T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

AYDIN DİDİM BELEDİYESİ

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2019

İÇERİK

AYDIN DİDİM BELEDİYESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU **1**

AYDIN DİDİM BELEDİYESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU **45**

www.balioglu.net

www.balioglu.net

AYDIN DİDİM BELEDİYESİ

2018 YILI

SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM

RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 10
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER 10
8. EKLER 36

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Gider Bütçesine İlişkin Tablo 4
Tablo 2: Gelir Bütçesine İlişkin Tablo 5
Tablo 3: Personel Oranı 16
Tablo 4: Gelir Tahakkuk-Tahsilat Oranı 18
Tablo 5: ÇTV Tarife Tablosu 20

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Yer Altı ve Yer Üstü Düzeni ile Genel Hizmet Alanı Niteliğindeki Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması, Form ve İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi ve Kayıt Değerlerinin Güncellenmemesi

2. Bazı İşyerlerinden Çevre Temizlik Vergisi Alınmaması ve Bina Vergisinin Eksik Alınması

3. Belediyenin Yıllık Personel Giderleri Toplamının Kanunda Belirtilen Yüzde Otuz Sınırını Aşması

4. Gelir Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

5. İş Yerlerinden Alınan Çevre Temizlik Vergilerinin Hatalı Olarak Hesaplanması

6. Yapım İşlerinde Gerekli Defter ve Tutanakların Tutulmaması ve Malzeme Numunelerinin Bulunmaması

www.balioglu.net

7. İhalenin Yeterlilik Kriterini Sağlamayan İstekli Üzerinde Bırakılması

8. İlçe Belediyesi Tarafından Toplanan Katı Atıkların Büyükşehir Belediyesi Tarafından Depolanması ve Bertaraf Edilmesi İçin Büyükşehir Belediyesine Ödeme Yapılması

9. BelediyeninToplam Borç Tutarının Yasal Sınırın Üzerinde Olması

10. Belediye ile Sendika Arasında İmzalanan Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hüküm Konulması

11. İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 'Mahalli idareler' başlıklı 127'nci maddesinde, belediye halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzelkişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin ise yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği de yine Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Bunların yanı sıra merkezi idarenin, mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla idari vesayet yetkisine sahip olduğu da Anayasa'nın ilgili maddesinde hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden önceki dönemde tek başına İçişleri Bakanlığı eli ile kullanılmakta iken; sistem değişikliği sonrası denetim ve soruşturma konuları bağlamında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konular bağlamında ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

www.balioglu.net

Yukarıda belirtilen Anayasa hükümleri doğrultusunda 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu belediyeler için temel yasal düzenleme olarak karşımıza çıkmaktadır.

5393 sayılı Kanun'un 'Belediyenin görev ve sorumlulukları' başlıklı 14'üncü maddesinde, belediyelerin, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikah ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik amacıyla adımlar atabileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

Görüldüğü üzere belediyelere birçok kanuni görev verilmiştir. Kanun bu görevlerin hangilerine öncelik verileceği hususunda belediyenin malî durumunun ve hizmetin ivediliğinin dikkate alınacağını da belirtmiştir.

Ayrıca belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanının belediye sınırlarını kapsadığı fakat belediye bununla birlikte meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetlerinin

götürülebileceği Kanunda hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda bahsedilen hizmetlerin yerine getirilmesi sırasında belediyelerin hangi yetkileri kullanabileceği sorusuna ise mezkûr Kanun'un 'Belediyenin yetkileri ve imtiyazları' başlıklı 15 inci maddesi cevap sunmaktadır.

Belediyeler, bahsi geçen bu yetkilerini belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanı eli ile kullanırlar. Bunlardan belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve halk tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye encümeni ise belediye başkanı, belediye meclisince kendi üyeleri arasından seçilmiş üyeler belediye başkanının belirlediği birim amirleri ve mali hizmetler birim amirinden oluşur ve kanunda yazılı görevlerinin yanı sıra belediye başkanının havale ettiği konuları görüşür. Belediye başkanı ise belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir ve halk tarafından seçilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek yetki ve görevi belediye başkanındadır. Başkan yardımcılığı kadrosu bulunan belediyelerde ayrıca meclis üyeleri arasından seçilen başkan yardımcılıklarının da oluşturulabileceği Kanun'da belirtilmiştir. Yine Kanun'da, belediyelerde hangi birimlerin zorunlu olarak oluşturulacağı ve hangi birimlerin ise belediye meclisi kararı ile oluşturulabileceği ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır. Sonuç olarak Büyükşehir belediyeleri dışında kalan tüm il ve ilçe belediyelerinde belediye başkanı, başkan yardımcılıkları ve onlara bağlı birim müdürlükleri şeklinde bir teşkilatlanma öngörülmüştür.

5393 sayılı Kanun'un 'Norm kadro ve personel istihdamı' başlıklı 49'uncu maddesine göre, belediyelerin norm kadroları, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı tarafından belirlenen ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir. Bu çerçevede belediyelerde kaç memur veya işçinin çalıştığı ya da çalışabileceği norm kadro cetvellerinde belirlenmiştir. Yine aynı maddede, belediye personelinin belediye başkanı tarafından atanacağı ve birim müdürlüğü ile üstü yönetici kadrolarına yapılan atamaların ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulacağı da hüküm altına alınmıştır.

Bunun yanı sıra, belediyelerde norm kadroya uygun olarak, kanunla belirlenmiş alanlarda, bazı uzman ve teknik personelin sözleşme ile çalıştırılabileceği ve bu personelin yürütecekleri hizmetler için ihdas edilmiş kadro unvanının gerektirdiği nitelikleri taşımalarının şart olduğu da mevzuatta belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurların, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarına geçici olarak görevlendirilebilecekleri de ilgili maddede açıklanmıştır.

Yukarıda bahsedildiği üzere belediyelerde temel anlamda, norm kadroya uygun şekilde; memur, işçi ve sözleşmeli personel istihdamı gerçekleştirilmektedir. Kanun, belediyelerin temel kamu hizmetlerini yapmaktan ziyade bir istihdam yaratma aracı haline dönüşmemesi için söz konusu personele ödenecek toplam yıllık tutara bir sınır getirmiş ve söz konusu sınırın aşılması durumunda yeni personel alımı yapılamayacağını ve eğer buna rağmen personel alınacak olursa ortaya çıkacak kamu zararının belediye başkanından tahsil edileceğini de ayrıca düzenlemiştir.

Yukarıda yer verilen istihdam çeşitlerinin yanı sıra, 696 sayılı KHK ile birlikte belediye şirketleri aracılığı ile belediye hizmetlerinde çalıştırılan ve 02.04.2018 tarihi öncesi dönemde taşeron işçi olarak anılan ve Dibel Turizm İnş. Tem. Gıda San. ve Tic. A.Ş şirket personeli de bulunmaktadır. Söz konusu şirketlere personel alımı noktasında da yukarıda yer verilen sınıra benzer bir düzenlemenin varlığını da belirtmekte fayda vardır. Bu düzenleme neticesinde belediyelerin, şirket personeli de dahil yıllık toplam personel gideri, ilgili belediyenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının yeniden değerleme oranında artırılması sonucu bulunacak tutarın yüzde kırkını aşamayacaktır.

www.balioglu.net

Ayrıca, tüm belediyelerde 696 sayılı KHK kapsamına girmeyen ve 4734 sayılı Kanun kapsamında çalışmaya devam eden bir grup işçi de bulunmaktadır.

2018 yılı itibariyle Belediye'de 63 memur, 2 sözleşmeli personel, 353 işçi ve KHK ile kadroya geçirilen 356 işçi olmak üzere toplam 774 personel çalışmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak belediye başkanı tarafından hazırlanan ve ayrıntılı harcama ve finansman programlarını da içeren bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren ve belediye meclisince kabul edilen bir kararıdır. Belediye başkanı ve harcama yetkilileri, bütçe dışı harcama yapamayacakları gibi bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından da sorumludur. Belediye başkanları tarafından hazırlanan bütçe tasarıları, görüşleri ile birlikte belediye meclisine sunulması maksadı ile encümene gönderilir ve encümenin sunduğu görüşün ardından mali

yılbaşından itibaren belediye meclisi kararı ile yürürlüğe girer.

Belediyeler tarafından hazırlanan bütçe tasarıları, konsolide edilmek ve 5018 sayılı Kanun uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir.

Her yıl bütçesinin kesin hesabı, belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra nisan ayı içinde encümene sunulur. Kesin hesap, belediye meclisinin mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır.

Yukarıda bahsedilen kanuni düzenlemelerin yanı sıra, 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile belediye bütçesine ilişkin ayrıntılı düzenlemeler yapılmıştır. Buna göre, bütçeler temel anlamda; gider ve gelir bölümlerinden oluşur. Gider bütçesi dört bölümden oluşur ve bu bölümler sorumluluğun, faaliyet türlerinin, harcamanın hangi kaynaktan karşılandığının ve faaliyetlerin ekonomik ve mali anlamda çeşitlerinin belirlenmesine hizmet eder. Gelir bütçesi ise kurumların gelirlerinin çeşitlerini gösterir.

www.balioglu.net

Adı geçen Yönetmelik, bütçe denkliğinin sağlanmasında bütçe gelirlerinin esas alınacağını ve gelirlerin giderleri karşılamaması halinde aradaki farkın, ilk olarak giderlerde indirim yapılması ya da yeni gelir kaynakları bulunması suretiyle giderilmeye çalışılacağını, buna rağmen denklik sağlanamaz ise, borçlanma yoluna gidilebileceğini hüküm altına almıştır.

Ayrıca gerek 5018 sayılı Kanun ve gerekse Yönetmelik hükümleri uyarınca, bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir. Bu anlamda, bütçe işlemlerinde, nakit esaslı muhasebe sisteminin kullanıldığını söylemek yanlış olmayacaktır.

Yukarıda yer verilen ifadelerden de görüleceği üzere, bütçe, belediyelerin hangi gelir kaynaklarını kullanarak hangi giderleri gerçekleştirmeyi planladığı ve sonuç olarak hangi aşamada olunduğu noktasında bilgi sağlayan bir araçtır. Bu doğrultuda Didim Belediyesinin 2018 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleşmelerine aşağıda yer verilmiştir.

Tablo 1: Gider Bütçesine İlişkin Tablo

Hesap Kodu	I	Gider Türleri	2017 Gerçekleşen	2018 Bütçe Tahmini	2018 Gerçekleşen
830	01	Personel Giderleri	31.062.780,91	41.682.950,00	39.855.490,23

830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.986.340,94	8.149.300,00	7.969.860,98
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.320.003,21	58.575.950,92	54.809.047,03
830	04	Faiz Giderleri	1.115.342,84	1.103.850,00	1.054.491,59
830	05	Cari Transferler	1.868.363,55	1.985.000,00	1.936.429,56
830	06	Sermaye Giderleri	7.599.059,98	18.216.000,00	9.401.907,42
830	07	Sermaye Transferleri	0,00	1.000,00	0,00
830	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00
830	9	Yedek Ödenekler	0,00	30.500,00	0,00
Bütçe Giderleri Toplamı			**93.951.891,43**	**129.744.550,92**	**115.027.226,81**

Tablo 2: Gelir Bütçesine İlişkin Tablo

Hesap Kodu	**I**	**Gelirin Türü**	**2017 Gerçekleşen**	**2018 Bütçe Tahmini**	**2018 Gerçekleşen**	
800	01	Vergi Gelirleri	31.155.095,78	49.679.000,00	39.636.423,59	
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.688.112,12	27.764.000,00	16.008.894,8	
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	996.175,49	2.624.000,00	1.044.353,28	
800	05	Diğer Gelirler	24.840.845,78	41.793.000,00	31.025.848,63	
800	06	Sermaye Gelirleri	828.336,00	4.985.000,00	766.951,81	
800	08	Alacaklardan Tahsilat	0	170.000,00	0,00	
		Borçlanma	0	0,00	0,00	
810		Red ve İadeler (-)	0	-15.000,00	-3.086.643,81	
Bütçe Gelirleri Toplamı			**73.508.568,17**	**127.000.000,00**	**85.395.828,30**	

www.balioglu.net

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemi olarak tanımlanmıştır. Yine yasal düzenlemelerde, muhasebe sistemi; mali işlemlerin yürütülmesinde, kaydedilmesinde ve raporlanmasında kullanılan hesap planları, defterler ve muhasebeleştirme süreçlerinin tamamı olarak ifade edilmektedir.

5018 sayılı Kanun'da, kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması ve tüm kaynakların muhasebeleştirilmesi ve raporlanması gerek mali saydamlığın ve gerekse de hesap

verme sorumluluğunun sağlanabilmesi için zaruri görülmüştür.

