



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TEKİRDAĞ ERGENE BELEDİYESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2016

İÇERİK

TEKİRDAĞ ERGENE BELEDİYESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
TEKİRDAĞ ERGENE BELEDİYESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	29

TEKİRDAĞ ERGENE BELEDİYESİ

2015 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	3
DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	4
DENETİM GÖRÜŞÜ	8
DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	9
EKLER.....	17

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Ergene Belediyesi'nin bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre mahalli idare kapsamında değerlendirilmektedir. Belediye, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin öngördüğü Tahakkuk Esaslı Muhasebe sistemini kullanmaktadır. Bu bağlamda ürettiği tablolar ve cetveller Yönetmelik'in 416, 417 ve 420'nci maddelerinde adı geçen cetvel, defter ve belgelerden oluşmaktadır.

Ergene Belediyesi'nin 2015 yılı mali performansı ile ilgili tablo aşağıda sunulmaktadır:

Ergene Belediyesi 2015 Yılı Bütçe Gider ve Gelirleri Tablosu							
Giderin Türü	2013	2014	2015	Gelirin Türü	2013	2014	2015
	TL	TL	TL		TL	TL	TL
Personel Giderleri	1.533.745,87	3.768.411,37	6.876.285,64	Vergi Gelirleri	6.779.070,78	12.837.907,31	32.392.980,32
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	222.942,47	630.292,94	1.188.109,58	Teşebbüs Ve Mülkiyet Geliri	1.662.347,41	1.865.497,86	2.660.041,31
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.727.605,17	12.242.631,89	21.925.678,76	Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	3.195.740,25
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	Diğer Gelirler	3.410.452,89	15.609.574,87	16.310.914,19
Cari Transferler	192.300,04	5.188.956,65	4.919.963,37	Sermaye Gelirleri	0,00	195.212,53	8.742.497,42
Yapılan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	Red Ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00
Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	0,00	0,00	50.041,47	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Amortisman Giderleri	0,00	3.523.261,64	3.141.919,35				
İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0,00	0,00	5.925.443,29				
Diğer Giderler	0,00	0,00	4.051.447,44				
Giderler Toplamı	16.676.593,55	25.353.554,49	48.078.888,90	Gelirler Toplamı	11.851.871,08	30.508.192,57	63.302.173,49
				Faaliyet Sonucu (+/-)	-4.824.722,47	5.154.638,08	15.223.284,59

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap

dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- 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 kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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 yansıtmamasından 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.

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.

DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş 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 doğru ve güvenilir olduğuna ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; denetim prosedürleri ve teknikleri uygulanması ve risk değerlendirmesi yoluyla gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların içerisinde üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilir.

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.

Ancak bu hususlarla ilgili 2015 yılı denetimine ilişkin olarak denetimi yürütmek ve denetim görüşü oluşturabilmek için gerekli mali tablolar kamu idaresi yönetimi tarafından zamanında teslim edilmemiştir.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Taşınmazlarla İlgili Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Taşınmazlarla ilgili muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45 ve 60'ıncı maddeleri ile 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 13'üncü maddesinin (f) bendine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 5. Maddesi ile "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınmaktadır. Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilmektedir. Taşınmazların kayıtlara alınan değeri, 3/5/2005 tarihli ve 2005/8844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmelidir. Aynı Yönetmeliğin 10. Maddesine göre "*Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihi için gerekli işlemleri yaparlar.*" Ergene Belediyesi'nce taşınmazların kayıtlara alınması, cins tashihi yapılması, değerlendirme, muhasebe işlemlerinin yapılması işlemleri devam etmekte olup sonuçlandırılmamıştır. Dolayısıyla taşınmazların mali tablolarında yer alması bu haliyle mümkün olmamaktadır. Yönetmeliğin 5.maddesine göre kurumlarca yapılması gereken mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler Yönetmeliğin Geçici 1. Maddesine göre 31/12/2016 tarihine kadar tamamlanacaktır.

Bu bakımdan Ergene Belediyesi'nin mali tablolarındaki Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 162. ve izleyen maddelerinde yer alan

250 Arazi ve Arsalar Hesabı

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı

252 Binalar Hesabı

yukarıda anılan Yönetmelik hükümleri doğrultusundaki işlemler tamamlanana kadar gerçek durumu yansıtmayacaktır..

Kamu idaresi cevabında; Taşınmaz Mal Yönetmeliğinin Geçici 1 inci maddesine göre 31/12/2016 tarihine kadar bütün taşınmaz envanter çalışmalarının tamamlanmış olacağı, yapılmış olan mevcut çalışmalarla ilgili olarak ise kurum taşınmazları ile ilgili Kent Bilgi Sistemi (KBS) programına ait Kurum Taşınmazları Modülünün aktif hale getirilerek personele eğitim verildiği,

Ergene İlçesine ait pafta / ada / parsel bilgileri için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu ve Kadastro Edirne 14.Bölge Müdürlüğü ile yapılan protokole istinaden İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Tapu Müdürlüğünden ilçeye ait bilgilerin istenildiği ve KBS programına entegre edilerek kurum taşınmazları ile eşleştirileceği, iletmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında, bugumuzda değinilen eksiklikleri giderme yönünde aldığı önlemleri ve çalışmaları iletmiştir. Ancak, 2015 yılı bakımından Ergene Belediyesi'nin mali tablolarındaki Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 162. ve izleyen maddelerinde yer alan

250 Arazi ve Arsalar Hesabı

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı

252 Binalar Hesabı

gerçek durumu yansıtmaktadır.

BULGU 2: Taşınır Kayıt ve Yönetim İşlemlerinde Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Aykırı veya Yönetmelik Dışı Uygulamaların Varlığı

Ergene Belediyesi taşınır temin, kayıt, kontrol işlemleri incelenmiş ve Taşınır Mal Yönetmeliği gereği tutulması gereken kayıtların tutulmadığı, gerekli muhasebe kayıtlarının yapılmadığı, Taşınır Konsolide Görevlisi ve harcama birimleri için Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerinin atanmadığı tespit edilmiştir.

18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Taşınır Mal Yönetmeliği"nin 5. maddesine göre; "*Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır*

yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi sorumluluğunu taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.”

Yönetmeliğin 4. Maddesinde Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi “*Harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri*” olarak tanımlanmıştır.

Yönetmeliğin 6. Maddesine göre ise “*Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. Dış temsilciliklerde taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri misyon şefleri tarafından görevlendirilir. Taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirilebilir.*” Bu maddede Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerinin görev ve sorumlulukları da belirtilmiştir. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri, sorumluluklarında bulunan ambarlarda kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan da sorumludurlar.

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilileri tarafından yapılmaktadır. Muhasebe yetkilileri, harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek onayladıktan sonra, harcama yetkilisine göndermekle görevli ve sorumludurlar.

Taşınır teminlerine ait işlemlerin büyük bölümünde Ergene Belediyesi harcama yetkilisi durumundaki birim müdürlerinin ayrı bir Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi görevlendirmedikleri, Taşınır İşlem Fişleri üzerinden malın alımında doğrudan kendilerince aynı anda hem kayıt hem de çıkış işlemleri yapıldığı belirlenmiştir. Dolayısıyla Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 4. Kısımındaki taşınır kayıt ve yönetim işlemlerine ilişkin sorumlulukların açıkça belirlenmediği ve Yönetmelik hükümlerin büyük kısmına uyulmadığı görülmektedir. Ayrıca birçok kayıt kodunun da hatalı işlendiği belirlenmiştir.

Öte yandan, Ergene Belediyesi'nin Ulaş ve Velimeşe Mahallelerindeki akaryakıt depolarına yerinde kontrole gidilmiştir. Her iki depo sorumlusu farklı mal alış / çıkış kayıt

sistemleri geliştirmişlerdir. Bunun nedeni akaryakıt alımları ile kullanımı süreçlerine ilişkin işlem tanım ve sorumluluk tespitlerinin yapılmamasıdır. Bir depo sorumlusu Müdürlük temelinde akaryakıt çıkış kayıtları tutmakta; diğeri araç başına çıkış kayıtları yapmaktadır. Depoların bağlı bulunduğu müdürlükler net olarak belirlenmediğinden müdürlüklerin Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilileri belirsizdir. Dolayısıyla bu amaçla görevlendirilmiş kişiler olmadığından Harcama Yetkilileri yalnızca teslim alınan akaryakıtlarla ilgili olarak firmadan fatura geldikçe TİF belgesine giriş göstermekte ve aynı zamanda tüm giriş yapan akaryakıt için çıkış vermektedir. Akaryakıt çıkışlarıyla ilgili düzenli kayıt sistemi ve kontrol bulunmamaktadır. Depo sorumluları dosyalara araçların plakasını ve verilen yakıt miktarlarını imza karşılığı listelemekte ve klasörlerde muhafaza etmektedir. Bu işlemlerle ilgili düzenli bir kontrol uygulaması ve kontrolden sorumlu personel belirlenmemiştir. Akaryakıtın muhasebe girişi, teslimatlar ödeme emri belgesine bağlandığı için mevcut olmakta; ancak, çıkışların muhasebe kaydı bulunmamaktadır. Depolardan kontrolsüz akaryakıt kullanımı ile ilgili önemli riskler söz konusudur. Depo kayıt ve takip sistemi ve kontrolü ile denetimi sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Ergene Belediye Başkanlığındaki tüm harcama birimleri için taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri ile taşınır konsolide görevlisinin görevlendirildiği, taşınır ve taşınmazların sayımı ve değer tespiti için Başkanlık Olurları ile oluşturulan komisyonların 2015 yılı Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Hesabı İcmal Cetveli hazırladığını, 2016 yılı ve sonrasında taşınır giriş çıkışlarının aynı anda yapılması uygulamasına son verildiği, müdürlükler arasındaki işlemlerin devir şeklinde ilgili müdürlük sorumluluğunda ve ilgili müdürlük tarafından tüketime sevk edilmesine ve yönetmelik hükümleri gereğince aylık yapılmasına başlandığı,

