



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ**  
**2015 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Eylül 2016



## **İÇERİK**

<b>MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ 2015 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ 2015 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>17</b>



**MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ**  
**2015 YILI**  
**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	9
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	10
8.	EKLER.....	13





## **KISALTMALAR**

**TİF:** Taşınır İşlem Fişi



## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mezitli Belediyesi'nin 2015 mali yılına ilişkin Gider ve Gelir Bütçeleri 85.000.000,00 TL tahmin edilerek denk bütçe oluşturulmuştur.

Gerçekleşme sonuçlarına baktığımızda 2015 mali yılında Gider Bütçesi 72.578.402,74 TL ile başlangıçta tahmin edilen giderin % 85,39'u Gelir Bütçesi 79.784.000,00 TL ile başlangıçta tahmin edilen gelirin % 93,86'sı olmuştur.

Mezitli Belediyesi'nin 2015 mali yılına ilişkin Gider ve Gelir Bütçelerine ilişkin ayrıntı aşağıdaki tablolardaki gibidir.

**Tablo 1: 2015 Mali Yılı Gider Bütçesi**

BÜTÇE GİDERİNİN EKONOMİK KODU	Başlangıç Ödeneği (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	16.495.000,00	15.034.713,09	91,15
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.315.000,00	2.654.820,89	80,09
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	43.080.000,00	45.510.855,40	105,64
04- Faiz Gideri	500.000,00	382.474,01	76,49
05- Cari Transferler	3.250.000,00	1.984.432,39	61,06
06- Sermaye Giderleri	10.160.000,00	7.011.106,96	69,01
07- Sermaye Transferi	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	8.200.000,00	0,00	0,00
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>85.000.000,00</b>	<b>72.578.402,74</b>	<b>85,39</b>

**Tablo 2: 2015 Mali Yılı Gelir Bütçesi**

<b>BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK KODU</b>	<b>Başlangıç Ödeneği (TL)</b>	<b>Gerçekleşen Tutar (TL)</b>	<b>Gerçekleşme Yüzdesi (%)</b>
01- Vergi Gelirleri	22.172.000,00	23.664.787,89	106,73
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.782.000,00	2.937.801,93	105,60
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	2.650.000,00	55.433,00	2,09
05- Diğer Gelirler	51.101.000,00	54.432.270,64	106,52
06- Sermaye Gelirleri	6.295.000,00	848.378,35	13,48
<b>BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI</b>	<b>85.000.000,00</b>	<b>81.938.671,81</b>	<b>96,40</b>
09- Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	0	2.154.414,72	0
<b>NET BÜTÇE GELİRİ</b>	<b>85.000.000,00</b>	<b>79.784.000,00</b>	<b>93,86</b>

Mezitli Belediyesi'nde muhasebe kayıt sistemi 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre tutulmakta olup kullanılan muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir.

Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar, nakit akımlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Gelirler hesabı, nakit olarak tahsil edilip edilmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gelir olarak kaydedilmesi gereken gelir işlemlerini, giderler hesabı da, nakit olarak ödenip ödenmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden giderlerin toplamını gösterir. Tahakkuk eden gelir ve giderler doğdukları mali yılın hesaplarına ve raporlarına dâhil edilirler.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp 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 İle Taşınır Hesabı İcmal 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.

## **2. 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.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

#### **4. 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 kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı yerine 630 Giderler Hesabının kullanılması ve TİF düzenlenmemesi**

A-2015 yılı yerinde yapılan denetimler sonucunda, Mezitli belediyesi sınırları içerisinde yer alan mahallelerde kullanılmak üzere çöp konteynerleri ile çöp kovaları ve park donatı elemanlarının ihaleli olarak satın alınmasında 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı yerine doğrudan giderleştirilerek 630 Giderler Hesabına alındığı ve taşınır işlem fişleri düzenlenmediği tespit edilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 104'üncü maddesinde;

*“Bu hesap, Kurum faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerinin izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Aynı yönetmeliğin 105'inci maddesinde;

*“İlk madde ve malzeme hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

#### *a) Borç*

*1-Satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, ... diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

*... ”* denilmektedir.

Ancak 1504 ve 3476 yevmiye numaralı ödeme emri belgelerinin incelenmesinde, çöp konteynerleri ile çöp kovaları ve park donatı elemanları satın alınmasına muhasebe kayıt işlemi yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı yapılmıştır.

Bu tür mal ve malzeme alımları 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının borcuna kaydedilmesine gerekirken 630 Giderler Hesabının borcuna kaydedilerek hatalı kayıt yapılmıştır.

**B-Özellikle** ihaleli işlerde, satın alınan taşınırılar için taşınır işlem fişinin düzenlenmediği ve dolayısıyla kayıt altına da alınmadıkları anlaşılmıştır. Alımı yapılan tüm mallara ilişkin Taşınır Mal Yönetmeliği örnek (5) no.lu Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmesi gerekmektedir.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinde;

*“Taşınırılıarın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek taşınır kayıt ve kontrol görevlilerinin görevidir.”* denilmektedir.

Buna mukabil, bu görev gereği gibi yerine getirilmemekte ve pek çok taşınır mal kayıt altına alınmamaktadır. Bu durum da, taşınır kesin hesap cetvelinin gerçekçi olmasını engellemekte ve mali tabloların doğruluğunu etkilemektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemizin satın alma işlemleri genel olarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan satın alma birimince yürütülmekte ve satın alma işlemlerinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı kullanılmakla birlikte raporda da belirtildiği üzere Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce İhaleli İşler Birimi tarafından yapılan istisnai satın almalarda satın alınan mal ve malzemeler sehven direkt gider olarak kaydedilmiş, 150 hesabı göz ardı edilmiştir. Bundan böyle bu ve benzeri alımlarda 150 İlk Madde ve Malzeme Alımları Hesabı'nın kullanılması ve TİF düzenlenmesi için ilgililer uyarılmıştır.”denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlara katılmakla birlikte sadece ilgili birimlerin bu konuda uyarıldığı yer almaktadır. Bu anlamda 2015 yılı mali tabloları, ilgili hesapta yer alması gereken tutarlar kadar eksik hazırlanmış olmaktadır.