Mezkur Kanunda muhasebe sisteminin, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulacağı ve yürütüleceği belirtilmiştir. Ayrıca kamu hesaplarının, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulacağı da hüküm altına alınmıştır.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenir. Gerek Resmi Gazete'de ve gerekse de Kurul'un internet sayfasında, Mart 2019 itibariyle otuz standart yayımlanmıştır. Söz konusu standartlar, muhasebe kayıtlarının ve hazırlanacak mali tabloların oluşturulmasında yol gösterici metinlerdir. Yine genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince uygulanacak çerçeve hesap planı ile düzenlenecek raporların şekil, süre ve türlerine ilişkin hususlar, Kurul'un belirlediği standartlar esas alınarak hazırlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde yer almıştır. Bunun yanı sıra, belediyeler için; muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin düzenlemeler yukarıdaki Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile hayata geçirilmiştir.

www.balioglu.net

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde, belediyelerin muhasebelerinin dönemsellik, belgelendirme, maliyet esası, tarafsızlık, süreklilik ve parayla ölçülme gibi kavramlara göre yürütüleceği hüküm altına alınmıştır. Yine mevzuatta, bir ekonomik değerin yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda bir belgeye dayanmak sureti ile muhasebeleştirileceği belirtilmiştir. Bu bağlamda kamu gelir ve giderlerinin tahakkuk ettirildikleri malî yılın hesaplarında gösterilmesi gerektiğini ve böylece devlet muhasebe sisteminin, tahakkuk esaslı muhasebe sistemine dayandığını söylemek doğru olacaktır. Bunun yanı sıra, "*bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir*" denilmek sureti ile bütçe ile ilgili muhasebe kayıtlarında nakit esası sisteminin kullanıldığının da belirtilmesi yerinde olacaktır.

Yukarıda genel hatları ile açıklanan belediye muhasebe sisteminin çıktıları, mali raporlardır. Mali raporlar, kamu idaresinin mali durumu, performansı ve nakit akışları hakkında kullanıcılara kapsamlı bilgi sağlamak üzere muhasebe sistemleri üzerinden ortaya çıkartılan

ürünlerdir.

Mali raporlama sonucunda kamu idarelerinin; kaynaklarının dağılımı ve kullanımı, faaliyetlerinin nasıl finanse edildiği ve nakit ihtiyacının nasıl karşılandığı, faaliyetlerini finanse edebilme ve sorumlulukları ile taahhütlerini yerine getirebilme yeteneği, mali durumu ve mali durumundaki değişiklikler, kaynaklarını bütçelerine uygun ve yasal şekilde kullanıp kullanmadıkları ve mali işlemlerinde saydam olup olmadıkları hakkında bilgi üretilir.

Mali raporlama kapsamında üretilen mali tabloların, kullanıcıların karşılaştırma yapabilmelerini mümkün kılmak için son üç dönemin verilerini de içermeleri ve herkes tarafından anlaşılmalarını sağlayacak şekilde, açıklamaları ile birlikte hazırlanmaları esastır. Bu çerçevede, belediyeler için mali raporlama sonucunda yıllık dönemler itibarıyla oluşturulması zorunlu olan temel mali tablolar bilanço, faaliyet sonuçları tablosu ve nakit akış tablosu olmak üzere üç adet belirlenmiştir. Bunlardan bilanço ve faaliyet sonuçları tablolarına raporumuz içinde yer verilmiştir.

www.balioglu.net

Yukarıda yer verilen açıklamalar ışığında hazırlanmış olan ve aşağıda sayılan tablo ve belgeler ile denetim ekibimizce istenen diğer belgeler dikkate alınarak yürütülen ve sonuçlandırılan denetim sonucunda denetim görüşü, kamu idaresinin bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Kasa sayım tutanağı
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Alınan çekler sayım tutanağı
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı
- Teminat mektupları sayım tutanağı
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Faaliyet sonuçları tablosu

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

www.balioglu.net

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, Didim Belediyesince Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları, Belediyenin yönetim sorumluluğu kapsamında müdürlüklerle ortak çalışma yapılarak Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Bu çerçevede; Belediyede Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve kurumlara gönderilen Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi de dikkate alınarak etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasının sağlanması çalışmaları devam etmektedir.

www.balioglu.net

İç kontrol sistem ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır. Kurumdaki tüm personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek 1'inde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamış olup özlük dosyalarında yer almaktadır. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açıkça ifade edilmiştir.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde personelin ve müdürlüklerin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmiş olup personel görev tanımları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmıştır. Yetkiler ve yetki devrinin sınırları Müdürlük Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliklerde belirlenmiştir.

Stratejik plan, idarenin paydaş görüşleri alınarak birimlerinin ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmış ve idarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı oluşturulmuştur.

Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri azaltmak için gerekli önlemler belirlenmemiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak İç kontrol birimi kurulmamış ve iç denetçi kadrosu ihdas edilmemiştir.

Kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin iş tanımları yapılmış olup müdürlüklerin çalışma yönetmelikleri güncellenip tamamlanmıştır. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla, tüm birimlerde iş akış şeması hazırlanmıştır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistem bulunmaktadır. Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS) ile ihtiyaç duyulan raporlar ve analizler yapılmaktadır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve Belediye web sitesinden duyurulmaktadır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmemiştir. Didim Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmıştır. Eylem Planlarına ilişkin yılda bir kere değerlendirme raporları düzenlenerek Hazine ve Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmektedir.

www.balioglu.net

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçları izlenerek raporlanmaktadır. Didim Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı için iki yılda bir revizyon çalışmaları yapılmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Aydın Didim Belediyesi 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Yer Altı ve Yer Üstü Düzeni ile Genel Hizmet Alanı Niteliğindeki Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması, Form ve İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi ve Kayıt Değerlerinin Güncellenmemesi

Didim Belediyesi'nin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan yer altı yer üstü düzenleri ile genel hizmet alanları niteliğindeki taşınmazların cins tashihlerinin

yapılmadığı, bu taşınmazlardan mevcut bulunan veya yeni edinilenlerin maliyet, rayiç veya iz bedel ile kayıt altına alınmadığı, bu taşınmazlara ait form ve icmal cetvellerinin tutulmadığı anlaşılmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'nci maddesinde;

"(1)Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır." ifadeleri yer almaktadır.

Yönetmelik'in 7'nci maddesinde ise kayıt şekli açıklanmaktadır. Buna göre; taşınmaz ve haklar ilgisine göre Yönetmelik ekinde yer alan "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu", "Genel Hizmet Alanları Formu" vb. formlara kaydedilmek suretiyle mali hizmetler birimine gönderilecek, bu birim ise bu kayıtları konsolide ederek taşınmaz icmal cetvellerini oluşturacaktır. Daha sonra ise muhasebe birimi bu taşınmazları mali tablolara kaydedecektir.

www.balioglu.net

Ayrıca Yönetmelik'in 8 ve 9'uncu maddelerinde; kaydedilen her taşınmaz için bir numara verilmesi ve madde metninde belirtilen belgeleri içeren bir dosya tutulması gerektiği, 10'uncu maddesinde; mevcut kullanım şekli ile tapu kaydı birbirine uygun olmayan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınarak cins tashihinin yapılması gerektiği,11'nci maddesinde; imar, cins tashihi, yüz ölçümü değişikliği vb. nedenlerle taşınmazlarda meydana gelen değişikliklerin kayıt değişikliğini gerektirdiği, geçici 1'nci maddesinde ise; mevcut taşınmazların fiili envanter çalışmaları ve muhasebe kayıtlarının 2017 yılının sonuna kadar tamamlanması gerektiği hükümleri yer almaktadır.

Mevzuat değerlendirildiğinde; taşınmazların en geç 2017 yılının sonuna kadar Yönetmelik'te belirtilen esaslara göre değeri ve yüz ölçümü belirlenerek icmal cetvellerinin düzenlenmesi ve muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir. Eğer bu taşınmazlara ilişkin muhasebede kayıtlı geçmişten gelen bir tutar var ise, bu tutarların güncellenmesi gerekecektir. Yeni edinilen taşınmaz ve haklar için de yukarıda özetlediğimiz mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmelidir.

İdare kayıtlarına bakıldığında arsa, arazi, bina vb. taşınmazlar için Yönetmelik'te düzenlenen iş ve işlemelerin yapıldığı, fakat yer altı ve yer üstü düzenleri kapsamındaki yol, köprü, alt geçit vb. ile genel hizmet alanları kapsamındaki park, meydan, yeşil alan vb.

taşınmazlara ilişkin form ve cetvellerin düzenlenmediği görülmüştür. Ancak bu nitelikteki taşınmazların kayıt ve kontrolüne ilişkin, kayıt değeri dışında (maliyet bedeli, rayiç bedeli veya iz bedeli) diğer taşınmazlardan (bina, arsa, arazi) farklı bir düzenleme Yönetmelik'te bulunmamaktadır. Dolayısıyla bina, arsa ve arazilerin kaydına ilişkin yapılan tüm iş ve işlemlerin bu taşınmazlar için de yapılması zorunludur.

Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde;

"*Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli birim ve personel;*

a) Kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesini sağlamakla… yükümlüdür" denmek suretiyle ilgili personelin bu kayıtları denetime hazır bekletmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Fakat bu bilgi ve belgeler tarafımıza sunulamamıştır.

Sonuç olarak, İdare'nin taşınmazlarının elde edilmesi, kullanılması ve takip edilmesinden sorumlu olanların, mevzuatın izin verdiği son tarihe kadar yapılması gereken iş ve işlemeleri yerine getirmediği anlaşılmıştır. Harcama birimlerinin bulgu konusu hususlarda yer alan mevzuat hükümlerini uygulaması sağlanmalı ve mali tablolar güncel değerlere uygun hale getirilmelidir.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; "2018 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nun "Denetim Bulguları" başlıklı 1. maddesinin 7.paragrafındaki "İdare kayıtlarına bakıldığında arsa, arazi,. bina vb. taşınmazlar için Yönetmelik'te düzenlenen iş ve işlemlerin yapıldığı, fakat yer altı ve yer üstü düzenleri kapsamındaki yol, köprü, alt geçit vb. ile genel hizmet alanları kapsamındaki park, meydan, yeşil alan vb. taşınmazlara ilişkin form ve cetvellerin düzenlenmediği görülmüştür. Ancak bu nitelikteki taşınmazların kayıt ve kontrolüne ilişkin, kayıt değeri dışında (maliyet bedeli, rayiç bedeli veya iz bedeli) diğer taşınmazlardan (bina, arsa, arazi) farklı bir düzenleme Yönetmelik'te bulunmamaktadır. Dolayısıyla bina, arsa ve arazilerin kaydına ilişkin yapılan tüm iş ve işlemlerin bu taşınmazlar için de yapılması zorunludur." denilmektedir.

Bulguda bahsedilen ve Müdürlüğümüzü ilgilendiren genel hizmet alanları, park, meydan, yeşil alan vb. taşınmazlara ilişkin 81 adet taşınmaz tespit edilmiş olup; Bunlardan 18 tanesinin kaydı girilmiştir. Yeni yapılacak parklarla birlikte kalan 63 adet parkımızın kaydı devam etmektedir. " denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi vermiş olduğu cevapta bulgumuza iştirak etmiştir. Yapılan tespitler sonucu bir kısım taşınmazın Yönetmelik hükümlerine göre kayıt işlemleri gerçekleştirilse de, büyük çoğunluğu halen kayıt altına alınmamıştır. Kamu idaresinin mevzuat hükümlerine göre hareket etmesi ve taşınmaz kayıtlarını ivedilikle tamamlaması gerekmektedir. Söz konusu tespitler müteakip denetim döneminde takip edilecektir.

BULGU 2: Bazı İşyerlerinden Çevre Temizlik Vergisi Alınmaması ve Bina Vergisinin Eksik Alınması

Didim Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve belediyeden iş yeri açma ve çalışma ruhsatı almaktan muaf tutulan bazı işyerlerinden; Çevre Temizlik Vergisinin hatalı alındığı veya hiç alınmadığı, Bina Vergisinin ise eksik alındığı anlaşılmıştır

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'un 3'ncü maddesinde; belediye hudutları ile mücavir alan içinde kalan tüm işyerleri ve işletmelere iş yeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek görevi belediyelere verilmiştir.2'nci maddesinde ise aynen;

www.balioglu.net

"*Bu Kanun hükümleri;*

a) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 268-275 inci maddeleri kapsamına giren 1 inci sınıf gayrisıhhi müesseselere,

b) Nerede açılırsa açılsın, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı ve tehlikeli maddelerle çalışılan işlerle oksijen LPG dolum ve depoları, bunlara ait dağıtım merkezleri, perakende satış yerleri, taşocakları, akaryakıt istasyonları ve benzeri yerlere,

c) 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu kapsamına giren turizm işletmelerine,

e) 1 inci, 2 nci ve 3 üncü sınıf gıda maddesi üreten gayri sıhhi müesseselere.(3)

f) 1136 sayılı Avukatlık Kanunu uyarınca açılan avukatlık bürolarına,

g) 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu uyarınca meslek mensuplarınca açılan bürolara,

h) 1512 sayılı Noterlik Kanununa göre kurulan noterlik dairelerine,

ı) 27/1/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu uyarınca mühendis ve mimar meslek mensuplarınca açılan bürolara,

i) (Ek: 4/4/2015-6645/78 md.) 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanuna göre açılan muayenehane ve müşterek muayenehanelere, ... Uygulanmaz." hükümleri yer almaktadır.