Akaryakıt depolarında motorin dağıtımının kontrol altında tutulması adına, söz konusu dağıtım noktalarına bilgisayar ve internet bağlantılı yakıt dağıtım otomasyon sistemi kurulduğu, söz konusu sistem ile verilen her bir yakıtın litre olarak miktarı, yakıtın hangi araca verildiği, tarih ve saatinin sürekli olarak kayıt altında tutulduğu, bu sistem ile birlikte belediyeye ait tüm hizmet araçları ve iş makinelerinin plakalarına tanımlı yakıt kartları ile dolun yapabildiği, kurulu sistem aracılığıyla akaryakıt depolarında tutulan tüm bilgilere anında ulaşabildiği

iletmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında, bulgumuzda konu edilen eksikliklerin ortadan kaldırılması amacıyla aldığı önlemleri ve yaptığı çalışmalarını bildirmiştir. Ancak, önlemlerin 2016 yılında alınması nedeniyle 2015 yılı taşınır işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı şekilde yürütülmüş olduğu gerçeği değişmemiştir. Ayrıca, yanıtta 2015 yılı Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Hesabı İcmal Cetveli'nin hazırladığını bildirilmekte ise de raporun yazımı zamanı ve bu Raporun 1. Maddesinde konu edildiği üzere 2016 yılı şubat ayı sonuna dek Sayıştaya gönderilmesi gereken (Bunlar arasında Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Hesabı İcmal Cetveli veya Envanter Defteri de bulunmaktadır) mali tabloların ancak nisan ayı sonu itibarıyla Sayıştaya ulaştırılabildiği göz önünde bulundurulduğunda yukarıda anılan Cetvellerin doğruluğu, tamlığı ve gerçekliği tarafımızca değerlendirilememiştir. Bu bakımdan, 2015 yılı Mali Tablolarında yer alan taşınmazlarla ilgili kayıtların doğruluğu, tamlığı ve gerçekliği hakkında görüş oluşturulamamıştır. Sonuç olarak, yerinde denetimde taşınır işlem ve muhasebe kayıtlarına ait bulgumuzda da yer alan tespitlerimiz göz önünde bulundurulduğunda yukarıda anılan cetveller ile bunların mali tablolardaki görünüşleri hakkında olumlu görüş vermek mümkün görülmemektedir.

DENETİM GÖRÜŞÜ

Tekirdağ Ergene Belediyesi'nin 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hesap planı dahilindeki 250 - Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 - Binalar Hesabı, 253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 255 - Demirbaşlar Hesabı, dışında tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Hesap Dönemi Sonunda Verilmesi Gereken Defter, Mali Tablo ve Belgelerin Zamanında Gönderilmemesi

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik gereği hesap dönemini izleyen yılın Şubat ayı sonu itibariyle Sayıştay'a ulaştırılmış olması gereken defter, mali tablo ve belgeler Sayıştaya gönderilmemiştir.

Anılan Yönetmelik'in 'Verilecek Defter, Mali Tablo, Belge ve Bilgilerin Çeşitleri' başlıklı 5'inci maddesinin 3. fıkrasında aşağıda yazılı defter, mali tablo, belge ve bilgilerin hesap dönemi sonu itibariyle Sayıştay'a gönderilmesi gerektiği belirtilmiştir:

a) Birleştirilmiş veriler defteri.

b) Geçici ve kesin mizan.

c) Bilanço.

ç) Belgeler;

1) Kasa sayım tutanağı,

2) Banka mevcudu tespit tutanağı,

3) Alınan çekler sayım tutanağı,

4) Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,

5) Teminat mektupları sayım tutanağı,

6) Değerli kağıtlar sayım tutanağı,

7) Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.

d) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki idarelerin bütçe uygulama sonuçlarına ait tabloları;

1) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,

2) Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,

e) Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

Bu nedenle Ergene Belediyesi tarafından Şubat ayı sonu itibariyle Sayıştay Başkanlığı'na verilmesi gereken defter, mali tablo ve belgelerin gönderilmemesi mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin görüş verilebilmesini olanaksız bırakmakla birlikte mevzuat hükümlerine de aykırılık oluşturmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Yönetim dönemi hesabının yerinde inceleme sırasında teslim edileceğinin düşünüldüğü ve şubat ayı sonuna kadar gönderilmesi gereken yönetim dönemi hesabının, Sayıştay Başkanlığı'na gönderilemediği ve sonrasında 01.04.2016 tarih ve 2551 sayılı yazı ile Sayıştay Başkanlığı'na gönderildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında yönetim dönemi hesabının yerinde inceleme sırasında teslim edileceğinin düşünüldüğü ve bu nedenle şubat ayı sonuna kadar gönderilmediği ve sonrasında 01.04.2016 tarih ve 2551 sayılı yazı ile Sayıştay Başkanlığı'na gönderildiği ifade edilmişse de Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik gereği 2015 yılı mali tablolarının hesap dönemini izleyen yılın Şubat ayı sonu itibariyle Sayıştay'a ulaştırılmış olması gerekmektedir.

BULGU 2: 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun Verdiği Yetkinin Dışında Spor Yardımları Yapılması

2015 yılı dönemine ait "Spor Yardımı" ödemelerinde hatalı uygulamalar tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin birinci fıkrasının "b" bendine göre "*Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.*" Ergene Belediyesi'nce bu hüküm kapsamında yapılan yardım niteliğindeki ayni ve nakdi harcamalarda aşağıdaki konular tespit edilmiştir:

1. *Velimeşe Spor Kulübü Ödemeleri*: Kulüp, 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 14. maddesi ile 3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 20. maddesine dayanılarak hazırlanan "Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği" kapsamında spor faaliyetlerinde bulunmak amacıyla kurularak Gençlik Spor Genel Müdürlüğe kayıt ve tescilini yaptıran bir dernek niteliğindedir. Futbol Federasyonu kayıtlarına göre Profesyonel sözleşme imzalamış sporcusu bulunmamaktadır. Kulüple Ergene Belediyesi arasında doğrudan bir hukuki bağlantı olmamasına rağmen Ergene Belediyesi bu Kulübe sponsorluk sağlamaktadır. Kulüp Belediye bütçesi içerisinde geliri olmayan bir işletme gibi idare edilmektedir. Dernek niteliğindeki amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapılması usul ve esasları "Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik" ile düzenlenmiştir. Velimeşe Kulübü de dâhil olmak üzere anılan Yönetmeliğin 5. Maddesinde yazılı şartlara göre yardım yapılması, kulüp ile Belediye arasında yardım konusu ile ilgili Protokol yapılması ve yardımın gereken yerlere yapılıp yapılmadığının izlenmesi gerekmektedir. Ergene Belediyesi ile kulüpler arasında protokol yapılmamış olup izlemesi de gerçekleştirilmemektedir. Bu kapsamda Kulübün hazırlık kampı, deplasmana gidiş / dönüş yol, otel ve iâşe masrafları, kulüpçe idare edilen tesislere yiyecek, yatak gibi taşınırların alınması, tesislerin bakımının yapılması, ilaç ve destekleyici ürünlerin temini gibi aynı yardımlara ek olarak 32.500 TL tutarında nakdi yardım da yapılmıştır. Yardım kapsamındaki bu satınalmalar bütçenin ilgili yardım kısmına değil, harcamanın ilgisine göre diğer bölümlerine kaydedilmiştir. Her ne kadar yukarıda anılan Kanun hükmü amatör spor kulüplerine belediyelerin aynı ve nakdi yardım yapacağı, gerekli desteği sağlayacağı yönünde imkân verse de anılan Derneğe, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uyulmadan yardımların yapılması, Devlete ait bir kurumun amatör de olsa bir kulübün her şey dahil kamp ve deplasman masraflarını karşılaması yukarıdaki Kanun hükmünün hatalı yorumlanması olarak değerlendirilmelidir.

2. *Amatör Sporculara Yapılan Harcamalar*: 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/b maddesinde yer alan ve yukarıda söz edilen Madde hükmünden kulüplere bağlı olmayan bağımsız sporculara yalnızca malzeme verilebileceği, öğrencilere yalnızca üstün başarı göstermeleri kaydıyla ödül verilebileceği anlaşılması gerekirken bazı sporcu öğrencilere bunlar dışında nakdi veya diğer şekillerde yardım yapılmaktadır. Ayrıca yardım niteliğindeki

bu ödemeler bütçenin yardımıyla ilgili bölümünden değil, ilgisine göre diğer kalemlerinden karşılanmaktadır. Böylece yukarıda anılan Kanun maddesinin "*Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez*" hükmünün getirdiği sınırın da dışına çıkmış olmaktadır. Örneğin, Yıldızlar Atletizm Şampiyonası'na katılan üç sporcu ve antrenörünün uçak biletlerinin ödemesi ve ödemenin "Yolcu Taşıma Giderleri"ne kaydedilmesi; Adana'da düzenlenen Okullararası Puanlı Yıldızlar Atletizm Şampiyonası'na katılan iki sporcu ve antrenörün konaklama ve iase ödemesi ve ödemenin "Yolcu Taşıma Giderleri / Yiyecek Alımları / Diğer Barınma Amaçlı Transferler"e kaydedilmesi; İzmir'de düzenlenen 16 Yaş Altı Atletizm Şampiyonası'na katılan iki belediye görevlisi, altı sporcu ve 2 antrenörün uçak biletleri ile konaklama ve iase ödemesi ve ödemelerin "Yolcu Taşıma Giderleri / Yiyecek Alımları / Diğer Barınma Amaçlı Transferler"e kaydedilmesi (Ayrıca, Otelden alınan faturada kaç kişinin, kaç gece, hangi şartlarla kaldıkları gibi ayrıntı da bulunmamaktadır); geçerli bir Olur belgesi olmadan ortaokullu atletizm sporcularının Eskişehir'deki grup şampiyonasına götürülmesi için Belediye tarafından tahsis edilen midibüsün yakıt masrafının ödenmesi şeklinde karşılanması ve ödemenin "Akaryakıt ve Yağ Alımları"na kaydedilmesi hatalı uygulamalardır.

Kamu idaresi cevabında; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediyenin görev ve sorumlulukları başlıklı 14'üncü maddesi hükmü uyarınca, 2015 yılı için amatör spor kulüplerine yapılacak yardımlar hakkında Belediye Meclis kararı alındığı ve bu karar doğrultusunda amatör spor kulüplerine yapılan yardımların miktarının ilgili Kanun hükmüne uygun olarak bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden tahakkuk eden miktarın binde on ikisini geçmediği,

Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğinin kapsam başlıklı 2'nci maddesinde yer alan "...(2) Genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçelerinden özel kanunları gereğince gerçek ya da tüzel kişilere yapılan yardımlar bu Yönetmelik kapsamı dışındadır" hükmü uyarınca ve amatör spor kulüplerine yapılan yardımların özel kanunda (5393 sayılı Belediyeler Kanunu) yer aldığı şeklinde değerlendirilmesi nedeniyle yardımların yönetmelik kapsamında olmadığı şeklinde yorumlandığı,

Ancak mevcut durumun bulgu konusu olması ve bunun yorum hatasından dönülmesi gerektiğini ortaya çıkarması nedeniyle öncelikle 2015 yılında yapılan yardımlar ile ilgili olarak belediye bünyesinde oluşturulan denetim komisyonu tarafından yardım yapılan spor kulüplerinden incelenmek üzere dernek evrakları istendiği,

2016 yılında yapılacak yardımlar için öncelikle ilgili amatör spor kulüpleri ile protokol düzenleneceği ve yapılan yardımların protokol kapsamında yapılıp yapılmadığının inceleneceği;

Amatör spor kulüplerine nakdi olarak yapılan yardımların dışındaki aynı yardımların muhasebeleştirilmesinde cari transfer olarak kaydedilmesinin sağlanacağı iletilmiştir.

