

T.C.
BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME YÖNETİMİ ANABİLİM DALI
FİNANS BİLİM DALI

**E-BELEDİYE VE BELEDİYE MALİ YÖNETİMİNE
ETKİSİ: CANİK BELEDİYESİ**
(Yüksek Lisans Tezi)

Tezi Hazırlayan:

Esmihan AYDIN

İstanbul, 2019

T.C.
BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME YÖNETİMİ ANABİLİM DALI
FİNANS BİLİM DALI

**E-BELEDİYE VE BELEDİYE MALİ YÖNETİMİNE
ETKİSİ: CANİK BELEDİYESİ**

(Yüksek Lisans Tezi)

Tezi Hazırlayan:

Esmihan AYDIN

Öğrenci No:

140714042

Danışman:

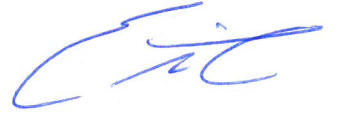
Dr. Öğr. Üyesi Hakan EMANET

İstanbul, 2019

YEMİN METNİ

Yüksek Lisans Tezi olarak sunduğum “E-belediye- Belediye Mali Yönetimine Etkisi: Canik Belediyesi” başlıklı bu çalışmanın, bilimsel etik ve değerlere uygun şekilde tarafımdan yazıldığını, yararlandığım eserlerin tamamının kaynaklarda gösterildiğini ve çalışmamın içinde kullanıldıkları her yerde bunlara atıf yapıldığını belirtir ve bunu onurumla doğrularım. (04.01.2019)

Esmihan AYDIN



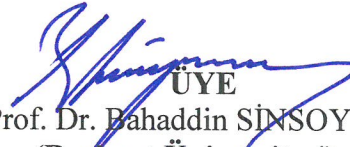
T.C.
BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
TEZLİ YÜKSEK LİSANS SINAV TUTANAĞI

23. / 01. / 2019.

Enstitümüz *İşletme Yönetimi* Anabilim Dalı *Finans* Programı yüksek lisans öğrencilerinden **140714042** numaralı **Esmihan AYDIN**'ın "*Beykent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim – Öğretim Yönetmeliği*"nin ilgili maddesine göre hazırlayarak, Enstitümüze teslim ettiği "*E-Belediye ve Belediye Mali Yönetimine Etkisi: Canik Belediyesi*" konulu tezini, Yönetim Kurulumuzun 15.01.2019 tarih ve 2019/03 sayılı toplantısında seçilen ve Taksim Yerleşkesinde toplanan biz jüri üyeleri huzurunda, ilgili yönetmeliğin (c) bendi gereğince (4.5.) dakika süre ile aday tarafından savunulmuş ve sonuçta adayın tezi hakkında *oyçokluğu/oybirliği* ile **Kabul/Red** veya **Düzeltilme** kararı verilmiştir.

İşbu tutanak, 4 nüsha olarak hazırlanmış ve Enstitü Müdürlüğü'ne sunulmak üzere tarafımızdan düzenlenmiştir.


DANIŞMAN
Dr. Öğr. Üyesi Hakan EMANET
(Beykent Üniversitesi)


ÜYE
Prof. Dr. Bahaddin SİNSOYSAL
(Beykent Üniversitesi)


ÜYE
Prof. Dr. Salih Zeki İMAMOĞLU
(Gebze Teknik Üniversitesi)

Adı ve Soyadı : Esmihan AYDIN
Danışmanı : Dr. Öğr. Üyesi Hakan EMANET
Türü ve Tarihi : Yüksek Lisans, 2019
Alanı : Finans
Anahtar Kelimeler: E-belediye, Belediye, Mali Yapı

ÖZ

E-BELEDİYE VE BELEDİYE MALİ YAPISINA ETKİSİ:

CANIK BELEDİYESİ

Bu çalışmada elektronik belediye uygulamalarının, e-belediyecilik anlayışının yerel yönetim sistemi içinde önemli bir yerde olan belediyelerde; mali yönetime etkileri incelenmiştir. Çalışmanın alan araştırma kısmı Canik Belediyesi ile yapılmıştır.

Elektronik işletme ve elektronik kar amacı gütmeyen işletme işletmelerin özelliklerine yer verilmiş oradan elektronik belediye kavramının özellikleri ortaya koyulmuş; e-belediye uygulamalarının daha iyi anlaşılabilmesi için; e-belediyenin Türkiye’deki gelişim süreci incelenmiştir. E-belediyeciliğin belediyeye mali etkilerini daha iyi açıklayabilmek adına belediyenin gelirleri, belediyenin giderleri, belediye bütçe yapısı ve son olarak ta belediye muhasebesinin özellikleri ortaya koyulmuştur.

Özellikle incelenen e-belediyecilik uygulamalarının mali olarak belediyeye belirgin bir katkısının olmadığı görülmüş olmasına rağmen halkın e-belediyecilik uygulamaları hakkında bilinçlendirilmesi ve güvenilirliğinin bilinebilir hale getirilmesi ile mali yönden belediyeye katkı yapacağı gözlemlenmektedir.

Name and Surname : Esmihan AYDIN
Supervisor : Assist. Prof. Dr. Hakan EMANET
Degree and Date : Masters, 2019
Major : Finance
KeyWords : E-municipality, Municipality, Financial Structure

ABSTRACT

E-MUNICIPALITY AND THE IMPACT ON MUNICIPAL FINANCIAL STRUCTURE: CANIK MUNICIPALITY

In that study, the effects of electronic municipal applications on financial management were examined in the municipalities that have an important position in the municipal corporation system with the e-municipality understanding. The field research part of the study is made with Canik Municipality.

The features of businesses which have no electronic business and the businesses that are electronic non-profits are given and then the features of electronic municipality concept are exhibited; e-municipality's development process in Turkey was examined for better understanding of e-municipality applications. In order to explain the financial implications to the municipality better, some features like revenues of municipality, the structure of the budget of municipality; municipality budget and the characteristics of municipal accounting were presented.

Although it is seen that the e-municipality applications which have no significant contribution to the municipality are investigated; it is foreseen that raising the awareness of people about e-municipality applications and make those applications' credibility recognized will contribute to the municipality financially.

İÇİNDEKİLER

	Sayfa No.
ÖZ.....	i
ABSTRACT.....	ii
TABLolar LİSTESİ	vii
ŞEKİLLER LİSTESİ	viii
KISALTMALAR	ix
GİRİŞ	1

BİRİNCİ BÖLÜM

E-İŞLETME VE E-KÂR AMACI OLMAYAN İŞLETME KAVRAMLARI VE GELİŞİM SÜRECİ

1. E-İŞLETME KAVRAMI	3
1.1. E-İşletme Tanımı.....	3
1.2. E-İşletmenin Özellikleri	4
2.KÂR AMACI OLMAYAN E-İŞLETME KAVRAMI	5
2.1.Kâr Amacı Olmayan E-İşletme Tanımı	5
2.2. Kâr Amacı Olmayan E-işletme Özellikleri	5

İKİNCİ BÖLÜM

E-BELEDİYECİLİK VE TÜRKİYE’DE GELİŞİM SÜRECİ

1. E-BELEDİYE KAVRAMI.....	7
1. 1. E-Belediye Tanımı ve Özellikleri	7
1.2. E-Belediyecilikte Yalın Yönetim	9
1.2.1. Yalın Yönetim Tanımı Ve Özellikleri.....	9
1.2.2. E-Belediyecilik İle Yalın Yönetim Kavramının İlişkisi	12
1.3. E-Belediye Uygulamalarının Gelişim Süreci.....	15
1.4. E-Belediyeleşme Aşamaları	17
1.4.1. Tek Yönlü Bilgi Verme	17
1.4.2. Karşılıklı İletişim.....	18
1.4.3. Çevrimiçi İşlem	18

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BELEDİYELERİN MALİ YÖNETİMİ

1. BELEDİYENİN GELİRLERİ	19
1.1. Belediyelerin Öz Gelir Kaynakları.....	19
1.1.1. Belediye Vergileri	19
1.1.1.1. Emlak Vergisi.....	19
1.1.1.2. Çevre Temizlik Vergisi	20
1.1.1.3. İlan Ve Reklam Vergisi.....	20
1.1.1.4. Eğlence Vergisi	21
1.1.1.5. Haberleşme Vergisi	21
1.1.1.6. Yangın Sigortası Vergisi	22
1.1.1.7. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi.....	22
1.1.2. Vergi Dışı Gelirler	23
1.1.2.1. İşgal Harcı.....	23
1.1.2.2. Tellallık Harcı	23
1.1.2.3. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı.....	24
1.1.2.4. Kaynak Suları Harcı.....	24
1.1.2.5. Ölçü, Tartı, Muayene ve Denetleme Harcı	25
1.1.2.6. Bina İnşaat Harcı	25
1.1.2.7. İşyeri Açma İzni Harcı.....	26
1.1.2.8. Sağlık Belgesi Harcı	26
1.1.2.9. İmar İle İlgili Harçlar	26
1.1.2.10. Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı	27
1.1.3. Harcamalara Katılım Payı	27
1.1.3.1. Su Harcamaları Katılım Payı	27
1.1.3.2. Yol Harcamaları Katılım Payı	28
1.1.3.3. Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payı	28
1.1.3.4. Diğer Paylar	28
1.1.3.4.1. Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Pay	28
1.1.3.4.2. Madenlerden Alınan Belediye Payı	29
1.1.4. Devlet Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	29
1.1.4.1. Mahalli İdareler Fonu	29

1.1.4.2. Belediyeler Fonu.....	30
1.1.5. Devlet Yardımları.....	30
1.1.5.1. Belediye Nüfuslarına Göre Dağıtılan Paylar	31
1.1.6. Para Cezaları ve Diğer Gelirler	31
1.2. Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar	32
1.2.1. Borçlanma.....	32
2. BELEDİYE GİDERLERİ.....	34
2.1. Cari Harcamalar	34
2.2. Transfer Harcamaları	34
2.3. Yatırım Harcamaları.....	34
3. BELEDİYE BÜTÇESİ VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇE	35
3.1. Belediye Bütçesinin Özellikleri	35
3.2. Gelir Bütçesi.....	36
3.3. Gider Bütçesi.....	36
3.3.1. Program	39
3.3.2. Alt Program	40
3.3.3.Proje.....	41
3.3.4. Harcama Kalemi	41
3.4. Bütçenin Hazırlanması	42
3.4.1. Bütçe Denkliği Sağlama	43
3.4.2. Bütçenin Onaylanması Süreci	43
3.5. Bütçenin Uygulanması	44
3.5.1. Gelirleri Toplama	44
3.5.2. Gider Tespitinin Yapılması	44
3.5.3. Ödeneklere Yönelik Uygulamalar	45
3.5.3.1.Aktarma	45
3.5.3.2. Ek Ödenek.....	45
3.5.3.3. Yedek Ödenek.....	45
3.6. Bütçe Kesin Hesabı	46
3.6.1. Hesabın Çıkarılması	46
3.6.2. Yönetim Dönemi Hesabı	46
3.7. Performans Esaslı Bütçe	46

3.7.1. Performans Esaslı Bütçe Tanımı Ve Özellikleri	46
3.7.2. Performans Esaslı Bütçelemede Temel Unsurlar	47
3.7.2.1. Stratejik Planlama	47
3.7.2.2. Performans Programı	49
3.7.4.1. Performans Hedeflerinin Belirlenmesi	50
3.7.4.2. Performans Programının Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi	51
3.7.4.3. Performans Göstergelerinin Belirlenmesi	51
3.7.5. Faaliyet	52
3.7.5.1. Faaliyetlerin Belirlenmesi	53
3.7.5.2. Faaliyet Maliyetinin Tespiti	54
4. BELEDİYE MUHASEBE SİSTEMİ	55
4.1. Belediye Muhasebe Kavramı	55
4.2. Belediye Muhasebe Sisteminin Uygulanması	55
4.2.1. Yevmiye Defterine Hesap Kaydı	56
4.2.2. Yardımcı Defterlere İşlem Kaydı	56
4.2.3. Raporlama	56
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	
E-BELEDİYE: CANİK BELEDİYESİ ÖRNEĞİ	
1.E-BELEDİYECİLİK UYGULAMALARININ CANİK BELEDİYESİNİN	
MALİ YAPISINA ETKİSİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	58
1.1. Araştırmanın Alan Seçimi	58
1.2. Araştırmanın Amacı	60
1.3. Araştırmanın Kapsamı ve Örneklem	60
1.4. Araştırmanın Sınırları	60
1.5. Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi	60
1.5.1. Araştırmanın Yöntemi ve Değerlendirilmesi	60
1.5.2. Araştırmanın Bulguları ve Analizi	61
1.5.3. Anket Çalışmasına Ait Bulgular ve Analizi	66
1.5.4. Araştırmanın Sonuçları ve Tartışmalar	71
SONUÇ VE ÖNERİLER	74
EKLER	84
Ek 1. Anket Formu	84

TABLÖLAR LİSTESİ

Sayfa No.

Tablo 1: Klasik Yerel Yönetim ile E-Belediye Anlayışının Karşılaştırılması.....	8
Tablo 2: Geleneksel ve Yalın Örgütlerin Yönetim Açısından Karşılaştırmaları	13
Tablo 3: Finansman Tipi Sınıflandırma	38
Tablo 4: Ekonomik Sınıflandırma	38
Tablo 5: Fonksiyonel Sınıflandırma	39
Tablo 6: Belediyelerin Hizmet Grupları ve Kod Numaraları	40
Tablo 7: Program ve Alt Program Hizmet Grupları	40
Tablo 8: Harcama Kalemleri.....	41
Tablo 9: Bütçenin Hazırlanmasına ve Uygulanmasına Katkıda Bulunan İdari Birimler.....	42
Tablo 10: Performans Programı Hazırlama Süreci	50
Tablo 11: Performans Göstergeleri Örneği	52
Tablo 12: E-Belediye Uygulaması Geçiş Öncesi Ve Sonrası Vergilerin İncelenmesi	61
Tablo 13: E-Belediye Uygulaması Geçiş Öncesi ve Sonrası Toplam Vergi Gelirinin İncelenmesi	62
Tablo 14: E-Belediye Uygulaması Geçiş Öncesi Ve Sonrası Kırtasiye, Posta Ve Personel, Diğer Kırtasiye Büro Giderlerinin İncelenmesi.....	63
Tablo 15: E-Belediye Uygulaması Öncesi ve Sonrası Bina Ve Arsa Vergisi İnternet Ödemelerinin İncelenmesi.....	64
Tablo 16: Yıllara Göre Bina Ve Arsa Vergisi İnternette Ödeme Artış Oranları	64
Tablo 17: E-Belediye Uygulaması Öncesi ve Sonrası Çevre Temizlik Vergisi Beyan Sayıları.....	65
Tablo 18: E-Belediye Uygulaması Geçiş Öncesi ve Sonrası Genel Gider Ve Genel Gelir Ortalamaları.....	66
Tablo 19: Katılımcıların Yaşları	67
Tablo 20: Katılımcıların Cinsiyetleri	67
Tablo 21: Katılımcıların Eğitim Durumu	68
Tablo 22: Bilgisayar ve İnternet Kullanmayı Bilme.....	68
Tablo 23: İnternetin Kullanım Amacı.....	69
Tablo 24: E-Belediyecilik Bilme	69
Tablo 25: Canik Belediyesi e-Belediye Uygulamalarından Faydalanma	70

ŞEKİLLER LİSTESİ

Sayfa No:

Şekil 1: Yalın Yönetim Felsefesinin Yol Haritası.....	11
Şekil 2: Harcamanın Gider Kodlaması.....	37
Şekil 3: Stratejik Yönetim Süreci Aşamaları	48
Şekil 4: Canik Belediyesi e-Belediyecilik Portalı	59



KISALTMALAR

ABD	: Amerika Birleşik Devletleri
AB	: Avrupa Birliği
AVM	: Alışveriş Merkezi
A.g.e	: Adı geçen eser
A.g.m	: Adı geçen makale
A.g.t	: Adı geçen tez
BELSİS	: Belediye Bilgi Sistemi
BGK	: Belediye Gelirleri Kanunu
BUMKO	: Mahalli İdareler Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü
C.	: Cilt
ÇTV	: Çevre Temizlik Vergisi
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
TASAM	: Türkasya Stratejik Araştırmalar Merkezi
TODAİE	: Türkiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü
PEB	: Performans Esaslı Bütçeleme
PEBS	: Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi
S.	: Sayı
SP	: Stratejik Planlama

GİRİŞ

21.Yüzyıl “bilgi ve iletişim çağı” olarak kabul edilmektedir. Bu yüzyılda, internetin yaygınlaşması, bilgi toplumu olma yolundaki kaydedilen ilerlemeler devlet kurumlarının yapılanmasını etkilemiştir. Devlet kurumları klasik bürokratik yapıdan uzaklaşarak işlemlerin daha az maliyetle ve daha seri bir şekilde yapılan yeni bir yapıya yönelmişlerdir. Bu yeni yapıyla birlikte devlet kurumlarında bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanma yaygınlaşmış ve e-dönüşüm süreci başlamıştır. Yaşanan bu süreçle birlikte devlet hizmetleri artık elektronik ortamda sunulmaya başlanmıştır.

E-dönüşüm sürecinin önemli faktörü olan bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmeler özellikle, Türk kamu yönetimi birimleri içerisinde halka en yakın birim olan yerel yönetimlerde yeni dönüşümlere yol açmıştır. E-dönüşümün en önemli projesi olan internet özellikle yerel yönetim organları içerisinde belediyelerde ön plana çıkmıştır. Belediyeler; yerel kamu hizmetlerinin halka sunumunda yerel yönetim sisteminin en ağırlıklı aktörüdür. Halka hizmet götürmede çok önemli bir konumda bulunan belediyelerden; halkın da bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmelerle birlikte beklentileri artmaktadır. Belediyeler halkın beklenti ve ihtiyaçlarına cevap verebilme noktasında yeni yapılanmaya ihtiyaç duyması; bilişim teknolojilerinin en büyük yeniliğinden olan İnternetin belediyelerde daha aktif kullanılmasıyla sağlanmaya çalışılmıştır. Belediyelerin hizmetleri, ilkeleri ve tanıtımı elektronik ortama yansıtılmıştır.

Henden’e göre; klasik belediyeçilik anlayışı ile belediyelerde yaşanan bu e-dönüşüm e-belediye kavramını ortaya çıkarmıştır. E-belediyeçilik sadece bilgisayar ortamında hizmet vermenin ötesinde; kaliteli, hızlı hizmet verme ve vatandaşın katılımına açık çağdaş bir belediyeçilik anlayışı olan bir sistemdir (Henden ve Henden 2005, 54).

Ulusoy’a göre; e-belediye uygulamalarının hem halka hem de belediye yönetimine birçok faydası vardır. Vatandaş e-belediye uygulamaları ile 7 gün 24 saat belediye hizmetlerine ulaşabilmektedir. Belediye açısından da e-belediye uygulamaları ile yerel hizmetlerin maliyeti düşürülmektedir (Ulusoy ve Çobanoğulları 2011, 272).

Yerel yönetimlerin yapacakları hizmetlerin maliyetlerini karşılayabilecek düzeyde de gelir imkânlarının olması gerekmektedir. Belediyeler, kent nüfusunun yerel nitelikteki artan hizmet talebini karşılayabilecek düzeyde mali açıdan güçlü olduğu takdirde, hizmetlerini halka ulaştırmada daha etkin, hızlı ve verimli olurlar. Yerel hizmetlerde maliyetlerin teknolojilerin yardımı ile düşürülebilecek olması belediyeleri e-belediye uygulamalarına yönlendiren en önemli sebeplerdendir. Kaynak kullanım etkinliği e-belediye uygulamaları ile artmakta ve halka daha şeffaf bir yönetim anlayışı sunduğu gibi; borçluları yakın takibe alarak tahsilatı arttırması, personel giderlerini ve matbaa masraflarını azaltması, vergi kayıplarını önlemesi belediyenin mali açıdan da güçlenmesini sağlamaktadır.

Bu doğrultuda çalışmanın amacı, yerel yönetim sistemi içinde önemli bir yerde olan belediyelerde e-belediye uygulamalarının; Canik Belediyesi örneği ışığında belediyeye mali yönetimine etkilerinin değerlendirilmesidir.

Çalışma dört bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde elektronik işletme tanımı ve özellikleri ve elektronik kar amacı gütmeyen işletme tanımı ve özelliklerine yer verilecektir. Çalışmanın ikinci bölümünde elektronik belediye kavramının tanımı ve özellikleri ortaya koyularak e-belediye uygulamalarının daha iyi anlaşılabilmesi için; e-belediyenin Türkiye'deki gelişim süreci incelenecektir. Çalışmanın üçüncü bölümünde elektronik belediyenin belediye mali yönetimine etkisini iyi anlayabilmek amacıyla; belediyenin gelirleri, giderleri, belediye bütçe yapısı ve son olarak ta belediye muhasebesinin özellikleri ortaya koyulacaktır. Çalışmanın dördüncü bölümü son bölüm olup Canik Belediyesinin mali yapısına etkisinin değerlendirilmesi amacına yönelik yapılan çalışmanın bulgu ve sonuçları değerlendirilerek; çalışmayla ilgili sonuçlar ortaya konacaktır.

BİRİNCİ BÖLÜM

E-İŞLETME VE E-KÂR AMACI OLMAYAN İŞLETME KAVRAMLARI VE GELİŞİM SÜRECİ

1. E-İŞLETME KAVRAMI

1.1. E-İşletme Tanımı

Literatürde e-işletmenin tanımı konusunda, konu ile ilgili bilim insanları ve uygulamacılar arasında bir fikir birliği yoktur. İnternet ile ilişkilendirilen e-işletme tanımları çok fazla olmasına rağmen, e-işletme kapsam ve özü bakımından farklılık göstermektedir (Aydemir 2007, 7).

E-işletme, klasik olarak fiziksel varlığının çimento ve tuğla olduğu bir firmanın elektronik ortamın desteğiyle iş süreçlerinin gerçekleştirildiği ve iletişim teknolojisinin bütün iş alanlarında uygulandığı işletmelerdir (Çağıl ve Ergün 2008, 547).

Bir tanıma göre E-işletme, iş süreçlerini bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılarak gerekli kanallara dâhil ettiği; hizmetlerin, ürünlerin elektronik ortam vasıtasıyla satın alındığı işletmelerdir (Gürsoy 2005, 49-50).

Diğer bir tanıma göre elektronik işletmecilik, yeni müşteri kazanmak ve bu müşterilerle ilişkilerini uzun yıllara dayandırmak, hizmetlerini en kısa sürede müşterilerini ulaştırmak ve üretimde ve tüm iş süreçlerinde maliyeti azaltıp, verimliliği arttırmak amacıyla internet/intranet gibi web teknolojilerinden yararlanmaktır (Güneş 2007, 7).

E-işletmeyi niceleyici açıdan ele alıp mutlak bir işletme durumundan çıkaracak şekilde bir tanımlama yapmak, elektronik kanallarla işletmecilik faaliyetlerinin yürütülmesinde piyasa fırsatlarını hedef alan bir işletme olarak düşünüldüğünü gösterir. Bu tanım, elektronik işletmenin farklı şekillerde ortaya çıkacağını ve küçük veya büyük yapılarda uygulanabileceğinin kabul edilmesidir. Bu tanım aynı zamanda,

e-işletme unsurlarının web ve internet olduğunu göstermektedir. Böylece işletmeler dijital ortamı kullanarak işletmeden tüketiciye ve işletmeden işletmeye dışsal ticari ilişkilere katılmaktadır (Çetin, Gundak ve Çetin 2015, 224).

1.2. E-İşletmenin Özellikleri

Geleneksel işletmelerin kendilerine özgü bir iş ve organizasyon yapıları mevcuttur. Fakat yapılan iş eğer elektronik ortama aktarılırsa aynı yapıyı korumak güçleşir. Bundan dolayı elektronik işletmeler, organizasyon yapısından teknolojiyi kullanımına kadar pek çok değişiklik yapmak durumundadırlar. Çünkü yapılan iş, iş yapış şeklindeki değişimden çok daha fazlasını içerir (Karabacak 2008, 48).

Geleneksel şirketlerin her birinin kendine mahsus bir iş ve örgütlenme yapıları bulunduğu gibi elektronik işletmelerin de kendine has organizasyon yapısı mevcuttur. Bir elektronik işletmede tüm fonksiyonlar bilgi akışı ve iletişim üzerine kurulu olduğundan dolayı; bölümler arasındaki iletişim bu tip işletmede öne çıkan unsurlardan biridir. Geleneksel şirketlerde görülen hiyerarşik düzenin dışında e-işletmelerde planlama ve kontrol faaliyetlerini yürüten üst düzey yönetim ve destek birimler ve ara yüz birimler sıkı bir iletişimin olduğu organizasyon yapısına sahiptirler. Böyle bir organizasyon yapısı ile birimler arasında devamlı olarak bir bilgi alışverişi içinde olur, aynı zamanda yapılan çalışmalardan da her birimin haberi olur (Aydemir 2007, 49-50).

Elektronik işletmelerde, temel işletme prensiplerini gerçekleştirmek üzere, herhangi bir yerden ve herhangi bir zamandan ulaştırılabilecek bilgilere ihtiyaç duyulur. Elektronik işletmeler, çevreye duyarlılık ve sorumluluk yükleyen ve tertipsizlik yerine esnekliği sağlayan kuruluşlardır. Aynı zamanda bu işletmeler, uluslararası örgüt ve yönetim için çeşitli fırsatlar sunabilmektedir (Çağıl ve Ergün 2008, 549).