Buna göre; gayrı sıhhi müesseseler, turizm teşvik belgeli yatırım ve işletmeler, akaryakıt istasyonları, avukatlık büroları, mali müşavirlik büroları, noterlik daireleri, mühendis ve mimarların açtığı bürolar, eczaneler ve doktor muayenehaneleri işyeri açma ve çalışma ruhsatlarını ilgili belediyeden almaktan muaf tutulmuştur. Bu işyerleri faaliyetlerini sürdürmek için gerekli ruhsatı ilgili kuruluşlardan alacak, ancak işyeri olması hasebiyle ödeyecekleri vergileri diğer işyerleri gibi belediyelere ödeyeceklerdir.

İşyerlerinden alınacak Çevre Temizlik Vergisi ve Bina Vergisinin takip ve tahsil görevi de bu doğrultuda belediyelerin uhdesine bırakılmıştır. İlgili kanunlarda bu vergilerin nispet ve tahsili konutlardan farklı olarak düzenlenmiştir.

2564 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'üncü maddesinde;

"*…Konutlara ait çevre temizlik vergisi, su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle metreküp başına büyükşehirlerde 15 YKr, diğer yerlerde 12 YKr olarak hesaplanır.*

İşyerleri ve diğer şekilde kullanılan binalara ait Çevre Temizlik Vergisi, aşağıdaki tarifeye göre alınır ve büyükşehirlerde % 25 artırımlı uygulanır…"

Denilmekte ve maddenin devamında; büyükşehir belediyelerinde konutlara ait verginin su faturalarına yansıtılarak su ve kanalizasyon idarelerince tahakkuk ve tahsil edileceği, iş yerlerine ait verginin ise her yıl tarife cetvelindeki derecelere intibak ettirilerek ilgili belediye tarafından tahsil edileceği ifade edilmektedir.

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun nispet başlıklı 8'nci maddesinde ise;

"*Bina vergisinin oranı meskenlerde binde bir, diğer binalarda ise binde ikidir. Bu oranlar,5216 sayılı Kanunun uygulandığı büyük şehir belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde % 100 artırımlı uygulanır."* düzenlemesi yer almaktadır.

Bu hükümler doğrultusunda Belediye'nin bu vergilerin takip ve tahsiline ilişkin uygulamaları incelenmiştir. Buna göre; işyeri açma ve çalışma ruhsatı için başvuran işyeri sahipleri ilgili birimlere yönlendirilerek Çevre Temizlik ve Emlak Vergisi mükellefiyetine ilişkin kayıtlar da yapılmakta ve her yıl resen vergi tahakkuk ettirilmektedir. Hal böyle olunca,

www.balioglu.net

ruhsat başvurusundan muaf tutulan işyeri sahipleri hususi olarak beyan vermedikçe veya Su İdaresi tarafından bu abonenin konut olmadığı bildirilmedikçe söz konusu işyerleri sistemde konut olarak gözükmektedir.

Mimarlık ve mühendislik ofisleri, avukatlık büroları ve doktor muayenehaneleri üzerinden yapılan sektör bazlı kontrol neticesinde; bu mahiyetteki toplam 251 adet işyerinden 167 adetinden işyeri olarak Çevre Temizlik Vergisi alınmadığı görülmüştür. Bu işyerlerine ait çevre temizlik vergileri Su İdaresi tarafından konut tarifesi üzerinden alınmakta, ya da işyerleri oldukları için vergilerini Belediye'ye ödedikleri varsayımı ile Su İdaresi tarafından da alınmamaktadır. Kaldı ki; Su İdaresi bu işyerlerine ilişkin vergiyi tahsil etse dahi bu tahsilat hatalı tarife (konut) üzerinden olacak, hem de Yasa gereği tahsil ettiği verginin tamamını değil yüzde seksenini belediyeye gönderecektir. Her iki durumda da bir kayıp söz konusudur Yine mükellef tarafından aksi bir beyan olmadıkça bu işyerlerine ait Bina Vergisi de konut üzerinden alınmaktadır. Yani büyükşehirlerde işyerleri için belirlenen yüzde dört yerine konutlara uygulanan yüzde iki oranında Bina Vergisi tahsil edilmektedir.

www.balioglu.net

Sonuç olarak; Kanun gereği alınması gereken vergilerin kurumların iletişim eksikliği ve teyit amaçlı saha çalışması yapılmaması nedeniyle hatalı ve usulüne aykırı tahakkuk ve tahsil edildiği anlaşılmıştır. Kamu gelirlerinin toplanmasından sorumlu olan ilgililerin bu kapsamdaki görevlerini eksiksiz, zamanında ve usulüne uygun olarak yerine getirmesi gerekmektedir. Bu sebeple, bulgu konusu edilen hususlara ilişkin tespitlerin gereği yerine getirilmeli, ilgili kurumlarla irtibata geçilmeli ve saha çalışması yapılarak düzeltme kayıtları tamamlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; "3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne dair Kanun'un 3. maddesine göre Belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaktan muaf tutulan işyerlerinden Çevre Temizlik Vergisi Bildirimleri eksik olanların Çevre Temizlik Vergisi Bildirim girişlerine başlanmış olup 2019 yılı içerisinde eksik olan tüm bildirim girişlerinin yapılması için gereken gayret gösterilecektir. Bu konuda çalışmalarımız titizlikle devam etmekte olup en kısa zamanda tamamının bildirimleri oluşturulacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi bulgumuza iştirak etmiş ve bu doğrultuda çalışmalara başlandığını bildirmiştir. Kamu gelirlerinin toplanması konusunda Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı İdaresi ile koordineli bir şekilde çalışılmalı ve kamu gelirlerinin eksiksiz toplanması sağlanmalıdır. Gerekli düzeltmelerin yapılıp yapılmadığı müteakip denetim dönemlerinde takip edilecektir.

BULGU 3: Belediyenin Yıllık Personel Giderleri Toplamının Kanunda Belirtilen Yüzde Otuz Sınırını Aşması

Belediyenin yıllık personel ödemeleri toplamının kanunda belirtilen üst sınırı aştığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un *"Norm kadro ve personel istihdamı"* başlıklı 49'uncu maddesinde;

"...Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerleme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır.

Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamaz.

Yeni personel alımı nedeniyle bu oranın aşılması sebebiyle oluşacak kamu zararı, zararın oluştuğu tarihten itibaren hesaplanacak kanunî faiziyle birlikte belediye başkanından tahsil edilir..." denilmektedir.

www.balioglu.net

Aşağıdaki tabloda, Didim Belediyesinin (memur, kadrolu işçi, sözleşmeli personel) personel giderleri toplamının, gerçekleşen son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Kanun ile belirlenen yeniden değerleme katsayısı ile çarpılması sonucu bulunan tutara oranı gösterilmiştir.

Tablo 3: Personel Oranı

Personel Giderleri Toplamının, Bütçe Gelirleri Toplamına Oranını Gösterir Cetvel					
Bütçenin Personel Harcama Kalemi Toplamı	En Son Yıl Bütçe Gelirleri Toplamı	Yeniden Değerleme Katsayısı	Yeniden Değerleme Sonucu Olan Gelir	Toplam Gelir Matrahı	Oran %
47.825.351,21	73.416.453,56	**%14,47**	10.623.360,83	84.039.814,39	**%56,90**

Belediyenin yıllık personel giderleri toplamının kanunda belirtilen yüzde otuz sınırını aşarak %56,90 oranında gerçekleşmesi belirtilen mevzuat hükümlerine aykırıdır.

Kamu idaresi cevabında; "Bulgu 3 de belirtilen 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49' uncu maddesinde Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerleme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşması halinde, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderlerinin bu oranlarının altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılmayacağı gereği Belediyemizde mevzuat hükümleri uygulanmaktadır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresince bulgumuza iştirak edildiğinden, bulgu konusu hususta belirtilen azami oranının aşılıp aşılmadığı müteakip denetim dönemlerinde takip edilecektir**.**

BULGU 4: Gelir Tahsilat Oranlarının Düşük Olması

Didim Belediyesinin 2018 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesinde; Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelini oluşturan gelir kalemlerinden bazılarının tahakkuk-tahsilat oranlarının düşük düzeyde kaldığı tespit edilmiştir.

www.balioglu.net

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun *"Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri"* başlıklı 38'inci maddesinin f) bendinde Belediye Başkanı, Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevli ve yetkili kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun *"Malî hizmetler birimi"* başlıklı 60'ıncı maddesinin e bendinde;

" İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek." mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmıştır.

Aynı Kanun'un *"Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları"* başlıklı 61'inci maddesinin birinci fıkrasında ise;

"Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur."

Şeklinde tanımlanmıştır. Söz konusu maddenin 2'nci fıkrasında, muhasebe yetkilisinin,

bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olduğu belirtilmiştir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un *"Ödeme zamanı ve önce ödeme"* başlıklı 37'nci maddesinde;

" Amme alacakları hususi kanunlarında belli edilen zamanlarda ödenir. Hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacakları Maliye Vekaletince belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödenir. Bu ödeme müddetinin son günü amme alacağının vadesi günüdür. Amme borçlusu isterse borcunu belli zamanlardan önce ödeyebilir." hükmü yer almaktadır.

Söz konusu Kanun'un *"Ödeme emri"* başlıklı 55'inci maddesinin birinci fıkrasında;

"Amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 15 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumu bir "ödeme emri" ile tebliğ olunur." Denilmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; amme alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir ihbarname düzenlenmeli ve tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenmelidir. Eğer ödeme yapılmazsa, borçluya 7 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir ödeme emri düzenlenerek tebliğ edilmelidir.

Didim Belediyesine ait 2018 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelinde tahakkuk tahsilat oranı düşük kalarak gelecek yıla devreden bazı gelir kalemleri aşağıda gösterilmektedir:

Tablo 4: Gelir Tahakkuk-Tahsilat Oranı

	2018 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2018 Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı %
Vergi Gelirleri	43.025.000,42	64.335.768,59	38.991.717,69	61
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	32.923.799,84	51.901.113,04	29.347.418,73	57
Bina Vergisi	19.006.909,66	27.275.755,56	15.774.970,19	58
Arsa Vergisi	11.881.761,15	19.203.520,30	10.990.548,08	58
Çevre Temizlik Vergisi	2.017.923,91	5.381.893,27	2.564.544,53	48
Eğlence Vergisi	562.232,65	1.492.378,90	571.765,79	38
İlan ve Reklam Vergisi	263.902,18	1.607.274,90	350.428,42	22

www.balioglu.net

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere tahakkuk tahsilat oranı bazı gelir kalemlerinde oldukça düşük kalmıştır. Bütçe Kesin Hesabında bu şekilde olup tahsil edilemeyen ve gelecek yıla devreden toplam gelir tahakkuku tutarı 58.263.641,75 TL'dir.

Kurumun tahsilatlarında gecikmeler olduğu ve tahakkuk tahsilat oranının düşük kaldığı görülmüş olup, gelecek yıla devreden gelir kalemleri için; Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının borcunu ödemeyen kişiler hakkında borcun ödenmesi ve yasal işlemlerin başlatılabilmesi için ödeme emirlerini zamanında düzenleyip daha sonra bu borçluları Hukuk İşleri Müdürlüğüne havale etmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Bilindiği gibi, muhtelif yıllar itibari ile 6111, 6552, 7020, 7143 sayılı Vergi ve diğer bazı alacakların yapılandırılması ile bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına ilişkin kanunla yürürlüğe girmiş ve belediyemiz alacaklarının çok büyük bölümü bu kanunlar kapsamında borçluları tarafından yapılandırılmıştır.

Yine Belediyemizin önemli gelir kalemlerinden İmar Para Cezalarına ilişkin hususlar 7143 sayılı kanunla düzenlenmiş olup; yapı kayıt belgesi için müracatlar yapılmış ve yapı kayıt söz konusu belgeyi alanların imar para cezalarının iptal edileceği hüküm altına alınmıştır. Ancak başvurular 30.06.2019 tarihine kadar uzatıldığından 31.12.2017 tarihine kadar tahakkuk ettirilen 8.532.160,34-TL imar para cezalarının tahsilatı mümkün olmamaktadır. Sürecin tamamlanmasından sonra gerekli terkin ve tahsilat işlemleri yapılacak olup; yapılacak işlemlerin tahsilat işlemlerini etkileyeceği düşünülmektedir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta tahsilat oranının düşük olmasının sebebi olarak, sadece vergi alacaklarının yapılandırmalarına ilişkin Kanunlar gösterilmiştir Ancak bu kapsama girmeyen ve tahakkuk eden alacaklarla ilgili bir açıklama yapılmamıştır. Müteakip denetim dönemlerinde yapılandırılan alacakların tahsil oranlarındaki değişim takip edilecektir.