Sonuç olarak Kurum yanıtında,

Yorum farkından kaynaklanan nedenlerle amatör spor kulüplerine yapılan nakdi yardımların Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik kapsamında değerlendirilmediğini, ancak rapor tarihinden itibaren bu kapsamdaki yardımların Yönetmelik kapsamında değerlendirileceğini ve amatör spor kulüplerine nakdi olarak yapılan yardımların dışındaki aynı yardımların muhasebeleştirilmesinde cari transfer olarak kaydedilmesinin sağlanacağı iletilmiş olmasına rağmen Kurum kaynaklarının amatör spor kulüplerinin sponsorluğu niteliğinde kullanılması tespitine yanıt verilmemiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14/b maddesinde yer alan hüküm dâhilinde kulüplere bağlı olmayan bağımsız sporculara yalnızca malzeme verilebileceği, öğrencilere yalnızca üstün başarı göstermeleri kaydıyla ödül verilebileceği anlaşılması gerekirken bazı sporcu öğrencilere bunlar dışında nakdi veya diğer şekillerde yardım yapılması tespitine ise yanıt verilmemiştir.

Öneri:

Belediye Meclisi kararıyla Kurum bütçesinde amatör spor kulüplerine ve amatör spora yardım amacıyla ayrılan ödenekler dışında harcama yapılmaması, yardımların amatör sporu teşvik amacına dönük olarak ve sponsorluk kavramında değerlendirilmeyecek düzeyde ve kapsamda (Örneğin deplasman ödemelerinin karşılanmaması gibi) gerçekleştirilmesi, bir kulübe bağlı olmadan amatör spora devam eden ve uluslararası veya ulusal düzeyde başarı

gösteren öğrencilere, sporculara ve bunları çalıştıranlara ancak Belediye Meclisi kararıyla yardım değil ödül verilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Encümen Kararı İle Belirsiz Süreli Kira Sözleşmesi Yapılması Ve Sözleşmede Encümen Kararı İle Sözleşme Süresinin Birer Yıllık Dönemler Halinde Uzatılabileceğine Dair Hükümün Yer Alması

Ergene Belediyesi tarafından Ahıme Mehmet Mahallesi'nde bulunan sahanın mevzuata aykırı bir şekilde kiraya verildiği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 'Encümenin Görev ve Yetkileri' başlıklı 34'üncü maddesinde Belediye encümenlerinin taşınmazların süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar verme yetkisinin bulunduğu belirtilmektedir.

6098 sayılı Borçlar Kanunu'nun 'Kira Süresi' başlıklı 300'üncü maddesinde, "*kira sözleşmelerinin, belirli ve belirli olmayan bir süre için yapılabileceği, kararlaştırılan sürenin geçmesiyle herhangi bir bildirim olmaksızın sona erecek kira sözleşmesinin belirli süreli kira sözleşmesi olduğu, diğer kira sözleşmelerinin ise belirli olmayan bir süre için yapılmış sayılacağı*" ifade edilmiştir.

Anılan mevzuat hükümlerine aykırı olarak 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale edilen Ahıme Mehmet Mahallesinde bulunan sahanın 'Direksiyon Eğitim ve Dinlenme Tesisi' alanı olarak kiralanması işinde sözleşmede süresinin 3 yıl olarak öngörüldüğü, ancak sözleşme tarihi bulunmadığından bu sürenin hesabının olanaksız hale geldiği, diğer taraftan sözleşmenin süresini düzenleyen aynı maddede kira süresinin sözleşme şartlarına ve doğabilecek diğer şartlara uyulması kaydıyla encümen kararı ile birer yıllık dönemler halinde uzatılabileceğine dair hükümün yer aldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Söz konusu taşınmazın “Direksiyon Eğitim ve Dinlenme Tesisi ” alanı olarak kiralanması işinde sözleşme tarih bulunmadığından sözleşme süresinin hesabının olanaksız hale gelmesi ve sözleşmenin süresini düzenleyen aynı maddede kira süresinin sözleşme şartlarına ve doğabilecek diğer şartlara uyulması kaydıyla encümen kararı ile birer yıllık dönemler halinde uzatılabileceğine dair hükümün yer almasının hukuki sakıncaları gözetilerek Başkanlık Makamının 05.05.2016 tarih ve 1008 sayılı olur yazısı ile sözleşmenin fesh edildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında hukuki sakıncalar bulunan söz konusu taşınmazın kiralınmasına ilişkin sözleşmenin kurum tarafından fesh edildiği ifade edilmiştir. Söz konusu hususa hukuki sonuç doğurmaması bakımından tüm kiralama işlemlerinde dikkat edilmesi uygun görülmektedir.

BULGU 4: Encümen Kararı İle Sözleşme Süresinin Bir Yıl Uzatılması

Ergene Belediyesi tarafından Ulaş Mahallesi içinde bulunan dükkânın sözleşme süresi bitmeden encümen kararı ile kira süresinin bir yıl uzatıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 'Encümenin Görev ve Yetkileri' başlıklı 34'üncü maddesinde Belediye encümenlerinin taşınmazların süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar verme yetkisinin bulunduğu belirtilmektedir.

2015 yılı için yapılan incelemede ise; 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun kapsamında ihale edilen Ulaş Mahallesi içinde bulunan dükkânın kiralama süresi 21.07.2011–21.07.2014 tarihleri olmakla birlikte 30.12.2014 tarihinde encümen kararı ile kira süresinin 21.07.2015 olmak üzere bir yıl uzatıldığı görülmüştür.

Her ne kadar Belediye encümenin 3 yıla kadar kiralamalara karar verme yetkisi bulunmakla birlikte mevcut sözleşmenin süresini uzatmak gibi bir yetkisi bulunmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Söz konusu taşınmazın kira dönemine ait sürenin 21.07.2014 tarihinde bittiği, Belediye Encümeni tarafından 29.12.2014 tarihinde kiracının kira sözleşmesinin yenilenmesi ile ilgili talebine karşılık 30.12.2014 tarih ve 539 sayılı Encümen Kararı ile 875,00-TL üzerinden kira sözleşmesinin uzatıldığı, belediye encümenin kira uzatımından sonraki sürenin 21.07.2015 tarihinde sona ermesi üzerine kurum tarafından tahliye işlemi ile taşınmazın boşaltılmasının 13.07.2015 tarih ve 7412 sayılı yazı ile kiracıya bildirildiği ve söz konusu taşınmazın Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından 15.04.2016 tarihinde yeniden ihale edildiği, kiracıdan 21.07.2015 tarihinden itibaren 31.12.2015 tarihine kadar ecrimisil tespit edilerek tahsil edildiği ve 01.01.2016 tarihinden dükkânın boşaltılacağı tarihe kadar ayrıca tekrar hesaplanarak tahsili yapılmak üzere işlem yapılacağı ve yeni ihalenin Başkanlık Makamının 28.04.2016 tarih ve 922 sayılı oluru ile onaylandığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında kira sözleşmesinin 21.07.2014 tarihinde bitmesine karşın Belediye Encümeni tarafından kira süresinin bir yıl uzatıldığı ve 21.07.2015

itibaren 31.12.2015 tarihine kadar ecrimisil tespit edilerek tahsil edildiği, 01.01.2016 tarihinden dükkânın boşaltılacağı tarihe kadar ayrıca tekrar hesaplanarak tahsili yapılmak üzere işlem yapılacağı ayrıca taşınmaz için yeni ihale yapılarak bu ihalenin onaylandığı ifade edilmiştir.

Sözkonusu hususa hukuki sonuç doğurmaması bakımından tüm benzer işlemlerde dikkat edilmesi uygun görülmektedir.

EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları**

Ergene Belediyesi 2015 Yılı Bilançosu							
Aktif Hesaplar		2014	2015	Pasif Hesaplar		2014	2015
		TL	TL			TL	TL
I	Dönen Varlıklar	12.498.671,02	21.079.747,06	III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	9.098.034,72	17.743.204,91
A	Hazır Değerler	196.474,82	1.513.121,01	A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00
1	Kasa Hesabı	9.932,28	0,00	1	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00
2	Alınan Çekler Hesabı	-21.300,00	0,00	2	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0,00	0,00
3	Banka Hesabı	207.842,54	1.513.121,01	3	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00
4	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	B	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00
5	Proje Özel Hesabı	0,00	0,00	1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00
6	Döviz Hesabı	0,00	0,00	C	Faaliyet Borçları	7.696.363,13	13.741.032,70
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı(-)	0,00	0,00	1	Bütçe Emanetleri Hesabı	7.696.363,13	13.741.032,70
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0,00	0,00
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	D	Emanet Yabancı Kaynaklar	630.012,61	2.057.758,32
B	Menkul Kıymet Ve Varlıklar	0,00	0,00	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	306.322,15	1.138.715,20
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	2	Emanetler Hesabı	323.690,46	919.043,12
2	Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	E	Alınan Avanslar	0,00	0,00

T.C. Sayıştay Başkanlığı

C	Faaliyet Alacakları	7.764.714,04	12.258.048,34	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	7.668.600,60	12.238.768,44	F	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	770.263,30	1.944.410,89
3	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	96.113,44	13.703,24	1	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	189.227,75	145,86
4	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hes.	0,00	5.576,66	2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	193.645,87	482.317,18
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	3	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	314.687,75	816.591,33
D	Kurum Alacakları	0,00	0,00	4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	40,55	40,55
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	5	Vadesi Geçmiş, Ertilenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	72.661,38	645.315,97
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0,00	0,00	G	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00
E	Diğer Alacaklar	9.026,32	2.550,17	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	0,00
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	9.026,32	2.550,17	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hes.	0,00	0,00
F	Stoklar	1.473.353,32	92.121,05	H	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00
1	İlk Madde Ve Malzemeler	1.473.353,32	92.121,05	1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00
2	Ticari Mallar Hesabı	0,00	0,00	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00
3	Diğer Stoklar Hesabı	0,00	0,00	I	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	1.395,68	3,00
G	Ön Ödemeler	262.577,71	588.696,80	1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hes.	0,00	0,00
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	258.950,97	0,00	2	Sayım Fazlaları Hesabı	1.395,68	3,00