Elektronik işletmenin tüm fonksiyonları bir veri tabanı ile intranet, internet uygulamalarıyla eşzamanlı olarak yürütülmektedir. Elektronik iş yapmanın birinci koşulu da budur. İşletme içi ve dışına yönelik her türlü işlem dijital ortam üzerinden gerçekleştirilir. Bilişim ve iletişim teknolojilerinden yararlanan işletmeler, “İşletme

Uygulamaları Bütünleştirilmesi” olarak ifade edilen “Enterprise Application Integration –EAI” yazılımlarını kullanarak akıllı sistemler kullanan örgütlere dönüştürülmektedir. Dijital ortamın kullanan işletmeler, bu şekilde “iş zekası” (Business Intelligence) olarak ifade edilebilecek yapay zekanın da iş dünyasında yerini aldığını gösterir (Sevim ve Gül 2012, 94).

2.KÂR AMACI OLMAYAN E-İŞLETME KAVRAMI

2.1.Kâr Amacı Olmayan E-İşletme Tanımı

İşletme: Kâr elde edebilmek için mal ve hizmet üretmek ve aynı zamanda ürettiklerini pazarlamak amacıyla faaliyette bulunan birimdir. Doğada az miktarda mal ve hizmet insan emeği harcanmadan, mevcut haliyle insanların ihtiyaçlarını karşılamaktadır. İşletmeler de insanların ihtiyaç duydukları mal ve hizmetlerin üretimini sağlayan kuruluşlardır. Geleneksel işletme için genel bir tanım şu şekilde verilebilir: Kâr elde edebilmek ve hizmet, mal üretimini gerçekleştirebilmek amacıyla Sermaye, mal, doğal kaynaklar gibi üretim faktörlerini düzenli ve sistemi bir şekilde bir araya getirerek insan ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla iktisadi kuruluşlardır (Bilginsoy 2014, 7-8).

2.2. Kâr Amacı Olmayan E-işletme Özellikleri

İnsan ihtiyaçlarının karşılanması tüm işletmelerinin ortak hedefidir. İnsanın yeme içme, barınma ihtiyacı ve sosyal ihtiyaçlar geçmişten bu güne çeşitlenerek artmaktadır. İşletmeler de çeşitlenerek artan bu ihtiyaçları ürün çeşitliliğini fazlaştırarak karşılamaya çalışmaktadırlar. İşletmeler bu insan ihtiyaçlarını karşılama isteğinin yanında aynı zamanda kar sağlama ve topluma hizmet etme düşüncesi işletme kurmaya yönelirler. Müteşebbisler tarafından kurulan işletmelerin faaliyetlerinin daimi ya da kesintili olması, işletme sahibinin bir veya birden fazla kişi tarafından oluşması, özel sermayeli ya da kamu sermayeli olması, karma ekonomik düzende, sosyalist, kapitalist düzende faaliyet göstermesi işletme gerçeğini değiştirmemektedir. İktisadi bir mal ve hizmet üreten kuruluşlar olarak geleneksel işletmelerin kar elde edebilmek ve topluma hizmet vermek ve işletmenin süreklilik

sağlaması gibi genel amaçları olduğu gibi özel amaçları da vardır. Özel amaçları şunlardır: Yüksek kaliteli mal ve hizmet sunmak, çalışma koşullara iyileştirmek, personelin sürekli istihdam edilmesini sağlamaktır (Bilginsoy 2014, 8-11).



İKİNCİ BÖLÜM

E-BELEDİYESİLİK VE TÜRKİYE’DE GELİŞİM SÜRECİ

1. E-BELEDİYE KAVRAMI

1. 1. E-Belediye Tanımı ve Özellikleri

Küreselleşmenin etkisiyle dünyada yaşanan çağdaş gelişmeler, devlet ile toplum arasındaki ilişkilerin seyrini değiştirmekte ve karşılıklı etkileşimleri zorunlu kılmaktadır. Yerel düzeylerde etkileşimci yönetim anlayışının sağlıklı bir şekilde uygulanması için, yerel yönetimlerin hizmet kuruluşu olma işlevini ön plana çıkartmıştır (Durna ve Özel 2008, 25-29).

Halka en yakın birim olan yerel yönetimlerde yaşanan bu değişim rüzgârı ile yerel yönetimler, halka daha iyi hizmet sunabilmek için iyileştirme çabalarına girmişlerdir. Yerel yönetimler hizmetlerini sunarken, çok yönlü hizmet verme gereksinimi belediyelerin ilke ve hizmetlerini elektronik ortama yansıttıkları e-belediye kavramını ortaya çıkarmıştır (Henden ve Henden 2005, 48-52).

E-Belediye kavramı belediye hizmetlerinin elektronik ortama taşınması gibi gözüксе de aslında arka planda gerçekleşmesi gereken değişimi ifade etmektedir. Dolayısıyla işin “e” tarafı sadece bir araçtır. E-belediye: bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılması ile daha etkin, verimli ve şeffaf, vatandaş odaklı ve vatandaşın katılımına açık bir yapılanmayı ifade eder (Polat 2006, 1).

E-belediyecilik, belediyelerin hizmet, yeni istihdam olanakları, yönetim anlayışı gibi hemen her açıdan ülkenin gelişimine destek verecek bir projedir. E-belediyecilik ile bilgi ve iletişim teknolojisinin en büyük yeniliklerinden olan internetin vatandaşın kullanımına sunulması, vatandaş –belediye arasında, karşılıklı iletişim ve bilgi alışverişi yolu ile kaliteli hizmet verme ve yerel demokrasinin geliştirilmesi hedeflenmektedir (Yıldırım ve Öner 2004, 53-54).

E-belediyecilik ile bilgi ve iletişim teknolojileri kullanarak klasik kamu yönetimi anlayışının dışına çıkılmasını sağlamaktadır. E-belediyecilik uygulamaları ile kamu yönetiminin önemli bir parçası olan yerel yönetimlerde en ağırlıklı ve

vatandaşa en yakın yerel yönetim birimi olan belediyelere yarar sağlamıştır. Bürokrasi işleminden, personel giderlerinden, matbaa masraflarından ve zamandan tasarruf edilmesini sağlamış aynı zamanda vatandaşların her konuda görüş, eleştiri, şikâyet ve katkılarını bildirebilecekleri bir platform sunmuştur. Bu bağlamda e-belediye sadece birkaç tuştan ibaret mekanik sistem değil, şeffaf ve denetleyici bir yapıdır (Çakır 2015, 2-5).

Tablo 1: Klasik Yerel Yönetim ile E-Belediye Anlayışının Karşılaştırılması

Klasik Yerel Yönetim Anlayışı	E-Belediye Uygulamalarını İçeren Yeni Yönetim Anlayışı
Paylaşılmayan idari karar almalar	Alınan kararların elektronik ortamda paylaşımı
Uzun bürokratik iş akışı	Hızlı ve seri elektronik süreç
Halka ilişkin kararların, konuya dair fazla bilgi toplanmasına gerek görülmeden,	Yerel halk dilek ve önerilerini anket, şikâyet, beyaz masa vb. yöntemlerle toplanarak,
Yöneticiler tarafından verilmesi	Değerlendirilme ve hizmet sunumu
Yönetim-vatandaş ilişkisi	Hizmet sunan-müşteri ilişkisi
Yetkili birimlere başvurmada süreç zorluğu	Erişebilirliğin ve sürekli gelişmenin ilke edinilmesi
Diğer kamu kurumlarla olan ilişkilerde uzun bürokratik işlemler	Kurumlar arası entegrasyon ve etkinlik
Bürokratik denetleme	Bireysel katılımcılık ve performans ölçümü

Kaynak: Çakır, C., E-Belediye: Sorunlar Ve Çözüm Önerileri, 2015, ss.5-6.

E-belediye diğer bir ifade ile interaktif belediyeçilik, klasik belediyeçilikten uzaklaşmış bir modeldir. Klasik belediyeçilik anlayışı ile sağlıklı bir hizmet sunulamayacağını farkına varıldığı; belediye-vatandaş ilişkisine önem veren ve bilgiye dayalı interaktif belediye uygulamaları ile hizmet vermeye yönelik bir modeldir (Ulusoy ve Çobanoğulları 2011, 274). Bu model ile belediyeler aldıkları tüm kararlarda ve planlamalarda, verdikleri hizmetlerin halkla paylaşılmasında ve ilgili kurumlar tarafından denetlenmesinde, bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanır ve 7 gün 24 saat istenilen bilgiye en kısa ve hızlı bir şekilde ulaşılmasını sağlayarak klasik yönetim biçiminin mekâna hapsedilmiş hizmet tarzının dışına çıkar (Çoruh 2008, 2).

1.2. E-Belediyecilikte Yalın Yönetim

Küreselleşmenin ile birlikte bilişim teknolojisinde yaşanan gelişmeler, sosyal ve ekonomik açıdan yaşamın her alanında, toplumun bütün fertlerini çeşitli yönlerden etkilemiş ve kamu kurumlarında da klasik yönetim anlayışında ciddi bir değişim yaşanmıştır (Çakır 2015, 2).

Kurumlar yönetim alanında yaşanan değişimlere ayak uydurabilmek için yalınlaşmaya, esnek bir yapıya dönüşmeye katı hiyerarşik örgütlenmeden yalın örgütlenmeye geçebilmelerine bağlıdır. Özellikle hizmet kuruluşlarında bu hiyerarşik yapı, verimliliği düşürmekte yoğun değişim dönemlerinde büyük sorunlara yol açmaktadır. Hiyerarşik yapıda astların görevi, üstlerden gelen emirleri yerine getirmektir. Astlardan beklenen düşünce değil, ürün üretmedir. Fakat yalın yönetim derin düşünce ister. Bu sebeple kamu kurum ve kuruluşları hiyerarşiye dayalı yönetim yerine karşılıklı bilgi alışverişinin yapılabildiği iknaya dayalı yönetim biçimine geçmektedirler. Dünyadaki birçok işletme ve kurumlar hizmet ve bilgi satmaktadırlar. Emir komuta zinciri içinde itaate dayalı yönetimin olduğu kurumlarda, hizmet ve bilgi verimli bir şekilde satılamaz (Yaman 2007, 79-80).

1.2.1. Yalın Yönetim Tanımı Ve Özellikleri

Her olgunun temelinde ilk olarak bir düşünce vardır. Yalın yönetimin temelinde de yalın düşünce bulunmaktadır. Yalın düşünce kavramını açıklamadan önce yalın kavramı üzerinde durmak gerekir (Tikici, Aksoy ve Derin 2006, 26). Yalın olmak; ihtiyaç duyulmayan her şeyden kurtulmaktır. İşletmeler açısından tanımı şu şekilde yapılabilir: Gerekli olmayan maliyet ve görevlerden kurtulmaktır (Türkay 2010, 29).

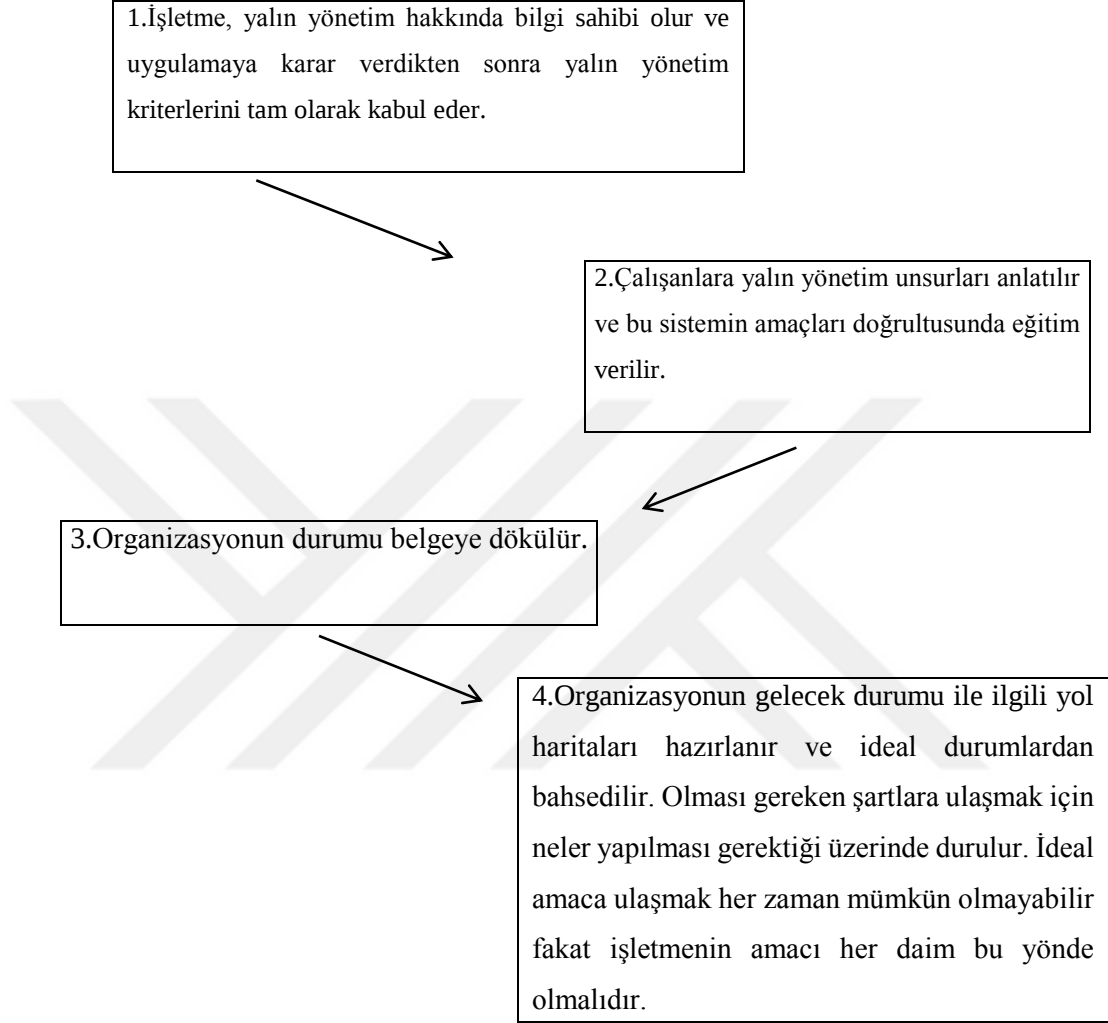
Yalın Yönetimin temeli olan yalın düşünce; değer tanımlanması ve bu değeri yaratan fiilleri en doğru sonucu verecek şekilde sıralanması, bu fiillerin uygulanması gerektiğinde, faaliyetlerin ara vermeden devam edilmesi ve giderek daha iyi ve kaliteli bir şekilde gerçekleştirilmesinin yöntemlerini gösterir. Kısacası yalın düşünce, daha az çaba, zaman, alan ve donanım harcayarak en fazlasını elde etmeyi ve müşterilerin beklentilerini tam karşılamaya yönelik olduğu için yalındır (Womack ve Jones 2016, 23).

Yalın yönetim, yalın üretim sisteminin yönetilmesidir. Dolayısıyla yalın üretim kavramı, yalın yönetim anlayışının başlangıcıdır. Yalın üretimin stratejisi; yapısında stok, maliyet, hata, müşteri memnuniyetsizliği, üretim yeri gibi üretime engel teşkil eden unsurları bünyesinde barındırmayan bir sistemdir (Tikici, Aksoy ve Derin 2006, 26).

Yalın yönetim; müşterilerin istediği gibi kaliteli aynı zamanda hızlı bir şekilde hizmet verilirken organizasyon yapısının basitleştirilmesi ve işletmeye faydası olmayan, gereksiz unsurların temizlenilmesi, bürokratik engellere takılmadan hızlı bir şekilde aksiyon alınabilecek bir yapının kurulmasıdır. Bu yönetim yapısı daha çok yalın kontrol sistemlerine, daha kolay iletişim süreçlerine, profesyonel gelişime ve potansiyelin yaygın kullanımına dayalı yeni bir çalışma tarzıdır (Atsan 1998, 54-55).

Yalın yönetimin genel haritası Şekil 1’deki gibi ifade edilebilir:

Yalın Yönetim Felsefesi



Şekil 1: Yalın Yönetim Felsefesinin Yol Haritası

Kaynak: Tunç, M. (2016), Kamu kurumlarında Yalın Yönetim: Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) örneği, Beykent Üniversitesi, İstanbul, s.6.

Yalın yönetimin başlangıcı olan yalın üretim ilk olarak; Japonya'daki Japon otomobil üreticileri ve ABD' deki otomobil üreticileri tarafından uygulanmıştır. Birinci dünya savaşından sonra Henry Ford ve General Motors'dan Alfred Salon, otomotiv sanayini, Avrupalı işletmelerin uzun yıllardır uyguladığı emek-sanat ağırlıklı üretim tarzından, seri üretim çağına taşımışlardır. İkinci dünya savaşından sonra da Toyota, Motor Company'den Eiji Toyota ve Taichi Ohno yalın üretim tarzına öncülük etmişler ve daha sonrasında diğer Japon şirketleri de bu sistemi uygulamışlardır. O dönemde, ekonominin belirleyici sektörü otomotiv sektörü olduğu için, yalın üretim ilk bu sektörde doğmuştur. Yalın üretim sistemi ve yalın yönetim anlayışı, günümüzde birçok ülkede çeşitli sektörlerde benimsenmiş, bilgi ve iletişim teknolojilerindeki yaşanan gelişmeler ile yalın yönetim anlayışının uygulanması daha kolaylaşmıştır (Tikici, Aksoy ve Derin 2006, 22-25).

1.2.2. E-Belediyecilik İle Yalın Yönetim Kavramının İlişkisi

Yönetimi zorlaştıran unsurlardan biri çetrefilliktir. Karmaşıklık ne ile ilgili olursa olsun, derecesi arttığı oranda yönetim de güçleşir. Bu nedenle bir yönetimin başarısı yalınlaştırma, basitleştirme, sadeleştirme ile yakından ilgilidir. Yalınlaştırma olmadan özü kavrama çok zordur. Yalın yönetimde bütüncül bir anlayış hâkimdir ve tüm yönetim kademelerinde yalınlaşmanın olması gerektiğini savunur (Can ve Güneşlik 2013, 2).

Yönetimde yalınlaşma ile merkezi yönetimden ziyade, takımlara ayrılmış yönetim kademeleri mevcuttur ve bu durum bir miktarda olsa serbestçe hareket edebilme imkânı sağlar. Üst yönetim kademeleri de orta seviye çalışanlar ile birlikte değişimlere katılmak durumundadırlar. Değişime üst yönetim kademelerinin de katılması; vizyon geliştirmeleri ve organizasyona faydası olacak hususların belirlenmesine katkı sağlar. Yalın yönetim aynı zamanda personel maliyetlerini minimize eder ve yönetsel kaynaklarda israfı engeller. Bunun işletmenin bütün kademelerine hâkim olmasını ve tüm çalışanların fayda getirecek çalışmalara yönelmesini sağlar. Yalın yönetim anlayışı, kurumun tüm kademelerinde anahtar konumda durur ve kurumun fiziki yapısına da etki eder. Bu sebepler işletmeleri yalın yönetim anlayışını benimsemeye yönlendirmiştir. Yalın yönetim anlayışına sahip olan

işletmelerin nasıl yönetildiğini tekrar vurgulayabilmek için geleneksel örgütlerin yönetim anlayışından ayrılan yönleri şekil ile gösterilebilir (Yaman 2007, 71-72).

Tablo 2: Geleneksel ve Yalın Örgütlerin Yönetim Açısından Karşılaştırmaları

GELENEKSEL ÖRGÜTLERİN YÖNETİMİ	YALIN ÖRGÜTLERİN YÖNETİMİ
Yönetici işi planlar ve belirler.	İş planlayanlar yönetici ve takım üyeleridir.
İşler dar olarak tanımlanır.	İşler geniş bilgi ve beceri gerektirir.
Bilgiye hakim olan daha çok yöneticilerdir.	Bilgi her kademede serbestçe paylaşılır.
Yönetici olmayanların eğitimi teknik beceriler üzerine yoğunlaşmıştır.	Herkes için yönetime ve teknik konulara yönelik eğitim verilir.
Risk almak uygun değildir.	Ölçülmüş risk alma desteklenir
Bireysel çalışma biçimi vardır. Bireysel başarıya yönelik ödüller verilir.	Gruplar şeklinde çalışma ve dayanışma desteklenir. Grubun başarısına yönelik ödüller verilir.
İş için en iyi yöntemleri yönetim belirler	İşle ilgili yöntemler üzerine herkes çalışır.
Yönetim disiplin kuralları koyar ve herkesin bu kurallara uymasını bekler	İş görenlerin de kabul ettiği, otokontrole dayalı disiplin anlayışı vardır.
Uzmanlaşma tek fonksiyona dayalıdır.	Çok fonksiyonlu uzmanlaşma vardır. Bu uzmanlaşma esneklik ilkesine dayalıdır.

Kaynak: Tikici, M. Aksoy, A. Derin, N. Toplam Kalite Yönetiminin Radikal Unsurlarından Birisi Olarak Yalın Yönetim, 2006, s.22.

Kamu yönetiminde halka en yakın olan birim yerel yönetimlerdir. Yerel halkın istek ve ihtiyaçlarını yerine getirmek için oluşturulmuş kurumlardır. Bu istek ve ihtiyaçlar karşılanırken dikkat edilmesi gereken noktalar; halkın memnuniyeti ön planda tutulmalı ve ne kadar memnuniyet sağlandığı ölçülmeli, gerekiyorsa düzeltici faaliyetler geliştirilmeli ve vatandaş odaklı bir hizmet verilmelidir (Henden ve Henden 2005, 49).

Küreselleşme ile birlikte dünyada yaşanan gelişmeler; bilginin ön planda olduğu devlet ile halk arasındaki ilişkide farklılaşmaya yol açmış ve devlet-toplum arasında karşılıklı etkileşimi zorunlu kılmıştır. Yerel yönetimlerin hizmet kuruluşu olma işlevinin ön plana çıkması da bu modern devlet yapılanmasının bir gereğidir.

Bundan dolayı birçok kamusal hizmet yerel yönetimler tarafından sunulmaktadır. Bu kamusal hizmetlerin sunumunda, bilgi teknolojileri ile hizmet verme anlamına gelen e-yönetim kavramının önemi büyüktür. E-yönetim, etkileşimli bir ortamın sağlanmasına ve ilgililere verimli ve etkin bir hizmet sunulmasına katkı sağlar. E-yönetimin yönetim süreçlerinin ve kamu hizmetlerinin kalitesinin artırılmasına dolayısıyla kamu yönetiminin çağdaştırılmasında önemli rolü vardır. Aynı zamanda hizmetlere kolay erişim, maliyetlerde azalma, verimlilik, kamu kurumlarına daha kolay erişim gibi yararları vardır. E-yönetimin bu yararları sağlayabilmesi için önemli unsurlarından biri de kamu görev ve hizmetlerde yalınlaşmaya gidilmesidir (Durna ve Özel 2008, 3-4).

E-yönetimin yerel ayağı olan e-yerel yönetim veya e-belediye; sadece bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmelerden yararlanarak hizmet sunmak değil aynı zamanda yerel demokrasinin sağlanmasında etkili bir araç, toplulukları yönlendirebilecek kadar büyük ve etkili bir organizasyon vizyonu olan ve sunduğu hizmetler açısından ise vatandaş odaklı ve modern yönetim biçimini içermektedir. E-belediyecilik hizmet, yönetim anlayışı, istihdam olanakları gibi her açıdan ülkenin kalkınmasına destek verici bir sistemdir. İnternetin yöre halkının kullanımına sunulmasıyla; belediye ve yöre halkı arasında bilgi alışverişi ve karşılıklı iletişim yolu ile kaliteli hizmet verme ve demokraside yerelleşmeyi güçlendirmesi beklenir. Tüm bunların gerçekleştirilmesi için belediyelerin teknoloji alanında yaşanan gelişmeleri, kurumsal işleyiş aktarmaları gerekir (Yıldırım ve Öner 2004, 53-54).

E-belediyecilik uygulamaları ile klasik kamu yönetimi anlayışının dışına çıkılmaktadır. Klasik kamu yönetiminde bürokratik örgüt yapısı, bürokratik hizmet sunumu, kamusal çıkarın öncelikli olması gibi bir idare anlayışı hakimdir. Bu idare yapısının yöneticilerin risk almasını önleyerek kaynakların etkin bir şekilde kullanılmasını engellediği, kırtasiyeciliğe ve merkeziyetçiliğe neden olduğu, demokratik olmayan bir yapı olduğu anlaşılmıştır. Bu yapının ortaya çıkardığı sorunların aşılabilmesi yeni modeller geliştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. (Lamba 2015, 129) Yönetimsel uygulamaların verimlilik, etkinlik ve vatandaşın ihtiyacına yönelik olma gibi unsurları barındırması gerektiği kanaatine varılmıştır (Henden ve Henden 2005, 52).

Yalın yönetim anlayışında kaynakların en az miktarda kullanılıp kaliteli ve verimli hizmet verilmesi, israftan kaçınılması, katı hiyerarşik yapının dışında esnek, işbirliğine ve problem çözümüne dayalı bir yapının olması, daha hızlı karar verme gibi unsurların bulunması, kurumları yalın yönetim anlayışını benimsemeye yöneltmiştir (Tikici, Aksoy ve Derin 2006, 26).