BULGU 5: İş Yerlerinden Alınan Çevre Temizlik Vergilerinin Hatalı Olarak Hesaplanması

Didim Belediyesinin, iş yerlerinden alınacak Çevre Temizlik Vergilerinin grup ve derecelerini mevzuata aykırı olarak belirlediği ve bu sebeple mükelleflerden eksik veya fazla vergi alındığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44'üncü maddesinde; belediye

www.balioglu.net

sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların, Çevre Temizlik Vergisine tabi olduğu belirtilmekte ve iş yeri ile diğer şekillerde kullanılan binalara ait Çevre Temizlik Vergisinin belediyelerce, binaların tarifedeki derecelere intibak ettirilmesi üzerine her yılın Ocak ayında yıllık tutarı itibarıyla tahakkuk etmiş sayılacağı hüküm altına alınmaktadır. Aynı madde de, işyerleri ve diğer şekilde kullanılan binalara ait Çevre Temizlik Vergisinin hangi tarife üzerinden alınacağı da tablo halinde gösterilmiştir. Söz konusu tablodaki tutarlar, her yıl yeniden değerleme oranı ile artırılmaktadır.2018 yılı için 50 Seri No'lu Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği ile belirlenmiş olan, Büyükşehir Belediyelerinde uygulanacak güncel tarife tablosu aşağıda yer almaktadır.

Tablo 5: ÇTV Tarife Tablosu

Bina	**Bina Dereceleri ve Yıllık Vergi Tutarları (TL)**				
Grupları	**1. Derece**	**2. Derece**	**3. Derece**	**4. Derece**	**5. Derece**
1. Grup	3.625	2.750	2.250	2000	1.712
2. Grup	2.250	1.712	1.375	1.125	1.000
3. Grup	1.712	1.125	1.000	712	562
4. Grup	712	562	425	362	275
5. Grup	425	362	250	237	200
6. Grup	237	200	125	112	85
7. Grup	85	66	46	40	30

Çevre Temizlik Vergisi tarifesinde yer alan bina gruplarının nasıl tespit edileceği, 13/12/2005 Tarihli ve 2005/9817 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda ayrıntılı olarak açıklanmaktadır. Buna göre, 1.derece binalar; öğrenci sayısı (okul, yurt, kreş vb.), 2. derece binalar; yatak kapasitesi (konaklama tesisi, hastane vb.), 3.derece binalar; kullanım alanı (her türlü yeme içme eğlence yeri, depo vb.), 4.derece binalar; koltuk sayısı (sinema, tiyatro vb.) ve 5. derece binalar; personel sayısı (diğer derecelere girmeyen işyerleri) dikkate alınmak suretiyle belirlenecek ve işyerinin durumuna uygun gruba dahil edilecektir. Örnek verilecek olursa, yatak

www.balioglu.net

kapasitesi 300 olan bir otelin vergisi, 2. derecenin 2. grubu yani 1712 TL üzerinden tahakkuk ettirilecektir.

Bu minvalde, 15890 adet aktif Çevre Temizlik Vergisi mükellefinin bina grup ve dereceleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Kullanım alanına göre yani 3. derecenin farklı gruplarından vergi alınması gereken toplamda 884 adet lokanta, kafe vb. iş yerinden 154 adetinin 1. ve 2. derece üzerinden vergilendirildiği görülmüştür. Mevcut yatak kapasitesine göre vergilendirilmesi gereken toplam 613 adet otel ve pansiyon niteliğindeki işyerinin ise 399 adetinden 2.derece yerine 1. derece üzerinden vergi alınmıştır. Yine dikkat çeken bir diğer husus ise, Bakanlar Kurulu Kararı gereği ilk dört derecenin dışında kalan ve 5. derecenin farklı grupları üzerinden vergi tahakkuku yapılması gereken toplamda 1768 adet market, büro ve diğer ticarethane niteliğindeki iş yerinin hiç birinin 5. derece üzerinden vergilendirilmemesidir. Bu işyerlerinin tamamında hatalı olarak ilk üç derece üzerinden mükellefiyet tesis edilmiştir.

Yukarıda yer alan tespitler göz önünde alındığında, İdare'nin Çevre Temizlik Vergisi mükelleflerinin büyük bir kısmından, alması gerekenden daha fazla vergi aldığı anlaşılmaktadır. İşyerinin olması gerekenden farklı bir grup ve dereceye intibak ettirilmesi sonucu mükellefin ödeyeceği verginin çok büyük farklılıklar arz edeceği bulguda yer verilen tarife tablosundan net bir şekilde anlaşılmaktadır.

www.balioglu.net

Görüleceği üzere, mevzuatta şüpheye mahal bırakmayacak açıklıkta anlatılan derece tespit yöntemi hatalı olarak uygulanmaktadır. Bu esaslı hataların yanında; kapasite, kullanım alanı, personel sayısı vb. bilgilerin doğruluğu da tartışmalıdır. Yapılan hatalı uygulamalar mükelleflerin büyük çoğunluğunun fazla, bir kısmının da eksik vergi ödemesine yol açmaktadır. İdare'deki mevcut veriler denetim ekibimize rakamsal olarak tespit yapma imkanı da sağlamamaktadır.

Sonuç olarak, ilgili birimlerin binaların grup ve derecelerinin yeniden tespitine ilişkin çalışmalara ivedi olarak başlaması gerekmektedir. Hatalı tahakkuklardan ötürü görevlilerin sorumluluğunun doğmaması, kamu kaynağında bir eksilme veya artışa engel bir husus meydana gelmemesi için, mevzuatta belirtilen usul ve esaslara harfiyen riayet edilmelidir.

Kamu idaresi cevabında; "İşyerlerinden alınacak Çevre Temizlik Vergilerinin grup ve derecelerinin mevzuata uygun hale getirilme çalışmalarına başlanmıştır" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi söz konusu bulguya ilişkin çalışmaların yapıldığını bildirmiştir. Ancak tarafımıza bu durum tevsik edici bir belge gönderilmemiştir. Bulgumuzda

detaylı bir şekilde ortaya konulan ve mükelleflerden fazla veya eksik vergi alınmasına sebep olan hatalı uygulamaların ivedilikle düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Yapım İşlerinde Gerekli Defter ve Tutanakların Tutulmaması ve Malzeme Numunelerinin Bulunmaması

Didim Belediyesinin sözleşmeye bağladığı yapım işlerinde; işyerinde yapılan işlerle ilgili tutanakların tutulmadığı, yapılan işleri bütün ayrıntıları ile gösteren defterlerin bulunmadığı, numune malzemelerin geçici kabule kadar saklanmadığı anlaşılmıştır.

Yapım işleri Genel Şartnamesi'nin 28'inci madde (1)'inci fıkrasında;

"İşyerlerinde, yapılan işlerin bütün ayrıntılarını günü gününe kayıt altına almak için, örneklerine göre şantiye günlük defteri, röleve ve ataşman defterleri, bunlarla ilgili belgeler yüklenici ile birlikte yapı denetim görevlisi tarafından tutulur. Yüklenici bu defterleri ve ilgili belgeleri imzalamak zorundadır. Bunlardan imzalı birer kopya yükleniciye verilir." denilmekte "yapı denetim görevlisinin yetkileri" başlıklı 15'nci maddesinde ise;

"(2) Yüklenici kullanacağı her türlü malzemeyi yapı denetim görevlisine gösterip iş için elverişli olduğunu kabul ettirmeden iş başına getiremez.

...

(4) Yapı denetim görevlisinin kabul ettiği malzemeden mümkün olanların örnekleri mühürlenerek işin geçici kabulüne kadar saklanır." ifadeleri yer almaktadır.

İdarelerin denetim ve kontrollük iş ve işlemlerini düzenleyen mevzuatı bir parçası olan Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği'nin "Kontrol Mühendisi Görev, Yetki ve Sorumluluğu" başlıklı 10'uncu maddesinin ilgili bentlerinde;

"10.18.1. Şantiye defteri

Şantiye defterine her gün, hava durumundan başlayarak işin ilerleyişini, gelişmesini, çıkan engelleri, şantiyeye göre ihzarat bedeli ödenecek gereçler ile fiyat farkına tabi gereçlerin çeşit ve miktarlarını fatura, tarih ve No' su ile, sözleşmesi gereğince müteahhidin iş başından bulundurması şart koşulan teknik elemanların o gün iş başında bulunup bulunmadığını, müteahhitle yapılan önemli görüşme ve sonuçlarını işte kullanılan işçi, makine ve teçhizatın miktarını, üst kademeden gelenlerin ziyaretlerini ve konuşularak karar verilen hususları, ile birlikte imza eder…

www.balioglu.net

10.18.4. Tutanaklar

Sözleşme eki şartnameler gereğince, müteahhitle birlikte sayılmak, tartılmak, ölçülmek veya durumu saptamak koşulu ile bedelleri ödenecek imalat veya ameliyatın miktarları yapıldığı veya kullanılacak yerlerle, nicelik ve niteliğini açık bir şekilde belirtilerek kontrol mühendisi başkanlığında en az iki kişilik bir kurul ve müteahhit ile birlikte düzenlenir ve imzalanır…" hükümleri yer almaktadır.

Şartname ve Yönetmelik hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, işin yürütülmesi sırasındaki bütün süreçler tutanaklar ve şantiye defterleri ile kayıt altına alınmalıdır. Hakedişlere girecek imalat miktarı ve cinslerinin tespitinde de bu tutanaklar ve defterler esas alınacaktır. Bununla birlikte kullanılacak malzemeler için yazılı olarak onay alınmalı ve malzemelerin numunesi mühürlenerek geçici kabule kadar muhafaza edilmelidir. Böylelikle, İdare ve yüklenici arasındaki anlaşmazlıklarda söz konusu kayıtlar ve numuneler kanıt teşkil edecektir. İdare'nin kontrol teşkilatı dışındaki paydaşları da (harcama yetkilileri, denetçiler vb.) bu sayede etkin bir inceleme ve kontrol yapabilecektir.

www.balioglu.net

Belediye'nin devam eden veya geçici kabulü yapılana yapım işlerinden örnek olarak; "Altınkum Mahallesi Pazar Alanına Çelik Yapıdan Asma-Germe Membran Yapı Sisteminin Yaptırılması İşi", "Spor Kompleksi yapımı işi", "Ak-Yeniköy Mahallesi 798 parselde bulunan Düğün Salonunun Tadilatı İşi", "Didim İlçesi Hisar Mah. 1946 Parselde Bulunan Tescilli Yapının Restorasyonu" yapım işleri yerinde veya dosya üzerinden incelenmiştir. Bu işlerin tamamında şantiye defteri tutulmadığı, imalatların tutanaklarının dosyasında yer almadığı (restorasyon işindeki bazı iş kalemleri hariç) ve numune örneklerinin halihazırda bulunmadığı görülmüştür. Ayrıca proje değişikliği yapılan işler için hazırlanması gereken asbuilt (iş sonu) projelerinin de yüklenici tarafından teslim edilmediği anlaşılmıştır. İdare'nin geçmiş yıllarda ihalesi gerçekleşip 2018 yılı içerinde devam eden veya geçici kabulü yapılan ve 2018 yılı içerisinde ihalesi yapılan diğer yapım işlerinde de bulgu konusu hususlar mevcuttur.

Bu itibarla, kontrol teşkilatları kamu kaynaklarının denetim ve kontrolünü mevzuatın belirlediği usul ve esaslara göre yerine getirmelidir. Yönetmelik'te belirtilen defter ve tutanakların tutulmaması sonucu oluşacak bir kamu kaybından, kontrol teşkilatları doğrudan ve birlikte sorumlu olacaklardır. Yukarıda bahsedilen kontrol teşkilatlarının eksik uygulamaları düzeltilmelidir.

Kamu idaresi cevabında; "Bulgu'da; Yapım İşlerinde gerekli şantiye defteri,

tutanakların tutulması ve malzeme numuneleri ile ilgili olarak; Müdürlüğümüz tarafından 2019 yılında devam eden ve ihalesine çıkılan herhangi bir yapım işinin olmaması sebebiyle gerekli şantiye defteri ve tutanaklar tutulamamıştır. Ancak; planlanan yapım işlerinde bu husus dikkate alınacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2019 yılı içerisinde yapımına başlanan veya planlanan bir yapım işi olmadığından bahsedilmiştir. Ancak söz konusu bulgu maddesinde yalnızca 2018 ve 2017 yıllarına ilişkin yapım işlerine atıf yapılmıştır. Bulgu metninde tek tek sayılan yapım işlerinde gerekli defterler tutulmamıştır. Mevzuattın emrettiği tutanak ve defterlerin yapım işlerinde ilgililerce tutulması sağlanmalıdır.