T.C. Sayıştay Başkanlığı

2	Personel Avansları Hesabı	420,74	0,00	3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	0,00
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	3.206,00	135.957,53	Iv	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00
4	Akreditifler Hesabı	0,00	0,00	A	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	452.739,27	1	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0,00	0,00	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00
H	Gelecek Aylara Ait Giderler	0,00	0,00	3	Tahviller Hesabı	0,00	0,00
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0,00	0,00	4	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00
I	Diğer Dönen Varlıklar	2.792.524,81	6.625.209,69	B	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	2.792.491,13	6.625.209,69	1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	C	Diğer Borçlar	0,00	0,00
3	Sayım Noksanları Hesabı	33,68	0,00	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00
Iı	Duran Varlıklar	17.598.593,38	35.977.207,36	2	Kamuya Olan Ertelemiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0,00	0,00
A	Menkul Kıymet Ve Varlıklar	0,00	0,00	D	Alınan Avanslar	0,00	0,00
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00
B	Faaliyet Alacakları	517.712,26	512.139,10	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.326,00	0,00	E	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	515.386,26	512.139,10	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	0,00

3	-	0,00	0,00	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hes.	0,00	0,00
C	Kurum Alacakları	0,00	0,00	F	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00
D	Mali Duran Varlıklar	820.889,32	425.075,40	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	820.889,32	375.075,40	G	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0,00	50.000,00	1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	0,00
E	Maddi Duran Varlıklar	16.196.783,22	35.039.992,86	V	Özkaynaklar	20.999.229,68	39.313.749,51
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	0,00	0,02	A	Net Değer Hesabı	15.844.591,60	18.935.826,84
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	15.947.780,67	35.122.137,54	1	Net Değer Hesabı	15.844.591,60	18.935.826,84
3	Binalar Hesabı	3.140.441,58	4.420.666,74	B	Yeniden Değerleme Farkları	0,00	0,00
4	Tesis, Makine Ve Cihazlar	300.614,00	582.078,01	1	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0,00	0,00
5	Taşıtlar Grubu	66.577,53	68.618,90	C	Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları	0,00	5.154.638,08
6	Demirbaşlar Grubu	253.434,77	1.365.761,41	1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	5.154.638,08
7	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	D	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0,00	0,00
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-3.512.065,33	-6.519.269,76	1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0,00	0,00
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	0,00	0,00	E	Dönem Faaliyet Sonuçları	5.154.638,08	15.223.284,59

T.C. Sayıştay Başkanlığı

10	Yatırım Avansları Hesabı	0,00	0,00	1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	5.154.638,08	15.223.284,59
F	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	63.208,58	0,00	2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	0,00	0,00
1	Haklar Hesabı	74.404,89	160.911,23				
2	Özel Maliyetler Hesabı	0,00	0,00				
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-11.196,31	-160.911,23				
G	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00	0,00				
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0,00	0,00				
H	Diğer Duran Varlıklar	0,00	0,00				
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00				
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00				
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	0,00				
Toplam		30.097.264,40	57.056.954,42	Toplam		30.097.264,40	57.056.954,42
9	Nazım Hesaplar	155.420.747,23	253.366.167,82	9	Nazım Hesaplar	155.420.747,23	253.366.167,82
90	Ödenek Hesapları	151.087.642,74	230.470.654,33	90	Ödenek Hesapları	151.087.642,74	230.470.654,33
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hes.	74.806.000,00	105.325.218,09	900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	48.043.821,37	105.325.218,09
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	48.043.821,37	63.782.542,01	901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	74.806.000,00	125.145.436,24
905	Ödenekli Giderler Hesabı	28.237.821,37	61.362.894,23	905	Ödenekli Giderler Hesabı	28.237.821,37	0,00
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00	0,00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	0,00

T.C. Sayıştay Başkanlığı

91	Nakit Dışı Teminatlar Ve Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hes.	2.932.076,10	21.494.485,10	91	Nakit Dışı Teminatlar Ve Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hes.	2.932.076,10	21.494.485,10
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.394.076,10	13.168.910,10	910	Teminat Mektupları Hesabı	538.000,00	8.325.575,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hes.	538.000,00	8.325.575,00	911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.394.076,10	13.168.910,10
912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00	0,00	912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00	0,00
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00	0,00	913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00	0,00
92	Taahhüt Hesapları	1.401.028,39	1.401.028,39	92	Taahhüt Hesapları	1.401.028,39	1.401.028,39
920	Gider Taahhütleri Hesabı	1.401.028,39	1.401.028,39	920	Gider Taahhütleri Hesabı	0,00	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	1.401.028,39	1.401.028,39
	Genel Toplam	185.518.011,63	310.423.122,24		Genel Toplam	185.518.011,63	310.423.122,24

Ergene Belediyesi 2015 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hesap Kodu	Giderin Türü	2014	2015	Hesap Kodu	Gelirin Türü	2014	2015	
		TL	TL			TL	TL	
630	Giderler Hesabı	25.353.554,49	48.078.888,90	600	Gelirler Hesabı	30.508.192,57	63.302.173,49	
630	1 Personel Giderleri	3.768.411,37	6.876.285,64	600	1 Vergi Gelirleri	12.837.907,31	32.392.980,32	
630	2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	630.292,94	1.188.109,58	600	3 Teşebbüs Ve Mülkiyet Geliri	1.865.497,86	2.660.041,31	
630	3 Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.242.631,89	21.925.678,76	600	4 Alınan Bağış Ve Yardımlar	0	3.195.740,25	
630	4 Faiz Giderleri	0	0	600	5 Diğer Gelirler	15.609.574,87	16.310.914,19	
630	5 Cari Transferler	5.188.956,65	4.919.963,37	600	6 Sermaye Gelirleri	195.212,53	8.742.497,42	
630	6 Amortisman Giderleri	0	0	600	9 Red Ve İadeler (-)	0	0	
630	9 Yapılan Bağış Ve Yardımlar	0	0	600	11 Değer Ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0	0	
630	10 Sosyal Risk Ödemeleri	0	0					
630	11 Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0	0					
630	12 Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	0	50.041,47					
630	13 Amortisman Giderleri	3.523.261,64	3.141.919,35					
630	14 İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	0	5.925.443,29					
630	20 Diğer Giderler	0	4.051.447,44					
Giderler Toplamı		25.353.554,49	48.078.888,90	Gelirler Toplamı		30.508.192,57	63.302.173,49	
						Faaliyet Sonucu (+/-)	5.154.638,08	15.223.284,59

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>

TEKİRDAĞ ERGENE BELEDİYESİ
2015 YILI
PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	29
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	29
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	30
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	30
5. GENEL DEĞERLENDİRME	31
6. DENETİM BULGULARI.....	32

1. ÖZET

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

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 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.

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

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

Yapılan performans denetimi sonucunda Ergene Belediyesi'nin performans yönetimi sistemini ilgili mevzuat hükümlerine kısmen uygun şekilde oluşturduğu, ancak belirlemiş olduğu hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin doğru ve tutarlı bir şekilde ölçme konusunda daha özenli olması gerektiği düşünülmektedir. İdare, stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamıştır, ancak söz konusu belgelerin mevzuat hükümlerine tam olarak uygun olması için tedbirler alması gerekmektedir. Hesap verme sorumluluğunun sağlanması amacıyla stratejik planla performans programı ve faaliyet raporunun içerik olarak ilgisinin tam olarak kurulması gerekmektedir. Ayrıca ilgili mevzuata göre büyük ölçüde aykırılıklar içeren faaliyet raporunun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda kurgulanmış olan performans yönetimi sürecinin gereklerine uygun şekilde üretilmesi, izleyen yılların faaliyet raporlarında bu konuda gereken özenin gösterilmesinin uygun olduğu değerlendirilmektedir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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 yansıtmışından; 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 yerleştirelmesi 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 gerçekleştirilmiştir.

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

5. GENEL DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın incelenmesi neticesinde stratejik planın mevcudiyet ve zamanlılık kriterlerine uygun olmakla birlikte sunum kriterleri açısından ciddi eksiklikler taşıdığı görülmüştür. Diğer taraftan idarenin 2015–2019 dönemi için 5 adet stratejik amaç ve bu amaçların altında 17 hedef belirlediği görülmüştür. Ancak bu hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının tespiti için belirlenen göstergelerin hedeflerle ilgili olması, ölçülebilmesi ve iyi tanımlanması hususlarında idarenin daha özenli olması gerekmektedir.

İdarenin 2015 yılı Performans Programının mevcudiyet ve zamanlılık kriterlerine uygun olmakla birlikte sunum kriteri açısından şekil ve içerik olarak ciddi eksiklikler taşıdığı görülmekte olup performans programında yer alan bazı göstergelerin stratejik planla uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.

Ergene Belediyesi'nin 2015 Yılı Faaliyet Raporu değerlendirildiğinde raporun zamanında hazırlanmakla birlikte sadece birim faaliyet raporu seviyesinde hazırlandığı idare faaliyet raporunun hazırlanmadığı görülmüş ve bu durumda sağlıklı bir değerlendirme yapmayı imkânsız kılmıştır. Ayrıca faaliyet raporunda Harcama Yetkilisi Güvence Beyanının yer almadığı tespit edilmiştir.

Ergene Belediyesi'nin veri kayıt sistemleri incelendiğinde, kurumun performans bilgisinin sağlıklı bir şekilde üretilmesini sağlayacak, üst yönetim tarafından onaylanmış bir sistem kurmadığı; performans bilgisinin nasıl üretileceğini düzenleyen bir politika, plan veya mevzuat düzenlemesi bulunmamasından dolayı, veri kayıt sisteminin performansı ölçme ve raporlama amacına uygun olmadığı düşünülmektedir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 1: Stratejik Plan'da Temel Değerler Başlığı Altında Temel Değerlere ve Bunların Tanımlarına Yer Verilmeyerek Kurumun Sağladığı Hizmetlerin Sunuluş Biçiminin Tanımlanması

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nca yayınlanan Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'nun "Temel Değerler" başlığı altında;

"Temel değerler kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır" ifadeleri yer almaktadır.