150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce İhaleli İşler Birimi tarafından yapılan istisnai satın almalarda da kullanılmalı ve direkt gider kaydına gidilmemelidir. Bundan böyle bu ve benzeri alımlarda 150 İlk Madde ve Malzeme Alımları Hesabı'nın kullanılması ve TİF düzenlenmesine dikkat edilmelidir.



## **BULGU 2: 254 Taşıtlar Hesabında Fiili Olarak Bulunmayan Taşınır Kaydının Bulunması**

Kesin Mizanda yapılan incelemelerde 254 Taşıtlar Hesabının ikinci düzey kodlarında ayrıntılı olarak taşıtların cinslerine göre kayıt altına alındığı görülmüştür. Ancak kurumun envanterinde 254.02.03 hesap kodu ile kayıt altına alınan “Deniz Altılar”a ait toplam 297.915,23 TL borç kalanı gözükmektedir. Fakat kurum demirbaşları arasında fiilen böyle bir taşıta rastlanmamıştır.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında;

*“Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.”* denilmektedir.

Aynı yönetmeliğin 8'inci maddesinde;

*“Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilileri tarafından yapılır.*

*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.*

*Muhasebe yetkililerinin bu Yönetmelikteki görevleriyle ilgili sorumlulukları, taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, dayanağı belgelere uygunluğu ile harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerini inceleyip onaylayarak harcama yetkilisine vermekle sınırlıdır.”* hükmü yer almaktadır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri, Harcama Yetkilisi ve Muhasebe Yetkilisine kontrol ve denetim sorumluluğu yüklemiştir. Anılan hükümler çerçevesinde taşıtlar hesabına ilişkin gerekli fiili-fiziki sayımına göre doğru bir şekilde kayıt altına alınması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Belediyemiz 2008 yılında belde belediyesi konumunda iken; 2009 Mahalli İdareler Seçimleri ile 4 ayrı belediyenin birleşmesi sonucu İlçe Belediyesine dönüşmüş, sağlıksız yapılan devir işlemlerinin yarattığı olumsuzluklar henüz giderilememişken 2014 Mahalli İdareler Seçimleri ile 2 belde belediyesi ve 18 köy yine kontrolsüz bir devirle belediyemiz bünyesine dahil edilmiştir. Yetersiz altyapı ve personel ile kurumsallaşma sürecini tamamlamaya çalışırken muhasebe sisteminde aciliyet ve önem arz eden kasa, banka gibi hesaplara öncelik verilmiş, hareketsiz ve kamu zararına yol açmayacak hesaplar geriye bırakılmıştır. 254 Taşınır Hesabı’da diğer bazı hesaplara nazaran durağan bir hesap olduğu için devir cetvellerinde yeralan kayıtlar doğrultusunda işlem görmüş ve devir cetvellerinde var olan yanlışlıklar, eksiklikler giderilememiştir.

Konu ile ilgili en kısa sürede Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde gerekli çalışmalar yapılarak mevcut taşınır-taşınmaz kayıtları güncel durumu yansıtır hale getirilecektir.” denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekle birlikte; kurumun envanterinde 254.02.03 hesap kodu ile kayıt altına alınan “Deniz Altılar” 2015 yılı hesabında gözükmektedir. Bu nedenle mali tablolara, söz konusu taşın tutarı kadar fazla kayıt söz konusudur. Zira kurum demirbaşları arasında fiilen böyle bir taşıta rastlanmamıştır.

Envanter çalışmaları sırasında, sayım ve değerlendirme komisyonu tarafından bu taşıta ilişkin mevzuat hükümleri çerçevesinde gereği yapılmalıdır.

Ayrıca bu konu gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde izlenecektir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Mezitli Belediyesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı ve 254 Taşıtlar Hesabı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### BULGU 1: Gelir Kaydedilmeyen Bütçe Emanetlerinin Bulunması

Mezitli Belediyesinin 2015 yılı kesin mizanı incelendiğinde, 320 Bütçe Emanetleri Hesabında 5 yıllık zamanaşımına uğrayan toplam 14.164,84 TL bütçe emanetinin gelir kaydedilmediği tespit edilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 218'inci maddesinin (c) bendinde;

*“Malın alındığı veya hizmetin yapıldığı malî yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen bütçe emanetleri bütçeye gelir kaydedilir. Gelir kaydedilen tutarlar, mahkeme kararı üzerine ödenir.”* denilmektedir.

Anılan mevzuat hükümlerine aykırı olarak 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kayıtlı bulunan ve 5 yılı geçtiği halde hak sahibi tarafından talep edilmeyen bütçe emanetlerinin kayıtlarda olduğu tespit edilmiştir. Mevcut durum, 320 Bütçe Emanetleri hesap grubunun hatalı gösterilmesine neden olmaktadır.

**Kamu idaresi cevabında;** “Bütçe Emanetlerinin gelir kaydedilmesi işlemi programsal bir hatadan kaynaklı olarak yapılamamıştır. Şöyle ki; 2015 yılından 2016 yılına devrolan bütçe emanetleri tabloları 2016 yılının açılış kayıtlarında aşağıdaki gibi görünmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 AÇILIŞ MİZANI										
01/01/2016 - 04/01/2016 Tarihleri Arası										
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalamı		Alacak Kalamı	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
320	2,01	2015 Yılına Ait Personel Borçları	0	00	134.551	82			134.551	82
320	2,02	2015 Yılına Ait Diğer Borçlar	0	00	2.161.21	16			2.161.21	16
320	3,02	2014 Yılına Ait Mütcaahhit	0	00	291.572	34			291.572	34
320	4,02	2013 Yılına Ait Diğer Borçlar	0	00	78.040	25			78.040	25
320	5,02	2012 Yılına Ait Diğer Borçlar	0	00	8.462	61			8.462	61

320	6,01	2011 Yılına Ait Personel Borçları	0	00	72	33			72	33
320	6,02	2011 Yılına Ait Diğer Borçlar	0	00	5.629	90			5.629	90
<b>Genel Toplam</b>			<b>0</b>	<b>00</b>	<b>2.679.54</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>2.679.54</b>	<b>41</b>