1.3. E-Belediye Uygulamalarının Gelişim Süreci

Küreselleşmenin etkileri, bilgi ve iletişim teknolojisinde yaşanan gelişmeler ve bu iki devimsel olayın bileşimiyle ortaya çıkan ağ ekonomileri; yaşamın hemen her alanında büyük bir dönüşüme yol açmıştır (Uçkan 2003, 3). Bu ağ yapısının yol açtığı dönüşümle gelişme ve rekabet stratejisini bilgi ekonomisine dayandıran ülkeler teknoloji ve bilim çizgisinde mevcut kurumsal yapılarını yeniden düzenlemektedirler. Kamu kurumları en kalabalık, en geniş istihdama daha sahip, hizmet üretmek ve toplumsal ilişkileri düzenlemek amacıyla oluşturulmuş önemli yapılar olması bu dönüşümden en çok etkilenen alanların başında gelmektedir (Saraçbaşı 2010, 82-83).

Son yıllarda bu dönüşümden en çok etkilen idari yapı; kamu yönetiminde halkla en yakın ilişki içerisinde olan yerel yönetimlerdir. Yerel yönetimlerin bu dönüşümle birlikte çok yönlü hizmet verme gereksinimi doğrultusunda yeni ufuklar açmaktadır. Bunların başında da e-belediye uygulamaları gelmektedir (Henden ve Henden 2005, 48-52).

Türkiye’de elektronik belediye uygulamalarına geçiş süreci yakın bir geçmişe dayanır. Yerel Yönetimler Araştırma ve Eğitim Merkezi’nin TODAİE’ye bağlı olarak 1989 yılında kurulması ile birlikte yerel yönetimler portalı olarak ifade edilen Yerelnet Ağı oluşturulmuştur. Oluşturulan bu portalın içinde; yerel yönetim mevzuatı, belediye hizmet kılavuzu ve ihale ilanları yer almaktadır. Yerel yönetimler portalı 01.01.2001 itibarıyla “yerelnet.org.tr” adıyla uygulamaya geçmiştir (Demirel 2017, 416). Bu portal, Türkiye’de yerel bilgilerin paylaşılmasına yönelik ilk çalışmadır ve Dünya Bankası tarafından diğer ülkelere örnek olarak gösterilmiştir. Şeffaflık ve hesap verilebilirliğe teşvik etme, yerel demokrasiyi geliştirme, yerel yönetim birimlerinin ortak hareket etmesini kolaylaştırma bu portalın hedefleri arasındadır. Bu sistemle birlikte yerel yönetim ile ilgilenen akademisyenlerin, yerel yönetim idarecilerinin

görüşlerini paylaşabileceği ve yerel yönetimlerin kendileri hakkında bilgi paylaşımı yapabileceği bir sanal ortam sunulmuştur (Yılmaz 2009, 59).

Yerel Bilgi (Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı) Projesi ise, yerel yönetimlerle ilgili bilgileri sanal ortamda toplayan, bu bilgileri strateji geliştirme ve karar alma sürecine yardımcı olacak şekilde hazırlayan ve bunları analitik çözümlemeye tabi tutan bir veri tabanıdır. Bu sistem, merkezi yönetimin veri ihtiyacını karşılamak, ölçülebilir, yorumlanabilir şeffaf, doğru, güvenilir, güncel veri elde etmek ve veri toplamayı seri ve sürekli bir şekilde yapmak için hazırlanmıştır. Proje ile İçişleri Bakanlığı ile TODAİE arasında imzalanan bir. Protokol ile 4 Nisan 2001’de başlayarak yürürlüğe girmiştir (Şahin 2007, 175-176).

Belsis Projesi ise, belediyeler tarafından yürütülen tüm hizmetlere ait süreçlerin sanal platformda yürütüldüğü, elektronik devlet projesinin yerel yönetimler ayağını eksiksiz tamamlayan araçlar bütünüdür. Yasaların öngördüğü kısıtlamalar dışında tüm internet kullanıcıları internet üzerinden işlerini halledebilirler. Belediye hizmetlerinin şeffaflaştırılmasıyla, halk kentle ilgili proje ve politikalar konusunda bilgilenererek, düşünce belirterek katılımcılığı artırır. Belediye’deki bir bilgiye ulaşmak ya da bir yükümlülüğü yerine getirmek için belediyenin bulunduğu mekâna gitme zorunluluğu ortadan kalkmıştır. Belediyeler hizmetlerini kesintisiz olarak elektronik ortamda 7/24 anlayışı ile sürdürebilmektedirler (Şahin 2007, 179).

8. Kalkınma planı Yerel Yönetimler Özel İhtisas Komisyonu Raporunda da yerel yönetimlerin idari yapılarının ve çalışma yöntemlerinin yerel ve merkezi hedefleri birlikte sağlayacak biçimde geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için; yerel yönetim birimleri ve yerel-merkezi idareler arasında bir bilgi ağı kurulması amaçlandığı vurgulanmaktadır. Yerel demokrasiyi güçlendirme ve iletişim demokrasisinin gerçekleştirmede internet önem araç sayılmıştır. Bu anlayış çerçevesinde yerel demokrasinin geliştirilmesi için, yerel yönetimlerde kentlinin bilgiye rahatlıkla erişebileceği süreçlerin ve ortamın geliştirilmesi ve devlete ait bilgi ve belgelere rahatlıkla erişebileceğinin sağlanması öngörülmektedir. Bu öngörüler belediyelerin bilgi toplumunun oluşum sürecindeki yerinin belirlenmesine yönelik adımlardır (Büyükeşen 2001, 55).

Dokuzuncu Kalkınma Planında da, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı olanaklar ile yerel demokrasinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine yönelik ortam sağlanacağı belirtilmiştir. Aynı zamanda yerel birimler tarafından sunulan hizmetlerin elektronik ortamda daha etkin bir şekilde sunulacağı, bunlara ilişkin standartların belirleneceği ve veri paylaşımının sağlanacağı hedeflenmiştir (Yılmaz 2013, 62).

Yerel düzeyde e-yönetimin uygulanmasına imkan verecek şekilde çeşitli portallar oluşturulurken, aslında yeni bir paradigma çerçevesinde klasik kamu yönetiminden farklı kamusal örgütlenme prensipleri geçerli olacaktır. Geleneksel model hiyerarşik iletişime vurgu yaparken, yeni model çok yönlü şebekelere, doğrudan iletişime ve hızlı geri bildirimine önem verir. Elektronik belediyeçilik uygulamaları yerel idarelere kamusal hizmetleri yerine getirmede önemli açılımlar ve kolaylıklar sağlamaktadır. Yerel birimler ile vatandaş arasında karşılıklı iletişimin artmasına, yerel katılımın sağlanmasına, yerel demokrasinin gelişmesine imkân vermektedir. Bu nedenlerden ötürü yerel yönetimlerin hizmet ağları genişlemeye ve günümüzde e-belediye uygulamalarının geliştirilmesine zemin hazırlamıştır (Durna ve Özel 2008, 25-29).

1.4. E-Belediyeleşme Aşamaları

Türkasya Stratejik Araştırmalar Merkezi'ne göre e-belediyeleşme aşamaları üç şekilde incelenir: Tek yönlü bilgi verme, karşılıklı iletişim ve çevrimiçi işlemdir (Polat 2006, 1).

1.4.1. Tek Yönlü Bilgi Verme

Bu aşamada belediyeden vatandaşa bilgi aktarımını sağlayan portallar kullanıma sokulur (Demirel 2017, 414). Belediyeler web sitesi aracılığı ile faaliyet raporlarını, basın bildirimlerini vatandaşa sunabilmektedirler. Tek yönlü bilgi vermede kullanıcıların kişisel bir katkısı yer almamaktadır (Ulusoy ve Çobanoğulları 2011, 477).

Belediyeden vatandaşa tek yönlü hizmet sunumu aşaması, e-belediye sürecinin zorluk derecesi açısından kolay aşaması gibi görünse de zor bir aşamadır nasıl seçilip. Kaynak israfına yol açmaması ve vatandaş/müşteri ihtiyaçlarından uzak, güncel

olmayan, işe yaramayan bilgilerin sunulmaması ve kaynak israfına yol açmaması için bilginin nasıl seçileceği ve kullanıcıya nasıl sunulacağı açısından önemli bir aşamadır (Polat 2006, 12).

1.4.2. Karşılıklı İletişim

Bu aşamada bilgiler vatandaşın ihtiyacına göre sunulur. Örneğin; su faturası borcu öğrenme, e-posta gönderme, anketlere katılma, bir yerden bir yere nasıl gidileceğini öğrenme gibi hizmetlerdir (Ulusoy ve Çobanoğulları 2011, 274). Belediyelerin vatandaşlara genel bilgileri sunmaktan ziyade kişinin ihtiyaç ve taleplerine göre bilgiyi kişiselleştirerek sunması kişiye kendi işlemlerini yapma imkânı da verir (Yılmaz 2013, 29).

1.4.3. Çevrimiçi İşlem

Bu aşama kamu hizmetlerin görülmesi ve vatandaş katılımının arttırılması için yerel bir sivil ağ oluşturulur (Demirel 2017, 414). Kredi kartı ile çevre ve temizlik vergisi ödeme, doğalgaz ve su aboneliği sözleşmesi yapma, belediye ihalelerine katılma gibi işlemler belediyenin web sitesi üzerinden yapılır. E-belediyeleşme sürecinde çevrimiçi işlem aşaması zorluk bakımından en üst düzeyde yer alır. Belediyelerin kişisel bilgilerin güvenliği ile ilgili tedbirleri alması ve işlemlerin gerçek zamanda yapılabilmesi için arka ofis süreçlerini iyi takip etmesi gerekmektedir (Ulusoy ve Çobanoğulları 2011, 274).

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BELEDİYELERİN MALİ YÖNETİMİ

1. BELEDİYENİN GELİRLERİ

1.1. Belediyelerin Öz Gelir Kaynakları

Bir Yerel Yönetim birimi olan belediyeler halka en yakın demokratik kurumlar olarak yüklendikleri görevlerini yerine getirebilmek için harcama yaparlar ve bu harcamalarının finansmanını karşılayabilecek gelir kaynaklarına sahiptirler. Bu gelir kaynaklarının temeli de öz gelir kaynaklarıdır (Polat 2006, 12). Ülkemizde, 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda Belediyelerin öz gelirleri üç başlık altında düzenlenmiştir. Bunlar: Vergiler, harçlar ve Harcamalara katılım paylarıdır (Bilici ve Bilici 2014, 184).

1.1.1. Belediye Vergileri

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda belediye vergileri şu şekilde belirtilmiştir: İlan ve Reklam vergisi, yangın sigorta vergisi, eğlence vergisi, havagazı tüketim vergisi, haberleşme vergisi, çevre temizlik vergisi, elektrik vergisidir. Eğlence vergisi, çevre temizlik vergisi ve vergisi dışındaki vergiler; ekonomik gelişmelere göre artan veya azalan yapıya sahiptir yani nispi vergilerdir. Çevre temizlik vergisi, maktu bir vergidir fakat her yılın sonunda Vergi Usul Kanunu'na göre miktarı yeniden belirlenir. Bu vergilerin dışında emlak vergisi de belediyeler için önemli bir gelir kaynağıdır (Ulusoy ve Akdemir 2007, 221-222).

1.1.1.1. Emlak Vergisi

Emlak vergisi sadece gayrimenkuller üzerinden alınan, tahsilatını belediyelerin gerçekleştirdiği bir vergidir. Servet üzerinden alınan vergiler kategorisine girer. Bu vergi 1319 sayılı Emlak Vergisi kanunuyla düzenlenmiştir. Bu verginin konusu Türkiye sınırları içinde olan araziler ve bina oluşturur. Sınırlarımız içinde olan gayrimenkullere sahip bir Türk Vatandaşı ya da yabancı emlak vergisi mükellefi olur. Türkiye sınırları dışında bir gayrimenkule sahip Türk Vatandaşı ise emlak vergisi konusunun dışında yer alır (Şenyüz, Yüce ve Gerçek 2010, 331).

Emlak Vergisi: Bina vergisi ve arazi vergisi olarak ikiye ayrılır. Türkiye sınırları içinde olan her türlü bina emlak vergisinin konusunun içine girer ve bu verginin yükümlüleri de bina sahipleridir. Bina vergisinin değeri meskenler için binde 1'dir. İş yerleri için binde 2 oranında alınır. Türkiye sınırları içinde olan arsalar ve çeşitli araziler de Arazi vergisinin konusu içinde yer alır. Arazi vergisinin yükümlüleri bu arsa ve arazilerin sahipleridir. Arazi Vergisinin oranı arsalar için binde 3, araziler için binde 1'dir (Pehlivan 2008, 125).

1.1.1.2. Çevre Temizlik Vergisi

Belediye sınırları ve belediyelerin kontrol ve mesuliyetinde olan, belediyelerin çevre temizlik hizmetinden yararlanan iş yeri, ev ve farklı amaçlarda kullanılan binalar çevre temizlik vergisinden sorumludur. Verginin yükümlülüğü binaların kullanımı ile başlamaktadır. Konutlarda su tüketim miktarı dikkate alınarak su faturaları üzerinden çevre temizlik vergisi alınır. Belediyeler su faturasını tahsil ederler. Büyükşehir belediyesi sınırları içinde ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinde olan yerlerde su ve kanalizasyon hizmetleri ayrı kanunla düzenlenmiştir. Büyükşehir belediyelerinde ve mücavir alanlarda çevre temizlik vergisi 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı yasaya göre kurulan su ve kanalizasyon kurumlarınca alınır. İş yeri ve farklı amaçlarda kullanılan çevre temizlik vergisinin yıllık tutarı her yılın Ocak ayında belediyelerce belirlenen tarifeler üzerinden tahakkuk ettirilir. Tahakkuk edilen vergi belediyelerin ilan mahallelerinde bir defa olmak suretiyle 1 aylığına ilan edilir. Emlak vergisinin taksit zamanlarında çevre temizlik vergisi ödenir (Çift 2013, 68).

1.1.1.3.İlan Ve Reklam Vergisi

Belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerlerde ilan ve reklamlar, ilan ve reklam vergisine tabidir. İlan ve reklam vergisinin sorumlusu, ilanı ve reklamı kendi şahsı adına yapan ya da yaptıran gerçek ve gerçek olmayan kişilerdir. Yurt dışından gönderilen ilan ve reklamlar da bu verginin konusu içine girmektedir. Meslek olarak ilan ve reklam işiyle ilgilenenler, yaptıkları ilan ve reklamlara ait vergileri sorumlular adına ilgili belediyeye vermeleri gerekmektedir (Şenyüz, Yüce ve Gerçek 2010, 302).

1.1.1.4. Eğlence Vergisi

Belediye sınırları içinde ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerlerde eğlence yerlerini işletenlerden eğlence faaliyetlerinden dolayı alınan vergidir. Bar, gece kulübü, bilardo salonu, sinema, pavyon bu eğlence merkezlerindendir (Bilici ve Bilici 2014, 185).

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda belirtilen Eğlence Vergisinden sorumlu olan diğer işletmeler ise şunlardır: tiyatro, opera, kukla gösterileri, operet, yaban ve yerli filmleri gösteren sinemalar, sirkler, büyük parklar, spor müsabakaları, biletle girilmesi zorunlu sayılmayan eğlence merkezleridir. 2464 sayılı BGK'nın 104.maddesine göre belediyenin mücavir alanlarına belediye hizmetlerinin götürülmemesi bu alanlarda kurulan eğlence işletmelerinden eğlence vergisinin alınmasına engel değildir. Aynı kanunun 103.maddesine göre ilgili belediyenin sınırları içinde yer alan Darülaceze ve benzeri kurumlara, Verem savaş derneğine eğlence vergisinin yüzde 10'u verilir. Eğlence vergisinin sorumluları gerçek kişiler ve gerçek olmayan kişilerdir. Biletle girilmesinin zorunlu olduğu eğlence merkezlerinin ve biletle girişin zorunlu olmadığı eğlence merkezlerin vergi mükellefi gerçek veya tüzel kişilerdir. Bu eğlence merkezlerinin sürekli ya da geçici olmasına bakılmadan her iki durumda da günlük eğlence vergisi alınır. Eğlence vergisinin istisnaları vardır. Örneğin ulusal bayramlar, tarihi törenler veya kurtuluş günlerinde düzenlenen çeşitli etkinlikler; il özel idarelerin, köylerin, belediyelerin, genel ve katma bütçeli idarelerin tertiplediği etkinlikler (konser, fuar, kongre...); okul dernekleri, çeşitli eğitim ve öğretim kuruluşlarının tertiplediği eğlenceler ve orduevi, askeri dinlenme tesislerinin düzenlediği eğlenceler eğlence vergisinden muaftır (Özyardımcı 1998, 69-84).

1.1.1.5. Haberleşme Vergisi

Belediye sınırları ve belediyenin sorumlu olduğu yerlerde teleks, telefon ve faksimili, data ücretlerinin Posta Telgraf Telefon İşletmesi tarafından tahsil edilen vergidir. Bu verginin mükellefi Posta Telgraf Telefon İdaresi ve Telekom'dur. Belediye Gelirleri Kanunu'nun ilgili maddesine göre Haberleşme Vergisinin oranı yüzde 1'dir. Ancak katma ve genel bütçeli idareler ile yerel yönetim birimlere ait faksimili, data ve teleks ücretinden vergi alınmaz. Tesis, devir, nakil ücretleri hariç

olmak üzere alınan ücret Haberleşme vergisinin matrahını oluşturur. Gider vergileri matraha dâhil edilmez. Haberleşme vergisi ilgili belediyeye tahsilatı takip eden ayın sonuna kadar bir beyanname ile bildirilir ve aynı süre içinde ödenmektedir (Şenyüz, Yüce ve Gerçek 2010, 306).

1.1.1.6. Yangın Sigortası Vergisi

Belediye sınırları ve belediyenin sorumlu olduğu alanlar içinde menkul ve gayrimenkul mallar için yapılan yangın sigortası sebebiyle alınan primler üzerinden tahsil edilen vergidir (Bilici ve Bilici 2014, 185).

Yangın sigortası vergisinin sorumlusu sigorta şirketleridir. Yangın sigortası işlemleri amacıyla alınan tutar verginin matrahını oluşturur. Yangın söndürme muamelelerine ait işlemlere ait tutarlar vergilendirme süreci içerisinde iptal edilirse sigorta şirketleri iptalin olduğu dönemde vergiye ait primleri matrahtan indirebilirler. Yangın sigortası vergi oranı yüzde 10'dur. Verginin sorumluları bir ay içindeki vergiye ait işlemelerini ertesi ayın 20. günü akşamına kadar bağlı oldukları belediyeye bir beyanname ile bildirmeleri gerekmektedir. Beyannamelerin şekil ve içeriği Maliye Bakanlığının görüşü alınarak İç İşleri Bakanlığınca belirlenir (Çift 2013, 72).

1.1.1.7. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi

Belediye sınırları ve belediyenin sorumlu olduğu alanlar içinde elektrik ve havagazı tüketimi verginin konusunu oluşturur. Verginin sorumluları elektrik ve havagazını tüketenlerdir. Elektrik enerjisini tedarik eden ve havagazını dağıtan kuruluşlar, satış fiyatı ile birlikte verginin tahsil edilmesinden ve ilgili olan belediyeye yatırılmasından sorumludur. Elektrik ve havagazının satış miktarı bu verginin matrahını oluşturur. Katma Değer Vergisi Elektrik ve Havagazı Vergisinin matrahına dâhil edilmemelidir. Elektrik ve havagazı tüketim vergisinin oranı %1 ile % 5'tir. Bu oran satış miktarı üzerinden kullanıldıkları yerlere göre alınmaktadır. Elektrik enerjisini tedarik eden ve havagazını dağıtan kuruluşlar tahsil ettikleri vergiyi, tahsil tarihi takip eden ayın 20. günü akşamına kadar ilgili belediyeye ödemeleri gerekmektedir. Kazanç amacı gütmeyen kuruluşlar; dispanser, sağlık ocağı, klinik, hastaneler, kreşler, düşkünler evi, yetimhane, çocuk esirgeme kurumları ve bu amaçla

kurulan koruma birlikleri; cami mescit, havra gibi ibadethaneler; sergi, fuar, panayır gibi yerler elektrik ve havagazı vergisinden muaftır (Nas 1999, 146).

1.1.2. Vergi Dışı Gelirler

Belediyelerin gelirleri arasında vergi dışı gelirler de bulunmaktadır. Bunlar: Harçlar, harcamalara katılım payı ve diğer gelirlerdir (Akçe 2014, 56). 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre 10 tane belediye harcı vardır: İşgal harcı, tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı, kaynak suları harcı, tellallık harcı, ölçü, tart, muayene ve denetleme harcı, bina inşaat harcı, işyeri açma izni harcı, imarlarla ilgili harçlar, sağlık belgesi harcı, ruhsat ve rapor harcıdır. Harçlar ile vergileri birbirinden ayıran özellik şudur: harçlar belli bir kamu hizmeti karşılığında alınır. Vergilerde ise belli bir kamu hizmeti karşılığında alınma söz konusu değildir. Belediye harçlarının ücretleri ilgili kanunda belirtilen miktarlara göre alınır (Çetinkaya ve Demirbaş 2011, 7).

1.1.2.1. İşgal Harcı

Eski zamanlardan beri belediyeler tarafından alınan işgal harcı teknik ve dar anlamda vergilerden ayrı tutulsa da vergilerle birlikte aynı hukuksal düzende yer almaktadır. Belediye sınırları içerisinde yer alan bazı yerlerden herhangi birinin satış yapmak ve ilgili sebeplerle yetkili makamlardan izin almak koşulu ile geçici işgal edilirse ilgili belediye işgal harcı alır. Pazar ve panayır için ayrılan yerler; hayvan satışı için ayrılmış olan yerler; meydan, iskele, köprü gibi yerlerin belli bir maksat için ayrılmış olan yerlerden işgal harcı alınır. Bu yerleri geçici olarak işgal edenler işgal harcının mükellefleridir. İşgal harcı kanunda belirtilen tarifeye göre alınır ve belediyenin yetkili memur veya kişilerce makbuz karşılığında tahsil edilir (Nas 2011, 125).

1.1.2.2. Tellallık Harcı

2464 Belediye Gelirleri Kanunu'na göre tellallık harcı, belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerlerde, belediyelere ait hal, balıkhane ve mezat yerlerinde her çeşit menkul ve gayrimenkul mal ve ürünlerin satış tutarı üzerinden alınmaktadır (Bilici ve Bilici 2014, 186).

Tellallık harcının mükellefleri bu mal ve ürünleri satan gerçek veya tüzel kişilerdir. Mükellefler yapacakları satışları, satış yapmadan önce yetkili belediyeye bildirmek zorundadır. Mükellefler satış yapmadan önce belediyeye bildirmezse harç yüzde 50 fazlasıyla tahsil edilir. Harcın matrahı harcın konusuna giren satışların gayri safi tutarıdır. Bu tutar üzerinden indirim yapılamaz. Harcın nispeti değeri % 2 dir. Yüz Türk Lirasını aşan satışlarda ise aşan kısım için nispeti değer %1'dir. Tellallık harcı ilgili belediyelerin yetkili görevlileri tarafından makbuz karşılığında tahsil edilir (Çift 2013, 75).

1.1.2.3. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58.maddesine göre tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının konusu ulusal bayramlarda ve hafta tatilinde yapılan çalışmalar belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesidir. Harç sorumluluğunun doğması için ilgili kanuna göre çalışılan günün hafta tatili ve ya ulusal bayram olması ve işyerlerinin bu günlerde çalışmak için ilgili belediyeden ruhsat başvurusunda bulunmuş olması gerekmektedir. İlgili mevzuatta hastaneler, eczaneler, diş muayenahaneleri, dispanserler, hamamlar, telefon şirketleri, liman, iskele, istasyon, hanlar, oteller, lokantalar, kahvehaneler, fırıncılar, turistik, eşya satan işletmeler hafta tatili mecburiyetinden istisna edilen işyerleri olarak belirtilmiştir. Bu harcın mükellefleri kendisine çalışma ruhsatı verilen gerçek veya tüzel kişilerdir. Harcın mükellefiyet dönemi çalışma izninin kullanılacağı takvim yılıdır. Mükellefiyet dönemi yıl içinde başlarsa ya da mükellefiyet yıl içinde terkedilirse mükellefiyet çalışılan süreye inhisar eder. Mükellefiyetin başladığı ve terkedildiği ay kesirleri tam ay sayılır. Tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcının ruhsatı peşin ödenerek makbuz karşılığında alınır (Aslan 2015, 117-120).

1.1.2.4. Kaynak Suları Harcı

Belediye Gelirleri Kanunu'nun ilgili maddelerine göre işlenmiş sular dahil olmak üzere belirli kaplara doldurularak satılacak olan kaynak sularının belediyelerde denetim altında tutularak, hangi kaplara ait olduğunun belirlenmesi için, bu kaplara özel bir işaret konması bu harcın konusunu oluşturur. Bu harcın mükellefleri, kaynak sularını özel işletle belirlenmiş kaplara koyarak satan kişilerdir. Kaynak suları harcı,

harca konu olan suların satışa sunulması için belirli kaplara doldurulması ve kaplara özel işaret konulmasında yetkili olan belediyeye makbuz karşılığında peşin olarak ödenir. Başka bir belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinde olduğu yerlerde satışa arz edilen kaynak sularından tekrar harç alınmaz (Çift 2013, 74).

1.1.2.5. Ölçü, Tartı, Muayene ve Denetleme Harcı

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu' nun ilgili maddelerine göre; ölçü ve tartı alet ve vasıtalarının ilgili belediyelerde damgalanması, Ölçü ve tartı aletleri muayene harcının konusunu oluşturur. İlgili belediyelerce, ölçü ve tartı alet ve vasıtalarının damgalanması, 2464 sayılı Belediye Kanununda belirtilen tarife göre alınır. Bu harç ilgili belediyeye makbuz karşılığında ödenir (Töremen 2011, 226-321).

