal ve Liman İşletmesinin kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanan "Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Otobüs Terminal ve Liman İşletmesi Yönetmelik.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ :

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **14.07.2016** tarih ve **895** sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi üyelerinden Mehmet Birol ŞAHİN ve Yılmaz ÖZDEMİR'in 14.07.2016 tarih ve 5 sayılı önerisinde;

Balıkesir Büyükşehir Belediye Otobüs Terminal ve Liman İşletmesinin kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanan "Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Otobüs Terminal ve Liman İşletmesi Yönetmelik Taslağı"nın görüşülmek üzere evrakımızın Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmesi; denilmektedir.

Teklif üzerine komisyonumuzca yapılan inceleme ve müzakere neticesinde;

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
OTOBÜS TERMİNAL VE LİMAN İŞLETMESİ YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Otobüs Terminal ve Liman İşletmesinin kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenlemektir.

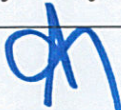
Kapsam

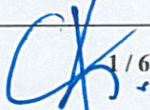
MADDE 2– (1) Bu Yönetmelik, Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin hüküm ve tasarrufunda, yönetim sorumluluğunda bulunan otobüs terminali ve liman işletmesi ile personelini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –Bu Yönetmelik,

(1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7/f, p ve 18/e maddelerine,



 1/6

- (2) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/a,15/f, j,p, 18/i, j, 38/k, 54 ve 55'inci maddelerine,
- (3) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddelerine,
- (4) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 inci ve mükerrer 257'nci maddelerine,
- (5) 2489 sayılı Kefalet Kanunu'nun ilgili maddelerine,
- (7) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun ilgili maddelerine,
- (6) 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 32 ve 33'üncü maddelerine,
- (8) 5393 sayılı Belediye Kanununun 71 inci maddesine,
- (9) 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu'nun ilgili maddelerine,
- (10) 21/1/2006 tarih ve 26056 sayılı Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik maddelerine,
- (11) 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine,
- (12) 15/08/2007 tarihli ve 26614 sayılı Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine,
- (13) 07/05/2016 tarih ve 29724 (Mükerrer) sayılı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 44'üncü Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkanlık: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı,
- b) Belediye: Balıkesir Büyükşehir Belediyesini,
- c) Belediye Başkanı: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı,
- ç) İşletme: Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Otobüs Terminali ve Liman İşletmesini,
- d) Liman: Tersaneler ve yat limanları ile balıkçı ve gezinti tekneleri de dâhil olmak üzere tüm gemilerin yolcu indirip-bindirme, yükleme-boşaltmaları için bağlama ve beklemelerine elverişli, yeterli su derinliğine sahip, doğal veya yapay olarak rüzgâr ve deniz tesirlerinden korunmuş, teknik ve sosyal altyapı tesisleri ile yönetim, destek, bakım-onarım ve depolama birimleri ile donatılmış bulunan deniz ve kıyı yapılarını,
- e) Liman İşletmecisi: İnşası tamamlanmış limanları Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığından izin almak suretiyle işleten gerçek kişiler ile kamu ve özel hukuk tüzel kişilerini,
- f) Muhasebe Birimi: Mali Hizmetler Daire Başkanlığı Muhasebe Şube Müdürlüğünü,
- g) Muhasebe Yetkilisi: Belediyenin muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olan yetkiliyi,
- ğ) Otobüs Terminali: Otobüs gibi karayolundan toplu taşıma yapan araçların, bir yerden bir yere aktarılacak yolcuları ilk aldığı ve son bıraktığı yeri,
- h) Otobüs Terminal İşletmecisi: Yolcu veya eşya/kargo terminalini Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığından yetki belgesi alarak işleten gerçek veya tüzel kişileri,

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı ve Yetki

İşletmenin Görevi

MADDE 5 – (1) İşletmesi Belediyenin hüküm ve tasarrufunda bulunan ve Belediyenin yönetim sorumluluğunu taşıdığı;

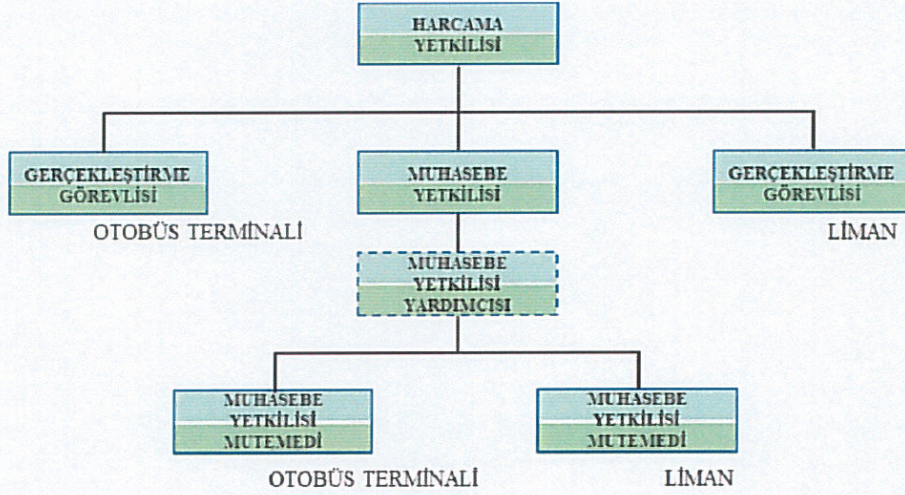
- a) Otobüs terminallerinde terminal işletmeciliği,
- b) Liman ve iskelelerde liman işletmeciliği yapmaktır.