Tabloya bakıldığı zaman 2010 yılına ait Bütçe Emaneti görünmemekte olduğu için zamanaşımı uygulanmış olarak algılanmaktadır. Oysaki 2011 ve 2012 yıllarına ait borçlar gibi görünen toplam 14.164,84 TL tutarındaki Bütçe Emaneti 2010 yılına ait olup gelir kaydedilmesi gereken tutardır. Konu ile ilgili bilgisayar firmasından gerekli düzeltmenin yapılması talep edilmiştir. Programsal düzenlemeyi takiben gerekli gelir kaydı yasal mevzuat ve önerileriniz doğrultusunda yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak,** Kamu idaresi tarafından gönderilen tabloya bakıldığı zaman 2011 ve 2012 yıllarına ait borçlar gibi görünen toplam 14.164,84 TL tutarındaki Bütçe Emaneti 2010 yılına ait olup gelir kaydedilmesi gereken tutar olduğu anlaşılmıştır. Yapılan hatalı kaydın teknik hizmet sunan bilgisayar firmasından kaynaklandığı ve bu konunun düzeltileceği ifade edilmektedir.

Ayrıca İdare tarafından düzeltileceği belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılıp yapılmadığı hususunun, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde izlenecektir.

## **BULGU 2: 372-472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması**

Mezitli Belediyesince 2015 yılı içerisinde emekli olan işçilere toplam 655.601,53 TL kıdem tazminatı ödenmesine rağmen kesin mizan incelendiğinde işçilere ödenen kıdem tazminatlarının izlenmesi amacıyla kullanılması gereken 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabın kullanılmadığı tespit edilmiştir.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 248'inci maddesinde;

*“Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Aynı yönetmeliğin 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı başlıklı 290'ıncı maddesinde;

*“Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.”* denilmektedir.

Mezitli Belediyesi bünyesinde çalıştırılan işçilerin kıdem yılları esas alınarak belediye tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemlerde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatları hesaplanarak 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Kadro lu İşçilerimizin emekli olmaları veya herhangi bir geçerli sebep ile iş akitlerinin sona erdirilmesi neticesinde ödenecek olan kıdem tazminatlarının kesin olarak bilinmemesi nedeniyle bahse konu hesaplar çalıştırılmamıştır. Ancak gerçekleşen veya gerçekleşmesi bütçe ile tahmin edilen kıdem tazminatı giderlerinin ilgili hesaplarda gösterilmesi için ilgili memurlarımız uyarılmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak,** Kamu idaresi cevabında ödenecek kıdem tazminatlarının kesin olarak bilinemediği ifade edilmektedir. Ancak kıdem tazminatı her işçi için verilecek kıdem tazminatının hangi hesaba göre verileceği toplu iş sözleşmelerinde veya ilgili mevzuatında bellidir. Dolayısıyla söz konusu hesaba yapmak mümkündür. İlgili karşılık hesaplarının kullanılmaması mali tabloların gerçeği yansıtmamasına neden olmaktadır.

Kaldı ki, 2014 yılı denetim raporunda bu konu ele alınmasına rağmen kamu idaresince bu hususun düzeltilmediği ve benzer cevap verildiği görülmüştür.

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

MEZİTLİ BELEDİYESİ 31.12.2015 TARİHLİ BİLANÇOSU					
AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
KOD	HESABIN ADI	TUTAR	KOD	HESABIN ADI	TUTAR
102	Banka Hesabı	9.483.614,68	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.679.545,41
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	3.843.904,73	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	915.477,92
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	134.734,02	333	Emanetler Hesabı	7.425.162,06
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	16.808.813,23	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	1.595.175,56
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	134.782,88	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	855.569,85
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	18.958,53	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	66.087,58
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	96.832,60	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	501.858,58
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.482,76	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	48.334,24
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	36.386.609,19	400	Banka Kredileri Hesabı	4.706.532,42
220	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	15,00	500	Net Değer Hesabı (-)	30.714.744,07
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	63.495,48	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	52.154.320,79
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.229.621,24	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	15.465.947,30

241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	30.000,00			
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	938.850,93			
251	Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı	36.502.928,41			
252	Binalar Hesabı	7.212.059,72			
253	Tesis Makina ve Cihazlar Hesabı	2.257.078,20			
254	Taşıtlar Hesabı	3.133.501,05			
255	Demirbaşlar Hesabı	2.746.114,55			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	3.894.641,42			
260	Haklar Hesabı	416.687,92			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	416.687,92			
<b>AKTİF TOPLAM</b>		<b>117.128.755,78</b>	<b>PASİF TOPLAM</b>		<b>117.128.755,78</b>
910	Teminat Mektupları Hesabı	4.030.985,00	911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	4.030.985,00
<b>AKTİF GENEL TOPLAM</b>		<b>121.159.970,78</b>	<b>PASİF GENEL TOPLAM</b>		<b>121.159.970,78</b>



MEZİTLİ BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU										
KOD	GİDERİN TÜRÜ	2013	2014	2015		KOD	GELİRİN TÜRÜ	2013	2014	2015
630.01	Personel Giderleri	11.263.092,67	13.738.611,48	15.034.713,90		600.01	Vergi Gelirleri	18.864.172,23	26.558.265,29	26.608.615,85
630.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.974.766,88	2.409.176,12	2.654.820,89		600.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.074.186,88	3.431.899,10	2.744.598,26
630.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.540.090,20	25.156.970,27	34.627.997,62		600.04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	288.766,50	117.604,62	175.074,00
630.04	Faiz Giderleri	277.282,67	660.164,46	382.474,10		600.05	Diğer Gelirler	33.705.298,84	40.062.514,77	51.959.073,18
630.05	Cari Transferler	1.105.031,29	1.252.050,34	1.527.618,23		600.11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	665.874,64	0,00	0,00
630.12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	0,00	59.823,92	31.818,36						
630.13	Amortisman Giderleri	1.188.702,38	1.265.382,22	260.301,73						
630.20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	710.702,89	4.552.324,29	2.950.038,23						
630.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	0,00	8.551.631,83						
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>		<b>41.059.668,80</b>	<b>49.094.503,10</b>	<b>66.021.413,99</b>		<b>GELİRLER TOPLAMI</b>		<b>54.598.299,90</b>	<b>70.170.283,78</b>	<b>81.487.361,29</b>
<b>FAALİYET SONUCU</b>						<b>FAALİYET SONUCU</b>		<b>13.538.630,29</b>	<b>21.075.780,68</b>	<b>15.465.947,30</b>

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>

**MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ**

**2015 YILI**

**PERFORMANS DENETİM RAPORU**





# İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	17
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	18
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	18
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	18
5. GENEL DEĞERLENDİRME .....	20
6. DENETİM BULGULARI.....	22



## 1. ÖZET

Bu rapor, Mezitli Belediyesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 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.