1.1.2.6. Bina İnşaat Harcı

Bina inşaat harcının konusu, belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerler içinde yapılan ilave ve tadiller dahil olmak üzere her türlü bina inşaatı, inşaat veya tadilat ruhsatının alınmasıdır. Bir konutun işyerine veya harca tabi olmayan işyerinin harca tabi işyerine dönüştürülmesi halinde bir kullanış tarzında değişiklik yaratan inşaat durumu söz konusuysa, bu değişiklik tadilat sayılır ve ek harca tabi olunur. Bina inşaat harcı ruhsatı alınmadan inşaata başlanması halinde de harç alacağı doğmuş sayılır. Bina inşaat harcının mücavir yerlerde uygulanabilmesi için belediye hizmetlerinin bu alanlara götürülmüş olması gerekmektedir. Belediye bütçelerinden karşılanan binalar; hastane, sanatoryum, dispanser gibi sağlık kuruluşları; her türlü fabrika, imalathaneler, organize sanayi bölgelerinde yapılan binalar; dini hizmetlerin yerine getirilmesi için yapılmış, umuma açık ibadethaneler; Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Devlet Planlama Teşkilatının teşviki ile yapılan otel ve benzeri turistik tesisler Bina İnşaat Harcından muaf olan yerlerdendir. İnşaat ve tadilat için inşaat ruhsatı alanları bu harcın sorumlularıdır. Bina inşaat harcının bedeli, konut ve işyeri biriminin ayrı ayrı inşaat alanının yüzölçümleridir. Harç ilgili belediyeye makbuz karşılığında ödenir (Aslan 2015, 128-133).

1.1.2.7. İşyeri Açma İzni Harcı

İşyeri açma izni harcının konusunu, belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerler içinde bir işyerinin açılmasıdır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre işyeri: Mağaza, imalathane, tarla, bağ, bahçe ve hayvancılık tesisleri, eğlence ve spor tesisleri, idarehane, madenler, taşocakları, vapur büfeleri gibi ticari, zirai, mesleki, bir faaliyet yapılması için ayrılan yerlerdir. Bir işyerinde yürütülen faaliyetin değişmesi yeniden işyeri açma olarak sayıldığından tekrar harca tabi tutulmuştur. Bu harcın sorumluları, belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerler içinde bir işyeri açan kişilerdir. Belediye Gelirleri Kanununa göre en az ve en çok belirlenen sınırlar içindeki harç miktarını belirlemek ilgili belediyedeki belediye meclislerinin görevidir. Belediye meclisleri, İşyerinin bulunduğu mahallin sosyal ve ekonomik farklarını dikkate alarak harç miktarını belirler. İşyeri açma izni harcı, ilgili belediyeye makbuz karşılığında peşin olarak ödenir (Nas 2011, 136).

1.1.2.8. Sağlık Belgesi Harcı

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 83.maddesine göre bu harcın konusunu, yaptıkları işler ve gördükleri hizmetlerden dolayı ilgili belediyeden sağlık belgesi almak zorunda olan kişilere verilecek belgeler ile bu belgelerin belli aralıklarla yenilenmesi oluşturur (Akçe 2014, 74).

1.1.2.9. İmar İle İlgili Harçlar

İmar ile ilgili harçlar, ilgili kanun gereğince belediyeler tarafından ilk plan, ifraz, tevhid, toprak hafriyatı izni ve denetlemesi ile yapı kullanma izni karşılığında alınır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 96.maddesine göre, Bakanlar Kurulunca İmar ile ilgili harçların tarifesini tayin ve tespiti, aynı kanunun 84. maddesinde belirlenmiş tarifeye göre hesaplanır. İlgili belediyenin belediye meclisi, imar ile ilgili harçların ödeme zamanını ve şeklini tespit eder. Eğer harcın mükellefi arzu ederse, tahakkuk edecek harç miktarının hepsini peşin ödeyebilir. Organize sanayi bölgelerinde yapılacak olan parselasyon işlemleri ilk parselasyon harcı ve 7269 sayılı Umumi Afetler Dolayısıyla alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlar Hakkındaki

Kanun hükümleri gereğince yapılan tesisler imar ile ilgili harçların istisnasıdır (Töremen 2011, 269-270).

1.1.2.10. Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı

Belediye Gelirleri Kanunu'na göre, ilgisine belediye veya ona bağlı kuruluşlar tarafından verilen, alınması zorunlu veya isteğe bağlı olan muayene ve sağlıkla ilgili olan rapor ve ruhsatlardan düzenlenme payı olarak alınan harçtır (www.mevzuat.gov.tr Erişim Tarihi: 12.11.2017).

1.1.3. Harcamalara Katılım Payı

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda üçüncü gelir kalemi olarak harcamalara katılım payları yer alır. Kamusal harcamaların finansmanı, kamusal tesislerin donanımı ya da iyileştirilmesi için yapılan harcamalara doğrudan katkı olarak alınan paralara ilgili kanunda harcamalara katılım payı olarak geçmektedir. Türk vergi sisteminde harcamalara katılım payı, harçlar ve resimlerle birlikte aynı hukuki düzende yer almasına rağmen aralarında önemli farklar bulunmaktadır. Harcamalara katılım paylarının bayındırlık çalışmalarının giderleri için alınması bu gelir kalemini vergiden ayırır. Vergi genel olarak kamu harcamalarının karşılanması için alınır. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda harcamalara katılım payları; yol harcamalarına katılım payı, kanalizasyon harcamalarına katılım payı, su tesisleri harcamalarına katılma payı olarak üç gruba ayrılmıştır (Nas 2011, 140).

1.1.3.1. Su Harcamaları Katılım Payı

İlgili kanuna göre belediye ve ona bağlı birliklerince bir belde su tesisleri yapıldığı takdirde, oradaki gayrimenkul sahiplerinden bu hizmet için su tesislerine harcamalarına katılım payı alınmaktadır. Yol kenarı üzerinde birden fazla gayrimenkul var ise, bunların sadece suya bağlandıkları yol üzerindeki uzunlukları dikkate alınır (www.mevzuat.gov.tr Erişim Tarihi: 12.11.2017).

1.1.3.2. Yol Harcamaları Katılım Payı

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre, belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerlerde, yeni yol açılması, mevcut yerlerin yüzde %40 oranında veya daha fazla genişletilmesi, mevcut kaldırımların sökülüp yeniden düzenlenmesi, kaldırımsız ve bakımsız yolların yapılması veya asfalt yapılmasında harcamalara katılım payı alınır. 15 metreden fazla geniş olan yollarda kaldırımlar da dahil olmak üzere, giderler belediyeye aittir ve harç alınmaz. Yol kenarında bulunan gayrimenkullerin sayısı iki ve ikiden fazla ise, asıl cepheyi teşkil eden yoldan düşen pay tam, diğer yollara ait pay ise yarım olarak hesaplanır. Yol harcamalarına katılım payı, bir program içerisinde ya da istek üzerine yapılan işlerde ise, yapılan giderlerin 1/3'üdür (Akçe 2014, 74).

1.1.3.3. Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payı

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre, belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerlerde, kanalizasyon tesisi yapılması halinde, bunlardan faydalanan gayrimenkullerin sahiplerinden, kullanım bedeli için kanalizasyon harcamalarına katılım payı alınır. Yeni kanalizasyon tesisi yapılması, yapılan tesislerin sıhhi şartlara göre yenilenmesi ve yol kenarlarında sıralanmış iki ve daha fazla gayrimenkul var ise, pay hesaplaması yapılırken o yola ait kanalizasyon giderleri dikkate alınır (Töremen 2011, 251).

1.1.3.4. Diğer Paylar

1.1.3.4.1. Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Pay

Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar dışında, belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerler içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen müzelerin giriş ücretlerinin %40'ı belediye payı olarak ayrılır. Müze dışında eski eserleri bulunduran ve özel koruma altına alan kapalı alanlar ve Kültür Bakanlığınca giriş ücreti alınan yerleri kapsamaktadır. Belediye payı olarak ayrılan miktarın, müzenin bulunduğu yerdeki belediyeye tahsilini takip eden ayın 15. günü akşamına kadar ödenmesi gerekmektedir. Belediyeye pay olarak ayrılan miktarın % 75'i büyükşehir belediyelerince tahsil edilir. Tahsilin gerçekleşmesinden önce İçişleri

Bakanlığı, son genel nüfus sayımı sonuçlarına oranında ilgili ilçe beledilerine dağıtımı ile ilgili bildirim yapar. Müze giriş ücretlerinden üzerinden alınan belediye payının ilgili belediyeye zamanında ödenmemesi durumunda genel hükümlere göre işlem yapılır (Nas 1999, 185).

1.1.3.4.2. Madenlerden Alınan Belediye Payı

Belediye sınırları ve belediyenin kontrol ve mesuliyetinden sorumlu olduğu yerler içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, işletme yıllık brüt karının %2'si belediye payı olarak ayrılmaktadır. İlgili kanunda, payın devlet hakkının hazineye ödenmesi sırasında işletme tarafından ilgili belediyeye ödenmesi gerektiği hükme bağlanmıştır. Devlet hakkının, her yıl Mart ayının son gününe kadar hazineye ödenmesi gerekmektedir. Madenlerden alınan belediye payının da bu süre içerisinde belediyeye ödenmelidir (Akçe 2014, 77).

1.1.4. Devlet Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar

Belediyeler kamu hizmetlerini yetirene getirebilmek için finansal kaynaklara ihtiyaç duyarlar. Devlet yardımları, belediyelerin finansal kaynaklarındandır. Kamu hizmeti türlerinin artması, standartların yükselmesi devlet yardımlarının önemini gün geçtikçe daha çok arttırmıştır. 1950 yılına kadar devlet yardımlarından sadece birkaç belediye yararlanırken, günümüzde kamu hizmeti kavramının genişlemesi ve şehircilik hareketlerinin artmasından dolayı belediyelerin mali ihtiyaçları daha çok artmış ve belediyeler merkezi idare yardımlarına daha çok gereksinim duymaya başlamışlardır (Nas 2011, 147).

1.1.4.1. Mahalli İdareler Fonu

2380 sayılı Mahalli İdareler Fon Yönetmeliği'ne göre, kamu görevlerini yerine getirmekte zorlanan mahalli idarelere karşılıksız olarak mali yardımda bulunarak onları teşvik etmek ve desteklemek için, genel bütçe vergi gelirlerinden, İçişleri Bakanlığı emrinde pay ayrılır. Yardım konusu olabilecek hizmetler: Belediye hizmet binası, fırın, un değirmeni, dükkân, otel, gazino, motel, umumi hela, mezarlık tesis ve tanzimi, spor tesisleri, garaj ve otopark yapımı gibi hizmetlerdir. Yardım yapılan bir hizmet bitirilmeden aynı belediyeye ikinci bir hizmet fonu verilmez. Hizmetin

verileceği arsayı temin etme belediyeye aittir. Arsa için ayrıca bir ödemede bulunulmaz. Fondan yapılacak harcama miktarı, bir yıl içinde fonda toplanan miktarın yüzde üçünü geçemez. Mahalli idareler fonundan yapılacak yardım işleri, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nce takip edilir. Ödeneğın yerinde ve hizmet amacına uygun şekilde harcanmasının kontrolünü, mahalli idareler genel müdürlüğü, kaymakamlar, valiler, mülkiye müfettişleri ve mahalli idareler kontrolörleri aracılığı ile yapılır (<http://mevzuat.gov.tr> Erişim Tarihi: 21.12.2017).

1.1.4.2. Belediyeler Fonu

Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan paylar belediyelerin en önemli finansal kaynaklarındanır. 2380 sayılı “Belediyelere ve İl özel idarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun’un 3004 sayılı yasayla 1. maddesinin verdiği yetkiye dayanılarak hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre son nüfus sayımına göre nüfusu 50.000 altında olan belediyeler yardımdan faydalanırlar. İçişleri Bakanlığınca her yılın başında azami proje keşif miktarını geçmeyen hizmetlerin %70’ine kadar belediyelere yardım yapılır. Belediyeler, kendi olanakları ile keşif tutarının dışında kalan hizmetleri bitirmek zorundadırlar. Proje tutarı bakanlığın belirlediğı miktarı aşarsa, belediye hizmeti kendi imkânları ile tamamlayacağını taahhüt eder ve belgelendirirse projeye yardım yapılır. Bu yardımdan yararlanacak olan hizmetler şunlardır: Umumi hela, düğün ve nikâh salonu, fırın, mezarlık tesis ve tanzimi, belediye hizmet binası, hamam, kaplıca tesisleri, belediye parkı, koruluk ve fidanlık tesisi, akaryakıt ve patlayıcı madde deposu, okuma odası, kitaplık, spor tesisleri, garaj ve otopark yapımıdır (Çift 2013, 85-86).

1.1.5. Devlet Yardımları

Devlet tarafından belediyelere yapılan yardımlar çeşitli fonlardan pay verilmesi şeklinde olmaktadır. Bu fonlar: Akaryakıt tüketim fonu, belediye fonu, mahalli idareler fonu, gecekondü fonu, imar affı fonu, çevre kirliliğini önleme fonu, belediyelere imar uygulamaları yardım fonu, trafik hizmetlerini geliştirme fonu, devlet planlama yardım bütçesinden ayrılan pay olarak sıralanabilir. Devlet yardımları genel amaçlı ve özel amaçlı yardımlar olarak ikiye ayrılır. Genel amaçlı yardımlar: Harcama alanı belirtilmeden devlet tarafından belediyelere yapılan yardımlardır. Genel amaçlı

yardımların amacı: Belediyenin hizmetlerini gerçekleştirmede gelir yetersizliklerini gidermek ve belediye bütçesini güçlendirmektir. Genel amaçlı yardımları sürekliliği yoktur ve merkezi otoritenin takdirine dayanan yardımlardır. Özel amaçlı yardımlar: Sadece özel tahsis edildikleri hizmetler için kullanılabilir. Devletin bu özel amaçlı yardımların, amacına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını tespit etme ve denetleme yetkisi vardır. Özel amaçlı yardımlar toptan şekilde verilmemektedir. İnşaatların ilerlemesine paralel olarak parça parça verilir. Yardım verilmeden önce, ilgili bakanlığının teknik elemanları inşaatın plan ve projeye uygun şekilde yürütülmekte olduğunu kontrol ve tasdik etmektedir (Nas 2011, 148-150).

1.1.5.1. Belediye Nüfuslarına Göre Dağıtılan Paylar

Belediyelerin iktisadi ve toplumsal gelişmişlik düzeyleri ve nüfuslarına göre gruplandırılması ilk kez Belediye Gelirleri Yasası ile olmuştur. Belediyelerin gelişmişlik düzeylerine göre gruplandırılmasında izlenen süreç şu şekildedir: Maliye Bakanlığı' nın onayı ve Devlet Planlama Teşkilatının görüşü alınır. İçişleri Bakanlığınca belediyeler 5 gruba ayrılır ve resmi gazetede ilan olunur (Keleş 1972, 77).

1.1.6. Para Cezaları ve Diğer Gelirler

Devlet, para cezalarını uygularken gelir kaynaklarını arttırmaktan ziyade asıl amacı yasalara uyulmasını sağlamaktır. Kanunlara aykırı hareket edenlerin hürriyeti kısıtlayıcı cezalar yanında para cezaları da uygulanabilmektedir. (Pehlivan 2008, 89) Para cezaları bir yerel yönetim birimi olan belediyelerin de gelir kalemlerinde yer almaktadır. Belediyelerin uyguladığı para cezalarından ilki Kamu Düzenine aykırılıktan dolayı uygulanan para cezalarıdır. Kent ve Kasabalarda düzeni ve asayışı korumak, belediyenin koyduğu kuralları uymayı sağlamak, halkın dinlenebilmesini sağlamak amacıyla uygulanan para cezalarıdır. Bir diğer para cezası da vergi cezalarıdır. Vergi cezaları bir nevi belediyenin uğradığı veya uğraması ihtimaline karşı zararı tazmin edilmesine yönelik para cezalarıdır (Nas 1999, 250).

Belediyelerin son yıllarda önemli büyüklüklere ulaşması, belediyelerin hizmetlerin sunumunda gelir kaynakları yetersiz kalmıştır. Belediyeler hizmetlerini sunarken büyümelerine paralel olarak hizmetten yararlanan bedellerle finanse

edilmeye başlanmış ve bu durumla birlikte gelir kalemine yeni gelir türleri eklenmiştir. Vergi ve harçlar dışında diğer gelirler: Bağış ve yardımlar, teşebbüs ve mülkiyet gelirler, faiz gelirleri, sermaye gelirleri ve gerçek ve tüzelkişilerden alınan yardımlardır (Bektaş 2016, 40).

1.2. Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar

Belediyeler, hizmetlerinin sunumunda mali kaynakların temin etmede yetersiz kalmaları ve sosyal, siyasal, diğer faktörler; belediyelerin mülk sağlamalarını, bazen de borçlanmaya başvurmalarına yol açmıştır. Mali paylaşım ile belediyeler, merkezi yönetimin kendilerine vermiş oldukları görevleri sistemli bir şekilde yeri getirebilirler. 5779 sayılı kanuna ve Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun'a göre; vergi gelirlerinin tahsilatının % 50'lik kısmı illerin nüfusuna,%10'luk kısmı illerde bulunan köy sayısına, %10'luk kısım illerin yüzölçümüne, %15'lik pay illerin kırsal alan nüfusuna göre, kalan %15'lik pay ise Devlet Personel Teşkilatı Müsteşarlığı' nca belirlenen en son gelişmişlik endeksine göre dağıtılır. İlgili kanuna göre Büyükşehir belediyelerine genel bütçe vergi gelirlerinden pay verilmesi ise şu şekildedir: Büyükşehir belediyeleri sınırları içinde genel bütçe vergi gelirlerinden toplam payının %5'i ile genel bütçe vergi gelirlerinin toplam payının %2,5'u büyük şehir ilçe belediyelerine ayrılan ve belediyelere nüfus esas dikkate alınarak dağıtılan payın %30'u büyükşehir belediye payı olarak ayrılır (Akdoğan 2011, 422).

1.2.1. Borçlanma

Belediyelerin mali yönden en büyük eksikliği, mevcut gelir kaynaklarını cari ve transfer harcamalarına ayırdığı için yatırım harcamalarına ayrılacak kaynakların yetersiz kalmasıdır. Gelişmiş ülkelere oranla gelişmekte olan ülkelerin büyükşehirlerinde; göç, gecekondulaşma, gürültü kirliliği, çevre kirliliği, çarpık kentleşme gibi daha büyük finansman gerektiren sorunlar bulunmaktadır. Yerel idareler de bu şehirlerin gelişmiş ülkelerdeki şehirlerin yaşam standartlarına çıkartmak için bu tür sorunları çözmeleri gerekmektedir. Bu durum da ek gelir veya yeni mali kaynaklarının bulunarak yatırım harcamalarına aktarılması ile mümkün olmaktadır (Doğan ve Baş 2013, 293-315).

Mali küreselleşme süreci, yerel kaynakların yetersiz kalması, belediyelerdeki gelir- gider dengesizliği, nüfusu düşük belediyelerin sayısının fazla olması bu belediyelerin yüksek maliyetlerle çalışmasına ve az olan kaynakların verimli bir şekilde değerlendirilmemesi; belediyeleri yeni finansman kaynağı arayışına iten diğer nedenlerdir. Belediyeler de yeni gelir kaynağı arayışını borçlanma yolu ile sağlamaya çalışırlar. Belediyelerin olağan gelirleriyle etkin ve yeterli hizmet sunamaması yerel idareleri olağanüstü gelir kalemine başvurmaya itmiştir. Olağanüstü gelir kalemine en uygun kavram borçlanmadır. 5393 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 68.maddesine göre borçlanma gelirleri iç ve dış borçlanma olarak ikiye ayrılmıştır (Akçe 2014, 93-94).

Belediyelerin mali ihtiyaçlarını uluslararası kuruluşlardan, devletlerden ve uluslararası para ve sermaye piyasalarından karşılaması dış borçlanma çeşididir. Özellikle 1986 yılına kadar dış borç kullanmayan belediyeler bu tarihten 2000 yılına kadar İstanbul, Ankara, İzmir gibi büyükşehir belediyelerinin de yer aldığı 19 belediye uluslararası finans kuruluşlarından destek almıştır (Nas 2011, 163).

Dış borçlanma ile ilgili belediyelerin uyması gereken ilkeler 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzelmesi Hakkında Kanun hükümleridir. Bu kanun çerçevesinde belediyeler dış borçlanma yapabilmektedirler. Dış borçlanmaya daha çok çevre atık ve yönetimi, hafif metro, gemi ve itfaiye alımı gibi büyük finansman gerektiren hizmet ve yatırımlar için başvurulur (Doğan ve Baş 2013, 301-302).

Belediyelerin yatırım ve hizmetlerini gerçekleştirmede kendi öz gelirlerinden yararlansa da bazı aylar giderler de artış yaşanır ve gelir gider dengesizliği meydana gelir. Çevre temizlik vergisi, emlak vergisi gibi gelir kalemlerinin tahsilatının yapıldığı aylarda gelirden artış meydana gelse de bazı aylar gelirler yeterli düzeyde olmamaktadır. Belediye bütçesi yıl içerisinde açık verebilmektedir. Belediyeler geçici açıklarını kısa vadeli borçlanma ile kapatabilmektedir (Acartürk ve Çakmak 2005, 386-387).

Yatırım harcamaları için dış borçlanmaya başvurulurken iç borçlanmaya hem yatırım harcamaları hem de yanında cari harcamalarının finansmanı için başvurmak mümkündür. İç borç hangi amaç için alınmışsa o amaç için kullanılması gerekir. Cari

harcamalarda kullanılması için alınan iç borcun yatırım harcamalarında kullanılması mevzuata aykırı olur. Ticari bankalardan borçlanma, İller Bankasından borçlanma ve Tahvil İhracı Şeklinde borçlanma yolu ile belediyeler iç borçlanmaya gidebilirler (Ortak 2011, 175-176).

2. BELEDİYE GİDERLERİ

2.1. Cari Harcamalar

Belediyelerin hizmetleri aksatmadan sunabilmek için günlük olarak ve devamlı yapmak zorunda olduğu harcama türüdür. Cari harcamalar altı kısımdan oluşur. Personele verilen yolluklar, ödemeler, her türlü hizmet alımları, tüketim malları, malzeme alımları ve demirbaş alımlarıdır (Yeşim 2013, 103).

2.2. Transfer Harcamaları

Transfer harcamaları: Kamulaştırma harcamaları, iktisadi transferler sosyal transferler, kurumlara katılma payları, mali transferler, borç ödeme gibi kalemlerden oluşur. Transfer harcamalarının bazı kalemleri yatırım harcamaları ve cari harcamalarla ilgilidir. Emekli edilen personelin tazminat ve ikramiye giderleri transfer giderleridir. Cari yıl içinde çok sayıda personelin emekli edilmesi transfer harcamalarını arttırdığı gibi mali harcamaları düşürür. Sosyal güvenlik kesenekleri bu kalemden ödenmesi mali harcamaları uzun vadeli olarak düşürür (Çift 2013, 105).

2.3. Yatırım Harcamaları

Yatırım harcamaları: Verilen hizmetin arttırılması amacıyla üretim araçlarına yönelik yapılan kullanıma uzun süre dayanıklı nitelikli giderlerdendir. Yol yapım giderleri, büyük çaplı onarım giderleri, okul yapım giderlerini bu giderlere örnek olarak gösterilebilir. Yatırım harcamaları yapılırken aynı zamanda cari harcamalar da yapılır. Kaynakların daha iyi kullanılmasını sağlayan, üretim faktörlerinin verimliliğini artıran, faydası birden fazla yıla yayılan harcamalardır. Enflasyona karşı bir harcama politikası izlendiğinde, kamu harcamalarında azalmaya gidildiğinde bundan en çok etkilenen yatırım harcamalarıdır (Çift 2013, 109).

3. BELEDİYE BÜTÇESİ VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇE

3.1. Belediye Bütçesinin Özellikleri

Bütçe kavramı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3/h maddesine göre şu şekilde tanımlanmıştır: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin maddeleri gösteren ve usulüne uygun bir şekilde yürürlüğe konulan belgedir. (Pehlivan 2008, 202). Bütçe: gelirlere ve giderlere yönelik yapılan tahminlerdir. Devlet bütçesini de hükümetin ana mali planı olarak değerlendirenler vardır. Devlet bütçesinin yanında aynı zamanda kamu kurumlarının da kendi yapıları içerisinde bütçeleri vardır (Doğan 1996, 15).

Belediyeler hizmetlerini gerçekleştirmede kullandıkları finansal kaynakların belediye gelirleriyle orantılı olması gerekir. İlgili yasanın 119. maddesine göre belediye bütçesi bir yıla ait gider ve gelirleri gösteren, belediye gelirlerinin toplanmasına, hizmetlerin yapılmasına ve harcamalara izin veren sistemdir. Buna göre devlet bütçesi ve belediye bütçesi hazırlanmasında bazı farklılıklar vardır (Tortop 1999, 115).

Belediyeler kamu tüzel kişi olarak tanımlandıkları için bütçeleri de özgün bir yapıya sahiptir. Belediye bütçesini devlet bütçesinden ayıran bazı farklılıkları vardır. Devlet bütçesi bir kanun niteliğinde olmasına karşın belediye bütçesi kararname şeklindedir. Devlet bütçelerinde önce giderler sonra gelirler yer almasına karşın belediye bütçesinde gelirler, giderleri takip etmektedir. Belediye bütçelerinde gelirin tahsisi yöntemi vardır. Devlet bütçelerinde ise gelirin tahsisi yöntemi yoktur (Nas 2011, 181-182).