BULGU 7: İhalenin Yeterlilik Kriterini Sağlamayan İstekli Üzerinde Bırakılması

Didim Belediyesi tarafından ihalesi yapılan "Spor Kompleksi Yapım İşi"nin, iş deneyim belgesi yeterli olmadığı için ihale dışı bırakılması gereken firmaya verildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin gerçekleştirecekleri yapım işi ihaleleri, Yapım İşi İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nde belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütülmektedir. Söz konusu Yönetmelik'in tanımlar kısmında;

"*iş deneyim belgesi: Adayın veya isteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimini gösteren; iş bitirme belgesi, iş durum belgesi, iş denetleme belgesi ve iş yönetme belgesini, ifade eder."* şeklinde tanımlanmaktadır.

Yönetmelik'in 39'ncu maddesinin ilk fıkrasında; aday veya isteklilerden, yurt içinde veya yurt dışında, kamu veya özel sektöre bedel içeren bir sözleşme kapsamında taahhüt ettikleri, ihale konusu iş veya benzer işlerdeki deneyimlerini tevsik etmeleri için; iş deneyim belgesi istenilmesinin zorunlu olduğu ifade edilmektedir.

Aynı maddenin 11'nci fıkrasında ise;

"Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere, en az beş yıldır % 51 veya daha fazla hissesine sahip mimar veya mühendis ortağının mezuniyet belgesinin sunulması durumunda; ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya serbest muhasebeci, yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından, ilk ilan veya davet tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son beş yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren belgenin sunulması zorunludur." hükümleri yer almaktadır.

www.balioglu.net

Buna göre, mühendis veya mimarlar aldıkları lisans eğitimine uygun yapım işleri ihalelerinde, iş deneyimi olarak mezuniyet belgelerini sunabileceklerdir. Bu belgeler mevzuatta belirlenen tutarlar kadar iş deneyimi olarak dikkate alınacaktır. Ancak Yönetmelik mezuniyet belgelerinin değerlendirilmesinde gerçek kişi ve tüzel kişi olarak ikili bir ayrıma gitmiştir. Tüzel kişilerin en az yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait mezuniyet belgesini iş deneyim belgesi olarak beyan etmesi durumunda, bu hisse dağılımının son beş yıldır korunduğunun kanıtlanması gerekecektir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "tekliflerin değerlendirmesi" başlıklı 37'nci maddesinde; isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığının bu aşamada inceleneceği ve uygun olmadığı belirlenen isteklilerin tekliflerin değerlendirme dışı bırakılacağı belirtilerek Yönetmelik'te belirlenen yeterlilik kriterlerinin (iş deneyim belgesi, mali durumu gösteren belgeler vb.) önemi vurgulanmıştır.

Didim Belediyesinin 2017/327099 ihale kayıt numaralı yapım işi ihalesine ait ihale dökümanları ve ihale komisyon karaları incelenmiştir. Söz konusu iş için açık ihale usulü ile ihaleye çıkılmış ve isteklilerden teklif ettikleri bedelin en az yüzde sekseni oranında iş deneyim belgesi sunmaları istenmiştir.

www.balioglu.net

Tekliflerin değerlendirme aşamasında … Mimarlık. Müh. İnş. Tur. … tüzel kişiliği tarafından sunulan firmanın yüzde yüz (%100) ortağı …'ya ait mimarlık diploması iş deneyim belgesi olarak yeterli görülmüş, aynı zamanda bu firma ekonomik açıdan en avantajlı teklife sahip olduğundan ihale bu şirkete verilmiştir.

Ancak yukarıda yer alan hükümler doğrultusunda bu firmaya ait yeterlilik belgeleri incelendiğinde; ilk ilan tarihi olan 05.07.2017 itibariyle mezuniyet belgesi sahibi ortağın bu firmanın yarısından fazla hissesine kesintisiz beş yıldır sahip olduğunu gösterir bir belgenin bulunmadığı, bilakis şirketin 21.11.2014 tarihinde kurulduğu ticaret sicil gazetesi ve ticaret odası onaylı belgelerden anlaşılmıştır. Yani ilk ilan tarihinde bu tüzel kişilik kurulalı üç yıl dahi olmadığından, Yönetmelik'te belirlenen koşulun sağlanamadığı ve istekliye ait teklifin değerlendirme dışı bırakılması gerektiği anlaşılmıştır.

Sonuç olarak, yeterlilik kriterini sağlamayan isteklinin teklifi her ne kadar yaklaşık maliyetin altında ve diğer tekliften daha avantajlı olsa dahi, ihale mevzuatının temel ilkelerinden olan "eşit muamele" ilkesi ihlal edilmiştir. Kanun'un temel prensiplerinin ihlal

edilmesi durumunda ise ihale komisyonu üyeleri hakkında Kanun'da cezai ve idari müeyyideler öngörülmüştür. İhalenin her aşamasında görevli ve yetkili olanlar, bu tür yaptırımlarla karşılaşmamak adına yaptıkları iş ve işlemlerde azami itina göstermeli ve mevzuat içinde hareket etmelidir.

Kamu idaresi cevabında; "Söz konusu ihale 4734 sayılı kanunun 19. Maddesine göre Açık ihale Usulü ile düzenlenmiştir. Bu hususta komisyonumuzca rekabet ortamının yaratıldığı tespit edilmiştir. İhaleye iki firmanın katıldığı, ... kişisinin 891.000,00 TL, ... MİMARLIK MÜH.MÜŞ.İNŞ.TUR. İTH. İHR.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. 390.000,00 TL teklif ettikleri, yaklaşık maliyetin (503.526,33TL) %33 kırımla ... MİMARLIK MÜH.MÜŞ.İNŞ.TUR. İTH. İHR.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. 'ye verilmiştir.

İş Deneyimi istenilmesindeki temel mantığın ihalede yapılacak olan işin, ihaleye giren istekliler tarafından daha önce yapılmış olması ve bu konuda bir deneyimin olduğunun ortaya konulmasıdır. Nitekim ihale komisyonumuzca gerekli şartların ve kamu yararının açık bir şekilde sağlandığı görülmüştür.

www.balioglu.net

Tekliflerin değerlendirme aşamasında ... MİMARLIK MÜH.MÜŞ.İNŞ.TUR. İTH. İHR.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.'nin %100 şirket sahibi ... kişisinin mimarlık diploması iş deneyim belgesi olarak yeterli görülmüştür." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilmiş olan cevapta; iş deneyim belgesinin yapılacak olan işin istekliler tarafından daha önce yapıldığının kanıtı olarak görüldüğü dolayısıyla tüzel kişi adına sunulan mezuniyet belgesinin komisyonca yeterli görüldüğü ve kamu yararının olduğu ifade edilmiştir.

Kamu İdaresinin subjektif yorum içeren ve mevzuatsal dayanağı olmayan cevabı bulgumuzu karşılamamaktadır. İhale komisyonları görevlerini icra ederken kanun yönetmelik, tebliğ ve düzenleyici idari işlemler doğrultusunda hareket etmek zorundadır. Mevzuatta açık bir şekilde düzenlenen konularda söz konusu komisyonların takdir yetkisi bulunmamaktadır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun muhtelif maddelerinde Kanun Koyucu Kamu İhale Kurumuna ayrıntılı düzenleme yapma yetkisi vermiştir. Bu doğrultuda, Kurum tarafında yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliği'nde ihalelerde aranacak "iş deneyim belgesine" ilişkin birçok teknik düzenleme bulunmaktadır. Bu düzenlemelere ilişkin ilgili mevzuat maddeleri bulgu metninde zaten açıkça gösterilmiştir.

İhale komisyonunun aldığı karar 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'un temel ilkelerinden

eşit muamele ilkesine aykırıdır. Kanun'un 60'ncı maddesinde temel ilkelere aykırı olarak ihale yapılmasına izin verenler ile ihale yapanlar için cezai müeyyide uygulanacağı belirtilmiştir.

Kamu İdaresince oluşturulan ihale komisyonlarının planlanan ihalelere ilişkin Kamu İhale Kurumunun düzenleyici kararlarını itina ve dikkatle uygulaması gereklidir. Kamu İdaresince sorumlular hakkında gerekli yaptırımların uygulanması sağlanmalıdır.

BULGU 8: İlçe Belediyesi Tarafından Toplanan Katı Atıkların Büyükşehir Belediyesi Tarafından Depolanması ve Bertaraf Edilmesi İçin Büyükşehir Belediyesine Ödeme Yapılması

Didim Belediyesi 2018 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesinde; Belediye tarafından ilçe sınırları içerisinde toplanan katı atıkların, Aydın Büyükşehir Belediyesi katı atık depolama ve bertaraf tesisine aktarılması karşılığında Büyükşehir Belediyesine ödeme yapıldığı görülmüştür.

www.balioglu.net

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun "*Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları"* başlıklı 7'nci maddesinin 1'inci fıkrasının i bendinde Büyükşehir Belediyelerine;

" ...büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak." görevleri verilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere katı atıkların toplanması ve taşınması İlçe Belediyelerinin görevi iken, yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin işlemler ise Büyükşehir Belediyelerinin sorumluluğundadır.

Ayrıca Belediyeler tarafından evsel katı atıkların toplanması, taşınması, depolanması, geri kazanımı ve bertaraf tesislerinin kurulması kirleten kişilere yapılan bir hizmettir. 2872 sayılı Çevre Kanunu'na göre bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınması gerekmektedir.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 11'inci madde 11'inci fıkrasında ise;

"Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz."

Hükümleri yer almaktadır.

Aydın Büyükşehir Belediyesi, katı atıkların depolanması ve bertaraf edilmesi için yaptığı harcamaları 2872 sayılı Çevre Kanunu hükümleri uyarınca kirleten kişilerden belediye meclisince belirlenen tarifeye göre tahsil etmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, 5216 sayılı Kanun'da Büyükşehir Belediyesinin görevleri arasında sayılan ve Aydın Büyükşehir Belediyesi tarafından yerine getirilen katı atıkların depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetler için katlanılan masraflar, 2872 sayılı Çevre Kanunu hükümleri çerçevesinde kirleten kişilerden alınıyor. Dolayısıyla Didim Belediyesinden herhangi bir bedel alınmaması gerekmektedir.

www.balioglu.net

Söz konusu bu hizmetlerin yerine getirilmesi nedeniyle, geçmiş yıllara ilişkin olarak Didim Belediyesinin Aydın Büyükşehir Belediyesine, anaparası (1.461.805,32 TL) ve 144 ay vadeli yapılandırma faizi (1.228.540,08) ile birlikte toplam 2.690.345,40 TL tutarında borçlandırılması ve söz konusu bu borca karşılık olarak yapılan 261.561,44 TL ödeme mevzuata aykırıdır.

Kamu idaresi cevabında; "Konu ile ilgili Aydın Büyükşehir Belediyesinden 13.08.2018 tarih ve 83372651/804.01/2830-9616 sayılı yazı ile bilgi talebinde bulunulmuş olup;gelen cevaba göre işlem yapılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi, tarafımızca bulgu konusu edilen hususlarda ilgili idare olan büyükşehir belediyesine yazılı olarak başvurmuştur. Ancak mevzuata aykırı olan tespitlerin ortadan kaldırıldığına dair bilgi ve belge bulunmamaktadır. Bu konu müteakip denetim dönemlerinde takip edilecektir.

BULGU 9: BelediyeninToplam Borç Tutarının Yasal Sınırın Üzerinde Olması

Didim Belediyesinin toplam borç miktarının, Kanun'da bir kat olarak belirlenen yasal sınırdan 157.633.138,00 TL daha fazla olduğu anlaşılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun belediye meclisinin görev ve yetkilerini düzenleyen 18'nci maddesinin (d) bendinde, borçlanmaya karar verme yetkisi Belediye Meclisine bırakılmıştır. Kanun'un 68'inci maddesinde ise belediyeler ve bağlı kuruluşlarının borçlanmalarına ilişkin usul ve esaslar belirtilmektedir. Maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde aynen;

"*Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dâhil iç ve dış borç stok tutarı, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerleme oranıyla artırılan miktarını aşamaz. Bu miktar büyükşehir belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanır"* ifadelerine yer verilerek idarelerin toplam borç tutarlarının azami sınırı düzenlenmektedir.

Yukarıda yer alan hükümler doğrultusunda Belediye'nin kayıt ve işlemleri incelenmiştir. Buna göre borç stok tutarının azami miktarının; en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamı olan 73.416.453,56 TL'nin yeniden değerleme oranı dahil (%14,47) bir katı, yani 84.039.814,39 TL olması gerekmektedir. Ancak Belediye'nin 136.647.009,78 TL Sosyal Güvenlik Kurumuna, 25.784.542,90 TL Vergi Dairelerine, 32.582.772,81 TL tedarikçi, müteahhit ile satıcılara, 46.658.625,30 TL diğer kurumlara olmak üzere; toplamda 241.672.952,03 TL borcu bulunmaktadır.

Görüleceği üzere, borç stok tutarı olması gereken bir kat sınırının çok üzerinde olup yaklaşık üç kattır. Kanun'da açık ve mutlak emredici nitelikte düzenlenmesine rağmen bu hüküm ihlal edilmiştir. Bu usul ve esasların ihlali durumunda uygulanılacak müeyyide ise, yine aynı maddenin ikinci fıkrasında düzenlenmiştir. Buna göre; mevzuat hükümlerine aykırı borçlanan belediye yetkilileri hakkında, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmeyen durumlarda 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun görevi kötüye kullanmaya ilişkin hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir.