Mezitli Belediyesinin 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.

Denetimlerden elde edilen belge, bilgi ve bulgular çerçevesinde; Mezitli Belediyesi tarafında hazırlanması gereken stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunun mevcut olduğu ve mevzuatta belirtilen zamana uyularak hazırlandığı ancak sunum ve içerik itibarıyla mevzuatta öngörülen bir takım hususlarda eksiklik olduğu görülmüştür.

Bu itibarla; kurum stratejik planını, performans programını ve faaliyet raporunu hazırlarken mevzuatta öngörülen şekil ve sunuma ilişkin kriterler konusunda daha özenli olmalıdır. Performans bilgisinin içeriği bağlamında ise; performans programının, stratejik planın yıllık dilimler itibarıyla uygulaması olduğunu göz önüne alarak performans hedeflerini daha gerçekçi ve spesifik olarak belirlemelidir.

Göstergeler, ölçüm yapmaya müsait olmalı ve daha az sayıda ve anlaşılır olarak belirlenmelidir. Hedefler, bir faaliyete işaret etmeden; çıktı veya sonuca odaklı olmalıdır. Hedef-amaç bağlantısı iyi kurulmalı; amaca hizmet etmeyen hedeflere yer verilmemelidir.

Mezitli Belediyesinin performans denetimine ilişkin yapılan çalışma sonucunda, sistemin aksayan yönleri iş bu raporda denetim bulguları olarak yer almaktadır.

## **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 yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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



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

Bu çerçevede, Mezitli Belediyesinin 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 Mezitli Belediyesi tarafından yayımlanan 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.

Bu değerlendirmeler için kullanılan performans denetimi kriterleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 1: Performans Denetimi Kriterleri**

DENETİM KRİTERİ	TANIM
<b>Mevcudiyet</b>	Denetlenen idarenin, yasal düzenlemelere göre ilgili dokümanları hazırlaması
<b>Zamanlılık</b>	Performans bilgisinin yasal süre içinde raporlanması
<b>Sunum</b>	Performans bilgisinin düzenleyici esaslara uygun şekilde raporlanması
<b>İlgililik</b>	Amaç, hedef, gösterge ve faaliyetler arasında mantıksal bağlantı olması
<b>Ölçülebilirlik</b>	Hedeflerin veya göstergelerin ölçülebilir olması
<b>İyi tanımlanma</b>	Hedeflerin ve göstergelerin açık ve net bir tanımının olması
<b>Tutarlılık</b>	Hedeflerin (göstergeler dâhil), denetlenen idarenin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanılması
<b>Doğrulanabilirlik</b>	Raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenebiliyor olması
<b>Geçerlilik/İkna edicilik</b>	Planlanan ve raporlanan performans arasındaki her tür sapmanın denetlenen idare tarafından ele alınıyor olması ve sapmayı açıklayan nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olması
<b>Güvenilirlik</b>	Veri kayıt sistemlerinin gerçekleştirmeleri tam ve doğru şekilde ölçerek faaliyet raporunda güvenilir veri sunuyor olması

Yukarıda yer alan performans denetimi kriterleri bazında yapılan değerlendirme sonucunda;

a) Mezitli Belediyesi, 2015–2019 dönemine ilişkin Stratejik Planını zamanında hazırlayarak “**mevcudiyet**” ve “**zamanlılık**” kriterini yerine getirdiği görülmüştür. Ancak, Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzuna göre stratejik planda yer alması gereken bazı temel unsurların bulunmaması nedeniyle “**sunum**” kriteri kısmen yerine getirilmiştir. Stratejik planda yer alan hedeflerin ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma kriterlerine göre

değerlendirilmesi neticesinde; “**ilgililik**” kriterinin sağlandığı, ancak hedef ve göstergelerin ölçülebilir olmaması nedeniyle “**ölçülebilirlik**” kriterinin sağlanmadığı ve dolayısıyla Performans Denetim Rehberine uygun olarak hedef ve varsa göstergelerin ölçülebilir olmadığının tespit edilmesi halinde ilgili doküman “**iyi tanımlama**” kriterine göre değerlendirmeye tabi tutulmamıştır.

**b)** Mezitli Belediyesi, 2015 yılına ilişkin Performans Programını zamanında hazırlayarak “**mevcudiyet**” ve “**zamanlılık**” kriterini yerine getirdiği görülmüştür. Ancak, Performans Programı Hazırlama Rehberine göre performans programında yer alması gereken bazı temel unsurların bulunmaması nedeniyle “**sunum**” kriteri kısmen yerine getirilmiştir. Programda yer alan hedef ve göstergelerin ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma kriterlerine göre değerlendirilmesi neticesinde; stratejik planda yer alan amaç, hedef, faaliyet ve göstergeler aynen performans programında da yer aldığı görülmüştür. Bu durum “*Performans Programı Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturur.*” prensibine aykırıdır. Dolayısıyla yukarıda stratejik plan için yapılan “**ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma**” kriterlerine ilişkin tespitler performans programı içinde geçerlidir.