5393 sayılı kanunun 61. Maddesine göre Belediye Bütçesi stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanılarak mali yıl ve onu izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminleri bütçede gösterilerek gelirlerin toplanmasına ve harcanmaların yapılmasına izin verir. Belediye bütçesine ayrıntılı harcama ve finansman programları eklenir. Bütçe dışında harcama yapılamaz. Devlet mali yılı ile bütçe mali yılı aynıdır. Bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde

harcanmasından belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler sorumludur (www.mevzuat.gov.tr Erişim Tarihi: 14.11.2017).

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre ve ilgili kanunlara göre belediyelerde bütçeleme süreci düzenlenmiştir. İl özel idaresi, belediye ve buna bağlı yapıların; gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması ve kesin hesabına ilişkin esas ve usullerin belirlenmesi amacıyla bu yönetmelik çıkarılmıştır (Aktaş 2011).

3.2. Gelir Bütçesi

Vergi gelirleri, vergi dışı gelirler, fonlar ve özel gelirler belediye gelir bütçesini oluşturur. Belediye gelirleri kendi içlerinde bölümlere, bölümler kendi içerisinde kesimlere, kesimler de kendi içerisinde maddelere ayrılmaktadır. Vergi Gelirleri (1), Vergi Dışı Gelirler (2) ve Fonlar (3) rakamlarıyla kodlanır. Gelirin kodu, o gelire ait olan türü, bölümü, kesimi ve maddesindeki rakamlar yan yana yazılarak bulunur (Biber 2013, 75).

3.3. Gider Bütçesi

Belediye giderleri, kanunlarla belediyelere yüklenmiş olan hizmetleri yerine getirebilmesi için belediye bütçesinin çizdiği yetki sınırı çerçevesinde gelirlerden harcanan paradır (Nadaroğlu 1994, 223).

Gider bütçesi, fonksiyonel, ekonomik, finansman tipi ve kurumsal sınıflandırma şeklinde dört kısımdan oluşur. Kurumsal, ekonomik ve fonksiyonel sınıflandırma dört düzeyden oluşurken, finansman tipi sınıflandırma tek düzeyden oluşur (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 21.10.2017).

Kurumsal				Fonksiyonel			Finansman Tipi		Ekonomik			
	I	II	V		I	II	V			I	II	V
X	X	X	X	X			X		X			X

Şekil 2: Harcamanın Gider Kodlaması

Kaynak: Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Mahalli İdarelerde Bütçe Hazırlama ve Uygulama Esasları, 2015, www.bumko.gov.tr, Erişim Tarihi: 6.11.2017

Kurumsal sınıflandırma: Kamu kurumlarının idari yapıları dikkate alınarak oluşturulan sınıflandırmadır. Kurumsal sınıflandırmanın ilk düzeyini belediye, il özel idaresi ve bağlı birlikleri oluşturur. Kurumsal sınıflandırmanın ikinci düzeyini de birinci düzeyde sayılan kurumların yöneticilerine karşı doğrudan sorumlu olan yapıları kapsamaktadır. Üçüncü düzeyde ise ikinci düzeyde belirtilenlere bağlı yapılar yer alırken dördüncü düzeyde ise özel kalem, teftiş kurulu, idari ve mali işler dairesi başkanlığı, hukuk müşavirliği gibi birimler bu düzeyde kodlanmaktadır (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 21.10.2017).

Finansman Tipi Sınıflandırma: Belediyelerin mevcut hizmetlerini yerine getirmek için yaptıkları harcamaların hangi kaynaktan karşılandığını gösterir. Finansman tipi kodlama tek haneli rakamla kodlanır ve tek düzeyden oluşur (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 21.10.2017).

Tablo 3: Finansman Tipi Sınıflandırma

1	GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ
2	ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER
3	DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLAR
4	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI
5	MAHALLİ İDARELER
6	ÖZEL ÖDENEKLER
7	DIŞ PROJE KREDİLERİ
8	BAGIŞ VE YARDIMLAR

Kaynak: Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Mahalli İdarelerde Bütçe Hazırlama ve Uygulama Esasları, 2015, www.bumko.gov.tr, Erişim Tarihi: 8.11.2017

Ekonomik Sınıflandırma: Kamu kurumlarının faaliyetlerinin mali ve ekonomik açıdan çeşitlerini gösterir. Ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi iki haneli, iki ve üç düzeyi tek haneli, dördüncü düzeyi ise iki haneli rakamla kodlanır (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 10.10.2016).

Tablo 4: Ekonomik Sınıflandırma

01.	PERSONEL GİDERLERİ
02.	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDA DEVLET GİDERLERİ PRİMİ
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ
04.	FAİZ GİDERLERİ
05.	CARİ TRASFERLER
06.	SERMAYE GİDERLERİ
07.	SERMAYE TRANSFERLERİ
08.	BORÇ VERME
09.	YEDEK ÖRNEKLER

Kaynak: Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Mahalli İdarelerde Bütçe Hazırlama ve Uygulama Esasları, 2015, www.bumko.gov.tr, Erişim Tarihi: 8.11.2017

Fonksiyonel Sınıflandırma: Kurumun faaliyet türlerini gösteren dört düzeyden oluşan sınıflandırma şeklidir. Sınıflandırmanın birinci düzeyi iki haneli, iki ve üçüncü düzeyi tek haneli, dördüncü düzeyi ise iki haneli rakamla kodlanmaktadır. Birinci düzey on gruba ayrılmış olan kamu faaliyetlerinden il özel idaresi, belediye ve bağlı

birliklerin gördüğü hizmetleri; ikinci düzey, bu hizmetlerin bölündüğü programları; üçüncü düzey nihai hizmetleri belirtir. Sınıflandırmanın dördüncü düzeyini ise muhtemel ihtiyaçlar için boş bırakılmış olup, projeler bu düzeyde takip edilebilir (Sevsay 2007, 24).

Tablo 5: Fonksiyonel Sınıflandırma

1.	GENEL KAMU HİZMETLERİ
2.	KAVUNMA HİZMETLERİ
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ
4.	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER
5.	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ
6.	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ
7.	SAGLIK HİZMETLERİ
8.	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ
9.	EĞİTİM HİZMETLERİ
10.	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM

Kaynak: Türkiye Orta Doğu İdare Enstitüsü, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2016, www.yerelnet.org.tr Erişim Tarihi: 8.11.2017

3.3.1. Program

Kanunun Belediyelere yerine getirmekte yükümlü olduğu hizmetler, ana hizmet grubunu oluşturur. Her ana hizmet grubu da bir programı oluşturmaktadır. Belediyelerin bir senelik hizmet yükünü bütçedeki programlar göstermektedir. Belediyelerin yerine getirmekte yükümlü oldukları ana hizmet programları üç basamaklı rakam ile kodlanır. (Güngörmüş 2000, 2).

Tablo 6: Belediyelerin Hizmet Grupları ve Kod Numaraları

Program	Hizmet Çeşidi
101	Genel Yönetim ve Destek Hizmetleri
111	Esenlik Hizmetleri
113	Sağlık Ve Sosyal Yardım Hizmetleri
114	Bayındırlık Hizmetleri
115	Ulaştırma Hizmetleri
116	Tarım Hizmetleri
117	Eğitim, Kültür, Spor, Turizm ve Tanıtma Hizmetleri
118	Ekonomik Hizmetler
119	Su ve Kanalizasyon Hizmetleri

Kaynak: Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Mahalli İdarelerde Bütçe Hazırlama ve Uygulama Esasları, 2015, www.bumko.gov.tr, Erişim Tarihi: 8.12.2017

3.3.2. Alt Program

Belediye bütçesinde programın içinde yer alan hizmetlerin dar dar kapsamlı bölümlere ayrılmasıdır. Programların bölümlere ayrılması maliyetlerin hesaplanmasında daha rasyonel olmasına imkan verir. Programların bölümlere ayrılması son ürünü verecek ikinci dereceden bölümler oluşturur (Güngörmüş 2000, 4).

Tablo 7: Program ve Alt Program Hizmet Grupları

Program	Alt Program
101	01 Genel Yönetim ve Destek Hizmetleri
	02 Genel Yönetim Hizmetleri
	03 Belediye Bütçe ve Muhasebe Hizmetleri
	04Hukuk Danışmanlığı Hizmeti

Kaynak: Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği, 1994, www.mevzuat.biz.tr, Erişim Tarihi: 8.12.2017

3.3.3.Proje

Alt programların uygulanabilmesi için, birbirine benzeyen işlerin kendi içlerinde gruplandırılmasıdır. Yatırım hizmetleri içinde proje adını alırken program bütçe çerçevesinde faaliyet diye adlandırılan hizmetlerin hepsi alt programların hedefini oluşturan amaca yöneliktir (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 10.10.2016).

3.3.4. Harcama Kalemi

Belediye Bütçe Muhasebe Usulü Yönetmeliği'ne göre harcama kalemleri: mal alımı, hizmet alımına yönelik harcamalar, transfer harcamaları olarak ayrılmıştır. Üç ana grup kendi içlerinde de dokuz tali gruba ayrılmıştır (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 10.10.2016).

Tablo 8: Harcama Kalemleri

1.Hizmet alımına yönelik harcamalar	2.Mal Alım ve yapımına yönelik harcamalar	3.Transferler
Personel Giderleri Yolluklar Hizmet Alımları	Tüketim malları ve malzeme alımları Demirbaş alımları Makine,taşıt alımları Yapı, tesis ve büyük onarım giderleri Diğer giderler	

Kaynak: Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği, 1994, www.mevzuat.biz.tr, Erişim Tarihi: 8.12.2017

3.4. Bütçenin Hazırlanması

Belediyelerde bütçenin hazırlanma süreci 5018 ve 5393 sayılı kanunlarla ve mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği hükümleri dikkate alınarak düzenlenir. Bu kanunlar uyarınca, bütçenin hazırlanması bütçenin çağrısı ile başlar. Belediyelerde belediye başkanları, diğer kurumlarda üst yöneticiler her yıl Haziran ayının sonuna kadar stratejik plan ve performans programına uygun bir şekilde gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere çağrı yaparlar. Gider bütçelerini hazırlayan birimler bütçe fişi fişini kullanarak gerekçeli bütçe yılı gider teklifleri ve izleyen iki yılın gider tahminleri ile ödenek cetvelini ve harcama programını mali hizmetler birimiyle birlikte hazırlayarak hizmet gerekçesi ile birlikte Temmuz ayının sonuna kadar mali hizmetler birimine teslim ederler (Töremen 2011, 251).

Tablo 9: Bütçenin Hazırlanmasına ve Uygulanmasına Katkıda Bulunan İdari Birimler

GÖREVLİLER	BİRİMLER
Üst Yönetici (Belediye Başkanı)	Mali Hizmetler Birimi
Harcama Yetkilileri	Harcama Yapan İdari Birimler
Gerçekleştirme Görevlileri	Belediye Encümeni
Muhasebe Yetkilisi	Belediye Meclisi
İç Denetçiler	

Kaynak: Türkiye Orta Doğu İdare Enstitüsü, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2016, www.yerelnet.org.tr Erişim Tarihi: 8.11.2017

Stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanan gider tahminleri merkezi yönetimin ekonomik verileri ve gelecek yıllara ilişkin öngörülere de içerir. Bütçe tasarısı, ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyini kapsayacak şekilde hazırlanır. (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 10.10.2016).

Ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyine uygun ve bütçe ilke, hedefleri doğrultusunda Mali hizmetler, birimi diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirir, gelir bütçesini ve onu izleyen iki yılın gelir tahminlerine bakarak hazırlık

bütçesini oluşturur. Üst yönetici tarafından inceleme ve düzeltmeler yapıldıktan sonra hazırlık bütçesi, belediye ve belediyeye bağlı idarelerde Ağustos ayının sonuna kadar encümene gönderilir (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 10.10.2016).

3.4.1. Bütçe Denkliği Sağlama

Bütçenin yapısı ve özünde gelir ve giderlerin denk olması vardır (Coşkun 2000, 37). İlgili kanuna göre, bütçe gelirleri esas alınarak bütçe denkliği sağlanır. Eğer gelirler giderleri karşılamazsa yeni gelir kaynakları aranır ya da borçlanma yoluna gidilir. Bütçede denklik sağlanamazsa gider bütçesindeki ödeneklerden indirim yapılarak gelir gider denkliği sağlanmaya çalışılır (Ekber ve Kılıçoğlu 1995, 335).

3.4.2. Bütçenin Onaylanması Süreci

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna göre encümene sunulan hazırlık bütçesi ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri, eylül ayının ilk haftası içinde merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İç İşleri Bakanlığı'na gönderilir. Encümene gönderilen hazırlık bütçesi, incelendikten sonra encümen görüşü ile birlikte Eylül ayının son haftası içinde üst yöneticiye verilir (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 10.10.2019).

Encümen tarafından detaylı bir şekilde incelenen bütçe taslağı, 30 gün içinde inceleme raporu ile beraber belediye başkanına gönderildikten sonra başkan tarafından bütçe tasarısı 1 Ekim tarihine kadar meclise gönderilir. Belediye meclisi Ekim ayı başında toplanır ve bütçeyi görüşmeye başlar. Bütçe görüşmelerini kolaylaştırmak amacıyla kurulan komisyon, hazırladığı inceleme raporu ile birlikte, bütçe tasarısını ve eklerini belediye meclisine gönderir. Hazırlık bütçe belediye meclisinde görüşülüp, kabul edilir. Kabul edilen bütçe, onaylanmak üzere, kaymakam veya valiye sunulur. En büyük mülki amir, bütçenin kendisine ulaşmasından itibaren 1 hafta içinde inceleyip, karara bağlar. Belirtilen süre içinde bütçe onaylanmamışsa, kendiliğinden onaylanmış olur. Onaylanan belediye bütçesi mali yılın ilk gününden itibaren uygulanır. (Biber 2013, 67).

3.5. Bütçenin Uygulanması

5018 sayılı Kanunun ilgili maddesine göre, Sosyal Güvenlik Kurumları ve Mahalli idareleri bütçelerinin hazırlanması, muhasebeleştirilmesi, rapor edilmesi ve diğer mali işlemleri birlikte hazırlanır, görüşülür ve onaylanır. Ödenekler de bu esaslara göre kullanılır. Büyükşehir belediye bütçeleri doğrudan, belediye bütçeleri ise bağlı oldukları büyükşehir belediye meclisince hizmetler ve yatırımlar arasında bütünlük sağlayacak şekilde aynen veya değiştirilerek kabul edilir ve Vali tarafından onaylanır. Büyükşehir belediye bütçeleri ile büyükşehir e bağlı olan ilçe belediye bütçeleri, büyükşehir belediye meclisinin toplantı döneminde tekrar görüşülerek karar bağlanır ve tek bütçe haline getirilir. Belediyelerin düzenledikleri bütçe kararnamesi ve şu cetveller yer alır: Gider ve gelir tahminleri toplamı, bütçede açık varsa ne şekilde kapatılacağı; vergi, resim, harçların taksit zamanları yer alır. Mevzuata uygun olmayan hükümler bütçe kararnameye konulamaz (<http://www.resmigazete.gov.tr> Erişim Tarihi: 7.10.2016).

3.5.1. Gelirleri Toplama

Belediye bütçesinin hazırlanıp, yürürlüğe girmesi için özellikle gelirlerin toplanması gerekir. İlgili kanunda gelirlerin toplanmasına ilişkin esas ve ilkeler yer almaktadır. Bütçe Yasasının B cetvelinde kanunun tahsiline izin verdiği bütçe gelirleri yer almaktadır. Cetvelde yer alan gelirler şunlardır: Vergi gelirleri, vergi dışı gelirler, fonlar ve özel gelirlerdir. Bütün devlet gelirlerinin yasal dayanağı, bütçe yasaları “C” cetvelinde gösterilmektedir. Bütçe yasasıyla, “B” cetvelinde görüldüğü miktarlarda gelirler toplanır (Badem 2003, 65).

3.5.2. Gider Tespitinin Yapılması

Belediye Gider tespitinde öncelikli aşama taahhüt işlemidir. Bu işlemle belediyenin öngörülen giderleri belirlenir. Giderlerin belirlenmesinde tahakkuk memurları ilgilenir. Tahakkuk işlemlerini belediye başkanına sunar ve ita amiri sıfatı ile belediye başkanı bu işlemi onaylar. Giderlerin belediye başkanına bağlanması ile belediye başkanı borcun ödenebilmesi için saymana yetki verebilmektedir. Giderin

ödenebilmesi için yetkiyi alan sayman, gerekli incelemeyi yaparak ödemeyi yapma aşamasını başlatır (Güngörmüş 2000, 7).

3.5.3. Ödeneklere Yönelik Uygulamalar

Belediye bütçesinin uygulanmasında mali yıl içinde ödenekler yeterli olmayabilir. Bu şekilde bütçede sapmalar olması halinde, ödeneklerin arttırılması için aktarma, ek ödenek, yedek ödenek şeklinde yöntemlere başvurulur (Sevsay 2007, 35).

3.5.3.1. Aktarma

Bütçenin hesap döneminde kullanılmayarak artacağı tespit edilen ödeneklerden alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer giderlere aktarılan eklemelerdir. Meclis kararı ile yapılan aktarmalar programlar arası ve alt programdan alt programa yapılır. Bu şekilde yapılan aktarmalar mülki idare amirinin onayı ile kesinleşir. Encümen kararı ile yapılan aktarmalar alt program içi aktarmalardır. Alt program içi aktarmalar mülki idare amirinin onayına tabi değildir. Fakat Personel giderleri tertibi, Projeye bağlı yatırım giderleri tertibi, fonlara ait hizmetler tertipleri, aktarma yapılmış tertiplerden aktarma yapılamaz (Sodan ve Işıt 1993, 23-24).

3.5.3.2. Ek Ödenek

Bütçede düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen, bütçede tertibi açılmayan fakat yapılmasında zaruri hizmet için tertip açılarak, bütçenin diğer kısımlarındaki ödeneklere dokunulmadan ödenek çeşididir. Bütçe yılı içerisinde ek ödenek verilir. Ek ödenek verilmesi için aranan şartlardan biri de yeni gelir kaynaklarının bulunmasıdır. Yeni gelir kaynağı bütçeye gelir olarak kaydedilirken aynı zamanda ilgili ödeneğe de eklenir (Sodan ve Işıt 1993, 20).

3.5.3.3. Yedek Ödenek

Bütçede öngörülen hizmetleri gerçekleştirmek, bütçenin görüşülmesi esnasında düşünülmeyen ve bütçede tertibi yer almayan fakat yerine getirilmesi zaruri olan hizmetlerin giderlerini karşılamak için, bütçe gelirlerinin %10'undan fazla olmamak şartıyla diğer tertiplere aktarma yapılmasıdır. Belirlenen amaç dışında yeden

ödenek farklı bir alanda kullanılamaz (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 7.10.2016).

3.6. Bütçe Kesin Hesabı

Kesin hesap, bütçe formülüne uygun olarak hazırlanır. Bir senelik bütçe uygulamasının sonuçları ile gösterir. Bütçe kesin hesabı, gelir ve gider kesin hesap cetvellerinden ve kesin hesap kararnamesinden oluşur. Bütçe kesin hesabı her sene hesap bitiminden sonra gelen Mart ayının sonuna kadar, sayman tarafından belediye başkanına verilir (Destan 2000, 23).

3.6.1. Hesabın Çıkarılması

Belediye başkanının inceleyip, Nisan ayı içinde encümene gönderdiği bütçe kesin hesabını encümen; bütçe dışı ödeme yapılıp yapılmadığı, verilen ödeneklerin yerinde harcanıp harcanmadığını inceleyerek karara bağlar. Encümen hazırladığı raporla birlikte Mayıs ayının ilk haftasının sonuna kadar Belediye Başkanına gönderir. Belediye Meclisince incelenip kabul edilen bütçe kesin hesabı, 1580 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine göre en büyük mülki idare amirince onaylanıp, kesinleşir (www.resmigazete.gov.tr Erişim Tarihi: 8.10.2016).

3.6.2. Yönetim Dönemi Hesabı

Yönetim dönemi hesabı cetvellerinde yılsonu sayım tutanakları ve yönetim dönemi hesabı cetvelleri yer alır. Yönetim dönemi hesabı cetvelleri şunlardır: Hesap özeti cetveli, tahsiller cetveli, bütçe giderleri ve ödenekler cetveli, bütçe emaneti müfredat cetveli, Sayıştay ilamları cetveli, kişi borçları müfredat cetvelidir (Haftacı ve Badem 2006, 94-95).

3.7. Performans Esaslı Bütçe

3.7.1. Performans Esaslı Bütçe Tanımı Ve Özellikleri

Performans Bütçe: Devletin yapmakla yükümlü olduğu kamu hizmetleri ve bu hizmetlerin birim maliyetinin önem kazandığı bir bütçe çeşididir (Akdoğan, Kamu

Maliyesi 2009, 398). Bu bütçe çeşidi iş bütçesi olarak ta adlandırılır (Batirel 2007, 219).

PEB sisteminde kamu kurumların yerine getirmekte yükümlü olduğu hizmetler için kullandığı ödeneklerin, daha verimli bir şekilde kullanılarak en kısa sürede çıktı-sonuç almaya yönelik geliştirilen bütçe sistemidir (Falay 1995, 51).

Bu bütçe çeşidi kamu bütçe mekanizmalarına farklı bir görüş getirme ve klasik bütçe sisteminin eksiklerini kapatmak için geliştirilen, program bütçe ve klasik bütçe sistemleri arasındaki aşamadır (Edizdoğan 2007, 203).

Performans bütçe de kamusal görevlerin gerçekleştirilmesi için verilen ödeneklerden düşük maliyetlerle fazla kaliteli hizmet çıktısı alabilmeyi amaçlar. Hizmetler sunulurken en yüksek verimliliği almayı hedefler (Edizdoğan 2007, 204).

Bu bütçe sistemi verilen kamu hizmetinin daha az mali masraf ile kaliteli sunulup sunulmadığına ve hizmet miktarının yapılan kamu harcaması ile dengeli olup olmadığına bakar (Bilici ve Bilici 2014, 64). ABD’de ortaya çıkan bu bütçe sisteminin en önemli özelliği giderler fonksiyonlarına göre kategorilendirilir. Performans bütçede hesaplar yapılırken maliyet esas dikkate alınır (Sevsay 2007, 4). Bu bütçeleme sisteminde öncelikli olarak devlet kurumlarının hedefleri belirlenir ve bu hedeflere ulaşma doğrultusunda gösterdikleri performans ölçülerek değerlendirilir (Pehlivan 2008, 216).

Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminde kamu hizmetlerine ödenek temini yapılmadan önce, faaliyet ve projeler maliyetlendirilir ve etkinlik, kalite, sonuç, çıktı gibi performans hedefleri oluşturulur. 01.01.2006 tarihinden itibaren uygulanmaya başlayan Bu PEB sisteminin yasal dayanağı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunudur (Çakmak 2016, 18).

3.7.2. Performans Esaslı Bütçelemede Temel Unsurlar

3.7.2.1. Stratejik Planlama

Stratejik plan: Kamu kurumlarının orta ve uzun vadeli hedef ve önceliklerini, temel ilke ve politikalarını, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek

yöntemler ile kullanılacak kaynak dağılımlarını inceleyen plandır (Şentürk 2005, 21). Stratejik Planlama, sonuçların, değişimlerin planlanmasıdır. Katılımcıdır, hesap verme sorumluluğunun temelini oluşturur. SP günü kurtarmaya yönelik bir yaklaşım değil uzun vadeli bir yaklaşım değildir (Şentürk 2005, 21-22).

Plan ve Programlar Paydaş Analizi GZFT Analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
Kuruluşun varoluş gerekçesi Temel İlkeler	MİSYON VE İLKELER	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu Edilen Gelecek	VİZYON	
Orta Vadede Ulaşılabilecek Amaçlar Somut ve ölçülebilir hedef	AMAÇLAR VE HEDEFLER	
Amaçlara ulaşma yolu	STRATEJİLER	Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz?
Ayrıntılı iş planı Maliyetlendirme Performans programı Bütçe	FAALİYETLER VE PROJELER	
Rapor Sunma Karşılaştırma	İZLEME	
Geri Bildirim Ölçme Yöntemlerini Belirleme Performans Göstergeleri Uygulamaya Yönelik İlerleme ve Sonuçların Değerlendirilmesi	PERFORMANS ÖLÇÜMÜ VE DEĞERLENDİRME	Başarımız Nasıl takip Etmeliyiz Ve İzlemeliyiz?
Ayrıntılı iş planı Maliyetlendirme Performans programı Bütçe	FAALİYETLER VE PROJELER	
Rapor Sunma Karşılaştırma	İZLEME	
Geri Bildirim Ölçme Yöntemlerini Belirleme Performans Göstergeleri Uygulamaya Yönelik İlerleme ve Sonuçların Değerlendirilmesi	PERFORMANS ÖLÇÜMÜ VE DEĞERLENDİRME	Başarımız Nasıl takip Etmeliyiz Ve İzlemeliyiz?

Şekil 3. Stratejik Yönetim Süreci Aşamaları

Kaynak: DPT, Kamu Yönetimleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

Performans esaslı bütçeleme sistemi içinde temel unsur olarak yer alan stratejik planlama birbirini tamamlayan unsurlardır. PEB sitemine başlangıç teşkil eder. Stratejik Planlama ile Performans Esaslı Bütçeleme sisteminin uygulanması yöneticilerin, kurumların verimliliklerini ölçer ve rapor eder. Bu şekilde hesap verme mekanizmasına da hizmet etmektedir. Aynı zamanda kaynak dağıtımının etkili şekilde yapılmasını sağlayarak, kaynak israfını da önleyecek ve verimlilik artışı sağlayacaktır.