Yapılan borçlanmaların amacı ve mahiyeti ne olursa olsun, Kanun'da açıkça yaptırım öngörülmüş bir fiilin kamu idarelerince hiçe sayılmasında hukuka uygunluk bulunmamaktadır. Bunun yanında söz konusu borçlanma sınırı sürdürülebilir bir yönetimi, yani mali disiplini sağlamak amacıyla Kanun'a derc edilmiştir. "Mali disiplini sağlamak amacı" ise, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu'nda kamu maliyesinin temel ilkeleri arasında sayılmaktadır. İdare'nin mevcut borç stoku ile sürdürülebilir bir mali disiplini sağlaması gerçekçi gözükmemektedir.

www.balioglu.net

Bu itibarla, kamu kaynaklarının hukuka uygun olarak elde edilmesi ve kullanılmasından sorumlu olanların, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hareket etmesi için tedbir alınmalı ve bulgu konusu hususların Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bildirimi sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyenin toplam borç stoğunun yasal sınırın üzerinde olması ile ilgili olarak harcamalarda tasarrufa gidilmekte, nakit imkanları ölçüsünde borç stoklarını düşürmeye yönelik ödemeler yapılmaktadır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresinin göndermiş olduğu cevapta harcamalarda tasarrufa gidildiği ve mevcut azami borç stok tutarının yasal sınırlar içerisine çekilmeye çalışıldığı belirtilmiştir. Bulgu metninde açıkça ifade edildiği üzere Didim Belediyesi, kendi bütçesinin yaklaşık olarak üç katı tutarında borçlanmıştır. Söz konusu borçlanma miktarının aynı hız ve oranla artması durumunda Belediyenin sabit harcamalarının ödenmesinde dahi acze düşeceği ortadadır. Dolayısıyla ilgili Kamu İdareleri tarafından alınan tasarruf tedbiri kararlarına uyulmalı ve belediyenin asli görevlerine ilişkin harcamalara öncelik verilmesi gerekmektedir. Borç stok durumunun Kanun'a uygun hale getirilip getirilmediği müteakip denetim dönemlerinde tekrar kontrol edilecektir.

www.balioglu.net

BULGU 10: Belediye ile Sendika Arasında İmzalanan Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hüküm Konulması

Didim Belediyesi ile sendika arasında imzalanan ve 01.01.2018 ile 31.12.2019 tarihleri arasında geçerli olan sosyal denge sözleşmesinde sözleşmenin konusuna girmeyen düzenlemelere yer verildiği görülmüştür.

375 sayılı KHK'nın ek 15'inci maddesinde, Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebileceği, ödenebilecek aylık tutarın 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa göre yapılan toplu sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçemeyeceği ve belediye ve il özel idaresi ile ilgili belediye ve il özel idaresinde en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikası arasında anılan Kanunda öngörülen hükümler çerçevesinde yapılabilecek sözleşmeyle belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

4688 sayılı Kanunun *"Mahalli İdarelerde Sözleşme İmzalanması"* başlıklı 32'nci maddesinde;

" 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 15 inci maddesi

hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince, il özel idaresinde valinin teklifi üzerine il genel meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediyelerde belediye başkanı, il özel idaresinde vali arasında toplu sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde sözleşme yapılabilir. Bu sözleşme bu Kanunun uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılmaz ve bu kapsamda Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulamaz."

Hükmüne yer verilerek imzalanacak sosyal denge sözleşmesinde taraflara sadece tavan tutarı geçmemek üzere sosyal denge tazminatının tutarını belirleme yetkisi verilmiştir.

Dolayısı ile sosyal denge sözleşmesine, sosyal denge tazminatının tutarını belirlenmesi dışında herhangi bir hüküm konulamaz.

www.balioglu.net

Didim Belediyesi ile yetkili sendika arasında 01.03.2018 tarihinde imzalanan sosyal denge sözleşmesinde;

- 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Gününde kadın çalışanlar ücretli izinli sayılır ve düzenlenen dayanışma yemeğinden ücretsiz faydalandırılır.

- Yılda bir kez tüm memurlar periyodik muayeneden geçirilir. İşveren, çalışanların çalıştıkları işyeri ve muayene için sevk edildikleri hastane arasında olanaklar ölçüsünde araç tahsis eder.

- İşveren, sendika şube veya işyeri temsilciliğine tefriş edilmiş bir temsilcilik odası tahsis eder.

- İşveren, işyerinde çalışanların kolayca görebilecekleri elverişli bir yerde sendikanın ilan ve duyuruların asılmasına özgü ilan panoları bulundurur.

Düzenlemelerine yer verilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümlerine göre imzalanacak sosyal denge sözleşmesinin konusu memurlara yapılacak sosyal denge tazminatı ödemesi tutarının belirlenmesidir. Sosyal denge sözleşmesinde sosyal denge ödemesiyle ilgili olmayan ve mevzuata aykırı düzenlemelere yer verilmesi mümkün değildir.

Kamu idaresi cevabında; "Bulguda Didim Belediyesi ile Sendika Arasında İmzalanan Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hüküm konulması başlıklı bulguda tespit edilen hususlara dikkat edilerek yetkili sendika ile sosyal denge tazminatı tutarı dışında bir hüküm konulmayacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi tarafından gönderilen cevapta bulgumuza iştirak edildiği belirtilmiştir. Söz konusu sosyal denge sözleşmesi 2018 yılında imzalanmıştır. Dolayısıyla sözleşme hükümleri ayakta olup, hükümlerin yürütülmesine devam edilmektedir. Ancak bu durum bulgu konusu edilen hususların mevzuata uygun olduğu anlamına gelmemelidir. Dolayısıyla bu hükümlerin uygulanmasından kaynaklı olarak kamu kaynağında meydana gelebilecek mevzuata aykırı azalmalar yargı raporuna ayrıca konu edilebilecektir. Sonuç olarak bahsedilen sözleşme sona erinceye kadar ilgili görevlilerin bu hususları göz önünde bulundurmaları gerekmektedir. Sendika ile imzalanacak olan bir dahaki sözleşme metninde bu durumların olup olmadığı tarafımızca takip edilecektir.

BULGU 11: İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

www.balioglu.net

Didim Belediyesindeki kadrolu işçilerin yıllık izinlerinin Kanun'a uygun şekilde kullandırılmadığı ve işçilerin yılık izinlerinin biriktiği görülmüştür.

1982 Anayasası'nın *"Çalışma şartları ve dinlenme hakkı"* başlıklı 50'nci maddesinde;

"... Dinlenmek, çalışanların hakkıdır. Ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartları kanunla düzenlenir."

Hükmüne yer verilmiştir.

4857 sayılı İş Kanunu'nun;

- 53'üncü maddesinde, işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği,

- 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu,

- 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği,

- 60'ıncı maddesinde, yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık izinin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir Yönetmelikle gösterileceği,

Belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; işverenin işçilerin yıllık izinlerini hak ettiği tarih itibariyle kullandırmasının zorunlu olduğu ve yıllık izin hakkından vazgeçilemeyeceği açıktır.

Aksi bir uygulamada, işçiler emekli olduğunda veya iş sözleşmesi son bulduğunda yasa hükmü gereği izin alacağı ücrete dönüşmektedir. Ayrıca kullanılmayan izinlerin son ücret üzerinden ödenmesi, işçilerin izin kullanmaktan feragat edebilmelerine neden olmaktadır.

www.balioglu.net

Yıllık izin hakkı esasında bir mali hak değil, çalışanların dinlenmesi ve işyerindeki veriminde düşüş yaşanmaması için tanınan sosyal bir haktır.

Didim Belediyesinde işçilerin yıllık izin durumlarına bakıldığında, 31.12.2018 tarihi itibariyle kullanılmayan yıllık izin gün sayıları;

- 50 ile 100 gün arasında yıllık izni olan işçi sayısı 87 kişi,
- 100 ile 200 gün arasında yıllık izni olan işçi sayısı 34 kişi,
- 200 günden fazla yıllık izni olan işçi sayısı 11 kişi

Olduğu tespit edilmiştir.

İşçilere yıllık izinlerinin kullandırılmaması ya da işçilerin kendi istekleri ile yıllık izinlerini kullanmaması, hem yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil etmekte hem de kullanılmayan bu izinlerin ücrete dönüşmesi halinde Belediyeye mali bir yük getirmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Bulgu 8 de belirtilen İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması Didim Belediyesinin Norm Kadroda olması gereken personelden fazla işçi personel çalışması nedeniyle, personel giderlerinin de mevzuat hükümlerini aşması sebebiyle yeni personel alımı yapılamadığından ve bazı personelimizin

geçmiş yıllardan kalan kullanmadığı birikmiş izinlerine, yıl içinde de hak ettiği yeni izinlerin eklenmesiyle izin gün sayıları artmakta olup izin kullandırılsa da bazı işçi personelin kalifiye ve işyerindeki işi bilen personel yetersizliğinden izine çıkamamasından kaynaklanan durumla ilgili olarak Müdürlüklere yazılan yazılarla personelin izinlerinin kullandırılması ve özellikle emekli olduğunda yıllık izinlerin mali bir hak değil de personelin dinlenmesi, iş barışı ve iş veriminin artırılması için gerekli olduğu sebebiyle yasal olan ve kullanması zorunlu olan sosyal haklarının kullandırılması belirtilmiştir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi tarafından gönderilen cevapta; işçilere ait yıllık izinlerin kullandırılması için birim müdürlüklerine yazı yazıldığı ifade edilmiştir. Kamu idaresine ek mali külfetler getirmemesi, iş mevzuatının gerektirdiği işçi sağlığı ve güvenliğinin dolaylı olarak sağlanması ve işçilerin çalışma refahını artırılması bakımından önemli olan yıllık izinlerin, Kanun doğrultusunda kullanımı müteakip denetimlerde tekrar incelenecektir.

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

www.balioglu.net

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

DİDİM BELEDİYESİ
31.12.2018 BİLANÇO

AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
1 - DÖNEN VARLIKLAR	**86.345.017,09**	**3 - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**86.097.249,12**
10 - Hazır Değerler	**5.886.875,72**	**30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar**	**1.277.144,79**
100 - Kasa Hesabı	0,00	300 - Banka Kredileri Hesabı	1.260.624,56
101 - Alınan Çekler Hesabı	0,00	303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	16.520,23
102 - Banka Hesabı	3.791.186,40	304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0,00
103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-138.708,58	307 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00
104 - Proje Özel Hesabı	0,00	308 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00
105 - Döviz Hesabı	0,00	309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00
106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	**31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar**	**0,00**
108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00
109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.234.397,90	**32 - Faaliyet Borçları**	**40.374.730,87**
11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar	**82.443,50**	320 - Bütçe Emanetleri Hesabı	40.374.730,87
110 - Hisse Senetleri Hesabı	0,00	322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0,00
111 - Özel Kesim Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı	0,00	329 - Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0,00
112 - Kamu Kesimi Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı	0,00	**33 - Emanet Yabancı Kaynaklar**	**7.870.809,46**
117 - Menkul Varlıklar Hesabı	82.443,50	330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	687.874,66
12 - Faaliyet Alacakları	**56.034.620,23**	333 - Emanetler Hesabı	7.182.934,80
120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.066.218,41	**34 - Alınan Avanslar**	**0,00**
121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	50.368.629,53	340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00
122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.556.976,01	349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00
126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	42.796,28	**36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler**	**10.950.391,11**

www.balioglu.net

127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	8.881,63
13 - Kurum Alacakları	**0,00**	361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.079.397,73
132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	5.432.671,42
137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0,00	363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı	3.925.303,08
139 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0,00	368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	504.137,25
14 - Diğer Alacaklar	**139.189,50**	**37 - Borç ve Gider Karşılıkları**	**7.358.123,84**
140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı	139.189,50	372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	4.777.161,11
15 - Stoklar	**1.479.566,90**	379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	2.580.962,73
150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı	708.643,81	**38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları**	**18.266.049,05**
153 - Ticari Mallar Hesabı	0,00	380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	635,00
157 - Diğer Stoklar Hesabı	770.923,09	381 - Gider Tahakkukları Hesabı	18.265.414,05
16 - Ön Ödemeler	**214.164,79**	**39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı**	**0,00**
160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı	0,00	391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	**0,00**
161 - Personel Avansları Hesabı	0,00	397 - Sayım Fazlaları Hesabı	0,00
162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	210.514,79	399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00
164 - Akreditifler Hesabı	0,00		
165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	3.650,00	**4 - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**139.442.308,11**
166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı	0,00	**40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar**	**0,00**
167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akredifleri Hesabı	0,00	400 - Banka Kredileri Hesabı	0,00
18 - Gelecek Aylara Ait Giderler	**0,00**	403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00
180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0,00	404 - Tahviller Hesabı	0,00
181 - Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00	407 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00
19 - Diğer Dönen Varlıklar	**22.508.156,45**	408 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00
190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	22.508.156,45	409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00
191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	**41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar**	**0,00**
197 - Sayım Noksanları Hesabı	0,00	410 - Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00
198 - Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0,00	**42 - Faaliyet Borçları**	0,00
		429 - Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0,00