**c)** Mezitli Belediyesi, 2015 yılına ilişkin Faaliyet Raporunu zamanında hazırlayarak “**mevcudiyet**” ve “**zamanlılık**” kriterini yerine getirdiği görülmüştür. Ancak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’e göre faaliyet raporunda yer alması gereken bazı temel unsurların bulunmaması nedeniyle “**sunum**” kriteri kısmen yerine getirilmiştir. Öte yandan performans bilgisinin içeriği bağlamında faaliyet raporunda yer alan hedef ve göstergelerin tutarlılık, doğrulanabilirlik ve geçerlilik/ikna edicilik kriterlerine göre değerlendirilmesi neticesinde; “**tutarlılık ve doğrulanabilirlik**” kriterlerinin sağlandığı, ancak planlanan ve raporlanan performans arasındaki sapmaların faaliyet raporunda yer almaması nedeniyle “**geçerlilik/ikna edicilik**” kriteri sağlanmamıştır.

**d)** Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi kapsamında ise; veri kayıt sisteminin bulunmadığı görülmüştür.

Bu itibarla kurum, Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunu hazırlarken mevzuatta öngörülen şekil ve sunum kriterlerine riayet etmelidir. Sözü edilen dokümanlarda amaç-hedef bağlantısı sağlıklı kurulmalı; hedefler, amaca hizmet edecek biçimde belirlenmeli, spesifik ve ölçülebilir olmalıdır. Göstergeler ise hedefteki gerçekleşmeyi ölçülebilir nitelik ve nicelikte bulunmalıdır.

## 6. DENETİM BULGULARI

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

#### BULGU 1: Stratejik Planda "Stratejilere" Yer Verilmemesi

Mezitli Belediyesinin 2015-2019 Stratejik Planı incelendiğinde, stratejilere yer verilmediği tespit edilmiştir.

26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 9'uncu maddesinde; *"Hazırlık dönemini tamamlayan kamu idareleri, stratejik planlarını, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, bu Yönetmeliğe, Kılavuza ve Müsteşarlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlar."* denilmektedir.

2006 yılında Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna göre stratejik planda yer alması gereken temel unsurlar şunlardır;

- Durum Analizi (Özet)
- Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama
- Misyon, Vizyon, Temel Değerler
- En Az Bir Amaç
- Her Amacın Altında En Az Bir Hedef
- Hedef Ölçülebilir Şekilde İfade Edilememişse Ölçüm Kriteri
- Stratejiler
- Tüm Amaç ve Hedefleri İçeren Beş Yıllık Tahmini Maliyet Tablosu

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna göre stratejiler, kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. Diğer bir ifade ile 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.

**Kamu idaresi cevabında;** “Strateji, önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için tutulan yolların ve uygulanan yöntemlerin tümü olarak tanımlanmaktadır. Belediyecilikte tutulacak yol ve uygulanacak yöntemlerin büyük bir bölümü yasalarla belirlenmiş olup, var olan bu kalıplarda kıt kaynaklarla en iyiyi yapmaya çalışmaktayız. Stratejik Planımızı hazırlarken kurumsallaşma çabalarımızın henüz sonuçlanmamış olması nedeniyle eksikliklerimiz olmuştur. Sonraki Stratejik Planlarımızda ve/veya olur ise plan revizelerimizde uyarı ve önerileriniz doğrultusunda işlem yapılacaktır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

**BULGU 2: Stratejik Planda Yer Alan “Beş Yıllık Tahmini Maliyet Tablosu”nda Bazı Hedef İçin Tahmini Maliyet Belirlenmemesi ve “Kaynak Tablosu”na Yer Verilmemesi**

**A-Mezitli Belediyesinin 2015-2019 Stratejik Planı incelendiğinde,** “*Beş Yıllık Tahmini Maliyet Tablosu*” hazırlanmasına rağmen bazı hedefler için tahmini maliyetlerin belirlenmediği tespit edilmiştir.

2006 yılında Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda; “*Her bir hedefi gerçekleştirmeye dönük faaliyet/projelerin ortaya konulması sonrasında faaliyet/projelerin bütçe ile ilişkisinin kurulması gerekmektedir. Bu amaçla önce her bir hedef için gerekli faaliyet ve projelerin maliyet tahminleri yapılarak bir hedefin yaklaşık maliyetine ulaşılabacaktır. Hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın o yılki tahmini maliyetine ulaşılabacaktır. Beş yıllık toplam ise planın toplam tahmini maliyetini verecektir. (Tablo 4)*” denilmektedir.

Stratejik planda yer alan “*Beş Yıllık Tahmini Maliyet Tablosu*”nun eksiksiz doldurularak tahmin edilen maliyet gerçeğe en yakın olarak belirlenmelidir.

**Tablo 2: Bazı Hedefler İçin Tahmini Maliyet Belirlenmemesi (Örnek)**

Stratejik Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	Performans Ölçüsü	Tahmin Edilen Maliyet (TL)				
				2015	2016	2017	2018	2019
<b>Hedef 1.5.</b> Hizmet Üretim Sürecinin Stratejik Plana Uygun Olarak Yürütülmesinin Sağlanması	<b>Faaliyet 1.5.1.</b> Tüm hizmet birimlerinin stratejik planda tanımlanan faaliyetlerinin, plana uygun olarak yürütülmesini sağlayacak izleme raporlama sisteminin kurulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İzleme ve rapor sayısı	0	0	0	0	0
	<b>Faaliyet 1.5.2.</b> Bütçe ile verilen ödeneklerin stratejik plana uygun olarak kullanılmasını sağlayacak izleme-kontrol sisteminin oluşturulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İzleme ve kontrol sayısı	0	0	0	0	0
<b>Hedef 7.1.</b> Tüm Belediye Hizmet Alanlarında Gereksinim Duyulan Araçlara Sahip, Her Zaman ve Her Şartta Hizmete Hazır Destek Hizmetleri Birimi	<b>Faaliyet 1.7.3.</b> Hizmet yürütümünde kullanılan araçlar için yeterli şoför ve operator personelin istihdam edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İstihdam edilen şoför ve operatör sayısı	0	0	0	0	0
	<b>Faaliyet 1.7.4.</b> Personel servis (taşıma) hizmetlerinin yürütülmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Servis aracı sayısı, servis aracından faydalanan personel sayısı	0	0	0	0	0

**B-** Mezitli Belediyesinin 2015-2019 Stratejik Planı incelendiğinde, “*Kaynak Maliyet Tablosu*”nun stratejik planda yer almadığı tespit edilmiştir.