Stratejik amaç, işletmenin genel bir çerçevede gerçekleştirmeyi hedeflediği sonuçlardır (Eren 2005, 165). Stratejik amaçlar gerçekçi, ulaşılabilir, kuruluşun

misyon ve vizyonuna uyumlu ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici olmalıdır (Şentürk 2005, 95).

Hedefler, stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için kurumun bölümlerine göre ayrıntılı gruplandırılmış nihai durumudur (Dinçer 1998, 144). Hedefler; ölçülebilir, sonuç odaklı, açık, anlaşılır ve zaman çerçevesi belli olmalı aynı zamanda, kalite, miktar, maliyet cinsinden ifade edilebilir olmalıdır (Şentürk 2005, 96-97).

Bu plan kamu sektöründe uzun süreli olan hedefleri gerçekleştirme ve önceliklerin belirlenmesi için son yıllarda oldukça ön planda olan güçlü bir araçtır. Stratejik planlamada kurumun karşılaşılabileceği olası problemlere karşı çözüm odaklı olabilmesi için hedefler ve amaçlar açıkça belirtilmiş olması gerekir. Hedef ve amaçların açıkça belirtilmiş olması aynı zamanda hesap verilebilirliğe olanak sağlar ve önceliklerin belirlenerek kaynakların temin edilmesinde kolaylık sağlar (Özşen 2006, 91).

Belediyeler bütçelerini oluştururken, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerine göre hareket ederler. Her bir hedefin faaliyetlerle belirtildikten sonra bu faaliyetlerin bütçe ile ilişkisinin kurulması gerekir. SP ile bütçe arasında kurulan bu ilişki, bütçe hazırlama sürecinde kaynak ve maliyet yapılarının ortaya konuşmasını sağlar ve harcamaların da önceliklendirilmesine yardımcı olur (Şentürk 2005, 107-108).

3.7.2.2. Performans Programı

Performans Programı: Kamu kurumlarının bir mali senede gerçekleştirecek faaliyetlerinin stratejik planlarıyla uyumlu olarak kaynaklarını temin etmede, performans hedef ve göstergeleri kapsayan ve faaliyet raporunun hazırlanmasına da öncü kaynak olan dokümandır. Bu program uzun vadeli olarak belirlenen stratejik planların senelik uygulama zamanlarını göstermektedir. Performans Programının ve Stratejik Planlamanın Türk Kamu Yönetiminde hukuki dayanağı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “Stratejik Planlama ve Performansa Dayalı Bütçeleme” başlığındaki 9.maddede belirtilmiştir (Tüğen, Gürsoy ve Özen 2008, 3-18).

Performans programı hazırlanırken, kamu kurumları SP’de yer alan amaç ve hedeflerini belirler. Bu amaç ve hedeflerin içinde mali dönem içinde öncelikli olanlarını belirler. Planda yer alan bu amaç ve hedefleri gerçekleştirmek için yapılması gereken faaliyetleri ve bu faaliyetler için ne kadar kaynak gerektiğini tespit eder (Çıldır 2010, 49).

Tablo 10: Performans Programı Hazırlama Süreci

Üst Yönetim Harcama birimleri	Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Birimi
1.Stratejik amaç ve hedefleri belirleme	1.Faaliyetlerle ilgili olan maliyetlerin tespiti	1.İdarenin performans programı oluşturulması
2. Performans hedef ve göstergelerin belirlenmesi	2. Genel yönetim giderleri ve diğer idarelere verilecek olan kaynakların tespiti	
3. Faaliyetlerin belirlenmesi		

Kaynak: Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, 2009, www.bumko.gov.tr
Erişim Tarihi: 9.11.2016.

3.7.4.1. Performans Hedeflerinin Belirlenmesi

Stratejik hedeflerle uyumlu olarak belirlenen performans hedefleri, kamu kurumunun bir mali yıl içinde neyi başaracağını ifade eder. Performans hedefleri, ölçülebilir, stratejik amaç ve hedeflere uyumlu, sonuç odaklı ve süresi bir yıldır (Maliye Bakanlığı 2007).

Kamu kurumları, stratejik hedeflerini belirledikten sonra, sonuç odaklı performans hedeflerini de oluştururlar. Kurumun bütçenin imkânları doğrultusunda performans hedefleri belirlenir. Performans hedeflerinin ayrı ayrı harcama birimi de belirlenerek her birimin performans tablosu ortaya çıkar (Sevsay 2007, 81).

3.7.4.2. Performans Programının Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi

Performans programının hazırlık sürecinde, belirlenen amaç ve hedefleri gerçekleştirmek amacıyla yürütülmesi gereken faaliyetler için kaynak ihtiyacı tespit edilir (Çıldır 2010, 49).

Kamu kurumları belirlenen hedeflere ulaşabilmek amacıyla kaynak temini sağlamakta ve bu kaynaklar da belirli süreçlerde işlenmektedir. Kaynakların verimli kullanımı ile daha fazla sonuç elde etmek mümkündür. Bu da kaynakların işlenmesini sağlayan süreçlerin verimliliği ile ilgilidir. Kaynaklar verimli bir şekilde kullanılırsa elde edilen sonuçlar da ekonomik açıdan kabul edilebilir seviyede olacaktır (Şentürk 2005, 120).

3.7.4.3. Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Performans göstergeleri, kurumların amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine çıkan sonuçları ölçmek için kullanılır. Performans denetimine de temel oluştururlar. Kuruluşlarda performans ölçümü, performans göstergelerinin oluşturulması ve verilerin elde edilmesiyle mümkündür. Verimliliğin ölçülebilmesi için performans göstergeleri, miktar, zaman, maliyet açısından ifade edilir (Şentürk 2005, 120).

Bir kurumun performansının ölçülmesinde kullanacağı kriterler şunlardır: Kalite, karlılık, maliyet, yenilik, verimlilik, çalışanların ve müşterinin memnuniyetidir (Aktan 2003, 64).

Kurumun kriterlere uygun performans ölçümünün yapabilmesi için performans hedeflerinin ve bu hedeflerin ölçümüne imkân sağlayan performans göstergelerinin doğru belirlenmesi gerekir. Performans göstergelerinin kurumun performans hedeflerindeki iyileşmeyi, gelişmeyi takip etmeye ve sonuçları değerlendirmeye imkân verecek şekilde olması gerekir (Anıç 2016, 23).

Performans göstergeleri girdi, çıktı, verimlilik, etkililik, sonuç ve kalite olarak gruplandırılır. Girdi göstergeleri: Bir hizmetin verilebilmesi için gerekli olan kaynaklardır. Çıktı göstergeleri: Üretilen mal ve hizmetlerin miktarıdır. Çıktı göstergeleri belirlenirken sadece nihai çıktılar dikkate alınır. Sonuç göstergeleri:

Verilen hizmetlerin ya da üretilen ürünlerin nasıl ve ne ölçüde başarılı olup olmadıklarını gösterir. Verimlilik göstergeleri: Girdiler ve çıktılar arasındaki ilişkiyi verimlilik açısından inceler. Etkililik göstergeleri: Çıktıların beklenen sonuçlara yol açıp açmadığını inceler. Kalite göstergeleri: Üretilen mal ve hizmetlerden yararlanan ilgililerin beklentilerini karşılama düzeyini inceler. Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda üretilen mal ve hizmetlerin zamanında, belli standartlar çerçevesinde, hatasız ve ilgililerin isteklerini karşılayacak şekilde kullanılıp kullanılmadığını ölçer (Yenice 2006, 57-58).

Tablo 11: Performans Göstergeleri Örneği

Belediye Fonksiyonu	Beldenin temizliği
Girdi Ölçütleri	Tam zamanlı olarak temizlik işlerinde çalışanların sayısı, araç sayısı vb.
Çıktı Ölçütleri	Toplanan atık miktarı (ton), Temizlenen Caddelerin km. uzunluğu, servis verilen kişi sayısı
Etkinlik Ölçütleri	İşçi başına düşen çöp miktarı, 1km. cadde temizliğine harcanan para
Sonuç Ölçütleri	Periyodik anket çalışmaları sonucu bulunan vatandaşın memnuniyet yüzdesi
Verimlilik Ölçütleri	Toplam cadde uzunluğu (km) /harcama tutarı, toplam toplanan çöp(ton)/ harcama tutarı (USD)

Kaynak: Sevsay, H., (2007), Belediyelerde Stratejik Plana Dayalı Performans Bütçe: Manisa Belediyesi Örneği, Celal Bayar Üniversitesi, Manisa, ,s.88.

3.7.5. Faaliyet

Faaliyet ve proje önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere yönelik olan ve kendi içinde bütünlük arz eden, maliyetlendirilebilir hizmet birimidir. Projeler süreklilik arz etmezken, faaliyetler idarenin süreklilik gerektiren hizmetlerinin karşılanmasına yönelik oluşturulur (DPT 2003, 29).

Kamu kurumlarının stratejik planlanma sürecinde, uygulama stratejisini, “*gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşırız?*” sorusunu sorarak çerçevelendirir. Belediye stratejik amaçlara ulaşabilmek için belirlediği hedefleri, faaliyet ve projeleri, hedefin sorumluluklarını, çalışma programını detaylandırması gerekmektedir (Şentürk 2005, 99).

Kamu kurumları performans programını hazırlarken kullandıkları, performans hedef ve göstergelerin hedefe ne kadar yaklaştığını açıklamak için, mali yılın sonunda faaliyet raporu hazırlarlar. Yılsonunda oluşturulacak faaliyet raporunun temelini, stratejik amaç ve hedeflerin, göstergelerin doğru ve eksiksiz oluşturulmasına bağlıdır (O. Yılmaz 2006, 147).

Faaliyet raporları, performans esaslı bütçeleme sisteminin temel taşlarından biri olduğu gibi mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurudur (Aktan 2003, 227). Performans raporları da denilen faaliyet raporları elde edilmiş performansların karşılaştırıldığı ve başarılabilen amaçları gerçekleştirmek için yapılması gerekenleri belirleyen olmak üzere iki şekilde oluşturulur. Bu şekilde hem geçmiş yıl uygulama sonuçlarını hem de gelecek dönem performans hedeflerinin gerçekleşme düzeylerini belirler (Çıldır 2010, 49).

3.7.5.1. Faaliyetlerin Belirlenmesi

Belediyeler stratejik planlama sürecinde, belirlediği amaç ve hedeflere kurumun neyi başaracağını, bu amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülmesi düşünülen faaliyet ve proje de belediyenin bunun nasıl başarılacağını ifade eder (Sevsay 2007, 81).

Faaliyetlerin belirlenmesi sürecinde cevaplanması gereken temel sorular vardır: (Şentürk 2005, 99-100).

-Hedefin gerçekleştirilmesi sürecinde faaliyetin rolü ve önemi nedir?

-Hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak kullanılacak yöntemler tanımlanmış mıdır ?

-Hangi ölçülebilir kriterler üzerine kuruludur ?

-Hangi sürede biteceği

-Miktarı

-Kalitesi

-Maliyeti

-Hedefleri ve altında yer alan faaliyetleri yerine getirmekten sorumlu kişiler kimlerdir?

3.7.5.2. Faaliyet Maliyetinin Tespiti

Stratejik Planlama sürecinde belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların temin edilmesini öngören performans esaslı bütçeleme sisteminde, doğru faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde gerçeğe en yakın maliyetlerin hesaplanması büyük önem taşır. maliyetlendirme yaklaşımının faaliyete dayalı olması, maliyetlerin her bir faaliyet bazında çıkarılması mantığına dayanmaktadır (Aniç 2016, 29).

Faaliyetlerin maliyetlendirilmesi bütçenin hazırlanmasına işlerlik kazandıracağı gibi mal ve hizmet üretiminde daha doğru ve hedef odaklı tercihler yapılmasını ve bu mal ve hizmetlerinin birim maliyetlerinin gerçeğe yakın hesaplanmasını sağlar. Faaliyet maliyetinin tespitinde şu hususlara dikkat edilmelidir (Dizdar 2012, 14-15).

Faaliyetlerin maliyeti tespitinde, bütçe içi ve bütçe dışı kaynaklara yer verilmelidir. Faaliyet maliyetinin tespitinde girdi fiyatları ve diğer finansal değerler gerçeği ortaya koymalıdır. Faaliyetler ve kullanılan kaynaklar arasındaki ilişkide kullanılacak olan oransal yöntemler açıklayıcı ve tutarlı olmalıdır.

Belediyelerde stratejik plana dayalı performans bütçenin başarılı olabilmesi için, ulaşılacak belirlenen her bir hedef için faaliyetlerle ifade edilmesi ve sonrasında bu faaliyetlerin bütçe ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Belediyeler mevcut bütçe uygulamasından hareketle, planlarını oluşturmamalı aksine planlarına göre bütçe yapılarını yeniden şekillendirmelidirler (DPT 2003, 30).

4. BELEDİYE MUHASEBE SİSTEMİ

4.1. Belediye Muhasebe Kavramı

Belediye muhasebesi; bütçeye, borç ve alacaklara, nakit ve likidite durumuna, gelir ve giderlere, taşınır ve taşınmaz mallara ait tüm işlemlerin kaydedildiği sistemdir. Belediye muhasebe sistemi, ticari muhasebeye göre daha ağır yapıdadır. Ticari muhasebede tek bir kayıtlı gerçekleştirilebilecek bir işlem, belediye muhasebesinde daha fazla kayıtlı gerçekleştirilmektedir. Bunun nedeni ise muhasebe sisteminin belediye bütçesi ile bağlantılı olmasındandır (Kırlı 2013, 263).

Belediyelerin muhasebelerine ilişkin esaslar, 1580 sayılı Belediye Kanunu'nun 129. Maddesinde düzenleneceği belirtilmiştir. Bu maddeye göre, Belediye Muhasebe Usulü tüzüğü 1931 yılında Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir. Bu tüzük yasal dayanak olarak kabul edilerek, 1931 yılında Belediye Bütçe Ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği hazırlanmıştır (Güngörmüş 2000, 2).

Belediye Muhasebe Usulü Tüzüğü ve Belediye Bütçe Ve Muhasebe Usulü yönetmeliği, belediyelerin mali nitelikteki tüm işlemlerin muhasebeleştirilmesini sağlasa da devlet muhasebesi ile yerel yönetimler muhasebesi arasında eşgüdüm ve bütünleşmeyi sağlayamamıştır. Bu nedenle 5018 sayılı kanun çerçevesince, yerel yönetimler için muhasebe anlamında düzenlemeler yapılmıştır. 2006 yılında Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir. Yönetmelikte hüküm bulunmayan ve ihtiyaç duyulan hallerde; Maliye Bakanlığı'nca Genel bütçe için yapılan düzenlemeler ve Genel bütçe Muhasebe Yönetmeliği uygulanacaktır (Haftacı ve Badem 2006, 94-95).

4.2. Belediye Muhasebe Sisteminin Uygulanması

Belediyelerde muhasebe sistemi, çift taraflı kayıt sistemine dayanır. Belediye muhasebesinde belediye bütçesi de yer almaktadır. Bütçenin muhasebe sistemi içerisinde yer alması belediye muhasebesini karmaşık bir yapıya sokmuştur. Belediye muhasebe sisteminde ilk işlem bilgileri, tahakkuk müzekkeresi ve verile emri (nakit), avans ve kredi senedi, çeşitli ödemeler, tahakkuk müzekkeresi ve verile emri (avans), iadeler ve muhasebe fişidir. Bu ilk işlem belgeleri ile kayıtlar yevmiye defterlerine

yapılmaktadır. Tahsilat fişi, kasa işlemleri için kullanılmaktadır. Tahsilat fişinin yevmiye defterine kaydı, muhasebe fişinin üzerine kaydedildikten sonra olur (Güngörmüş 2000, 7-10).

4.2.1. Yevmiye Defterine Hesap Kaydı

Yevmiye defteri, belediye muhasebe sisteminin temelini oluşturur. Yevmiye defterinde, her hesap için ayrı sayfalar kullanılır. Ticari muhasebedeki defteri kebirin fonksiyonlarını belediye muhasebesinde yevmiye defteri yerine getirmiş olur (Gökçen 1998, 31). Her bir hesap için ayrı bir yevmiye defteri açılır. Hesaplara ait işlemler bu yevmiye sayfasına ay sonunda kod numarasına göre birleştirilerek tekrar ilgili ayın yevmiye defteri oluşturulur (Badem 2003, 121).

4.2.2. Yardımcı Defterlere İşlem Kaydı

Hesap planında üçüncü düzeyi oluşturan hesaplara ait bilgilerin kaydedildiği defterdir. Gelir ve giderler bütçesi ile ilgili olan hesaplara ait yardımcı hesap ve defterin tutulması zorunludur. Bütçe ile öngörülen kodlar yardımcı hesapların kodlarıdır. Gelir ve gider bütçesi ile ilgili olmayan hesaplara ait yardımcı hesapları gösteren hesap planı, Maliye Bakanlığı'nca belirlenen esaslara uygun bir şekilde İçişleri Bakanlığınca belirlenir (Haftacı ve Badem 2006, 101). Yardımcı defterler şunlardır: Kasa defteri, banka hesabı defteri, menkul kıymetler defteri, menkul kıymetler emanetleri defteri, teminat mektupları emanetleri defteri, avans ve krediler defteri, kişi borçları defteri, bütçe emanetleri defteri, emanetler defteri, bütçe giderleri ve ödenekler defteri, borçlar defteri, katma değer vergisi defteri ve bütçe gelirleri defteridir (Koca 1994, 80-81).

4.2.3. Raporlama

Belediyelerde raporlar, Genel Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere göre hazırlanır ve belirtilen sürede ilgili kişilere sunulur. Mali tablolar, kullanışlılık, yöntemsel geçerlilik, güvenilirlik ilkelerine göre hazırlanır. Muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanarak, bilirkişiler tarafından istatistiksel yöntemler kullanılarak hazırlanır. Raporlamalar hazırlanırken, açıklamalar yetersiz kalırsa ilave açıklamalara yer verilir. Mizan cetveli, bilanço, nakit akım tablosu, bütçe uygulama sonuçları

tablosu, iç borç ve dış borç değişim tablosu, gelirlerin ve giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu, giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması, bütçe giderleri ve ödenekler tablosu gibi tablolar muhasebe birimlerince hazırlanır (Haftacı ve Badem 2006, 101-102).



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

E-BELEDİYE: CANİK BELEDİYESİ ÖRNEĞİ

1.E-BELEDİYECİLİK UYGULAMALARININ CANİK BELEDİYESİNİN MALİ YAPISINA ETKİSİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1.1.Araştırmanın Alan Seçimi

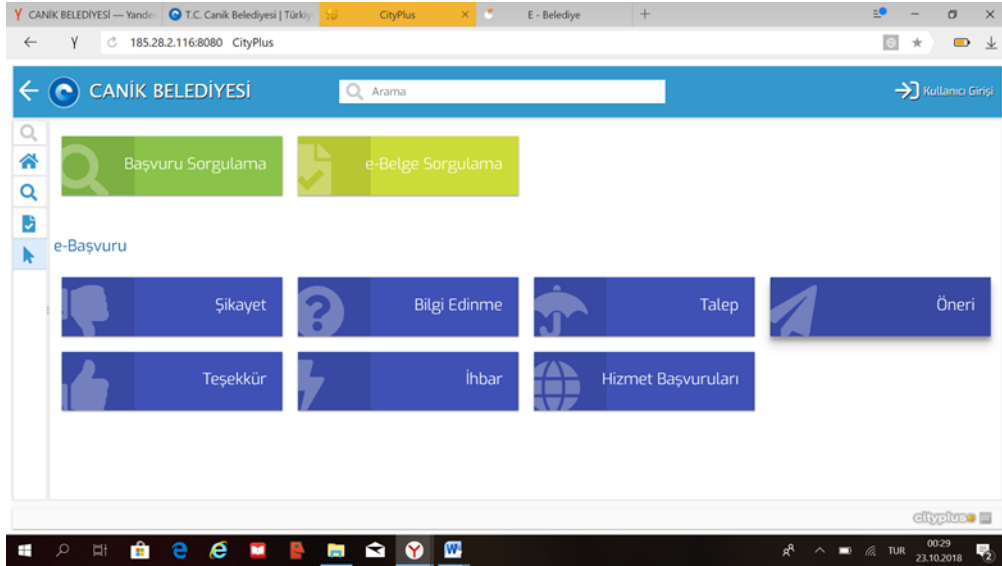
Canik, Devgeriş Deresi ile Mert Irmağı arasında kalan, Karadeniz’den içeriye doğru uzanmış bir Samsun ilçesidir. Daha önceleri belde olan Canik, 2009 yılında Samsun merkezden ayrılarak ilçe olmuştur. 1960’lı yıllara kadar Canik ilçesi yerleşim yeri olarak sadece Hacıismail, Hasköy, Tekkepınar köyleri ve küçük çiftçi evlerinden ibaretti (Canik Belediyesi 2018). Canik İlçesi bugün 1 ilçe Belediye Başkanlığı ve 53 Mahalle muhtarlığı ile yaklaşık 249.670 km² lik bir alana sahiptir (Canik Kaymakamlığı 2018).

Canik sınırları içinde; 19 Mayıs Stadyumu, Toptepe Tümülüsleri, Amfi Tiyatro, Bandırma Gemisi Müzesi, Doğu Park ve Meşe dinlenme tesisleri gibi önemli sosyal mekanlar mevcuttur. İlçe merkezinde Sanayi Sitesi bulunmakta olup, küçük ve orta işletmeler faaliyet göstermektedir (Canik Kaymakamlığı 2018). Canik ilçesi sınırları içinde olan Lovelet AVM, 2012 tarihinde açılarak bölgenin alışveriş merkezi ihtiyacını büyük oranda karşılamıştır (Alışveriş ve Kültür Noktası 2018).

Canik ilçesinin nüfusu 2017 yılına göre 99. 719’dur. Bu nüfusun 50.559’u erkek, 49.160’ı kadın nüfus oluşturur. Yüzde olarak bakılırsa; %50,70’i erkek ve %49,30’u kadındır (www.samsunnüfus.gov.tr Erişim Tarihi: 15.11.2017).

Canik Belediyesi, Elektronik Belediye Sistemine 2013 yılında geçmiştir. Dilekçe takip, şikayet bildirim, ruhsat başvurusu, imar ruhsatı başvurusu, arsa rayiç değerleri, bina yaşına göre aşınma oranları, çevre vergisi yıllık tutarları, faydalı linkler belediyenin çevrimiçi hizmetleridir. Bu hizmetler içinde en yoğun kullanılan şikayet linki ile imar ile ilgili işlemlerdir.

Borç ödeme hizmeti ile çevre temizlik, emlak, bina ve arsa vergisi, ilan ve reklam vergilerinin ödemeleri yapılabilmektedir. Hizmette zaman ve mekan kısıtı olmadan, vatandaşa kolaylık sağlaması amacıyla borç ödeme hizmeti sunulmuştur.



Şekil 4. Canik Belediyesi e-belediye portalı

Kaynak: www.canik.bel.tr Erişim Tarihi: 14.11.2017

Canik Belediyesi Vakıfbank ile anlaşma yaparak internet üzerinden yapılan ödemelerle vatandaşa kolaylık sağlamıştır. Belediye bu imkanı sunarak; ödemelerin online olarak yapılmasını teşvik etmekte ve hizmet kalitesi arttırmayı amaçlamaktadır.

Vatandaşlar belediyenin web sayfasında yer alan kültür ve sosyal işler web sayfasıyla kültürel faaliyetlerden haberdar olmaktadır. Aynı zamanda belediyenin web sayfasında yer alan projeler kısmında da ilçede hedeflenen, devam eden ve tamamlanan projelerden halkın haberdar olması sağlanmaktadır.

Canik Belediyesi web sitesinde meclis ve encümen kararlarını paylaşmaktadır. Meclis ve encümen kararlarını online vatandaşa sunarak paylaşması, belediyenin şeffaflığa önem verdiğini gösterdiği gibi aynı zamanda belediye-vatandaş ilişkilerinin gelişimine de katkı sağlar. Canik Belediyesi'nin halkın istediği zaman yetkiye ulaşabileceği 7/24 belediye hattı, whatsapp hattı ve belediye içinde halkın kullanabileceği kablosuz internet ağı mevcuttur.

Canik Belediyesi e-belediye hizmetlerinde Oracle veri tabanını, depolanmasında da Syndogy ve Starogo, virüs programında da frewall güvenlik duvarını kullanmaktadır.

1.2. Araştırmanın Amacı

Araştırmanın amacı Canik Belediyesinin sunduğu elektronik belediye hizmetlerinden olan borç ödeme hizmetinin Canik Belediyesinin mali yapısına etkilerinin değerlendirilmesidir. Ayrıca belediyenin sağladığı e-belediyecilik hizmetlerinden vatandaşın ne ölçüde faydalandığını yani e-belediyecilik hizmetlerini ne derece kullandığını da inceleyerek belediyenin mali yapısına etkisini incelemektedir.

1.3. Araştırmanın Kapsamı ve Örneklem

Bu araştırma Canik Belediyesinin elektronik belediye sistemine geçtikten sonra çevre emlak vergisi, çevre temizlik, ilan reklam vergisi, bina arsa vergisinin gelirleri, kırtasiye giderleri, personel giderleri dikkate alınmıştır. Aynı zamanda Canik Belediyesi sınırları içinde yaşayan farklı yaş, cinsiyet, eğitim ve meslek grupları göre oluşturulmuş 100 kişilik bir anket çalışması yapılmıştır. Yapılan anket çalışmasıyla belediye sınırları içinde yer alan vatandaşın e-belediye uygulamaları üzerinde algısı ölçülmüştür.

1.4. Araştırmanın Sınırları

Canik Belediyesi'nde yapılan alan araştırmasında Belediye' nin kullandığı sistem güncel olmaması nedeniyle verilerin detaylandırılmasında kısıtlamalar olmuştur.