Stratejik Planda yer alan kuruma ait temel değerler başlığı altında ise, *"Ergene Belediyesi; Görev ve sorumluluk alanlarında standartlara uygunluğunu gözeten, Vatandaş odaklı, adil ve tarafsız bir yönetim anlayışı geliştiren, Demokratik ve katılımcı belediyeçiliği yaygınlaştırılan, Vatandaşla ilişkilerde güven ve samimiyeti esas alan, Çalışanların aidiyet ve motivasyonuna önem veren, Kültürel ve sosyal yapıya saygılı, Sanayileşmede çevreye duyarlı, Kaynaklarla ihtiyaçlar arasındaki dengeyi gözeten, Paydaşlarla halkın refah ve yaşam kalitesini artırmaya yönelik işbirliklerini geliştiren bir şekilde hizmetlerini yerine getirir."* şeklinde tanımlanmıştır.

Temel değerler kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eden ve kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğini ortaya koyan tanımlamalardır. Bu nedenle sadece hizmet anlayışından bahsetmek ve temel değerleri tanımlamamak bu kapsamda yetersiz olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Stratejik Planların Süresi, Güncelleştirilmesi ve Yenilenmesi başlıklı 7'nci maddesinin, 2'nci fıkrasında yer alan "Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir." hükmünün

2015–2019 yılları için hazırlanan Ergene Belediye Başkanlığı stratejik planını güncellemeye imkan verdiğini ve bu kapsamda Stratejik plan güncelleştirme çalışmalarının başlatıldığını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2015–2019 yılları için hazırlanan Ergene Belediye Başkanlığı stratejik planının bulgu konusu ile ilgili olarak güncelleştirme çalışmalarının başlatıldığı ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 2: Stratejik Plan'da Yer Alması Gereken Temel Unsurlar Arasında Sayılan “Stratejiler” Bölümünün Eksik Düzenlenmesi

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunun "G- Stratejiler" kısmında; *“Stratejiler kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. Etkili stratejiler olmaksızın amaç ve hedeflere ulaşmak mümkün değildir. Stratejiler belirlenirken kuruluşun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulmalıdır. Strateji ve hedeflerin karşılıklı uyumu kontrol edilmelidir. Kurumsal stratejiler oluşturulurken kullanılacak yöntemlerden biri “Kritik Sorular Yöntemi”dir. Kritik sorular yöntemi ile amaç ve hedeflere ulaşmada karşılaşılan sorunlar belirlenip bu sorunları en aza indirmeye yönelik stratejiler geliştirilebilir. Ayrıca GZFT analizinde ortaya konan kuruluşun güçlü (G) ve zayıf yönleri (Z), dış çevreden kaynaklanan fırsatlar (F) ve tehditler (T) strateji üretiminde kullanılabilir. Bu yöntemle aşağıda belirtilen alternatif stratejiler geliştirilebilir”* denilmektedir.

Yapılan incelemede ise; Ergene Belediyesi'ne ait Stratejik Planda “stratejiler” kısmı bulunmakla birlikte, bu kısımda sadece GZFT analizine yer verilmiş ancak kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını karşılaşılabilecek sorunlara ilişkin çözüm yolları, alternatif çözüm yolları ve alternatif maliyetlendirmeye yönelik bir açıklama yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Stratejik Planların Süresi, Güncelleştirilmesi ve Yenilenmesi başlıklı 7 nci maddesinin, 2 nci fıkrasında yer alan “Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.” hükmünün 2015–2019 yılları için hazırlanan Ergene Belediye Başkanlığı stratejik planını güncellemeye

imkan verdiğini ve bu kapsamda Stratejik plan güncelleştirme çalışmalarının başlatıldığını ve bu çalışmalar kapsamında strateji ve hedeflerin karşılıklı uyumunun kontrol edilerek, "Kritik Sorular Yöntemi" ile amaç ve hedeflere ulaşmada karşılaşılan sorunlar belirlenip bu sorunları en aza indirmeye yönelik stratejilerin geliştirileceğini belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2015–2019 yılları için hazırlanan Ergene Belediye Başkanlığı stratejik planının bulgu konusu ile ilgili olarak güncelleştirme çalışmalarının başlatıldığı ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 3: Stratejik Plan İçin Yapılan Paydaş Analizinin Yetersiz Oluşu

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nca yayınlanan Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'nun "Paydaş Analizi" başlığı altında;

"Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir" ifadeleri yer almaktadır.

Yapılan incelemede ise; Stratejik Planda iç paydaş, dış paydaş ayrımının yapılmadığı, paydaşların tespitine yönelik çalışmanın yetersiz olduğu, paydaşların önceliklendirilmesine yönelik bir analizin bulunmadığı, paydaş değerlendirilmesi yapılmayarak sadece belirli kamu kurumları ile muhtarlar ile toplantılar gerçekleştirildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; İç ve dış paydaş analizleri ve memnuniyet anketlerinin yapılacağı ve bu çalışmaların 2017 yılı performans programının hazırlanmasında esas olacağı, aynı zamanda bu çalışmaların sürekli olarak yapılması sağlanarak, dönemler arasında karşılaştırma yapma ve faaliyetlerin geliştirilmesine katkı sağlayacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, iç ve dış paydaş analizlerinin yapılarak 2017 yılı performans planının bu duruma göre hazırlanacağı ifade edildiğinden izleyen yıllardaki denetimlerde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 4: Stratejik Plan’da Yer Alan “Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi” Başlığının İçerik Olarak Yetersiz Olması

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’nca yayınlanan Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’nun “Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi” başlığı altında;

“Bu aşamada kuruluşun mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerinin tespiti yapılır. Kuruluşa görev ve sorumluluklar yükleyen, kuruluşun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada kuruluşun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve kuruluşun misyonunun oluşturulmasına katkı sağlar” ifadelerine yer verilmiştir.

Ergene Belediyesi Stratejik Planında "Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi" başlığı mevcut olmakla birlikte, bu kısımda sadece 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda yer alan belediyelerin görevlerine atıf yapılmış ve 10'uncu Kalkınma Planı'nda mahalli idareler için öngörülen yapıdan bahsedilmiştir.

Bu analizin tatmin edici düzeyde yapılmaması paydaş analizlerindeki paydaş-ürün, hizmet, faaliyet ilişkileri soyut bir şekilde kurulmuş olmaktadır. Yasal yükümlülükler analizinin yetersiz olması idarenin hizmet alanının dayanaklarının sağlıklı gösterilmesine engel olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Stratejik Planların Süresi, Güncelleştirilmesi ve Yenilenmesi başlıklı 7 nci maddesinin, 2 nci fıkrasında yer alan “Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.” hükmünün 2015–2019 yılları için hazırlanan Ergene Belediye Başkanlığı stratejik planını güncellemeye imkan verdiğini ve bu kapsamda Stratejik plan güncelleştirme çalışmalarının başlatıldığını mevzuat analizinin yeniden yapılacağını ve 2017 performans programı hazırlanmasında bu hususun dikkate alınacağını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, Stratejik plan güncelleştirme çalışmalarının başlatıldığı mevzuat analizinin yeniden yapılacağı ve 2017 performans programı hazırlanmasında bu hususun dikkate alınacağı ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 5: Stratejik Plan'da Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesine İlişkin Bir Çalışma Yapılmaması

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nca yayınlanan Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'nun "Faaliyet Alanları ile Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi" başlığı altında; *"Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi gerçekleştirildikten sonra, bu analizin çıktılarından da yararlanılarak kuruluşun ürettiği temel ürün ve hizmetler belirlenir. ... Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri gözetilerek belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılması, kuruluşun organizasyon Şemasının ve faaliyetlerinin bütünüünün gözden geçirilmesi açısından faydalı bir çalışmadır. Belirlenen faaliyet alanları, stratejik planlama sürecinin daha sonraki aşamalarında dikkate alınır"* ifadeleri yer almaktadır.

Stratejik Planda "Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi"nin mevcut olmadığı ve 'Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi'ne ilişkin bir çalışma yapılmadığı görülmektedir. Bu analizlerin eksik olması nedeniyle paydaş analizlerindeki paydaş-ürün, hizmet, faaliyet ilişkileri soyut bir şekilde kurulmuş olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Stratejik Planların Süresi, Güncelleştirilmesi ve Yenilenmesi başlıklı 7 nci maddesinin, 2 nci fıkrasında yer alan "Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir." hükmü gereği Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin belirlenmesi hususu güncelleştirilecek alanlardan olmadığından yapılacak bir işlem bulunmadığını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi hususunun Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında güncelleştirme yapılabilecek bir konu olmadığı ifade edildiğinden bu hususa izleyen yıllar denetimlerinde dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 6: Stratejik Plan'da Hedeflere İlişkin Performans Göstergesi Olarak Belirlenen Vatandaş Memnuniyet Oranının Nasıl Ölçüleceğinin Belirlenmemesi

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'nun "Performans Göstergeleri" başlıklı bölümünde; *"Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans*

göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir" denilmektedir.

Yapılan incelemede ise Ergene Belediyesi Stratejik Planında ölçülemeyen bir çok hedef için performans göstergesi olarak vatandaş memnuniyet oranının belirlendiği ancak bu göstergenin nasıl hesaplanıp değerlendirileceğine dair bir netlik bulunmamakla birlikte yapılan görüşmelerde de tatmin edici bir açıklama yapılmamıştır.

Kamu idaresi cevabında; 2017 yılı performans programı ve bütçesi çalışmalarında faaliyetler ve göstergeler belirlenirken daha gerçekçi, ölçülebilir olmasına dikkat edileceğini, memnuniyet oranları şeklinde belirlenen faaliyetlere ilişkin olarak düzenli anketler yapılacağını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2017 yılı performans programı ve bütçesi çalışmalarında faaliyetler ve göstergeler belirlenirken daha gerçekçi, ölçülebilir olmasına dikkat edileceği, memnuniyet oranları şeklinde belirlenen faaliyetlere ilişkin olarak düzenli anketler yapılacağı ifade edilse de bulguda eleştirilen husus belgede düzeltilmeden kalacaktır.

BULGU 7: Stratejik Plan'da Yer Alan Bazı Göstergelerin "İyi Tanımlanma" Kriterini Karşılammaması

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna göre Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gerekmektedir. Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Bu nedenle Stratejik Planda yer alan performans hedef ve göstergelerinin sade ve anlaşılır olması esastır.

“İyi tanımlanma” kriteri, net ve anlaşılabilir performans hedef ve göstergeleri hazırlama gerekliliği ile ilgilidir. İdareler, neyi başarmak istediklerini açıkça tanımlamalıdır.

Yapılan incelemede ise aşağıda yer alan performans göstergelerinin iyi tanımlama kriterini karşılamadığı görülmüştür.