2006 yılında Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna göre idareler “*Beş Yıllık Tahmini Maliyet Tablosu*”nu hazırladıktan sonra ortaya çıkan toplam maliyetleri hangi kaynaklardan karşılayacağını belirtmek durumundadır. Bunun için idareler, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan “*Tablo 5: Kaynak Tablosu*”ndan yararlanmaları gerekmektedir.

“Beş Yıllık Tahmini Maliyet Tablosu”nda öngörülen maliyetler ile “Kaynak Tablosu”nda tahmin edilen kaynakların tespiti karşılaştırma yapabilmek için gereklidir.

**Kamu idaresi cevabında;** “Stratejik Planda yer alan "Beş Yıllık Tahmini Maliyet Tablosu"nun eksiksiz doldurularak gerçeğe yakın maliyet tahmininin yapılması esas olmakla birlikte, asıl işin yanında ek iş gibi görünen bir takım faaliyetlerin maliyetini ayırtırmak mümkün olmamaktadır. Maliyetsiz gibi görünen bu faaliyetlerin cüzi de olsa var olan maliyetleri diğer faaliyetlere giydirilmiş, total maliyet hesabı ön plana çıkarılmıştır. Sonraki yıllarda yapılacak olan Stratejik Plalarda ayrıntılı maliyet belirlenmesi hususunda önerileriniz dikkate alınacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** İdare, tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

### **BULGU 3: Stratejik Plandaki Göstergelerin Ölçülebilirlik Kriterine Uygun Olmaması**

Mezitli Belediyesinin 2015-2019 Stratejik Planı incelendiğinde, göstergelerin ölçülebilirlik kriterini sağlamadığı tespit edilmiştir.

2006 yılında Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunun “Geleceğe Bakış” başlıklı 5’inci kısmının “F-Performans Göstergeleri” 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.

Mezitli Belediyesinin stratejik planında amaç ve hedefleri gerçekleştirmek için ifade edilen göstergelerin (*Başarı Ölçüsü*) ölçülebilir değildir. Gösterilen hedeflerin ne kadarına ulaşıldığı, ne kadarına ulaşamadığı ve bunların sebeplerinin araştırılabilmesi için göstergelerdeki "ölçülebilirlik" kriterin uygun hale gelmesi için miktar, zaman, kalite ve maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekmektedir.

**Tablo 3: Hedeflere İlişkin Göstergelerin (Başarı Ölçüsü) Ölçülebilir Olmaması (Örnek)**

Stratejik Amaç 1: Güçlü Mali Yapı		
Hedef 1.1	Gösterge (Başarı Ölçüsü)	Değerlendirme
Belediye Gelirleri İçerisindeki Yerel Kaynakların Etkinleştirilmesi	Yıl içi tahakkukların bir önce yıl tahakkukuna oranı	Hedef ölçülebilir değildir. Hedefin ölçülebilir olmadığı durumlarda performans göstergelerine yer verilir. Bu durumda performans göstergesinin hedefe ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyması açısından miktar, zaman, kalite ve maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekmektedir.
Stratejik Amaç 6: Kullanıma Elverişli Hizmet Binaları		
Hedef 6.1	Gösterge (Başarı Ölçüsü)	Değerlendirme
Mevcut Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımlarının Yapılması, Donanım Eksikliklerinin Giderilmesi	Bakım ve onarım işi sayısı	Hedef ölçülebilir değildir. Hedefin ölçülebilir olmadığı durumlarda performans göstergelerine yer verilir. Bu durumda performans göstergesinin hedefe ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyması açısından miktar, zaman, kalite ve maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekmektedir.

Ayrıca göstergelerin ölçülebilir olmaması nedeni ile stratejik hedef ve performans göstergeleri iyi tanımlama kriterine tabi tutulmamıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** "İşin gereği ve teknik imkansızlıklar içerisinde güç koşullarda hazırlanan Stratejik Plan ve Performans Programlarımızda mümkün olduğunca ölçülebilir göstergeler tespit edilmiş ancak bazı faaliyetlerin özveriye dayalı soyut faaliyetler olması göstergelerde de soyut olmayı zorunlu kılmıştır. Konu ile ilgili tecrübe ve bilgi eksikliği bir çok belediyede olduğu gibi bizim belediyemizde de özellikle mevzuat ve uygulama değişikliklerinde geçiş süreçlerini ağırlaştırmaktadır. Gelecek dönemlerde Stratejik Plan ve Performans Programları konusunda personellerin eğitimlere katılması sağlanacak ve önerilerinizde dikkate alınarak daha gerçekçi plan ve programlar yapılacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.



## **B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

### **BULGU 4: “Faaliyet Maliyetleri Tablosu” ile “Performans Hedefleri Tablosu”na Performans Programında Yer Verilmemesi**

**A-** Mezitli Belediyesinin 2015 yılı Performans Programı incelendiğinde, faaliyet maliyetleri tablosunun Performans Hazırlama Rehberine uygun hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

2009 yılında Maliye Bakanlığınca yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde; *“Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır. Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerince bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir.*

*Açıklamalar bölümünde ilgili faaliyetin kapsamı, gerekçesi ve önemine ilişkin bilgiler ile faaliyet maliyetinin hesaplanmasına ilişkin hususlara yer verilecektir.”* denilmektedir.

İdareler ilgili rehberin ekler, tablolar ve açıklamaları kısmındaki tablo 2’yi kullanması gerekmektedir.

**B-** Mezitli Belediyesinin 2015 yılı Performans Programı incelendiğinde, performans hedefleri tablosunun Performans Hazırlama Rehberine uygun hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

2009 yılında Maliye Bakanlığınca yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde; *“Performans hedefi tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir.*

*Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.*

*Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan*

*yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir. Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir... ” denilmektedir.*

Mezitli Belediyesinin 2015-2019 Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve hedeflere ilişkin tablonun 2015 yılı Performans Programında da aynen yer almaktadır. Münhasıran performans hedeflerine ilişkin tablo düzenlenmediği görülmüştür.

