T.C.
TRAKYA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
KAMU YÖNETİMİ ANABİLİM DALI

BELEDİYELERDE 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUN KAPSAMINDA İÇ DENETİM UYGULAMALARI VE EDİRNE BELEDİYESİ ÖRNEĞİ

HAZIRLAYAN:
YÜCEL AYTEKİN

TEZ DANIŞMANI
Prof. Dr. Berkan DEMİRAL

EDİRNE

2017

ÖZET

Günümüzde denetim kavramı tanımlarında kontrol, tahkik, inceleme, yoklama, teftiş, yenileme, muayene, gözlem, araştırma, sınama, gözetleme, gibi denetleme hizmetlerine ilişkin deyim ve kavramlar gelişigüzel kullanılmaktadır. Terminolojideki bu karmaşanın özünde terimlerin çoğu kez eş anlamlı olarak algılanıp, kullanılmasından ötürü ortaya çıktığı düşünülmektedir. Dolayısıyla, toplumsal platformda denetim faaliyetlerinin yürütülmesinde, yetkilerin belirlenmesinde büyük sıkıntılar ortaya çıkmaktadır. Bu çalışma kapsamında denetim türleri, denetim teknikleri, denetim standartları ve iç denetim hakkında bilgiler öncelikli olarak verilmiştir.

Kamu kaynaklarının etkili kullanılması, hesap verilebilirlik ve mali saydamlığın sağlanması amaçlanarak 2003 yılında çıkarılan ve yürürlüğe giren, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu kapsamında kamuda iç denetim sisteminin kurulması ile ilgili düzenlemeler, yasa ile getirilen standartlar, denetim ve denetçilerin yetki ve sorumlulukları, iç denetimin yürütülmesi ve bu düzenlemelerin kamu kurumları açısından önemi ortaya konulmuştur. Dahası bu kanun çerçevesinde Belediyelerde iç denetim biriminin kurulması, belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları, organları, iç denetim biriminin örgütlenmesi, iç denetim işleyişi, Çalışma planları ve denetiminin yürütülmesi, tanımlanmış; Edirne Belediyesi özelinde denetim ve iç denetim sisteminin kurulması, İç Denetim Biriminin görevleri, belediye bünyesinde görev yapan iç denetçilerin görev yetki ve sorumlulukları, denetim faaliyetlerinin yürütülmesi, denetim uygulanması, raporlamaları ile birlikte, Belediyelerde, denetim ve denetim sürecinde yaşanan sorunları ve bu sorunlar için çözüm önerileri ortaya konmuştur.

Anahtar Kelimeler: Denetim, İç Denetim, Belediye, Edirne.

ABSTRACT

Today, among the definition of audit, it is seen that such phrases and terms related to audit services as control, enquiry, investigation, inspection, supervision, renewal, examination, observation, study, testing and surveillance are randomly used. It is thought that these are generally perceived as synonyms that the confusion has existed. Therefore, there appears big troubles regarding with conducting audit practices and specifying authorization in communal platform. Within the scope of this study, types of audit, audit techniques, audit standards and information related to internal auditing are primarily given.

Within the scope of the law no. 5018 Public Finance Management and Control law aiming at using public sources efficiently and ensuring accountability and financial transparency, regulations regarding with foundation of internal audit system in public, standards brought by the law, responsibilities and authority of audits and auditors, enforcement of internal audit and importance of these regulations for public establishments were presented. Furthermore, as part of this law, definitions of foundation of internal audit units in municipalities, authority, tasks and responsibilities of municipalities, their organs, organization of internal audit units, functioning of internal audit and their working plans and enforcement of audit were made. Also, foundation of audit and internal audit system in Municipality of Edirne, tasks of Internal Audit Units, tasks, authority and responsibilities of internal auditors working for the municipality, enforcement of audit practices, implementation of audit and their reporting in addition to problems in audits and audit processes and solution offers for them were presented.

Key Words: Audit, Internal Audit, Municipality, Edirne.