Hedef	Performans Göstergesi	Değerlendirme
1.1;Belediyenin yeni yapısında hizmetleri yürütmeye uygun insan kaynakları yapısını çalışan motivasyonu ve memnuniyetini de gözeterek oluşturmak	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet İçi Eğitim Saati Ve Sayısı Yapılan Sosyal Faaliyet Sayısı 	Hizmet İçi Eğitim ve Sosyal Faaliyet tanımı yapılmamıştır
Hedef 1.5: Belediyenin faaliyet gösterdiği alanlarda hukuku temel alan, şeffaf ve katılımcı belediyecilik anlayışını geliştirmek ve uygulamak	Vatandaş katılımıcılık algılaması	Vatandaş katılımıcılık algılaması tanımı yapılmamıştır
Hedef 2.2: Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içinde ulaşım altyapısını güçlendirmek ve ulaşım hizmetlerini geliştirmek	Standartlara uygun yol oranı	Standartlara uygun yol tanımı yapılmamıştır
Hedef 2.3: Yeni park ve bahçeler kazandırarak Ergene'nin şehirleşme altyapısını ve sosyal mekanlarını geliştirmek	Spor alanı sayısı	Spor alanı tanımı yapılmamıştır
Hedef 4.3: Ekonomik ve sosyal alanlarda düzenlenecek festival, şenlik ve sergilerle kültürel ve tarihi dokuyu geliştirerek turizmi desteklemek	Etkinlik sayısı	Etkinlik sayısı tanımı yapılmamıştır
Hedef 5.1: Ergene'nin sosyal yaşam cazibesini artırmak	<ul style="list-style-type: none"> Sosyal aktivite sayısında artış oranı (%) Vatandaşların kültürel etkinliklerden memnuniyet oranı (%) 	Sosyal aktivite ve kültürel etkinlik tanımı yapılmamıştır
Hedef 5.2: Sivil toplum kurumları, meslek örgütleri, yerel ekonomik örgütler, diğer kamu kuruluşları ile ortak işbirlikleri ile vatandaşları sosyal anlamda desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek	<ul style="list-style-type: none"> Ortak proje sayısı Sosyal yardım programı ve hane halkı alan araştırması 	Ortak proje ve Sosyal yardım programı tanımı yapılmamıştır

Kamu idaresi cevabında; 2017 yılı performans programı ve bütçesi çalışmalarında faaliyetler ve göstergeler belirlenirken daha gerçekçi, ölçülebilir olmasına dikkat edileceğini belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2017 yılı performans programı ve bütçesi çalışmalarında faaliyetler ve göstergeler belirlenirken daha gerçekçi, ölçülebilir olmasına dikkat edileceği ifade edilse de bulguda eleştirilen husus belgede düzeltilmeden kalacaktır.

BULGU 8: Stratejik Plan'da Yer Alan Kurum Vizyonunun Yetersiz Oluşu

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'nun "Vizyon Bildirimi" başlığı altında;

"Vizyon kuruluşun ideal geleceğini sembolize eder. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon bir kuruluşun farklı birimleri arasında birleştirici bir unsurdur. Bundan dolayı, birçok işlevi yerine getiren kuruluşlarda daha da önemli bir role sahiptir.

Vizyon bildirimi kuruluşun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir. Bu ifade, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik etmeli, diğer yandan da ulaşılabilir olmalıdır. Vizyon bildirimi, misyon bildirimi ile birlikte kuruluş planının çatısını oluşturur. Güçlü bir vizyonun İdealist, özgün ve diğer kuruluşların vizyonundan ayırt edici özelliklere sahip olması gerekmektedir. İyi ifade edilmiş bir vizyon bildiriminin ise kısa ve akılda kalıcı, ilham verici ve iddialı, gelecekteki başarıları ve ideal olanı tanımlayıcı olması gerekir" ifadesi yer almaktadır.

Stratejik Planda yer alan kurum vizyonu ise; *"Güçlenen ekonomik, sosyal ve kültürel yapısı ile vatandaşların yaşamaktan mutluluk duyacağı bir kent oluşturmak"* şeklinde tanımlanmıştır.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu kapsamında değerlendirildiğinde kurum vizyonun güçlü ve iyi ifade edilmiş bir vizyon olmadığı değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik planın güncelleştirmelerinde değiştirilemeyecek alanlardan olduğundan herhangi bir şey yapılamayacağını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, kurum vizyonunun Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında güncelleştirme yapılabilecek bir konu olmadığı ifade edildiğinden bulguda eleştirilen husus belgede düzeltilmeden kalacaktır.

BULGU 9: Stratejik Plan'da Yer alan Performans Göstergelerinin Çıktı veya Sonuç Odaklı Olmaması

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna göre, hedeflerin ölçülebilir olmadığı durumlarda stratejik planda hedefe yönelik ölçülebilir performans göstergelerine yer verilir. Performans göstergeleri ölçülebilirliğinin sağlanması bakımından girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri olarak sınıflandırılarak miktar, zaman, kalite ve maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekmektedir.

Ergene Belediyesi Stratejik Planı'nın incelenmesinde ise, ayrıntıları aşağıdaki tabloda gösterilen bazı göstergelerin çıktı veya sonuç odaklı olmadığı, daha ziyade hedefi gerçekleştirmeye yönelik adımları ifade eden faaliyetler olarak belirlendiği görülmüştür.

Hedef	Gösterge	Değerlendirme
Hedef 1.3: Sürdürülebilir bir mali yönetim sistemi kurarak kaynakları geliştirmek, plan, program ve bütçe ilişkisini güçlendirerek kaynakları etkili ve verimli kullanmak	<ul style="list-style-type: none"> • Taşınmaz Envanteri • İzleme ve değerlendirme sistemi • İç kontrol uyum eylem planı 	Göstergeler çıktı veya sonuç odaklı değildir. Faaliyete işaret etmektedir.
Hedef 1.6: Hizmetlerin eşgüdüm içinde yürütülmesi için Büyükşehir Belediyesi ve Büyükşehir İlçe Belediyeleri ile koordinasyon ve işbirliğini geliştirmek	Belediye içinde koordinasyon ve raporlama birimin	Göstergeler çıktı veya sonuç odaklı değildir. Faaliyete işaret etmektedir.
Hedef 2.1: Diğer paydaşlarla birlikte Ergene şehir merkezinin planlanması ve oluşturulmasına öncülük etmek	Uygulama imar planı hazırlanması	Göstergeler çıktı veya sonuç odaklı değildir. Faaliyete işaret etmektedir.
Hedef 5.2: Sivil toplum kurumları, meslek örgütleri, yerel ekonomik örgütler, diğer kamu kuruluşları ile ortak işbirlikleri ile vatandaşları sosyal anlamda desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal yardım programı ve hane halkı alan araştırması • Yoksulluk haritasının tamamlanma oranı 	

Kamu idaresi cevabında; 2017 yılı performans programı ve bütçesi çalışmalarında faaliyetler ve göstergeler belirlenirken daha gerçekçi, ölçülebilir olmasına dikkat edileceğini belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2017 yılı performans programı ve bütçesi çalışmalarında faaliyetler ve göstergeler belirlenirken daha gerçekçi, ölçülebilir olmasına dikkat edileceği ifade edilse de bulguda eleştirilen husus belgede düzeltilmeden kalacaktır.

BULGU 10: Stratejik Plan'da Yer Alan Performans Göstergelerinin Mevcut Seviyelerine Yer Verilmemesi

Performans göstergesinin artış oranı (yüzde) şeklinde belirlendiği durumlarda, göstergenin baz yılına ait değerinin de Stratejik Planda belirtilmesi gerekmektedir.

Göstergenin Stratejik Planın hazırlandığı yıla ait seviyesine yer verilmemesi, performans göstergesinin sağlıklı olarak değerlendirilmesine engel olmaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin açıklığı ve netliği mevcut seviyelerine Stratejik Planda yer verilmesi ile sağlanabilir. 2015–2019 Ergene Belediyesi Stratejik Planında aşağıda yer alan hedefler için belirlenen Performans göstergelerinin baz yılına ait değerlere yer verilmediği tespit edilmiştir.

AMAÇ 1; Ergene Belediyesinin Kurumsal, Mali ve Teknolojik Altyapısı Geliştirilerek İlçe Halkına Sunulan Yerel Hizmet Kapasitesini Artırmak.			
Hedef 1.4: Belediyecilik hizmetlerini vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde elektronik ortama taşımak ve belediye faaliyetlerinin izleme ve değerlendirmesine izin verecek bir teknolojik altyapı oluşturmak			
<i>Performans Göstergesi;</i> E-belediyecilik hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)			
2013	--	2019	85
Hedef 1.5: Hedef 1.5: Belediyenin faaliyet gösterdiği alanlarda hukuku temel alan, şeffaf ve katılımcı belediyecilik anlayışını geliştirmek ve uygulamak			
<i>Performans Göstergesi;</i> Vatandaş katılımıcılık algılaması (%)			
2013	--	2019	70
AMAÇ 2; Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile İşbirliği İçinde İlçenin Şehirleşme Altyapısını Geliştirmek			
Hedef 2.1: Diğer paydaşlarla birlikte Ergene şehir merkezinin planlanması ve oluşturulmasına öncülük etmek			

<i>Performans Göstergesi; Vatandaşın imar hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)</i>			
2013	--	2019	85
Hedef 2.2: Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içinde ulaşım altyapısını güçlendirmek ve ulaşım hizmetlerini geliştirmek			
<i>Performans Göstergesi; Vatandaşın ulaşım altyapısından memnuniyet oranı (%)</i>			
2013	--	2019	85
Hedef 2.3: Yeni park ve bahçeler kazandırarak Ergene'nin şehirleşme altyapısını ve sosyal mekanlarını geliştirmek			
<i>Performans Göstergesi; Vatandaşın sosyal alanlardan memnuniyet oranı (%)</i>			
2013	--	2019	75
AMAÇ 3; Belediyenin sorumluluk alanına giren konularda etkin faaliyet göstererek sağlık, temizlik ve çevre alanlarında hizmetleri desteklemek ve toplumsal farkındalığı artırmak			
Hedef 3.1: Büyükşehir planlarına uygun olarak katı atıkların mahallelerden uzaklaştırılmasını ve sokakların temizliğini sağlamak			
<i>Performans Göstergeleri</i>			
		2013	2019
Kişi başına düşen evsel atık miktarı (kg/gün) (sanayi hariç)		Veri yok	1,8
Ambalaj atıkları toplanma oranı(ambalaj atığı /toplam katı atık)		-	0,45
Kent temizliğinden memnuniyet oranı (%)		-	90
AMAÇ 5; Kültürel ve sportif faaliyetlerle Ergene'nin sosyal yaşamını geliştirmek ve sosyal dayanışmaya öncü olmak			
Hedef 5.1: Ergene'nin sosyal yaşam cazibesini artırmak			
<i>Performans Göstergesi; Vatandaşların kültürel etkinliklerden memnuniyet oranı (%)</i>			
2013	--	2019	85

Kamu idaresi cevabında; Stratejik planın güncelleştirmelerinde değiştirilemeyecek alanlardan olduğundan herhangi bir şey yapılamayacağını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, Performans Göstergelerinin Mevcut Seviyelerine Yer Verilmemesi hususunun Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında güncelleştirme yapılabilecek bir konu olmadığı ifade edildiğinden bulguda eleştirilen husus belgede düzeltilmeden kalacaktır.