www.balioglu.net

2 - DURAN VARLIKLAR	**98.267.072,58**	**43 - Diğer Borçlar**	**127.491.068,92**
21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar	**0,00**	430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00
217 - Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	127.491.068,92
22 - Faaliyet Alacakları	**2.323.937,13**	**44 - Alınan Avanslar**	**0,00**
220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı	842.669,30	440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00
222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.365.166,04	449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00
226 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	116.101,79	**47 - Borç ve Gider Karşılıkları**	**11.951.239,19**
227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	11.951.239,19
23 - Kurum Alacakları	**0,00**	479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00
232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	**48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları**	**0,00**
239 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0,00	480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00
24 - Mali Duran Varlıklar	**11.947.197,65**	481 - Gider Tahakkukları Hesabı	0,00
240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	11.317.197,54	**49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar**	**0,00**
241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	630.000,11	499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00
247 - Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0,00		
25 - Maddi Duran Varlıklar	**83.976.745,34**	**5 - ÖZ KAYNAKLAR**	**-40.927.467,56**
250 - Arazi ve Arsalar Hesabı	22.562.222,26	**50 - Net Değer**	**-2.523.127,47**
251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	45.467.874,21	500 - Net Değer Hesabı	-2.523.127,47
252 - Binalar Hesabı	3.209.975,41	**51 - Değer Hareketleri**	**0,00**
253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	6.744.925,23	511 - Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00
254 - Taşıtlar Hesabı	3.594.747,90	519 - Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0,00
255 - Demirbaşlar Hesabı	6.630.752,26	**57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları**	**7.020.470,71**
256 - Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0,00	570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	7.020.470,71
257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-13.022.233,37	**58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları**	**-41.198.390,23**
258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	8.788.481,44	580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-41.198.390,23
259 - Yatırım Avansları Hesabı	0,00	**59 - Dönem Faaliyet Sonuçları**	**-4.226.420,57**
26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar	**0,00**	590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00
260 - Haklar Hesabı	1.264.401,42	591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	-4.226.420,57
264 - Özel Maliyetler Hesabı	0,00		

www.balioglu.net

268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.264.401,42		
28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler	**0,00**		
280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0,00		
281 - Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00		
29 - Diğer Duran Varlıklar	**19.192,46**		
294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	984.117,58		
297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0,00		
299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-964.925,12		
AKTİF TOPLAMI	**184.612.089,67**	**PASİF TOPLAMI**	**184.612.089,67**
9 - NAZIM HESAPLAR		**9 - NAZIM HESAPLAR**	
90 - Ödenek Hesapları	**0,00**	**90 - Ödenek Hesapları**	**0,00**
900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00	901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00
906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00	905 - Ödenekli Giderler Hesabı	0,00
91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	**5.763.381,88**	907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00
910 - Alınan Teminat Mektupları Hesabı	5.763.381,84	**91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları**	**5.763.381,88**
912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,04	911 - Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	5.763.381,84
92 - Taahhüt Hesapları		913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,04
920 - Gider Taahhütleri Hesabı	**3.699.763,33**	**92 - Taahhüt Hesapları**	**3.699.763,33**
922 - Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	2.144.820,00	921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	2.144.820,00
930 - Verilen Garantiler Hesabı	0,00	923 - Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00
934 - Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0,00	931 - Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0,00
948 - Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0,00	935 - Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00
990 - Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	0,00	949 - Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	0,00
993 - Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri	1.554.943,33	999 - Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	1.554.943,33
TOPLAM	**9.463.145,21**	**TOPLAM**	**9.463.145,21**
GENEL TOPLAM	**194.075.234,88**	**GENEL TOPLAM**	**194.075.234,88**

www.balioglu.net

Didim Belediyesi 2017 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu							
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ		Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	
	I				I		
630	01	Personel Giderleri	40.333.878,90	600	01	Vergi Gelirleri	43.955.599,79
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.910.405,43	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.422.090,43
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	43.450.804,97	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.041.353,28
630	04	Faiz Giderleri	875.478,62	600	05	Diğer Gelirler	48.424.539,62
630	05	Cari Transferler	1.235.091,10				
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00				
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	2.143.608,09				
630	13	Amortisman Giderleri	3.012.393,50				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	10.344.971,63				
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.323.967,95				
630	99	Diğer Giderler	439.403,50				
GİDERLER TOPLAMI			111.070.003,69	GELİRLER TOPLAMI			106.843.583,12
				FAALİYET SONUÇLARI			**-4.226.420,57**

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl/Yıllar**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Faaliyet Konusu Olmayan Giderlere İlişkin KDV'nin İndirim Konusu Yapılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Faaliyet konusu olmayan Katma Değer Vergisi tutarları Kamu İdaresi tarafından indirim konusu yapılmamaktadır.
Bazı Demirbaşların Doğrudan Giderleştirilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu hususlar Kamu İdaresi tarafından düzeltilmiştir.
İhale Kapsamında Çalışmayan Kişilerin İhaleye Ait İşyeri Dosyası Üzerinden SGK'ya Bildirilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu hususların devam etmediği görülmüştür.
Otopark Yönetmeliği Hükümlerine Aykırı Uygulamaların Bulunması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu edilen konularla ilgili 01.06.2018 tarihinde 30340 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Otopark

www.balioglu.net

			Yönetmeliğiyle bazı hususlar ortadan kalktığından kısmi olarak düzeltilmiştir.
Sözleşmeli Personele Ödenen Bazı Kalemlerin Sigorta Primine Tabi Tutulmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu edilen hususlar Kamu İdaresi tarafından düzeltilmiştir.
Yurtdışı Harcırah Avansının Mahsup İşlemlerinde Her Gün İçin Ayrı Efektif Kurun Esas Alınması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu edilen hususlar düzeltilmiştir.
Emekli olanların kullanmadıkları yıllık izinlere ilişkin ücretlerin sigorta primine tabi tutulmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu hususlar Kamu İdaresi tarafından düzeltilmiştir.

www.balioglu.net

www.balioglu.net

AYDIN DİDİM BELEDİYESİ

2018 YILI

SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. **ÖZET** **45**

2. **KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU** **45**

3. **SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU** **45**

4. **DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI** **46**

5. **GENEL DEĞERLENDİRME** **46**

6. **DENETİM BULGULARI** **46**

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Bulguları

1. Stratejik Planda Göstergelerin Belirlenmemiş Olması

2. Stratejik Planda Yer Alan Bazı Hedef ve Göstergelerin İyi Tanımlanmamış Olması

3. Stratejik Planlama Çalışmalarının Sahiplenilmemesi

4. Performans Programında Yer Alan Bazı Göstergelerin İyi Tanımlanmamış Olması

5. Performans Programında Yer Alan Bazı Hedeflerin Girdi-Faaliyet Odaklı Olması

6. Performans Programının Yıllık Dilimler İtibariyle Uygulanmaması

7. Veri Kayıt Sistemi Bulunmadığından Faaliyet Raporunun Değerlendirme Kriterlerine Sahip Olmaması

8. Veri Toplama ve Analizini İçeren Yeterli Bir Veri Kayıt Sisteminin Oluşturulmaması

www.balioglu.net

1. ÖZET

Bu rapor, Didim Belediyesi'nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanunun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay *"hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim"* olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Didim Belediyesi'nin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2015- 2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

www.balioglu.net

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Didim Belediyesi'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

www.balioglu.net

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı performans denetimi kapsamında Didim Belediyesi'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Denetim ekibi tarafından Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan hedef ve göstergelere ilişkin yapılan tespitler bulgu konusu edilmiştir. Didim Belediyesi tarafından mevzuatta belirtilen şekilde bir veri kayıt sistemi kurulmadığından 2018 İdare Faaliyet Raporunda yer alan performans bilgilerine ilişkin görüş verilememiştir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

BULGU 1: Stratejik Planda Göstergelerin Belirlenmemiş Olması

Stratejik planda Belediye'nin amaçlarına ve hedeflerine yer verilmesine rağmen göstergelere yer verilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde; stratejik planın, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan olduğu ifade edilmektedir.

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'nda ise, hedeflerin ölçülebilir olarak açıkça ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesinin gerekli olduğu belirtilmiştir.

Bu itibarla, gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılan miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilen performans göstergelerine ölçülebilirliğin sağlanması bakımından stratejik planda yer verilmelidir. Ancak planda hiçbir göstergeye yer verilmediği görülmüştür.

Performansın ölçülebilirliğinin temel ayağı olan göstergelerin stratejik planda yer bulması hususu, müteakip planlama döneminde dikkate alınmalıdır.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemizin 2020-2024 dönemine ait hazırlanacak olan Stratejik Planında Belediyelerde Stratejik Plan Hazırlama Rehberinde ifade edildiği şekilde göstergelere yer verilecek ve bu doğrultuda bulgu konusu hususlar düzeltilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak Belirlenen hedef ulaşma düzeyinin ölçülmesinde esas alınan göstergelerin stratejik planda yer almaması, stratejik planlama ve performans programı ile ilgili yürütülen süreçlerin tamamını etkilemektedir. Kamu İdaresi bulgumuza iştirak ederek bu hususların dikkate alınacağını beyan etmiştir. Yeni stratejik planda bu durum tekrar incelenecektir.

BULGU 2: Stratejik Planda Yer Alan Bazı Hedef ve Göstergelerin İyi Tanımlanmamış Olması

Stratejik Planda 8 adet stratejik amaç ve bu amaçlara ulamak için 47 adet hedef belirlenmiş ancak bu hedeflere ulaşmak için gerekli performans göstergelerine ise stratejik planda yer verilmemiştir.

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler; ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden

ifade edilebilir olması gerekmektedir.

Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Performans göstergeleri, ölçülebilirliğinin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekmektedir. Hedeflere ulaşma düzeyini ölçmeye yarayan bu göstergelerin de hedefler gibi açık, anlaşılır ve hedefe ulaşma düzeyini gösterecek mahiyette olması gerekir.

Bu kapsamda yapılan incelemede*; "Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması ve Mevcut Yeşil Alanların Kalitesinin Artırılması", "Nitelikli Tesis Sayısının Artırılmasının Sağlanması", "Spor Faaliyetlerinin Desteklenmesi*" gibi hedeflerin kastettiği anlamın ve bu hedeflerde bahsedilen; kalite, nitelik ve yapılacak destek ölçütlerinin objektif olmadığı ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin de belirlenmediği anlaşılmıştır. Dolayısıyla söz konusu hedef ve göstergeler iyi tanımlama kriterini taşımamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemizin 2020-2024 dönemine ait hazırlanacak olan Stratejik Planında Belediyelerde Stratejik Plan Hazırlama Rehberinde ifade edildiği şekilde hedef ve göstergeler belirlenecek ve bu doğrultuda bulgu konusu hususlar düzeltilecektir." denilmektedir.

www.balioglu.net

Sonuç olarak Hedef ve göstergelerin "iyi tanımlama " kriterini taşıması, belirlenen hedef düzeyine ulaşılıp ulaşılmadığının ölçülmesinde büyük önem arz etmektedir. Dolayısıyla planın oluşturulması aşamasında bu hususlar dikkate alınarak, Yönetmelik ve Rehberlere göre hareket edilmelidir. Kamu İdaresinin müteakip dönemde yapılacak planında söz konusu durum tekrar incelenecektir.

BULGU 3: Stratejik Planlama Çalışmalarının Sahiplenilmemesi

Belediye personeli tarafından(en üst yöneticiden en altta çalışan personele kadar) stratejik plan sahiplenilmemekte sadece mevzuatta belirtildiği için yapılmaktadır.

Kamu İdareleri için Stratejik planlama Kılavuzu'nun "Planın Sahiplenilmesi" başlıklı 2 –A bölümünde;

"*Stratejik planlamanın başarısı ancak idarenin tüm çalışanlarının planı sahiplenmesiyle mümkündür. Stratejik planlama idare içerisinde belirli bir birimin ya da kişinin sorumluluğu olarak görülmemelidir. Plan hazırlamak ve idareyi bu plan doğrultusunda yönetmek idare yönetiminin temel sorumluluğudur. Bu nedenle, üst yöneticinin desteği ve*

yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetici, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini idare çalışanlarıyla paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır." ifadeleri yer almaktadır

Stratejik planlamanının yapılmasında kılavuzda belirtilen planın sahiplenilmesinde dikkat edilmesi gereken hususların Kamu İdaresi tarafından hassasiyetle uygulanması gerekmektedir.

