

Destek Hizmetleri

Abdullah UŞKUCA (silopi)

Mali Hizmetler Müdür V. / Mali Hizmetler Müdürlüğü / **Silopi Belediyesi**

04.02.2026 -

Sayın Hocam, Belediyemizde bulunan Destek hizmetlerinin görevleri hakkında bizi aydınlatması hususunda arz ediyoruz. 1 Destek hizmetlerinin başka birimin harcamalarını gerçekleştirdiği zaman kendi bütçesinden mi yoksa o birimin bütçesinden harcaması için ne yapılmalı? 2- Destek hizmetlerinin başka birimin bütçesinden ihale yaparsa sözleşme, onay vb işlemleri ilgili harcama birimi mi yoksa destek hizmetleri mi imzalayacak yani destek hizmetleri başka birimlerin işlemini yaparken imza yetkisini hangi birim imzalayacak? saygılarımla

5018 sayılı Kanununun 60. maddesinin ikinci fıkrasında; “Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.” hükmü getirilmiştir.

Buna göre, Destek Hizmetleri Biriminin asli görevi **idarenin tamamını ilgilendiren** alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemleri yapmaktır.

Destek Hizmetleri Birimi idarenin tamamını ilgilendiren mal ve hizmet alımlarına ilişkin; ihale işlemleri, ihalenin onayı, sözleşme imzalanması ve hakedişler bu birim tarafından yapılacak ve ödeneği de kendi bütçesinden karşılanacaktır.

Örneğin, belediye personeline yemek hizmeti alımı Destek Hizmetleri Müdürlüğünün bütçesinden karşılanacak; ihale işlemleri, ihalenin onayı, sözleşme imzalanması ve hakedişler bu Müdürlükçe yapılacaktır.

Diğer birimlerle ilgili olupta, belediye başkanının onayı ile destek hizmetleri birimine havale edilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihalenin sözleşme imzalanması aşamasına kadar olan işlemlerin destek hizmetleri birimince yürütülmesi; ihalenin onayı, sözleşme imzalanması ve hakediş demelerine ilişkin işlemlerin ise ilgili birimce yapılması gerekir.

Örneğin, Halkla İlişkiler Müdürlüğüne mal veya hizmet alımı yapılacaksa ve bu Müdürlükte ihale işlemlerini yürütecek nitelikte ve sayıda personel bulunmuyorsa, Halkla İlişkiler Müdürünün talebi ve belediye başkanının onayı ile ihale işlemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğünce yapılabilir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü ihalenin sözleşme imzalanması aşamasına kadar olan işlemleri yapar, Halkla İlişkiler Müdürlüğü ise ihalenin onayı, sözleşme imzalanması ve hakediş demelerine ilişkin işlemleri yapacaktır.

Telefon: +90 (312) 473 84 23

E-Posta: mts@mevzuattakip.com.tr

Adres: etin Emeç Bulvari Hürriyet Cad. No: 2/12 ankaya ANKARA