BULGU 11: Stratejik Plan'da Kurumun Yasal Yükümlülüklerinin ve Olağan İdari Faaliyetlerinin Performans Hedefi Olarak Belirlenmesi

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, 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. Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir*” şeklinde tanımlanmıştır.

Yapılan incelemede ise Ergene Belediyesi 2015 yılı Stratejik Planında; Hedef 1.3: Sürdürülebilir bir mali yönetim sistemi kurarak kaynakları geliştirmek, plan, program ve bütçe ilişkisini güçlendirerek kaynakları etkili ve verimli kullanmak, Hedef 1.6: Hizmetlerin eşgüdüm içinde yürütülmesi için Büyükşehir Belediyesi ve Büyükşehir İlçe Belediyeleri ile koordinasyon ve işbirliğini geliştirmek şeklinde hedeflerin belirlendiği görülmüştür.

Söz konuş hedefler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında zaten idarenin yasal yükümlülükleri ve olağan idari faaliyetleri kapsamındadır.

Bu nedenle belirlenen hedeflerin Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzunda öngörülen hedef tanımına uymadığı ve stratejik plan hazırlama ve uygulamasında öngörülen amaçlara hizmet etmediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik planın güncelleştirmelerinde değiştirilemeyecek alanlardan olduğundan herhangi bir şey yapılamayacağını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, kurumun yasal yükümlülüklerinin ve olağan idari faaliyetlerinin performans hedefi olarak belirlenmesi hususunun Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında güncelleştirme yapılabilecek bir konu olmadığı ifade edildiğinden bulguda eleştirilen husus belgede düzeltilmeden kalacaktır.

B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 12: Performans Programı'nda Performans Hedefi Tablosu Ve Faaliyet Maliyetleri Tablosunda Açıklama Kısımına Yer Verilmemesi

Performans Programı Hazırlama Rehberine göre performans programında yer alan Performans Hedefi Tablosu ve Faaliyet Maliyetleri Tablosunda açıklamalar kısmına yer verilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise, Ergene Belediyesi 2015 yılı Performans Programında yer alan Performans Hedefi Tablosu ve Faaliyet Maliyetleri Tablosunda açıklamalar kısmının bulunmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Performans Programı Hazırlama Rehberine göre performans programında yer alan Performans Hedefi Tablosu ve Faaliyet Maliyetleri Tablosunda açıklamalar kısmına yer verileceğini belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, Performans Programı Hazırlama Rehberine göre performans programında yer alan Performans Hedefi Tablosu ve Faaliyet Maliyetleri Tablosunda açıklamalar kısmına yer verileceği ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 13: Performans Programı'nda Yer alan Performans Göstergelerinin Çıktı veya Sonuç Odaklı Olmaması

Performans Programı Hazırlama Rehberine göre, hedeflerin ölçülebilir olmadığı durumlarda stratejik planda hedefe yönelik ölçülebilir performans göstergelerine yer verilir. Performans göstergeleri ölçülebilirliğinin sağlanması bakımından girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri olarak sınıflandırılarak miktar, zaman, kalite ve maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekmektedir.

Ergene Belediyesi Stratejik Planının incelenmesinde ise, ayrıntıları aşağıdaki tabloda gösterilen bazı göstergelerin çıktı veya sonuç odaklı olmadığı, daha ziyade hedefi gerçekleştirmeye yönelik adımları ifade eden faaliyetler olarak belirlendiği görülmüştür.

Performans Hedefleri	Göstergeler	Değerlendirme
3.Sürdürülebilir bir mali yönetim sistemi kurarak kaynakları geliştirmek, plan, program ve bütçe ilişkisini güçlendirerek kaynakları etkili ve verimli kullanmak	<ul style="list-style-type: none"> Taşınmaz envanterin hazırlanması Gelir yönetim modeli kurulması Ön Mali Kontrol sisteminin kurulması 	Göstergeler çıktı veya sonuç odaklı değildir. Faaliyete işaret etmektedir.
4.Belediyeçilik hizmetlerini vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde elektronik ortama taşımak ve belediye faaliyetlerinin izleme ve değerlendirmesine izin verecek bir teknolojik altyapı oluşturmak	Belediye hizmetleri veri altyapısının tamamlanma oranı	Göstergeler çıktı veya sonuç odaklı değildir. Faaliyete işaret etmektedir.
6. Hizmetlerin eşgüdüm içinde yürütülmesi için Büyükşehir Belediyesi ve Büyükşehir İlçe Belediyeleri ile koordinasyon ve işbirliğini geliştirmek	Yapılan toplantı sayısı (Adet/Yıl)	Göstergeler çıktı veya sonuç odaklı değildir. Faaliyete işaret etmektedir.
7.Diğer paydaşlarla birlikte Ergene şehir merkezinin planlanması ve oluşturulmasına öncülük etmek	<ul style="list-style-type: none"> Mevcut uygulama imar planının sayısallaştırılması ve internetten paylaşımına açılması Kent Merkezlerinin oluşturulmasına yönelik paydaş görüşleri toplantısı (Adet) 	Göstergeler çıktı veya sonuç odaklı değildir. Faaliyete işaret etmektedir.
8.Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içinde ulaşım altyapısını güçlendirmek ve ulaşım hizmetlerini geliştirmek	Mevcut yolların envanter çalışmalarının tamamlanması (%)	Göstergeler çıktı veya sonuç odaklı değildir. Faaliyete işaret etmektedir.
17.Sivil toplum kurumları, meslek örgütleri, yerel ekonomik örgütler, diğer kamu kuruluşları ile ortak işbirlikleri ile vatandaşları sosyal anlamda desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek	Kültürel envanterin hazırlanması	Göstergeler çıktı veya sonuç odaklı değildir. Faaliyete işaret etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2017 yılı performans programında performans göstergelerinin Performans Programı Hazırlama Rehberine göre performans göstergeleri ölçülebilirliğinin sağlanması bakımından girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri olarak sınıflandırılarak miktar, zaman, kalite ve maliyet cinsinden tespit edileceğini belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2017 yılı performans programında performans göstergeleri; Performans Programı Hazırlama Rehberine göre performans göstergeleri ölçülebilirliğinin sağlanması bakımından girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri olarak sınıflandırılarak miktar, zaman, kalite ve maliyet cinsinden tespit edileceği ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 14: Performans Programı Ekinde Bulunması Gereken İdare Performans Tablosunun Yer Almaması

Performans Programı Hazırlama Rehberine göre performans programında, performans hedeflerinin toplam maliyetlerinin faaliyet maliyetleri aracılığıyla gösterilmesinin sağlanması amacıyla düzenlenen Tablo-3:İdare Performans Tablosunun kuruma ait Performans Programı'nın eki olan tablolar kısmında yer alması gerekmektedir.

Yapılan incelemede ise, Performans Programı'nda Tablo-3 İdare Performans Tablosunun Performans Programı ekinde yer almadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Performans Programı Hazırlama Rehberine göre performans programında, performans hedeflerinin toplam maliyetlerinin faaliyet maliyetleri aracılığıyla gösterilmesinin sağlanması amacıyla düzenlenen Tablo-3: İdare Performans Tablosunun kuruma ait Performans Programı'nda eki olan tablolar 2017 yılı performans programında eksiksiz olarak kullanılacağını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, Tablo-3: İdare Performans Tablosunun kuruma ait Performans Programı'nda eki olan tablolar 2017 yılı performans programında eksiksiz olarak kullanılacağı ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 15: Performans Programı'nda Belirlenen Performans Göstergelerinin Performans Hedefleri ile İlgili Olmaması

Kamu İdareleri İçin Performans Hazırlama Rehberinde, gösterge, kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçların olduğu şeklinde tanımlanmıştır. Bu tanımdan göstergenin, performans hedefi ile ilgili olması gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede ise aşağıda liste halinde yer alan performans göstergelerinin performans hedefleri ile ilgili olmadığı görülmüştür.

Performans Hedefi 1; Belediyenin yeni yapısında hizmetleri yürütmeye uygun insan kaynakları yapısını çalışan motivasyonu ve memnuniyetini de gözetenek oluşturmak
<i>Performans Göstergesi;</i> Personel sayısı
Performans Hedefi 12; İlçe halkının sağlık sorunlarına diğer kurumlarla işbirliği içinde çözüm üretmek
<i>Performans Göstergesi;</i> Acil hastaların hastaneye erişim süresi (dakika)
Performans Hedefi 13; Ekonomik ve sosyal alanlarda düzenlenecek festival, şenlik ve sergilerle kültürel ve tarihi dokuyu geliştirerek turizmi desteklemek
<i>Performans Göstergesi;</i> Yurt içi gezi (Adet)

Kamu idaresi cevabında; Performans göstergeleri gözden geçirilecek ve hedefler ile ilgili olmasının sağlanacağını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, Performans göstergeleri gözden geçirilerek hedefler ile ilgili olmasının sağlanacağını ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 16: Performans Programı'nda Yer Alan Bazı Göstergelerin "İyi Tanımlanma" Kriterini Karşılammaması

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin dördüncü maddesinin dördüncü paragrafına göre performans programlarında yer alan performans hedef ve göstergelerinin sade ve anlaşılır olması esastır.

"İyi tanımlanma" kriteri, net ve anlaşılabilir performans hedef ve göstergeleri

hazırlama gerekliliği ile ilgilidir. Yani idareler, neyi başarmak istediklerini açıkça tanımlamalıdır.

Yapılan incelemede ise aşağıda yer alan performans göstergelerinin iyi tanımlama kriterini karşılamadığı görülmüştür.