İşletmenin Teşkilat Yapısındaki Yeri

MADDE 6 – (1) İşletme, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulmuştur.

(2) İşletmenin yapısı Şekil 1’de gösterilmiştir.

Şekil 1 İşletmenin Yapısı



Harcama Yetkilisi

MADDE 7 – (1) İşletmenin harcama yetkilisi, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığıdır.

Gerçekleştirme Görevlileri

MADDE 8 – (1) İşletmenin gerçekleştirme görevlileri,

a) Otobüs terminallerinde yürütülen hizmetler için gerçekleştirme görevlisi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürü,

b) Limanlarda ve iskelelerde yürütülen hizmetler için gerçekleştirme görevlisi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı Limanlar ve Kıyı Yapıları Şube Müdürüdür.

(2) Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine, bu Yönetmelikte belirlenmiş hizmet alanlarında, işletmeyle ilgili işin yaptırılması, mal ve hizmetin satın alınması ve tesellümü, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Muhasebe Yetkilisi ve Yardımcısı

MADDE 9 – (1) Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürüten, muhasebe birimindeki muhasebe yetkilisi, işletmenin de muhasebe yetkilisidir. Gerekliğinde, Belediye Başkanı onayı ile bir de muhasebe yetkilisi yardımcısı görevlendirilebilir.

(2) İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri muhasebe yetkilisi ve varsa muhasebe yetkilisi yardımcısı tarafından muhasebe biriminde tutulur. İşletmenin hesabı, muhasebe yetkilisi tarafından, Belediye kesin hesabına dâhil edilerek ilgili mercilere verilir.

Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri

MADDE 10 – (1) Muhasebe yetkisi mutemetleri, adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, muhafaza etmek, vermek veya göndermek ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olmak üzere görev yaparlar. Bu kişiler, görevleri ile ilgili olarak Kefalet Kanununa göre kefalet tabidirler.

Kadro İşlemleri

MADDE 11 – (1) Muhasebe yetkilisi mutemetleri, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre idari personel kadro unvanları listesinden, mutemet olarak, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısı içinde kadrolanır.

(2) İşletmede, gerektiğinde ihdas edilecek ilave muhasebe yetkilisi mutemetleri, tahsildar veya veznedar gibi yeni kadrolara dair işlemler, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bütçe, Muhasebe ve Mali İşlemler

Bütçe İşlemleri

MADDE 12 – (1) İşletme, bütçe içinde yapılan kurumsal sınıflandırmada, Belediye teşkilat şemasında ayrı bir ana hizmet birimi olarak yer almaz, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı altında kodlanır.

(2) İşletme adına ayrılan ödenekler, fonksiyonel sınıflandırılmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterilir.

(3) İşletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin giderleri dahil olmak üzere personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri Belediyenin Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığına ayrılan bütçesinden yapılır.

(4) İşletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmı ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterilir. Bu ödenek işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır.

(5) İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yılsonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr Belediye bütçesine gelir kaydedilir.

(6) Ticari faaliyetin ve iktisadi teamüllerin gerektirdiği kısa vadeli borçlanmalar dışında, finansman amacı ile borçlanma yapılamaz.

Muhasebe İşlemleri

MADDE 13 – (1) İşletme faaliyetlerinin muhasebesi Belediyenin muhasebe biriminde tutulur.

a) Yevmiye defterine, kayda geçirilmesi gereken işlemler yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak müteselsil sıra numarası ile yazılır. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.

b) Büyük deftere, yevmiye defterinde kayda geçirilmiş olan, usulüne göre hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplanan işlemler yazılır. İşlemler yevmiye tarih ve numarasına göre yevmiye defterine kaydedildikten sonra, aynı yevmiye tarih ve numarası ile her bir hesap için açılmış büyük defterde ilgili sayfalara tasnifli olarak kaydedilir.

c) Kasa defterine, büyük defterlerde yer alan bilgilere ilaveten, günlük kasa sayımına ilişkin bilgiler, muhasebe yetkilisi ve muhasebe yetkilisi mutemedi veya veznedar tarafından durumun tespitine ilişkin açıklamaları da ihtiva edecek hususlar yazılır.