Yapılacak yeni stratejik planda İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tüm tarafların planla ilgili görüşlerinin dikkate alınması ve sonrasında takibinin yapılması, stratejik planın tüm paydaşlar tarafından sahiplenmesini ve başarı düzeyinin artmasını sağlayacaktır.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemizin 2020-2024 dönemine ait hazırlanacak olan Stratejik Planında Belediyelerde Stratejik Plan Hazırlama Rehberinde ifade edildiği şekilde hazırlanılacak olup; Stratejik planın sahiplenilmesi ile ilgili olarak tüm müdürlüklere yazılar yazılmış ve stratejik planın hazırlanması aşamasında aktif olarak yer alması sağlanılacak ve bu doğrultuda bulgu konusu hususlar düzeltilecektir" denilmektedir.

www.balioglu.net

Sonuç olarak Stratejik planlama 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'ndan kaynaklanan ve performans esaslı bütçe yapımının temelini teşkil eden bir süreçtir. Stratejik planın hazırlanmasına ilişkin ilgili Bakanlığın hazırladığı ilk düzenleme olan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 6/5/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır. Akabinde hem stratejik plan hem de performans programına ilişkin klavuz ve rehberler hazırlanmış ve zaman içerisinde görülen eksiklikler düzeltilerek güncellenmiştir.

Görüleceği üzere stratejik planlama ve planlamanın gerektirdiği süreçlerin kamu mali yönetiminde kullanılmaya başlaması üzerinden uzun bir süre geçmiştir. Ancak halen Didim Belediyesi tarafından bu süreç sahiplenilmemiştir. Kamu idarelerinin belirli bir misyon ve vizyon belirleyerek hedeflerine ulaşmasını ölçme ve değerlendirmede kullanılacağı, aynı zamanda katılımcı bir yönetim noktasında istifade edebileceği bu sürecin kabullenilmemesi ve gereğinin sadece usulen yapılması Kamu İdaresine ek bir külfet getirmesi dışında hiçbir katkı sağlamamaktadır.

Planlama sürecinde yapılan iş ve işlemlerin kurumsal gelişime ve Kamu İdaresinin idari ve mali yönetimine katkısının anlaşılması, üst yönetici ve birim müdürlerince sağlanmalıdır.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 4: Performans Programında Yer Alan Bazı Göstergelerin İyi Tanımlanmamış Olması

2018 yılı Performans Programında yer alan bazı göstergelerin iyi tanımlanmamış olduğu görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'e göre performans programlarında yer alan performans hedef ve göstergelerinin sade ve anlaşılır olması gerektiği ifade edilmiştir.

İyi tanımlanma kriteri; göstergenin açık ve net bir tanıma sahip olmasını ve hedefe ulaşma düzeyini yeterli şekilde açıkladığını ölçmekte kullanılmaktadır. Göstergelerin iyi tanımlanmamış olması, kamu idarelerinin hedeflere yönelik başarıyı yanlış raporlaması riskini beraberinde getirecektir. Bu çerçevede bakıldığında, *"Alternatif Turizmin Geliştirilmesi, Tarihi ve Kültürel Zenginliklerimizin Ortaya Çıkarılması ve Korunması, Atık Yönetim Hizmetlerinin Geliştirilmesi, Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi*" başlıkları altındaki göstergelerden birçoğunda İdare'nin neyi başarmak istediği anlaşılamamıştır.

www.balioglu.net

Bu göstergelerde yüzde, adet ve ölçü olarak verilen; tamamlanan proje yüzdesi eğitim sayısı, çalışılan alan metrekaresi gibi göstergeler ölçülebilir olmakla birlikte, genel ve muğlak ifadelerdir. Bu sebeple söz konusu göstergelerin iyi tanımlanmış olma niteliği taşımadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "2020 yılından itibaren Didim Belediyesinin 2020 yılı Performans Programının hazırlanmasında Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'e göre göstergeler belirlenecek ve bu doğrultuda bulgu konusu hususlar düzeltilecektir" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresinin müteakip yıllarda yapacağı performans programlarında belirlenen hedeflere ilişkin göstergelerin, yalnızca ölçülebilir değil, aynı zamanda genel ve muğlak ifadeler içermeyen ve iyi tanımlama kriterine sahip olup olmadığı kontrol edilecektir.

BULGU 5: Performans Programında Yer Alan Bazı Hedeflerin Girdi-Faaliyet Odaklı Olması

Performans Programında yer alan hedeflerden bazılarının girdi-faaliyet odaklı olduğu tespit edilmiştir.

Performans Programı Hazırlama Rehberi'nde de belirtildiği üzere kamu idarelerinin hedefleri ya çıktılara ya da sonuçlara odaklı olmalıdır. Bir başka deyişle hedefler, ya İdare tarafından üretilen mal veya hizmetlere (çıktı odaklı) ya da üretilen mal ve hizmetlerin bireyler ve toplum üzerindeki etkisine (sonuç odaklı) ilişkin olmalıdır. Ancak Didim Belediyesi performans programı hazırlanırken, stratejik plandaki hedefler aynen alındığı için girdi-faaliyet odaklı olanlar da performans programına yansımıştır.

Buna ilişkin olarak; çevre sağlığı ve yeşil alanlarla ilgili hedefler kapsamında belirlenen; "*İlaçlama makinalarına taşıyıcı platform yapılması*", "*Zirai ilaç, gübre ve çim tohumu alımları"* performans hedefleri örnek gösterilebilir. Bu hedefler, bir malın temin edilmesine yani bir girdiye yönelik olduğundan performans programına alınmamalıdır.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; "2020 yılından itibaren; Didim Belediyesinin 2020 yılı Performans Programının hazırlanmasında hedeflerin belirlenmesinde Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte belirtildiği üzere çıktılara ya da sonuçlara odaklı olmasına dikkat edilecek ve bu doğrultuda bulgu konusu hususlar düzeltilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi göndermiş olduğu cevapta söz konusu hususların düzelteceğini beyan etmiştir. Müteakip yıllarda yapılan performans programlarında düzeltilip düzeltilmediği takip edilecektir.

BULGU 6: Performans Programının Yıllık Dilimler İtibariyle Uygulanmaması

İdare'nin Performans Programında; maliyetlendirme ve kaynak ihtiyacı temelinde Stratejik Planda yer alan hedeflere ilişkin herhangi bir öncelik ataması yapılmadan bütün performans hedefinin her yıl çıkarılan performans programında aynı kaldığı belirlenmiştir.

Kamu idarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde; *Performans Programı: "Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, performans hedeflerini, bu hedeflere*

ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı" olarak ifade edilmiştir.

Performans Programı Hazırlama Rehberi'nde "performans hedefi": *"Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedefler"* olarak tanımlanmıştır.

Buna göre; İdare'nin Performans Programında, yıllık dilimler itibariyle maliyet ve kaynak öncelik ataması yaparak daha az sayıda ve daha öncelikli hedefler belirlemesi gereklidir. Aksi durum, İdare'nin sağlıklı ve güvenilir performans bilgisi üretmesini ve bunu ölçebilmesini engelleyici niteliktedir.

Kamu idaresi cevabında; "2020 yılından itibaren; Didim Belediyesinin 2020 Performans Programının hazırlanmasında yıllık dilimler itibariyle maliyet ve kaynak öncelik ataması yaparak daha az sayıda ve daha öncelikli hedefler belirlenecek ve bu doğrultuda bulgu konusu hususlar düzeltilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi göndermiş olduğu cevapta söz konusu hususların bir dahaki dönemde dikkate alınacağını beyan etmiştir. Müteakip yıllarda yapılan performans programlarında düzeltilip düzeltilmediği takip edilecektir.

www.balioglu.net

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

BULGU 7: Veri Kayıt Sistemi Bulunmadığından Faaliyet Raporunun Değerlendirme Kriterlerine Sahip Olmaması

Belediyenin faaliyet raporlarında yer alan performans bilgileri, sistematik bir veri toplama, analiz, işleme ve yayınlama süreci olmaksızın elde edildiğinden faaliyet raporunun değerlendirme kriterlerini taşımadığı anlaşılmıştır.

Veri kayıt sistemi bir performans hedefi veya göstergeye yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamıdır. Veri kayıt sistemi, performans yönetimi sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasını sağlar. Kurumların, faaliyet sonuçları hakkında raporlama yaparken performans programı

uygulamasının sistematik olarak takip edilmesini, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesini ve belirli periyodlarla raporlanmasını sağlayan önceden tanımlanmış bir izleme ve değerlendirme sistemi kurmaları gerekmektedir. Ayrıca veri kayıt sisteminin işleyişine yönelik görev ve sorumluluklar belirlenmiş olmalıdır.

Performans gerçekleşmesinin ölçülmesine yönelik herhangi bir veri kayıt sistemi bulunmaması durumunda ilgili performans hedefi, faaliyet sonuçları ölçümü değerlendirmesine tabi tutulamayacaktır.

Yapılan incelmede Belediyenin performans bilgisinin sağlıklı bir şekilde üretilmesini sağlayacak, üst yönetim tarafından onaylanmış bir sistem bulunmadığı, faaliyet raporundaki gerçekleşmelere dair performans bilgilerine her birimin kendi iç işleyişinde tutulan bilgi ve belgeler yoluyla ulaşıldığı anlaşılmıştır.

Didim Belediyesi 2018 yılına ait faaliyet raporunu hazırlamış olsa da bu raporda yer alan performans bilgileri risk, kontrol ve güvenilirlik değerlendirmesi yapılan mevcut bir veri kayıt sisteminden üretilmemiştir. Dolayısıyla belediyenin faaliyet raporuna ilişkin denetim görüşü verilememektedir.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; "2020 yılından itibaren bulgu konusu hususlar düzeltilecektir" denilmektedir.

Sonuç olarak Belediye başkanı tarafından belediye meclisine sunulan ve meclisin bilgi edinme ve denetim araçlarından biri olan faaliyet raporuna ilişkin değerlendirmeler, bulguda açıklanan nedenlerden dolayı amacına hizmet etmemektedir.

Kamu idaresi, faaliyet raporunda yer alan performans bilgisinin risk, kontrol ve güvenilirlik değerlendirilmesi yapılabilecek, önceden tasarlanan, görev ve yetki tanımlamalarının yapıldığı bir sistem üzerinden takibini sağlayacak düzenlemeleri ivedilikle yapmalıdır.

BULGU 8: Veri Toplama ve Analizini İçeren Yeterli Bir Veri Kayıt Sisteminin Oluşturulmaması

Belediyenin performans programı kapsamında belirlediği hedef ve göstergelere ilişkin verilerin, faaliyet raporuna aktarılmasına dayanak teşkil eden veri kayıt sistemini kurmadığı anlaşılmıştır.

Veri kayıt sistemi, bir performans hedefi veya göstergesine yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği, üretildiği, performans yönetim sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edildiği ve raporlandığı sürecin tamamını ifade eder.

Veri kaynağı ise; veri kayıt sistemine bilgi sağlayan unsurları içerir. Herhangi bir performans hedefi veya göstergesine ilişkin gerçekleşmenin ölçülebilmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün ne şekilde yapılacağının belirlenmiş olması gerekir. Veri kayıt sistemi; performansın ölçümüne yönelik belirlenmiş bir yazışma süreci olabileceği gibi, ilgili göstergeye yönelik gerçekleşme sonuçlarını gösteren detaylı bir bilişim programı da olabilir. Veri kayıt sistemi; kamu idaresi tarafından yılı performans programında belirlenen hedef ve göstergelerdeki ilerlemeyi izlemek ve gerçekleşmeleri ölçmek için kullanılan veri kaynakları arasında iyi bir uyum olacak şekilde tasarlanmalı, kurulmalı ve kullanılmalıdır. Veri kayıt sisteminin işleyişine yönelik görev ve sorumluluklar belirlenmiş olmalı ve veri güvenilirliğini sağlamak üzere riskleri azaltıcı kontrolleri kapsamalıdır. Ayrıca veri kayıt sisteminin işleyiş, izleme ve kontrol fonksiyonlarının birbirinden ayrılması gereklidir

www.balioglu.net

Didim Belediyesi'nin veri kayıt sistemi bulunmadığından performans bilgisinin raporlanmasında kullanılan sistemlerin değerlendirmesinde bu sistemlerin tam ve doğru veri üretip üretmediği, veri sistemlerinin güvenilirliği, veri sistemleri üzerinde etkin ve risklere uygun iç kontroller oluşturup oluşturmadığı denetlenememiştir.

Kamu idaresi cevabında; "2020 yılından itibaren bulgu konusu hususlar düzeltilecektir" denilmektedir

Sonuç olarak Performans programında belirlenen hedef ve göstergelere ilişkin verilerin faaliyet raporuna aktarımına dayanak teşkil eden performans bilgisinin; toplandığı, analiz edildiği, üretildiği, performans yönetim sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edildiği ve raporlandığı sürecin ivedilikle oluşturulması gerekmektedir.

Stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporu gibi mevzuattan kaynaklanan bütün süreçlerle dolaylı veya dolaysız olarak bağlantılı olan bu sistemin (veri kayıt sistemi) oluşturulmasına yönelik, iş ve işlemler müteakip denetim dönemlerinde takip edilecektir

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

www.balioglu.net