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Değerlendirme
1.Belediye hizmet binalarını halkın ve çalışanların beklentileri doğrultusunda yapmak ve belediyenin bütününe yönelik hizmet sunum alanları geliştirmek	Standartı iyileştirilen hizmet binası oranı (%)	Standartı iyileştirilen hizmet bina tanımından ne anlaşılması gerektiği açıklanmamıştır
8.Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içinde ulaşım altyapısını güçlendirmek ve ulaşım hizmetlerini geliştirmek	Standartlara Uygun Yol Oranı	Standartlara uygun yol tanımından ne anlaşılması gerektiği açıklanmamıştır
9.Yeni park ve bahçeler kazandırarak Ergene'nin şehirleşme altyapısını ve sosyal mekanlarını geliştirmek	Spor Alanı Sayısı	Spor alanı kapsamına nelerin girdiği açıklanmamıştır
14. Tarım ve hayvancılığın iyileştirilmesi suretiyle kırsal kalkınmanın sağlanmasına yönelik destekleyici hizmetler sunmak	Ürün çeşitlenmesi ve tarımsal alanlarının kullanımına yönelik etkinlik sayısı	Tarımsal alanlarının kullanımına yönelik etkinlikten kastedilen faaliyetler tanımlanmamıştır
16. Ergene'nin sosyal yaşam cazibesini artırmak	Sosyal aktivite sayısı	Sosyal aktivite kapsamına nelerin girdiği açıklanmamıştır
17.Sivil toplum kurumları, meslek örgütleri, yerel ekonomik örgütler, diğer kamu kuruluşları ile ortak işbirlikleri ile vatandaşları sosyal anlamda desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek	Ortak Proje	Ortak projenin niteliği ve tanımı açıklanmamıştır

Kamu idaresi cevabında; Performans göstergelerinin gözden geçirilerek ‐iyi tanımlanma‐ kriterinin karşılamasının sağlanacağını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, performans göstergelerinin gözden geçirilerek ‐iyi tanımlanma‐ kriterinin karşılamasının sağlanacağını ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 17: Performans Programı'nda Yer Alan "Fiziksel Kaynaklar" Başlığı İçeriğinin Yetersiz Olması

Performans Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan "Performans Programının Şekli", 'C- Fiziksel Kaynaklar' başlığı altında İdarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası, lojman, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgilerin, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalara yer verileceği, İdarenin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamaları kısaca açıklanarak, fiziki kaynaklara ilişkin bilgilerin tablo olarak programa ekleneceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede ise, Ergene Belediyesi 2015 yılı Performans Programında Fiziksel Kaynaklar kısmına yer verilmekle birlikte içeriğinde sadece kullanılan hizmet binaları ile araç ve iş makinelerine ait tablolara yer verildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; 2017 yılı performans programında ve faaliyet raporunda yer alan Fiziksel Kaynaklar başlığının taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgileri de içerecek şekilde düzenleneceğini ve 2017 yılı performans programı çalışmalarında fiziksel kaynakların tam envanteri yapılmış olarak yer alacağını belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2017 yılı performans programı çalışmalarında fiziksel kaynakların tam envanteri yapılmış olarak yer alacağı ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 18: Performans Programı'nın Şeklinin Mevzuata Aykırı Oluşu

Performans Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan "Ek-1 Performans Programının Şekli" kısmında performans planlarının taşınması gereken şekil unsurları ve programa ait ana başlıklara yer verilmiştir.

Yapılan incelemede ise, Ergene Belediyesi 2015 yılı Performans Programında yer alan ana başlıkların rehber ile uyumsuz olduğu ve farklı alanlarda düzenlendiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; 2017 yılı performans programı, Performans Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan "Ek-1 Performans Programının Şekli" kısmında performans planlarının taşınması gereken şekil unsurları ve programa ait ana başlıklara tamamen uygun olacak şekilde düzenleneceğini belirtmişlerdir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2017 yılı performans programının, Performans Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan "Ek-1 Performans Programının Şekli" kısmında performans planlarının taşınması gereken şekil unsurları ve programa ait ana başlıklara tamamen uygun olacak şekilde düzenleneceği ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 19: Stratejik Plan'da Yer Alan Amaç ve Hedeflere İlişkin Göstergeler İle Performans Programı'nda Yer Alan Performans Göstergelerinin Uyumsuz Olması

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin;

"Performans programı" başlıklı 16'ncı maddesi;

(1) Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.

(2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır..."

"Performans göstergeleri" başlıklı 17'nci maddesinde;

(1) Performans göstergeleri stratejik planlarda yer alır. Performans göstergelerinin tespitine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Müsteşarlık ile Maliye Bakanlığı tarafından birlikte belirlenir. Kamu idareleri, performans göstergelerini bu usul ve esaslar çerçevesinde oluşturur" ifadeleri yer almaktadır.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine esas alınan performans programları, idare bütçelerinin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yardımcı olmaktadır.

Yapılan incelemede ise; Ergene Belediyesi 2015 yılı Performans Programında yer alan performans hedeflerinin tamamında stratejik planda yer almayan bazı performans göstergelerine yer verilirken aynı zamanda stratejik planda yer almasına rağmen bazı performans göstergelerinin performans planında yer almadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Stratejik plan ve bütçe ilişkisi 2017 yılı performans programı aracılığıyla sağlanacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, Stratejik plan ve bütçe ilişkisinin 2017 yılı performans programı aracılığıyla sağlanacağı ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 20: Birim Faaliyet Raporlarında Harcama Yetkilisinin Güvence Beyanına Yer Verilmemesi

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarında harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanına yer verilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 19'uncu maddesinde, birim faaliyet raporlarında söz konusu Yönetmelik'e ekli ek-3'te yer alan ve harcama yetkilisi tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" ekleneceği hükmü yer almaktadır. İdare faaliyet raporlarının söz konusu güvence beyanını da içerecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2015 yılı ve sonrası dönemlere ait faaliyetler raporlarının hazırlanmasında mevzuat hükümleri doğrultusunda, ilgili harcama birimi yetkilisi tarafın harcama güvence beyanının yer alacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2015 yılı ve sonrası dönemlere ait faaliyetler raporlarının hazırlanmasında mevzuat hükümleri doğrultusunda, ilgili harcama birimi yetkilisi tarafın harcama güvence beyanının yer alacağı ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 21: Faaliyet Raporu'nun Mevzuatın Öngördüğü Yapıda Olmaması

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41'inci maddesi 5'inci fıkrasında “*İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir*” denmiştir.

17.03.2006 gün ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesi de, birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamını düzenliyor olup:

“ (1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.

a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

1) Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2) Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

d) Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir“ denildikten sonra, 19’uncu maddesinde de birim ve idare faaliyet raporlarının Ek1’de yer alan şekile uygun olarak hazırlanacağına hükmedilmiştir.

Ergene Belediyesi Faaliyet Raporu incelendiğinde; yukarıda anılan Yönetmelik hükümlerine hem şekil hem de içerik olarak uyulmadığı görülmüştür. Öncelikle Faaliyet Raporu olarak Birim Faaliyet Raporlarının sunulduğu, İdare Faaliyet Raporunun ise düzenlenmediği anlaşılmıştır. Diğer taraftan "I Genel Bilgiler" Kısmında C- İdareye İlişkin Bilgiler Bölümünde Sunulan Hizmetler ve Yönetim ve İç Kontrol Sistemi bölümlerinin, "III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler" kısmında

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri;

- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususların yer almadığı ayrıca performans programındaki göstergeler yerine Stratejik Plandaki amaç ve hedeflerin II-Amaç ve Hedefler kısmında yer aldığı, ancak gerçekleştirmelere ait yeterli bilginin bulunmadığı görülmüştür.

Oysa ki performans esaslı bütçeleme anlayışında; kurumların hedeflerini belirlemeleri, bütçelerini bu hedefleri gerçekleştirme yönünde hesaplayarak kullanmaları ve yıl boyunca gerçekleştirdikleri faaliyetlerle önceden belirlenen hedefleri ne ölçüde başardıklarını ölçmeleri, bu ölçümün sonuçlarının da faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyu ve Parlamento (Mahalli idarelerde meclisleri) ile paylaşmaları gerekmektedir.

Dolayısıyla Ergene Belediyesi 2015 yılı Faaliyet Raporunun mevcut hali ile sağlıklı bir değerlendirme yapılmasına imkan vermeyecek şekilde hem şekil hem de içerik olarak yetersizdir.

Kamu idaresi cevabında; 2016 yılı Faaliyet Raporunun mevzuat hükümlerine göre düzenleneceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2016 yılı Faaliyet Raporunun mevzuat hükümlerine göre düzenleneceği ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

BULGU 22: Performans Ölçüm Sisteminin Sağlıklı ve Güvenilir Biçimde İnşasına Yönelik Veri Kayıt Sisteminin Oluşturulmaması

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 stratejik plan 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 sorumlulukların belirlenmiş olmalıdır.

Yapılan incelemede ise; Ergene Belediyesi tarafından kurumun performans bilgisinin sağlıklı bir şekilde üretilmesini sağlayacak, üst yönetim tarafından onaylanmış bir sistem kurulmadığı görülmüştür. Kurum bünyesinde yukarıda bahsedildiği şekilde bir veri kayıt sistemi kurulmadığı, faaliyet raporundaki gerçekleştirmelere ödeme emirleri ve eki belgelerden

ve birimin kendi iç işleyişinde tutulan bilgi ve belgelerden ulaşıldığı anlaşılmıştır. Bu nedenle ilgili birimler tarafından bu şekilde sağlanan veri kayıt sisteminin ne gibi yapısal ve kontrol riskleri içerdiğinin belirlenmediği de görülmüştür.

Ayrıca, performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama, izleme ve değerlendirme sürecinin işleyişine yönelik görev ve sorumlulukların belirlenmediği, veri toplama, analiz ve işleme süreçlerine ilişkin risk değerlendirmesi yapılmadığı, verilerin analiz ve işleme süreçlerinin yazılı hale getirilerek personele açık ve net bir şekilde aktarılmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; 2015-2019 Stratejik planın ve 2017 performans programının hazırlanmasında, izleme ve değerlendirilmesine yönelik bir veri kayıt sistemi satın alınacağı, 2017 yılı performans programı ve 2016 ve sonrası faaliyet raporlarının bu yazılım üzerinden veriler kaydedilerek saklanacağı ve güvenli şekilde arşivleneceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi cevabında, 2015-2019 Stratejik planın ve 2017 performans programının hazırlanmasında, izleme ve değerlendirilmesine yönelik bir veri kayıt ve takip sistemi kurulacağı ifade edildiğinden izleyen yıllar denetimlerinde bu hususa dikkat edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

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>