ÖN SÖZ

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yer alan iç denetim uygulamaları ve Belediyelerdeki iç denetim ile ilgili düzenlemeleri, son gelişmeleri değerlendirmek, ortaya çıkan ilgili sorunlara çözüm önerilerinde bulunmayı hedefleyen bu çalışmada öncelikle iç denetimin ne olduğunun tanımlaması yapılmıştır. Bu tanıma bağlı olarak mali ve mali nitelikte olmayan faaliyetlerin gözden geçirilerek değerlemesinin yapıldığı bir denetim türü olmasından yola çıkılarak kavramsal ve işlevsel tanımlamalar yapılmış, çalışmanın kapsam ve sınırlılıkları 'iç denetim kontrollerin etkinliğini ölçmeyi ve bu kontrolleri değerlemeyi hedef alacak şekilde' çizilmiştir. Dolayısıyla iç denetimin ne kadar önemli bir yönetim kontrol aracı olduğu vurgulanmıştır. Ayrıca iç denetim kavramının üst yönetim için aynı zamanda müşavirlik/danışmanlık hizmeti de vermekte olduğu; nitelikli bilgiye dayalı kararlar almasını sağlaması bakımından yönetim açısından ne kadar önem taşıdığı da vurgulanmıştır.

Günümüzde denetim faaliyetlerinin ve yetkilerin belirlenmesinde ortaya çıkan karışıklıkları gidermek; kamu kurumlarında iç denetim sisteminin kurulması, faaliyet ve yapısının daha açık ve net bir şekilde kavranmasına katkı sağlamak; belediyelerdeki iç denetim birimlerinin çalışmalarını Edirne Belediyesi özelinde incelemek suretiyle sınırlandırılmış olan çalışmanın ilk aşamasında iç denetim konusunda yasa ile getirilen standartlar iç denetim koordinasyon kurulunun çalışma esasları ve kararları doğrultusunda akademik ölçekte yayımlanan pek çok kaynak taranmıştır.

Tezin hazırlanma aşamasından sonuçlandırılmasına kadar geçen süreçte sabırla çalışmama destek olan başta tez danışmanım Prof. Dr. Berkan DEMİRAL'a; Yüksek lisans yapmam konusunda beni yüreklendiren dostum Ahmet SEZGİN'e; Prof. Süleyman Sırrı GÜNER'e, Prof. Dr. Ali Muhammet BAYRAKTAROĞLU'na; Prof. Dr. Beyhan KARAMANLIOĞLU'na, Suat TAN'a; Ayhan TAN'a; Son olarak teşekkürün en büyüğünü de bana olan inançlarını hiç bir zaman eksik etmeyen, sevgi ve sabırla her daim beni cesaretlendiren sevgili aileme, hayat arkadaşım Bahriye AYTEKİN'e ve canım kızım Ece AYTEKİN'e ithaf ediyorum.

İÇİNDEKİLER

ÖZET ..... **i**
ABSTRACT ..... **ii**
ÖN SÖZ ..... **İİİ**
İÇİNDEKİLER ..... **İV**
KISALTMALAR ..... **İX**
I.BÖLÜM: GİRİŞ **1**
1.1.Denetim Nedir Kavramsal Ve İşlevsel Tanımlamalar **5**
1.2. Denetim Amacı **12**
1.3. Denetim Türleri **13**
1.3.1. Amaca Göre Denetim Türleri **15**
1.3.1.2. Uygunluk Denetimi **15**
1.3.1.3. Faaliyet Denetimi **15**
1.3.1.4. Ekonomik Denetim **16**
1.3.2. Denetçilerin Statüsüne Göre Denetim Türleri **17**
1.3.2.1. İç Denetim **17**
1.3.2.2. Dış Denetim (Bağımsız Denetim) **19**
1.3.3. Uygulama Zamanına Göre DenetimÇeşitleri **19**
1.3.3.1. Önleyici Denetim **20**
1.3.3.2. Düzeltici Denetim **20**
1.3.3.3. Devamlı Denetim **20**
1.3.3.4. Ara Denetim **20**
1.3.3.5. Son Denetim **20**
1.4. Denetim Standartları **21**
1.5. Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları **21**
1.6. Genel Standartlar **21**