İdareler ilgili rehberin ekler, tablolar ve açıklamaları kısmındaki tablo 1’i kullanması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Bir sonraki Performans Programında söz konusu tablolar için çalışma yapılacaktır."denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

#### **BULGU 5: Kurumun İnternet Sitesinde 2015 Yılı Performans Programının Yayımlanmaması**

Mezitli Belediyesinin 2015 yılı Performans Programı incelendiğinde, ilgili dokümanın kurumun internet sitesinde yayınlanmadığı tespit edilmiştir.

05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik’in 7’nci maddesinin altıncı fıkrasında; *“Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır. İnternet sitesi bulunmayan idareler, performans programlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.”* denilmektedir.

Mahalli idare tarafından hazırlanan performans programı üst yöneticileri tarafından ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanarak müteakip süre içinde ilgili dokümanı internet sitesinde yayınlamaları gerekmektedir.

Mezitli Belediyesinin hali hazırda internet sitesinin bulunduğu fakat mevzuat hükmünde belirtilen performans programını sitesinde yayımlama kriterini yerine getirmediği görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** "Performans Programlarının yasal zorunluluk gereği internet sitesinde yayınlanması için gerekli bildirimler yapılmış olup, uyarılarınız doğrultusunda gereği yerine getirilecektir." denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

**BULGU 6: Performans Hedeflerinin Stratejik Planda Yer Alan Hedeflerin Yıllık Dilimlerini Oluşturmaması**

Mezitli Belediyesinin 2015 yılı Performans Programı incelendiğinde, 2015-2019 Stratejik Planında yer alan stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin, maliyetlendirme ve kaynak ihtiyacı temelinde herhangi bir önceliklendirme yapılmadan aynen performans programında da yer aldığı tespit edilmiştir.

05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde; "*Bu Yönetmelikte geçen;*

...

*h) Performans programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı,*

...

*ifade eder."* denilmektedir.

Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade etmektedir. Stratejik planında beş yıllık dönem için belirlenen bütün hedef ve faaliyetlerin 2015 yılı Performans Programında yer alıp maliyetlendirilmesi gerçekçi gözükmemektedir.

Buna göre; kurumun performans programında, yıllık dilimler itibariyle maliyet ve kaynak önceliklendirmesi yaparak daha az sayıda ve daha öncelikli hedefler belirlemesi gereklidir. Aksi durum, kurumun sağlıklı ve güvenilir performans bilgisi üretmesini ve bunu ölçebilmesini engelleyici niteliktedir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Stratejik Plan hazırlanırken stratejik amaç ve hedeflerde her hangi bir öncelik gözetilmemiş, tüm amaç ve hedeflere 5 yıllık süreçte ulaşılabileceği varsayılmıştır. Dolayısı ile bu amaçlar her 5 yıla eşit olarak dağıtılmış ve yıl bazında hazırlanan Performans Programlarına her amaç için beşte bir hedef konulmuştur. Stratejik Planın revize edilmesi durumunda uyarı ve önerileriniz doğrultusunda hareket edilecektir."denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

### **BULGU 7: Performans Programındaki Göstergelerin Ölçülebilirlik Kriterine Uygun Olmaması**

Mezitli Belediyesinin 2015 yılı Performans Programı incelendiğinde, performans göstergelerinin ölçülebilir olmadığı tespit edilmiştir.

05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde; "*Bu Yönetmelikte geçen;*

...

*g) Performans göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşılabileceği ya da ne kadar ulaşılabileceğini ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçları,*

...

*ifade eder."* denilmektedir.

Mezitli Belediyesinin performans programının yer alan performans hedef ve göstergelerinin (Başarı Ölçüsü) ölçülebilir değildir. Gösterilen hedeflerin ne kadarına ulaşılabileceği ne kadarına ulaşamadığı ve bunların sebeplerinin araştırılabilmesi için göstergelerdeki "ölçülebilirlik" kriterin uygun hale gelmesi için miktar, zaman, kalite ve maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekmektedir.

Ayrıca göstergelerin ölçülebilir olmaması nedeni ile performans hedef ve performans göstergeleri iyi tanımlama kriterine tabi tutulmamıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** "Bulgu 3'te yer alan stratejik plandaki ölçülebilirlik sorunu performans programlarına da yıl bazında aynen yansımıştır. Sonraki yıllarda konu ile ilgili kapsamlı çalışma yapılacaktır."denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

### **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

#### **BULGU 8: Faaliyet Raporunda Ulaşılamayan Hedeflere İlişkin Gerekçelere Yer Verilmemesi**

Mezitli Belediyesinin 2015 yılı Faaliyet Raporunun incelenmesinde, ulaşılamayan hedefler ve bunlara ilişkin faaliyetlerin gerekçelerine yer verilmediği tespit edilmiştir.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde; "...

*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.*

..." denilmektedir.

Mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere idarelerin faaliyet raporlarında performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ve değerlendirmelere yer vermek zorundadır. Ancak faaliyet raporu incelendiğinde, ulaşılamayan hedeflerin tamamında ulaşılamama gerekçelerine yer vermediği görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** "Faaliyet Raporu yıl içerisinde gerçekleşen ve gerçekleşmeyen faaliyetlerin mali tablolar ve görsel verilerle desteklenen anlatımı olmasına karşın her nedense her daim daha çok yapılanların yer aldığı, yapılamayanların göz ardı edildiği kitapçıklar halinde ortaya çıkmaktadır. Takip eden yıllarda daha bilimsel yaklaşımli raporların hazırlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır." denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

**BULGU 9: Faaliyet Raporunun İçerik Yönünden Mevzuata Uygun Hazırlanmaması**

Mezitli Belediyesinin 2015 yılı Faaliyet Raporunun incelenmesinde, ilgili dokümanın yönetmelik hükümlerine uygun hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesinde faaliyet raporunda hangi başlıkların yer alacağı belirtilmiştir. Müteakip 19'uncu madde de ise birim ve idare faaliyet raporlarının yine aynı yönetmelikte yer alan "EK 1" uygun olarak hazırlanacağı belirtilmiştir.