1.5. Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

1.5.1. Araştırmanın Yöntemi ve Değerlendirilmesi

Literatür çalışmasında; e-işletme, e-belediye, belediye gelirleri, giderleri ve muhasebesi vb. konularında yazılmış kitap, dergi, makale, tez, kanun ve internette yayınlanmış çeşitli çalışmalardan faydalanılmıştır. Edinilen bilgiler ışığında Samsun Canik Belediyesi özelinde bir alan araştırması yapılmıştır. Araştırmada belediyenin e-

belediye öncesi 4 sene ve e-belediyeye geçtikten sonra 4 sene içindeki belediye gelirleri ve giderleri incelenerek, elektronik belediyenin, belediye mali yönetimine etkisinin istatistiksel analizi yapılmıştır. Aynı zamanda Elektronik belediyenin, belediye halkı üzerinde hizmet algısını ölçmek amaçlı 100 kişilik bir anket çalışması vardır.

Bu çalışmanın istatistiksel analizleri Jamovi Project (2018), Jamovi (Version 0.8) [Computer Software] (Retrieved from <https://www.jamovi.org>) (açık kaynak) programı ile yapılmış olup ve istatistik analizlerde anlamlılık düzeyi 0.05 (p-value) olarak dikkate alınmıştır. Sayısal değişkenlerin normal dağılıp dağılmadığı “Kolmogrov Smirnov testi” ile kontrol edilmiştir. Bağımsız iki grup karşılaştırılmalarında sayısal değişkenlerin normal dağılım göstermediği durumlarda “Mann Whitney U testi” kullanılmıştır. Kategorik değişkenler sayı-yüzde, sayısal değişkenler ise ortalama $\pm$ standart sapma olarak verilmiştir.

1.5.2. Araştırmanın Bulguları ve Analizi

Tablo 12: E-Belediye Uygulaması Geçiş Öncesi Ve Sonrası Vergilerin İncelenmesi

	E-belediye Uygulama Öncesi				E-belediye Uygulama Sonrası				Z	p
	Sayı	Ort. (TL)	SS	Sıra Ort.	Sayı	Ort. (TL)	SS	Sıra Ort.		
Enf. dışı emlak vergisi geliri	4	112.598	158.574	4,50	5	24.570	45.618	3,80	-0,37	0,699*
Enf. dışı bina vergisi geliri	4	107.728	152.190	2,67	5	1.469.237	2.462.5	5,60	-1,64	0,101*
Enf. dışı arsa vergisi geliri	4	52.210	80.611	2,67	5	254.270	321.234	5,60	-1,64	0,101*
Enf. dışı arazi vergisi geliri	4	9.714	14.444	3,33	5	20.025	24.156	5,20	-1,03	0,297*
Enf. dışı çevre vergisi geliri	4	4.120	5.177	2,33	5	79.497	136.964	5,80	-1,98	0,053*
Enf. dışı ilan-reklam vergisi geliri	4	13.983	18.557	3,00	5	85.717	109.914	5,40	-1,32	0,180*

Tablo 12’de Canik Belediyesi’ne ait elektronik belediyeye geçmeden önce ve elektronik belediyeye geçtikten sonraki 4 senenin vergi gelirleri incelenmiştir. Vergiler enflasyonun etkisinden arındırılmıştır. Enflasyon dışı emlak vergisinin geliri e-belediye öncesi ortalama 112.598 TL’dir. e-belediyeye geçtikten sonra enflasyon dışı emlak vergisinin geliri ortalama 24.569 TL’dir. Enflasyon dışı bina vergisinin geliri e-belediye geçmeden önce ortalama 107.728 TL, e-belediyeye geçtikten sonra enflasyon dışı bina vergisi ortalama 1.469.237 TL’dir. Enflasyon dışı arsa vergisi geliri e-belediyeye geçmeden önce ortalama 52.210 TL iken e-belediyeye geçtikten sonra ortalama 254.269,80 TL’dir. Enflasyon dışı arazi vergisi geliri e-belediyeye geçmeden önce ortalama 9.714 TL, e-belediyeye geçtikten sonra 20.025 TL’dir. Enflasyon dışı çevre vergisi geliri e-belediyeye geçmeden önce 4.120 TL, e-belediyeye geçtikten sonra enflasyon dışı çevre vergisi geliri ortalama 79.497 TL’dir. Enflasyon dışı ilan-reklam vergisi geliri, e-belediyeye geçmeden önce ortalama 13.983 TL iken e-belediyeye geçtikten sonra ortalama 85.717 TL’dir. E-belediye öncesi ve sonrası enflasyondan arındırılmış emlak vergisi, enflasyondan arındırılmış bina vergisi, enflasyondan arındırılmış arsa vergisi, enflasyondan arındırılmış bina vergisi, enflasyondan arındırılmış çevre vergisi, enflasyondan arındırılmış ilan-reklam vergisi arasındaki farklılıklar istatistiksel olarak anlamlı bulunamamıştır. (her biri için $p>0,05$).

Tablo 13: E-Belediye Uygulaması Geçiş Öncesi ve Sonrası Toplam Vergi Gelirinin İncelenmesi

	E-belediye Uygulama Öncesi				E-belediye Uygulama Sonrası			Z		p
	Sayı	Ort. (TL)	SS	Sıra Ort.	Sayı	Ort. (TL)	SS	Sıra Ort.		
Enf. arınmış toplam vergi geliri	4	657.614.818	561.367.038	2,67	5	866.891.469	578.479.565	5,00	-1,414	0,157*
Toplam vergi geliri	4	6.043.961	612.059	2,00	5	8.802.092	1.180.789	5,50	-2,121	0,034*

Tablo 13’ de Canik Belediyesi’nin elektronik belediye uygulamasına geçmeden önce ve elektronik belediye uygulamasına geçtikten sonraki 4 sene içindeki toplam vergi geliri miktarı belirtilmiştir. Toplam vergi gelirinin enflasyondan arındırılmış miktarı dikkate alınmıştır. Buna göre toplam vergi geliri belediyenin elektronik belediyeye geçmeden önce ortalama 657.614.818 TL, elektronik belediyeye geçtikten sonra enflasyondan arındırılmış toplam vergi geliri 866.891.469 TL’dir. Canik Belediyesi’nin e-belediye uygulamasına geçiş öncesi ve sonrası toplam vergi geliri arasında istatistiksel olarak anlamlı farklılık tespit edilmiştir.($p=0,034$) Bu farklılığa göre e-belediye uygulamasına geçiş sonrası toplam vergi geliri e-belediye uygulamasına geçmeden önceki toplam vergi gelirine göre daha yüksek olduğu görülmüştür.

Tablo 14: E-Belediye Uygulaması Geçiş Öncesi Ve Sonrası Kırtasiye, Posta Ve Personel, Diğer Kırtasiye Büro Giderlerinin İncelenmesi

	E-belediye Uygulama Öncesi				E-belediye Uygulama Sonrası				Z	p
	Sayı	Ort. (TL)	SS	Sıra Ort.	Sayı	Ort. (TL)	SS	Sıra Ort.		
Kırtasiye giderleri	4	81.036	37.785	5	5	73.056	22.168	4,20	-0,447	0,655*
Posta giderleri	4	39.140	22.801	5	5	41.229	17.451	4,20	-0,447	0,655*
Personel giderleri	4	4.411.388	1.232.400	3,3	5	4.869.681	516.013	3,67	-0,218	0,827*
Diğer kırtasiye büro giderleri	4	16.714	14.103	3	5	154.401	131.978	5,40	-1,342	0,180*

Tablo 14’ de Canik Belediyesi’nin elektronik belediye uygulamasına geçmeden önce ve elektronik belediye uygulamasına geçtikten sonraki 4 sene içindeki kırtasiye giderleri, posta giderleri ve personel giderleri incelenmiştir. Buna göre belediyenin elektronik belediye uygulama öncesi kırtasiye giderleri ortalama 81.036 TL iken, elektronik belediyeye geçtikten sonraki kırtasiye giderleri 73.056 TL’dir. Belediyenin elektronik belediye uygulama öncesi posta giderleri 39.140 TL, elektronik belediye sonrası posta giderleri ortalama 41.229 TL’dir. Belediyenin elektronik belediye uygulama öncesi personel giderleri 4.411.388 TL, elektronik belediye sonrası personel giderleri 4.869.681 TL’dir. Belediyenin diğer kırtasiye büro giderleri elektronik belediye öncesi 16.713 TL, elektronik belediyeye geçtikten sonra 154.401 TL’dir. E-belediye öncesi ve e-belediye sonrası, kırtasiye giderleri, posta giderleri,

personel giderleri ve diğer kırtasiye büro giderleri arasındaki farklılıklar istatistiksel olarak anlamlı bulunamamıştır. (her biri için $p>0,05$)

Tablo 15: E-Belediye Uygulaması Öncesi ve Sonrası Bina Ve Arsa Vergisi İnternet Ödemelerinin İncelenmesi

	E-belediye Uygulama Öncesi				E-belediye Uygulama Sonrası				Z	p
	Sayı	Ort.	SS	Sıra Ort.	Sayı	Ort. (TL)	SS	Sıra Ort.		
Bina ve arsa vergisi internet ödemeleri	4	-	-	0,00	5	332.681	186.911	2,50	-	-

Tablo 15’de belediyenin elektronik belediye uygulaması öncesi ve elektronik belediyeye geçtikten sonraki bina ve arsa vergisi internet ödemeleri belirtilmiştir. Buna göre Canik Belediyesi’nin elektronik belediye uygulamasına geçtikten sonra, bina ve arsa vergisi internet ödemeleri ortalama 332.681 TL’dir. Canik Belediyesi’nin elektronik belediye uygulaması öncesi ve elektronik belediyeye geçtikten sonraki bina ve arsa vergisi internet ödemelerindeki farklılık istatistiksel olarak anlamlı bulunamamıştır. (her biri için $p>0,05$)

Tablo 16: Yıllara Göre Bina Ve Arsa Vergisi İnternette Ödeme Artış Oranları

Yıl	Artış %
2014 – 2015	65,78%
2015 – 2016	42,30%
2016 – 2017	66,43%
2014 – 2017	292,60%

Tablo 16’ da Canik Belediyesi’nin e-belediyeye geçtikten sonraki yıllar arasında bina ve arsa vergilerinin internetten ödenme artış oranları gösterilmiştir. Bu tabloya göre 2015’teki bina ve arsa vergilerinin, 2014 yılına göre internetten ödeme artış oranı %65,78’dir. 2016’daki bina ve arsa vergilerinin 2015 yılına göre internetten ödeme artış oranı %42,30’dur. 2017’deki bina ve arsa vergilerinin 2016 yılına göre internetten ödeme artış oranı %66,43’tür. Son olarak 2017’deki bina ve arsa vergilerinin 2014 yılına göre internetten ödeme artış oranı ise %292,60 olarak gözlenmiştir.

Tablo 17: E-Belediye Uygulaması Öncesi ve Sonrası Çevre Temizlik Vergisi Beyan Sayıları

	E-belediye Uygulama Öncesi				E-belediye Uygulama Sonrası				Z	p
	Sayı	Ort.	SS	Sıra Ort.	Sayı	Ort.	SS	Sıra Ort.		
ÇTV beyan sayıları	4	4.882	12,66	4,00	5	4.953	98,28	5,80	- 0,98 0	0,327 *

Tablo 17’ de Canik Belediyesi’nin elektronik belediye uygulamasına geçtikten sonra Çevre temizlik vergisi beyan sayıları belirtilmiştir. Buna göre belediyenin elektronik belediye uygulamasına geçmeden önce çevre temizlik beyan sayıları ortalama 4.882 iken elektronik belediyeye geçtikten sonra çevre temizlik beyan sayıları ortalama 4.953’ tür. Karşılaştırma yapıldığında elektronik belediye öncesi ve sonrası çevre temizlik beyan sayıları arasındaki farklılıklar istatistiksel olarak anlamlı bulunamamıştır. (her biri için $p>0,05$)

Tablo 18: E-Belediye Uygulaması Geçiş Öncesi ve Sonrası Genel Gider Ve Genel Gelir Ortalamaları

	Grup						Z	p
	2013 yılı öncesi			2013 yılı ve sonrası				
	Ort. (TL)	SS	Sıra Ort.	Ort. (TL)	SS	Sıra Ort.		
Genel gider toplamı	10.440	1.492.650	21	4.482.945	3.705.815	15	- 2,236	0,025
Genel gelir toplamı	262.820	400.415	7	1.881.706	2.597.140	29	- 1,938	0,053

Tablo 18’ de Canik Belediyesi’nin e-belediye uygulamasına geçiş öncesi genel gider ortalaması 10.440 TL, genel gelir ortalaması 262.820 TL’dir. Canik Belediyesi’nin e-belediye uygulamasına geçtikten sonra genel gider ortalaması 4.482.945 TL iken genel gelir ortalaması ise 1.881.706 TL’dir. Canik Belediyesinin e-belediye uygulamasına geçiş öncesi ve sonrasına göre genel gider toplam ortalamaları arasındaki farkın istatistiksel olarak anlamlı olduğu görüldü ($p=0,025$). Buna göre 2013 yılı öncesi genel gider toplamı ortalaması daha yüksekti. Aynı şekilde Canik Belediyesinin, e-belediye uygulamasına geçiş öncesi ve sonrasına göre genel gelir toplam ortalaması arasında istatistiksel olarak anlamlı fark bulunamamıştır. ($p>0,05$)

1.5.3.Anket Çalışmasına Ait Bulgular ve Analizi

Tablo 3’teki veriler bilgisayar ortamında SPSS programında yorumlanarak değerlendirilmiştir. Ankette yer alan bilgileri üç kategori altında değerlendirebiliriz. Bunların ilki; tanıtıcı bilgiler kısmıdır. İkinci bölüm; bilgisayar kullanma ve internet bilme düzeyidir. 3.bölüm; e-belediye bilme kısmı ve Canik belediyesi ile ilgili sorular sorulmuştur. Bu sorular aracılığı ile belediye halkının e-belediyecilik kavramının ne kadar farkında oldukları ve Canik Belediyesinin e-belediye uygulamalarından ne ölçüde yararlandıkları tespit edilmeye çalışılmıştır.

Tablo 19: Katılımcıların Yaşları

Yaş Grubu	Kişi Sayısı	Yüzde
20-30	11	% 11
31-40	25	% 25
41-50	42	% 42
51 ve üstü	22	% 22
Toplam	100	% 100

Tablo 19' a göre, ankete katılanların %11' i 20-30, %25'i 31-40, % 42'si 41-50, %22'si 51 ve üstü yaş grubundadır. Katılımcıların yaş aralığı daha çok orta yaştır. Bilgisayar sahibi olma ve internet kullanmanın da sorgulandığı anket sorularında genel olarak genç kuşağın veya orta yaş grubu çalışan kesimin daha çok kullanıyor olması beklenmektedir.

Tablo 20: Katılımcıların Cinsiyetleri

Cinsiyet	Kişi Sayısı	Yüzde
Erkek	70	% 70
Kadın	30	% 30
Toplam	100	% 100

Tablodan da anlaşıldığı üzere, katılımcıların % 70'i erkek, % 30'u kadından oluşmaktadır. Katılımcıların çoğu kadınlara nazaran erkeklerden oluşmaktadır. E-belediye farkındalığı konusunda cinsiyete göre bir ayrıma gidilmemiştir.

Tablo 21: Katılımcıların Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı	Yüzde
Diplomam yok	3	%3
İlköğretim	62	% 62
Lise	26	% 26
Üniversite	9	% 9
Toplam	100	% 100

Tablo 21'e göre, katılımcıların %3'ü diploması olmayan kişilerden oluşmaktadır. İlköğretim seviyesinde olanların oranı % 62'dir. Lise mezunu olanlar %26, üniversite mezunu olanlar % 9 'dur. Katılımcıların çoğu ilköğretim mezunudur.

Tablo 22: Bilgisayar ve İnternet Kullanmayı Bilme

Bilgisayar ve İnternet Kullanmayı Bilme		Sayı	%
Bilgisayar kullanıyor musunuz?	Hayır	15	% 15
	Evet	85	% 85
İnternet kullanıyor musunuz?	Hayır	13	% 13
	Evet	87	% 87

Tablo 22'ye görüldüğü gibi, katılımcıların büyük çoğunluğu bilgisayar kullanmayı bilmektedirler. Bilgisayar kullanmayı bilmeyenlerin oranı % 15'tir. İnternet kullananların oranı %87'dir. Ankete katılan bireylerin bilgisayar ve internet kullanımları araştırıldığında; Bilgisayar ve internet kullanım oranı %87 lerde olmasına rağmen e-belediyecilik uygulamasının kullanım oranının % 6.25 olması katılımcıların %62 sinin ilköğretim mezunu olması ve e-belediyecilik uygulamasını nasıl kullanacağını bilmemesi ve/veya teknolojiye güvenin az olmasına bağlanabilir.

Tablo 23: İnternetin Kullanım Amacı

İnternetin Kullanım Amacı		Sayı	%
Sosyalleşme	Hayır	26	% 26
	Evet	74	% 74
Bilgi edinme	Hayır	62	% 62
	Evet	38	% 38
Banka işlemi	Hayır	63	% 63
	Evet	37	% 37
Alışveriş	Hayır	74	% 74
	Evet	26	% 26

Tablo 23'e görüldüğü üzere, katılımcıların % 74' sosyalleşmek için internet kullandığını belirtirken, % 26'sı sosyalleşmek için internet kullanmadığını belirtmiştir. İnternetin bilgi edinme amaçlı kullanılmasında katılımcıların % 38'i evet derken, % 62'si bilgi amaçlı internet kullanmadığını belirtmiştir. İnternetin banka işlemleri için kullanılmasında, katılımcıların evet diyen katılımcıların oranı % 37 iken hayır diyenlerin oranı % 63'tür. İnternetin alışveriş amaçlı kullanılmasında, hayır diyen katılımcıların oranı % 74 iken, evet diyenlerin oranı % 26'dır.

Tablo 24: E-Belediyecilik Bilme

e-belediye kavramından haberdar olma düzeyi	Kişi Sayısı	Yüzde
Biliyor	15	% 23, 81
Bilmiyorum	23	% 36,51
İsmi duymuş ama ne olduğunu bilmiyor	20	% 31,75
Detaylı bilgim var	5	% 7,94
Toplam	63	% 100,0

Tablo 24’e göre, katılımcıların e-belediye bilme oranı en fazla bilmiyorum seçeneğinde görülmüştür. Katılımcıların % 36,51’i bilmiyorum seçeneğini işaretlemişlerdir. Katılımcılardan elektronik belediyeyi biliyorum diyenler % 23,81 iken, %31,75’i e-belediyeyi duyduklarını fakat ne olduğunu bilmiyorum seçeneğini işaretlemişlerdir. Detaylı bilgiye sahip olanların oranı ise % 7,94’tür. Bu sonuçlara göre, e-belediye henüz tam olarak anlaşılabilmiş bir kavram değildir. Halk e-belediye uygulamaları ile ilgili emin olmamakla beraber kavramla ilgili birkaç şey duymuş fakat tam olarak e-Belediye’nin ne olduğuna dair kanaat getirememektedir.

Tablo 25: Canik Belediyesi e-Belediye Uygulamalarından Faydalanma

e-belediye kavramından faydalanma düzeyi		Sayı	%
Canik belediyesinin e-belediye uygulamalarından faydalanıyor musunuz?	Evet	6	% 6,25
	Hayır	90	% 93,75
E-belediye uygulamalarından neden faydalanmıyorsunuz?	Haberim yok	51	% 58,62
	Güvenli bulmuyorum	11	%12,64
	Faydalı olduğunu düşünmüyorum	11	% 12,64
	E-belediye uygulamalarını duydum. Fakat bilgi eksikliğim var.	5	% 5,75
	Diğer	9	% 10,34

Tablo 25’te görüldüğü gibi, katılımcıların büyük bir kısmının Canik belediyesinin e-belediye uygulamalarından faydalanmadığı görülmektedir. Katılımcıların % 93,75’i e-belediye uygulamalarından faydalanmamaktadır. E-belediye uygulamalarından faydalananların oranı % 6,25’tir. Katılımcılara Canik belediyesinin e-belediye uygulamalarından neden faydalanmadığı sorulduğunda ise, haberim yok seçeneği en fazla orana sahiptir. Katılımcıların % 58, 62’si haberim yok cevabını vermiştir. E-belediye uygulamalarını güvenli bulmuyorum cevabını verenlerin oranı % 12,64’ tür. E-belediye uygulamalarının faydalı olduğunu düşünmüyorum diyenlerin oranı % 12,64’tür. Katılımcıların % 5,75’i elektronik belediye uygulamalarını duydum fakat bilgi eksikliğim var cevabını vermişlerdir.

Katılımcıların % 10,34'ü diğer seçeneğini işaretlemişlerdir. Katılımcılardan diğer sebepler kısmını cevaplamaları istendiğinde, elden işlem yapmanın daha güvenilir ve kolay olduğunu belirtmişlerdir.

1.5.4. Araştırmanın Sonuçları ve Tartışmalar

Belediyenin internet sitesine <http://www.canik.bel.tr> adresinden ulaşılmaktadır. İnternet sitesi, Türkçe olarak tasarlanmıştır. İngilizceye çeviri olanağı bulunmamaktadır. Ana sayfada belediyenin gerçekleştirdiği hizmetlere, başkanın projelerine, çeşitli ilan ve duyurulara, belediye rehberine ulaşılabilir. Belediye rehberi linkinden Aynı zamanda sitede meclis gündemi başlığı altında meclisin aldığı kararlara da ulaşılabilir. Bu da belediyenin şeffaf bir yönetim anlayışını benimsemeye çalıştığını gösterir. Sitede vergi borçlarının öğrenilerek ödemelerin gerçekleştirilebileceği interaktif bir belediye hizmeti de bulunmaktadır.

Aynı zamanda sitede belediyeye ait whatsapp ihbar numarası ve belediyeye ait iletişim numarası bulunmaktadır. Halkın kullanabileceği 7/24 kablosuz internet ağı da mevcuttur. Yapılan anket araştırması esnasında halk belediyenin sunmuş olduğu kablosuz internet ağını kullanmadıklarını ve belediyenin iletişim numarasını aradıklarında karşılarında bir muhatap bulamadıklarını dile getirmişlerdir.

Belediye üzerinde yapılan araştırmaya göre, belediye e-belediye uygulamasına geçtikten sonra, çevre temizlik vergisi geliri, ilan reklam vergisi geliri, gelir vergisi geliri, bina vergisi geliri, arazi vergisi geliri ayrı ayrı dikkate alındığında anlamlı bir farklılık olmamasına rağmen e-belediyeye geçtikten sonra toplam vergi geliri e-belediyeye geçmeden önceki toplam vergi gelirinden yüksektir. Bunda da belediyenin diğer gelirlerinin etkili olduğu söylenebilir. E-belediye uygulamalarıyla birlikte, evrak işlemlerinde kullanılan tüm ofis giderlerinde ve posta telgraf giderlerinde azalma olması beklenir. Fakat Canik Belediyesi'nin elektronik belediyeye geçmeden önceki ve geçtikten sonraki kırtasiye giderleri, posta giderleri, personel giderleri ve diğer kırtasiye giderleri incelendiğinde de belediyenin giderlerinde anlamlı bir azalma olmamıştır. Buna rağmen belediye e-belediyeye geçtikten sonra bina arsa vergisi internet ödeme artış oranı oldukça fazladır. Belediye e-belediyeye geçtikten sonra çevre temizlik beyan sayılarında anlamlı bir değişiklik olmamıştır.

Canik Belediyesi'nin e-belediyecilik konusunda ne kadar işlevsel olduğunu ve yerel halkın bu konuda ne kadar bilgi sahibi olduğuna dair yaptığımız anket sonuçlarının bulgularına göre;

Ankete katılanların yaş aralığı daha çok orta yaştır. Ve katılımcıların çoğu kadınlara nazaran erkeklerden oluşmaktadır. E-belediye farkındalığı konusunda cinsiyete göre bir ayrıma gidilmemiştir. Bu oranda anket kitlesinin özellikleri etkilidir. Canik ilçesi konumu gereği bir organize sanayi bölgesinde yer alması ve esnafın fazla olduğu bir ilçe olmasından dolayı; ankete katılanlar daha çok esnaf kesim olmuştur. Bundan dolayı katılımcılar kadınlara nazaran erkeklerden oluşturmaktadır.

Katılımcıların % 62'si ilköğretim seviyesindedir. Ankete katılanların yarıdan fazlasının ilk öğretim mezunu olması, e-belediyecilik uygulaması kullanımının düşük olmasına da neden olduğu düşünülmektedir. Ankete katılan bireylerin bilgisayar ve internet kullanımları araştırıldığında; Bilgisayar ve internet kullanım oranı %87 lerde olmasına rağmen e-belediyecilik uygulamasının kullanım oranının %6.25 olması katılımcıların %62 sinin ilköğretim mezunu olması ve e-belediyecilik uygulamasını nasıl kullanacağını bilmemesi ve/veya teknolojiye güvenin az olmasına bağlanabilir.

Katılımcılar interneti en çok sosyalleşmek için kullanmaktadırlar. Katılımcıların %62'si interneti bilgi alma amaçlı kullanmadıklarını belirtmişlerdir. İnternetin banka işlemlerin de kullanılmasında ise katılımcıların % 63'ü hayır demmiştir. İnternetin alışveriş amaçlı kullanılmasında, hayır diyen katılımcıların oranı % 74 iken, evet diyenlerin oranı % 26'dır. Katılımcılar içerisinde sadece %26'sının interneti alışveriş yapmak için kullandığını belirtmesi, son güvenlik teknolojileriyle kredi kartı ile işlem yapmanın güvenilir olduğu günümüzde bile bireylerin bu konuda hala çekinceli davrandıkları gözlemlenmiştir. Katılımcılar arasında bilgi edinme, banka işlemi ve alışveriş yapma internet üzerinden çok tercih edilmemektedir. Sosyalleşme katılımcılar arasında en çok tercih edilen internetin kullanım sebeplerinden görülmektedir. Kişiler banka işlemlerinde de daha çok yüz yüze veya telefonda halletmeyi tercih etmektedir.