ç) Yardımcı hesap defterlerinde ise, hesap planını oluşturan hesaplara ait bilgilerin ayrıntı bazında kaydı tutulur.

(2) İşletmenin kurumlar vergisine tabi faaliyetleri, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

(3) İşletmenin kurumlar vergisine tabi ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin faaliyetleri için, Vergi Usul Kanununun hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulur.

(4) Belediye bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderleri kurum kazancının tespitinde ve kurumlar vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınır.

Harcama Belgeleri

MADDE 14 – (1) İşletme faaliyetlerinde, mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde ve muhasebeleştirilmesinde ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerde Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Avans İşlemleri

MADDE 15 – (1) Gerçekleştirme ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek ivedi veya zorunlu giderler için harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla görevlendirilecek mutemede üst sınırı Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen tutarda avans verilebilir.

(2) İşletmenin ticari faaliyetleri için işletme kasasından verilen avanslarda bu tutar beş katına kadar yükseltilebilir.

(3) Her mutemet aldığı avanstaki harcadığı tutara ilişkin harcama belgelerini, avansın alındığı tarihi izleyen bir ay içinde muhasebe servisine vermek ve üzerinde kalan avans bakiyesini iade etmekle yükümlüdür.

(4) Mali yılsonunda alınan avanslar bir aylık süreye bakılmaksızın mali yılın son günü tamamen kapatılır.

İhale İşlemleri

MADDE 16– (1) İşletmenin ihale iş ve işlemleri Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile bu kanunlara dayanılarak yayımlanan yönetmeliklerin hükümlerine göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

İşletmenin Denetimi

MADDE 17 – (1) İşletmede yapılan denetimin amacı,

a) Faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların gelişimine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek,

b) Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek,

c) Elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

(2) İşletmenin iç ve dış denetiminin kapsamı,

a) İş ve işlemlerin hukuka uygunluğu,

b) Malî performans ve görev performansıdır.

(3) İşletmenin denetimi, Teftiş Kurulu Başkanlığı ve İç Denetim Birimi tarafından dönüşümlü olarak, yıllık teftiş ve denetim programlarına alınır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 18– (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, Belediyenin tabi olduğu mevzuat hükümleri uygulanır.

Güncelleme

MADDE 19– (1) Gerektiğinde bu Yönetmelikte değişiklik önerileri Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığınca değerlendirilir ve gereken değişiklikler Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile koordine edilerek usulünce yapılır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Sayıştay'ın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik Başkanlık ilan tahtası ve web sitesinde (www.balikesir.bel.tr) ilan edildiği gün yürürlüğe girer.

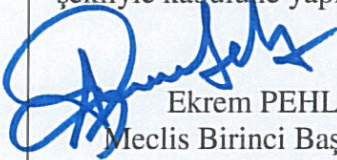
Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

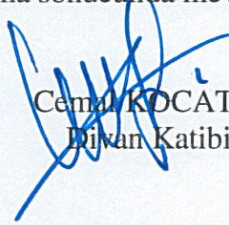
5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri uyarınca Balıkesir Büyükşehir Belediye Otobüs Terminal ve Liman İşletmesinin kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanan ve 11 maddeden ibaret olan, "Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Otobüs Terminal ve Liman İşletmesi Yönetmeliğinin **uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.**

KARAR :

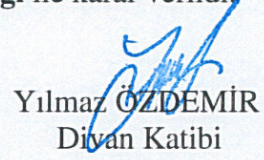
Konunun Mecliste müzakeresi sonucunda; 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri uyarınca Balıkesir Büyükşehir Belediye Otobüs Terminal ve Liman İşletmesinin kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanan ve 11 maddeden ibaret olan, "**Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Otobüs Terminal ve Liman İşletmesi Yönetmeliğinin**" uygun olduğuna dair **Ulaşım İle Plan ve Bütçe Komisyonu Raporunun** komisyondan geldiği şekliyle kabulüne yapılan işaretle oylama sonucunda mevcudun **oybirliği** ile karar verildi.



Ekrem PEHLİVAN
Meclis Birinci Başkan Vekili

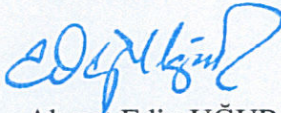


Cemal KOCATAŞ
Divan Katibi



Yılmaz ÖZDEMİR
Divan Katibi

UYGUNDUR
04/08/2016



Ahmet Edip UĞUR
Büyükşehir Belediye Başkanı

T.C.
BALIKESİR VALİLİĞİ
İl Mahalli İdareler Müdürlüğü
Karar Tarihi : 28.07.2016
Teslim Alındığı Tarih: 04.08.2016
Kıvıt No : 990