Adı geçen yönetmeliğin ekler kısmında faaliyet raporunun formatı;

".....*YILI*

..... *FAALİYET RAPORU*

...

*ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU*

*İÇİNDEKİLER*

*I- GENEL BİLGİLER*

*A- Misyon ve Vizyon*

*B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar*

*C- İdareye İlişkin Bilgiler*

*1- Fiziksel Yapı*

*2- Örgüt Yapısı*

*3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*

*4- İnsan Kaynakları*

*5- Sunulan Hizmetler*

*6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi*

*D- Diğer Hususlar*

*II- AMAÇ ve HEDEFLER*

*A- İdarenin Amaç ve Hedefleri*

*B- Temel Politikalar ve Öncelikler*

*C- Diğer Hususlar*

### *III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER*

*A- Mali Bilgiler*

*1- Bütçe Uygulama Sonuçları*

*2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar*

*3- Mali Denetim Sonuçları*

*4- Diğer Hususlar*

*B- Performans Bilgileri*

*1- Faaliyet ve Proje Bilgileri*

*2- Performans Sonuçları Tablosu*

*3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi*

*4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi*

*5- Diğer Hususlar*

### *IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ*

*A- Üstünlükler*

*B- Zayıflıklar*

*C- Değerlendirme*

### *V- ÖNERİ VE TEDBİRLER*

*EKLER" şeklinde.*

Ancak faaliyet raporunda sadece stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin bir tablo halinde, hedeflenen ve gerçekleşme yüzdelere yer verilmiştir. Bunun yanında mevzuat hükmünün öngördüğü genel bilgiler, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi ile öneri ve tedbirlerin yer almadığı görülmüştür.

Ayrıca yönetmeliğin 19'uncu maddesine istinaden, idare faaliyet raporlarında, EK 2 ve EK 4'te yer alan üst yönetici tarafından imzalanan "*İç Kontrol Güvence Beyanı*" ile mali hizmetler birim yöneticisi tarafından imzalanan "*Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı*"nın yer almadığı görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** "Belediyemizin faaliyet raporları birim faaliyet raporlarının Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından konsolide edilmesi sonucu oluşturulmaktadır. Bazı birimlerimiz personel yetersizliği nedeni ile birim faaliyet raporunu istenilen biçimde

hazırlanamamaktadır. Kıt imkanlarla oluşturulan raporlarda noksanlıkların olduğunun farkındayız. Ve konu ile ilgili her birim için personel yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Konsolide edilmiş faaliyet raporumuzda şekil olarak yönetmelik ekindeki formata uyulmakla birlikte içerik olarak eksikliklerimiz bulunmaktadır. Yönetmeliğin 19'uncu maddesine istinaden idare faaliyet raporlarında bulunması gereken İç Kontrol Güvence Beyanı ile Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı mevcut olup elektronik ortamda imzasızdır. Ancak hazırlanan raporlar matbu hale getirildikten sonra bu beyanlar üst yönetici ve mali hizmetler birim yetkilisi tarafından imzalanmaktadır."denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

## **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

### **BULGU 10: Veri Kayıt Sisteminin Oluşturulmaması**

Mezitli Belediyesinde 2015 yılı itibariyle performans ölçüm sisteminin sağlıklı ve güvenilir biçimde inşasına yönelik veri kayıt sisteminin oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 5'inci maddesinde; *"Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur."* denilmektedir.

Ayrıca, 2006 yılında Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nun İzleme ve Değerlendirme başlıklı 7'nci bölümünde; *"İzleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi, ancak uygun veri ve istatistiklerin temin edilmesi ile mümkündür. Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için olmazsa olmaz bir ön koşuldur. Her bir hedefin izlenip değerlendirilebilmesi için ne tür verilere ihtiyaç duyulduğu, bunların ne şekilde temin edileceği, ihtiyaç duyulan veriler halihazırda toplanmıyorsa nasıl ve ne sıklıkla kim tarafından temin edileceği, bu kapsamdaki kısıtların neler olacağı gibi hususların mutlaka incelenmesi ve cevaplanması gerekir."* ifadesi yer almaktadır.



Mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere idareler faaliyet raporlarında doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bilgiler sunmak zorundadır. Doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bilgiler sunmanın yolu ise güvenilir bir veri kayıt sistemi kurmaktan geçmektedir.

Performans ölçümünü gerçekleştirmek, hedeflere ulaşma düzeyinin ve sapma gerekçelerinin anlaşılmasını mümkün kılacak performans bilgisinin sistematik olarak toplanmasını ve analizini gerektirmektedir. Bu süreçlerin sağlıklı işleyişi ise önceden belirlenmiş bir iş ve sorumluluklar düzeni, performans bilgisi üretiminde kullanılacak verilere ilişkin bir sistem dâhilinde gerçekleşebilir. Uygulamada, geleneksel faaliyet raporu üretiminde olduğu gibi yılsonunda, hedeflerin ilgili oldukları birimlerden toplanan bilgiler faaliyet raporunda kullanılmaktadır.

Performans ölçümü için gerekli olan performans bilgisinin oluşturulmasını sağlamak üzere hangi verilerin toplanmasından kimlerin sorumlu olduğuna, hangi periyotlarda bu verilerin elde edileceğine, hangi verilerin, nasıl analiz edileceğine, veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik hangi önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin öngörülere dayalı bir sistemin kurumca henüz oluşturulmadığı görülmüştür.

**Kamu idaresi cevabında;** "Kamu Kurum ve Kuruluşlarının ortak sorunu olan teknolojinin gerisinde kalma sorunu belediyemiz içinde kısmen geçerlidir. Yetersiz alt yapı, personel, maddi imkansızlıklara rağmen hızla değişen mevzuat ve teknolojiye ayak uydurma çabası içerisindeyiz. Göçler ve katılımlarla katlanarak büyüyen ilçemizde sorunlarımızın çözümü için sabır ve gayretle çalışmaktayız." denilmektedir.

**Sonuç olarak,** İdare tarafımızca belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli çalışmanın yapılacağını bildirmekte olup, gelecek yıllarda yürütülecek denetimlerde bu konu izlenecektir.

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>