Araştırmaya katılanların büyük bir kısmı e-belediyecilik kavramını bilmediklerini ve diğer büyük bir kesim e-belediye kavramını duyduğunu fakat ne

olduğunu bilmediğini belirtmişlerdir. Bu sonuçlara göre, e-belediye henüz tam olarak anlaşılabilmiş bir kavram değildir. Halk e-belediye uygulamaları ile ilgili emin olmamakla beraber kavramla ilgili birkaç şey duymuş fakat tam olarak e-Belediye'nin ne olduğuna dair kanaat getirememektedir.

Araştırmaya katılanların %93' ünün Canik Belediyesi'nin e-belediye uygulamalarından faydalanmamaktadır. Katılımcılara Canik Belediyesi'nin e-belediye uygulamalarından neden faydalanmadığı sorulduğunda ise haberim yok seçeneği en fazla orana sahiptir. Bu durumun oluşmasında belediyenin tanıtım eksikliklerinin olduğu söylenebilir. Katılımcıların bir kısmının e-belediye uygulamalarını güvenli bulmaması internet üzerinden işlem yapmanın güvenilir olmadığını düşünen bir kesimin olduğunu gösterebilir. Katılımcıların %10,34'ünün e-belediyeyi kullanmaması diğer nedenlerdir. Bu nedenler uygulama sırasında sorulduğunda, katılımcılar elden yapılan işlemlerin daha güvenilir olduğunu belirtmişlerdir. Katılımcıların % 10,34'ün işlemlerini elden yapmaları da sisteme karşı bir güvensizlik olduğunu gösterebilir. Bu nedenle vatandaşların elektronik belediye uygulamaları konusunda, eğitilmesi, bilinçlendirilmesi, uygulamaların tanıtılması ve çevrimiçi işlem yapabilme bilgisinin verilmesi ile birlikte e-hizmetler bir anlam kazanır.

Tüm bu yapılan çalışmalardan elde edilen sonuçlara göre; Canik Belediyesi elektronik belediye uygulamasına geçtikten e-hizmetlerin belediyeye mali anlamda çok fazla katkısı olmamıştır. E-belediyecilik sonrası internet üzerinden ödeme oranlarında artış olsa da bunun gelirlere çok fazla yansımadağı görülmektedir. Kırtasiye giderlerinde, posta giderlerinde ve posta giderlerinde e-belediyecilik uygulamalarına geçtikten sonra anlamlı bir azalma olmamıştır.

Yapılan anket araştırmasında da e-belediyecilik kavramından halkın büyük bir kısmının bilmediği Canik belediyesine ait e-belediye uygulamalarından halkın faydalanmadığı ve daha çok vergi ödemelerini de elden işlem yaparak gerçekleştirdiklerini görülmektedir. Canik Belediyesi halkı, parayı e-dönüşüm projelerinde en önemli unsur olan internet üzerinden kullanmak istememektedirler. Klasik yöntemlerle iş yapmayı güvenilir bulmaktadır. Bu durumun ortaya çıkmasında sisteme karşı bir güven eksikliğiyle birlikte bilgi eksikliği olduğu düşünülebilir.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Topluma en yakın yönetim birimi olan yerel yönetimler, kamu yönetimin önemli ve vazgeçilmez bir unsurudur. Yerel yönetim sistemi içinde en ağırlıklı sistem belediyelerdir. Belediyelerin, kentte yaşayan halkın ihtiyaçlarını karşılamada ve yerel kamu hizmetlerinin vatandaşa sunumunda rolleri büyüktür.

Bilgi ve İletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmeler sayesinde nüfusu sürekli artan kentlerin takibinin yapılması ve kontrolün sağlanması istemektedir. Yerel halkın istek ve ihtiyaçlarını karşılayabilmek adına en çok başvurduğu kurumlardan olan belediyeler bilgi teknolojisine ağırlık vererek hızla büyüyen kentlere hizmet verilirken verimliliği arttırmak, kaliteyi yükseltmek, yönetimi şeffaflaştırmak istemektedirler. Aynı zamanda belediyeler üstlenmiş oldukları yerel hizmetleri yerine getirebilmek adına belli finansal kaynakları olsa da interaktif belediyeçilik uygulamaları sayesinde gelirlerini arttırmak, hizmet maliyetlerini düşürmek, israfı ve kırtasiyeciliği azaltarak tasarruf yapmak isterler.

Elektronik belediyeçilik sadece internet sayfası açmadan ziyade hem vatandaş için hem de belediye için arkası daha geniş olan bir kavramdır. Bu açıdan Canik Belediyesi'nin sağlamış olduğu hizmetler bir noktaya kadar yeterli olmakla birlikte tamamıyla e-dönüşümü sağlayamadığı görülmektedir. Canik Belediyesi'nin e-belediyeçilik uygulamalarından en çok kullanılan hizmet şikayet hizmetidir. Vatandaşlar e-ödeme konusunda istekli olmayıp elden işlem yapmanın daha güvenli olduğunu belirtmektedir. E-belediye hizmetlerinde güvenlik önemlidir. Canik Belediyesi'nin yeteri kadar olmasa da güvenliğe önem verdiği söylenebilir fakat bunun halka yansıtmada başarılı olduğu söylenemez.

Canik Belediyesi'nin e-belediye teknik destek aracı olarak kiosk makinesine sahip değildir. Bu kapsamda, kioks makinesi ihtiyacını gidermeli, söz konusu makinenin nasıl kullanıldığının da vatandaşa öğretilmesi gerekmektedir. Canik Belediyesine ait kablosuz ağ hizmeti ve e-belediye online çağrı merkezinin işlerliğinin artırılması gerekmekte aynı zamanda e-belediyeye özel bilgisayar ofisleri kurulması gerekmektedir.

Yapılan araştırma sonucu Canik Belediyesi'ne ait mücavir alanındaki vatandaşların %58'inin Canik Belediyesi'nin e-belediyecilik uygulamalarından haberdar değildir. Canik Belediyesi'nin e-belediye hizmetlerini vatandaşa yeterince duyurmadığı görülmektedir. Canik Belediyesi bu noktada e-belediye uygulamalarının tanıtılması ve nasıl kullanıldığıyla ilgili tanıtımlar ve sempozyumlar düzenleyerek vatandaşın e-belediye uygulamaları hakkında bilinçlendirilmesi sağlanmalıdır.



KAYNAKÇA

- ACARTÜRK, E., ÇAKMAK, O., **Yerel Yönetimler Üzerine Güncel Yazılar I (Reform)**, 2.Baskı, Nobel Yayıncılık, Ankara, 2005
- AKDOĞAN, A. **Kamu Maliyesi**, 17.Baskı, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2011
- AKTAN, C.C. **Değişim Çağında Devlet**, 3.Baskı, Çizgi Yayıncılık, Konya, 2003
- ARSLAN A. **Belediye Vergi ve Harçları**, 1.Baskı, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2015
- ASKER E--KILIÇOĞLU A, **Belediye Bütçe ve Muhasebe Sistemi**, 1.Baskı, Ankara yayınları, 1995
- BİLİCİ, N.-A. BİLİCİ, **Kamu Maliyesi**, 3.Baskı, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2013
- COŞKUN, G. **Devlet Bütçesi**, 9.Baskı, Turhan Yayıncılık, Ankara, 2000
- EDİZDOĞAN N—ÇETİNKAYA Ö. **Kamu Bütçesi**, 6.BASKI, Ekin Yayınevi, Ankara, 2006
- EROL E. **Stratejik Yönetim ve İşletme Politikaları**, 1.Baskı, DER yayınları, İstanbul, 1997
- FALAY N. **Program Bütçe ve Sıfır Esaslı Bütçeleme Sistemi**, 1.Baskı, Filiz Kitapevi, İstanbul, 1995
- NADAROĞLU H, **Mahalli İdareler Teorisi, ekonomisi, uygulaması**, 7.Baskı, Beta Yayıncılık, 2000
- PEHLİVAN O. **Kamu Maliyesi**, 4.Baskı, Murathan yayınevi, Trabzon, 2008
- SODEN R—İŞİT S, **Belediye Muhasebe Usulü Yönetmeliği Açıklamalı**, 3.Baskı, Seçkin Yayıncılık, 1999
- ŞENTÜRK H. **Belediyelerde Stratejik Planlama**, 1.Baskı, İlke yayıncılık, İstanbul, 2005
- ŞENYÜZ D- GERÇEK A, **Türk Vergi Sistemi Dersleri**, 14.Baskı, Ekin Yayınları, İstanbul, 2017

- TORTOP N. **Mahalli İdareler**, 1.Baskı, Nobel Yayıncılık Ankara, 1999
- TÖREMEN E. **Belediye Gelirleri Kanunu**, 1.Baskı, Ankara Yayınevi, Ankara, 2011
- UÇKUN Ö. **E-devlet, e-demokrasi ve Türkiye**, 1.Baskı, Literatür Yayıncılık, İstanbul, 2003
- WOMACK J.P—JONES D.T, **Yalın Düşünce**, 3.Baskı, Optimist Yayıncılık, İstanbul, 2003

YÜKSEK LİSANS TEZİ

- AKÇE T. **Türkiye’de Belediyelerin Finansman Kaynakları: Ankara Büyükşehir Belediyesi Örneği**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Kırıkkale Üniversitesi, Kırıkkale-2004
- ATSAN N. **Yalın Yönetim Yaklaşımı Ve Türkiye’deki Uygulamalara İlişkin Bir Alan Araştırması**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Antalya-1998
- AYDEMİR S. **Küçük Ve Orta Ölçekli İşletmelerde E-İşletme Uygulamaları: Avrupa Birliğine Tam Üyelik Yolunda Türkiye İçin Bir Durum Değerlendirmesi**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Zonguldak Karaelmas Üniversitesi, Zonguldak-2007,
- BADEM A.C. **Türk Bütçe Sistemi İçinde Belediye Muhasebesi ve Bir Uygulama**, Kocaeli Üniversitesi, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Kocaeli-2013
- BEKTAŞ N.,B., **Belediye Hizmetlerinin Sunumunda Belediye Şirketlerinin Yeri ve Değerlendirilmesi**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi,Bursa-2016
- BİBER İ. **Belediyelerde Muhasebe Personeli Eğitiminin Analitik Bütçe Uygulamaları Üzerindeki Etkisi: Bir Uygulama**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, İnönü Üniversitesi, Malatya-2013

- Bilginsoy, B., **Etkin Bir İşletmecilik İçin İş Kazalarını Önlemenin Önemi Ve Gaziantep Halıcılık Sektörü Örneği**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Hasan Kalyoncu Üniversitesi, Gaziantep-2014
- ÇAKMAK N. **Yükseköğretimde Bütçeleme Sistemi Ve Vakıf Üniversiteleri Örneği**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Ankara- 2016
- ÇİFT D.Y., **Belediyelerin Mali Yapısı ve Sorunları: Hatay Örneği**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Mustafa Kemal Üniversitesi,Erzurum-2013
- DOĞAN M.E. **Belediye ve Belediye Bütçesinin Denetimi (Eleştirel Bir Bakış)**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Kocatepe Üniversitesi, Afyon-1996
- GÜNEŞ K., **Elektronik İşletmecilik Ve İnternet Uygulamaları**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Kahramanmaraş Sütçü İman Üniversitesi, Kahramanmaraş -2007
- KARABACAK, S., **Güçlü Marka Konumlandırmasında Bilişim Sistemlerinin Rolü Ve E-işletmecilik Örneği**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Dokuz Eylül Üniversitesi- 2008
- NAFAK M. **Stratejik Planlama Ve Performans Esaslı Bütçelemenin Türk Kamu Mali Yönetim Ve Denetimi Üzerine Etkileri**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Ankara- 2009
- ÖZŞEN U. **Cumhuriyet Dönemi Bütçe Yönetimi Üzerine Bir İnceleme**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi, Ankara-2006
- SEVSAV H. **Belediyelerde stratejik Plana Dayalı Performans Bütçe: Manisa Belediyesi Örneği**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Celal Bayar Üniversitesi, Manisa-2007
- YAMAN, Ö., **Örgütlerde Yalın Yönetim: Bir Alan Araştırması**, Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, İnönü Üniversitesi, Malatya-2007

YILMAZ A. Dijital Kent Uygulamalarının, Kent Yönetimine Etkileri: “Trabzon İli E-Belediye Örneği” Yayınlanmış Yüksek Lisans Tezi, Marmara Üniversitesi, İstanbul-2013

DOKTORA TEZİ

ANİÇ A., Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin Kalkınma Ajanslarında Uygulanması, Yayınlanmış Doktora Tezi, Ankara-2016

ÇİLDİR M. Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi Ve Türkiye’deki Uygulamanın Değerlendirilmesi, Yayınlanmış Doktora Tezi, Bursa- 2010

GÜRSOY M., Elektronik İş ve Elektronik İş Uygulayan İşletmelerin Karşılaştığı Sorunlar, Yayınlanmış Doktora Tezi, İstanbul-2005

Nas A. Belediye Gelirleri, Doktora Tezi, İstanbul Üniversitesi, İstanbul-1999

SÜRELİ YAYINLAR

Can, A.,V., Güneşlik, M., Yalın Yönetim Felsefesinin Önemli Bir Boyutu Olarak Muhasebede Yalınlaşma Düşüncesi Ve Bir Yalın Muhasebe Uygulaması Örneği: ”Kendine Faturalama”, Muhasebe ve Finansman Dergisi, S.57, 2013, s.2

Çakır, C., E-Belediye Sorunlar ve Çözüm Önerileri, Sosyal Ve Beşeri Bilimler Dergisi, C.7, S.1, 2005, ss.2-6

Çetin, H., Gundak, İ., Çetin, H., E-işletme Güvenliği ve Siber Saldırıları Üzerine Bir Araştırma, Çankırı Karatekin üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, C.6, S.2, 2015, s.224

Demirel, D., Vatandaşların E-belediyecilik Hizmetlerinden Yararlanma Düzeyi: İzmit belediyesi örneği, Uluslararası Sosyal Bilimler Dergisi ve Eğitim Araştırmaları, C.3, S.2, 2017, s.416

- Destan, İ., **Belediyelerde Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması ve Görüşülmesi**, Yerel Yönetim ve Denetim, C.5, S.2, 2000, s.23
- Doğan M., Baş, A., İ., **Bir Finansman Kaynağı Olarak Belediyelerde Borçlanma**, Marmara Üniversitesi, İ.İ.B Dergisi, C.24, S.1,2013, ss. 293-315
- Durna, U., Özel, M., **Bilgi Çağında Bir Yönetimsel Dönüşüm Yaklaşımı:E-(Yerel) Yönetim**, Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, C.5,S.10, 2008, s.3
- Haftacı, V., Badem, C., **Tahakkuk Esaslı Muhasebe Ve Belediyelerde Yeni Muhasebe Düzeni**, Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, S.2, 2006, ss.94-95
- Henden B., Henden, R., **Yerel Yönetimlerin Hizmet Sunumlarındaki Değişim ve e-Belediyecilik**, Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi, , C.4,S.14, 2005, ss.48-52
- Keleş, R., **Belediye Gelirleri ve Mali Denkleştirme**, Amme İdaresi Dergisi,C.5, S.1,1972, s.77
- Koca M., **Belediye Alacaklarının Tahsilinde Kullanılan Belgeler**, İller ve Belediyeler Dergisi, S.580, 1994, ss.80-81
- Kırlı, M., **Belediyelerde Tahakkuk Esasına Dayalı Muhasebe Uygulamaları**, Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, C.11, S.2,2013, s.263
- Lamba, M., **Türkiye’de Yeni Kamu Yönetimi Anlayışının Yansımaları: Hükümet Programları Üzerinden Nitel Bir İnceleme**, Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi, C.20, S.1, 2015, s.129
- Ortak, A., **Belediyelerin Borçlanması**, Dış Denetim Dergisi, S.4, 2005, ss.386-387
- Özyardımcı, M., C., **Eğlence Vergisi ve Belediyelerimiz**, Çağdaş Yerel Yönetimler,C.7,S.4.,1998, ss.69-84.

- Sevim A., Gül, M., **Elektronik İşletmelerde (e-işletmelerde) Satın Alma İşlemleri ve İç Kontrol İlişkisi**, Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi, C.14, S.2., 2012,s.94
- Şahin, A., **Türkiye’de E-Belediye Uygulamaları Ve Konya Örneği**, Erciyes Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, S.29, 2007, ss.175-176
- Tikici, M., Aksoy, A., Derin, N., **Toplam Kalite Yönetiminin Radikal Unsurlarından Birisi Olarak Yalın Yönetim**, Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi, C.5, S.15, 2006, s.22
- Tüğen, K., Gürsoy, G., Özen, A., **Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi ve Dokuz Eylül Üniversitesindeki Uygulamanın Değerlendirilmesi**, Bütçe Dünyası Dergisi, C.1, S.35, 2008, ss. 3-18
- Türkay, U., **Üretimde Yalın Dönüşümün Temel Performans Kriterleri**, Balıkesir Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Dergisi, C.12, S.2, 2010, s.29
- Ulusoy A., Çobanoğulları, G., Trabzon Belediyesi Örneğinde E-belediyecilik Uygulamaları, S.477, s.273
- Yenice, E., , **Kamu Kesiminde Performans Ölçümü Ve Bütçe İlişkisi**, Sayıştay Dergisi, s.61,2006, ss.57-58
- Yıldırım U., Öner, Ş., **Bilgi Toplumu Sürecinde Yerel Yönetimlerde Eğitim-Bilişim Teknolojisinden Yararlanma: Türkiye’de e-Belediye Uygulamaları**, The Turkish Online Technology , C.3, S.1, 2004, s.54

RAPORLAR

- Rabia Karakaya Polat, E-Belediyecilik Kılavuzu Yerel Yönetim Vatandaş Etkileşimi, TASAM,İstanbul, 2006, s.1
- Büyükerşen, Y., Yerel Yönetimler Özel İhtisas Komisyonu Raporu, DPT yayını, Ankara,2001, s.55

Dizdar, E.,E., **Performans Esaslı Bütçelemenin Türk Kamu Mali Yönetimi Ve Denetimi Üzerindeki Etkileri**, Mali Hizmetler Uzmanlığı Araştırma Raporu, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı, Ankara,2012

Polat, K., R., **E-Belediyecilik Kılavuzu Yerel Yönetim Vatandaş Etkileşimi**, TASAM, İstanbul, 2006

İNTERNET KAYNAKLARI

Belediye Bilgi Sistemleri, **E-devlet, e-kent, e-belediye**, www.belsis.com.tr, erişim tarihi: 4.12.2017

Türkiye Orta Doğu İdare Enstitüsü, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, www.yerelnet.com.tr erişim tarihi: 6.11.2017

Resmi Gazete, www.resmigazete.gov.tr, Erişim Tarihi: 7.10.2016

Belediye Gelirleri Kanunu, www.mevzuat.gov.tr erişim tarihi: 17.12.2017

5393 Sayılı Belediye Kanunu, www.mevzuat.gov.tr erişim tarihi: 3.11.2017

Aktaş, A., **Belediyelerin Mali Yapısı ve Bütçeleme Süreci**, www.malimevzuat.com.tr erişim tarihi: 3.11.2017

Mahalli Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, www.kontrol.bumko.gov.tr erişim tarihi: 8.11.2017

Güngörmüş, A., H., **Belediyelerde Bütçe Sisteminin Önemi ve İşleyişi**, <http://docplayer.biz.tr/5816061-Belediyelerde-butce-sisteminin-onemi-ve-isleyisi.html> erişim tarihi: 16.11.2017

Samsun İl ve Nüfus Vatandaşlık Müdürlüğü, www.samsunufus.gov.tr erişim tarihi: 15.11.2017

Maliye Bakanlığı, **Performans Esaslı Bütçeleme ve Türkiye'deki Pilot Uygulamalar**, www.bumko.gov.tr erişim tarihi: 18.11.2017

Güngörmüş, A., H., **Belediyelerde Muhasebe Sisteminin İşleyişi Ve Çağdaş Muhasebe Anlayışı Çerçevesinde Değerlendirilmesi**, www.researchgate.net erişim tarihi : 14.12.2017

Çağl, G., Ergün, K., **Geleneksel İşletme Anlayışından E-İşletme Anlayışına Geçişte Yaşanan Problemler**,2008, Çanakkale On sekiz Mart Üniversitesi Akademik Bilişim Şurası, s. 547 www.ab.org.tr erişim tarihi: 5.12.2017

Çoruh, M., Belediyeler ve İnternet, 2008, xııı.Türkiye’de İnternet Konferansı Bildirileri, Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Ankara, www.i-net.gov.tr erişim tarihi: 26.12.2017

Çetinkaya, Ö., Demirbaş, T., **Belediye Gelirlerinin Analizi ve Mali Özerklik Açısından Değerlendirilmesi**, www.dergipak.gov.tr erişim tarihi: 24.3.2017

EKLER

Ek 1. Anket Formu

CANİK BELEDİYESİ

ELEKTRONİK BELEDİYE ANKET FORMU

Bu araştırma, Beykent Üniversitesi İşletme Yönetim Anabilim dalı Yüksek lisans programı kapsamında yürütülen bir tez çalışması için yapılmaktadır.

Bu ankette sizlere Canik Belediyesi'nin sunmuş olduğu e-belediye hizmetleriyle ilgili sorular sorulmaktadır. Yapılan çalışmanın doğru sonuçları verebilmesi için lütfen soruları sadece kendi duygu ve düşüncelerinizi yansıtacak şekilde cevaplandırınız. Ankete verilen cevaplar toplu olarak değerlendirilecektir. Bu nedenle anket üzerine isim yazmanıza gerek yoktur.

Araştırmaya katıldığınız ve katkılarınız için çok teşekkür ederiz.

Esmihan Aydın

Beykent Üniversitesi İşletme Yönetim Anabilim dalı Yüksek Lisans Programı

(esmihanaydin@hotmail.com)

KİŞİSEL BİLGİLERE İLİŞKİN SORULAR

1. CİNSİYETİNİZ?

☐ ERKEK ☐ KADIN

2.YAŞINIZ?

☐ 20–30 ☐ 31–40 ☐ 41–50 ☐ 51 VE ÜSTÜ

3.EĞİTİM DURUMUNUZ NEDİR?

☐ DİPLOMAM YOK ☐ OKUMA-YAZMA BİLMİYORUM

☐ YÜKSEKLİSANS-DOKTORA

☐ İLKÖĞRETİM ☐ LİSE ☐ ÖNLİSANS-LİSANS

BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIMI İLE İLGİLİ SORULAR

4.BİLGİSAYAR KULLANIYOR MUSUNUZ? ☐ EVET ☐ HAYIR

5.İNTERNET KULLANIYOR MUSUNUZ? ☐ EVET ☐ HAYIR

BİR ÖNCEKİ SORUYA “EVET” CEVABINI VERENLER BU SORUYU CEVAPLAYACAKTIR.

6.İNTERNETİ EN ÇOK HANGİ AMAÇLA KULLANIYORSUNUZ?

☐ İLETİŞİM

☐ SOSYAL SİTELER

☐ GAZETE-DERGİ OKUMA

☐ BANKA İŞLEMLERİ ☐ BİLGİ ALMA

☐ ALIŞVERİŞ

E-BELEDİYE UYGULAMALARI İLE İLGİLİ SORULAR

5. E-BELEDİYE (ELEKTRONİK BELEDİyecİLİK) KAVRAMINI BİLİYOR MUSUNUZ?

- ☐ BİLİYORUM
- ☐ BİLMİYORUM
- ☐ İSMİNİ DUYDUM AMA NE OLDUĞUNU BİLMİYORUM
- ☐ DETAYLI BİLGİM VAR

CANİK BELEDİYESİ İLE İLGİLİ SORULAR

6.CANİK BELEDİYESİNİN E-BELEDİYE UYGULAMALARINDAN FAYDALANIYOR MUSUNUZ?

- ☐ EVET ☐ HAYIR

BİR ÖNCEKİ SORUYAN“HAYIR” CEVABINI VERENLER AŞAĞIDAKİ SORULARI CEVAPLAYACAKTIR.

7.E-BELEDİYE UYGULAMALARINDAN NEDEN FAYDALANMIYORSUNUZ?

- ☐ HABERİM YOK ☐ GÜVENLİ BULMUYORUM
- ☐ FAYDALI OLDUĞUNU DÜŞÜNMÜYORUM
- ☐ E-BELEDİYE UYGULAMALARINI DUYDUM. FAKAT BİLGİ EKSİKLİĞİM VAR.
- ☐ DİĞER...

ÖZGEÇMİŞ

1987 yılında Samsun Çarşamba ilçesinde doğdum. İlkokulu İncirli bahçe İlkokulunda okudum. Dr. Kemal Naci Ekşi Lisesini bitirdim. 2007 yılında İstanbul Aydın Üniversitesi Yerel Yönetimler bölümünü bitirdikten sonra dikey geçiş yaparak Trakya Üniversitesi Kamu Yönetimi bölümünü ve Anadolu Üniversitesi Maliye bölümünü bitirdim. 2014 yılında da Beykent Üniversitesi, Finans Anabilim Dalı Finans Bölümü Yüksek Lisans eğitimime başladım. Şuan da Alarko Holding’te çalışmaktayım.



Esmihan AYDIN