1.6.1. Mesleki YeterlilikStandardı 22
1.6.2. Bağımsız Davranma Standardı 22
1.6.3. Mesleki Özen ve Titizlik Standardı 22
1.7. Çalışma Alanı Standartları 23
1.7.1. Planlama ve Gözetim 23
1.7.2. İç Kontrolün İncelenmesi 23
1.7.3. Kanıt Toplama 24
1.8. Raporlama Standartları 24
1.8.1. Genel Kabul Görmüş Muhasebe Prensiplerine Uyum Standardı ... 24
1.8.2. Devamlılık Standardı 25
1.8.3. Açıklayıcı Bilgiler Standardı 25
1.8.4. Görüş Bildirme Standardı 25
1.8.5. Uluslararası Denetim Standartları 25
1.9. DenetimTeknikleri 27
1.9.1. Şekli Denetim ve Maddi Denetim 27
1.9.2. Aralıksız Denetim ve Örnekleme Yoluyla Denetim 28
1.9.3. İleriye Doğru Denetim ve Geriye Doğru Denetim 28
1.9.4. Doğrudan Denetim ve Dolaylı Denetim 28
1.10. Denetim Planlaması 29
1.11. Denetçi Türleri 29
1.11.1. Bağımsız Denetçiler 29
1.11.2. İç Denetçiler 30
1.11.3. Kamu Kurumu Denetçileri 31
1.12. İç Denetim 32
1.12.1. İç Denetimin Amacı 33
1.12.2. İç Denetimin Kapsamı 34
1.13. İç Denetçilerin İç Denetim Faaliyetlerinde Uyması Gereken Kurallar 36
1.13.1. Dürüstlük 36
1.13.2. Tarafsızlık, Nesnellik, Bağımsızlık 36
1.13.3. Gizlilik 37
1.13.4. Yetkinlik 37

II. BÖLÜM: 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU KAPSAMINDA KAMUDA İÇ DENETİM 38

2.1. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun Amacı 38

2.2. Kamu Mali Yönetimi ve Denetimi Kanununda İç Kontrol Sistemi 39

2.2.1. Kamuda İç Kontrolün Tanımı 40

2.2.2. Kamuda İç Kontrolün Amacı 40

2.2.3. Kamuda İç Kontrolün İlkeleri 41

2.3. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda İç Denetim, İç Denetim İç Kontrol İlişkisi 41

2.4.Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesinde Üst Yöneticinin Sorumlulukları 42

2.5. 5018 Sayılı Kanunda İç Denetçinin Yetki ve Sorumlulukları 43

2.6. 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununda İç Denetçinin Özellikleri 44

2.7. İç Denetim Koordinasyon Kurulu 44

2.8. İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik 45

2.8.1. Amacı 45

2.8.2. Kurulun Teşekkülü, Görev, Yetki ve Sorumlulukları 45

2.8.2.1. Kurul Üyelerinin Atanması 45

2.8.2.2. Üyeliğin Süresi ve Sona Ermesi 45

2.8.2.3. Kurulun Görevleri 46

2.8.2.4. Kurulun Yetkileri 47

2.8.2.5. İç Denetim Sisteminin İzlenmesi 47

2.8.2.6. Başkanın Görev ve Yetkileri 48

2.8.2.7. Üyelerin Sorumluluğu 48

2.8.2.8. Kurul Üyelerinin Teminatları 48

2.9. Kurulun Çalışma Usul ve Esasları 48

2.9.1. Kurulun Toplanması, Karar Nisabı ve Gündem 48

2.9.2. Oylama 49

2.9.3.Karar Defteri 49

2.9.4. Kurul Kararlarının Açıklanması 50

2.9.5. Toplantı Hazırlık Çalışmaları 50
2.9.6. Dış Denetimle İşbirliği 50
2.10. Sekretaryanın Görevleri 50
2.11. İç Denetçilerin Atanması 51
2.12. 5018 Sayılı Kanunda İç Denetimin Yürütülmesi 51
2.13. Kamu İç Denetim Standartları 52
2.13.1. Nitelik Standartları 52
2.13.2. Çalışma Standartları 56
2.13.2.1. İç Denetim Faaliyetinin Yönetimi 56
2.14. Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kuralları 62
2.14.1. İç Denetim Mesleğinin Uygulanması ile İlgili İlkeler 62
2.16. Meslek Ahlak Kurallarının Uygulanabilirliği ve Yürütülmesi 62
III. BÖLÜM: 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU ÇERÇEVESİNDE BELEDİYELERDE İÇ DENETİM 64
3.1. Belediyenin Tanımı 64
3.2.Belediyelerin Görev ve Sorumlulukları 64
3.3.Belediyenin Yetkileri 65
3.4.Belediyenin Organları 68
3.5.5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Organları 68
3.5.1.Belediye Meclisi 68
3.5.2.Belediye Encümeni 69
3.5.3.Belediye Başkanı 70
3.6.Belediyelerin Denetimi 70
3.7.Belediyelerde İç Kontrol İç Denetim İlişkisinin Kurulması ve Örgütsel Yapı İçindeki Yerinin Belirlenmesi 71
3.7.1.Belediye Mevzuatında İç Denetim 71
3.8.İç Denetimin Görev ve Sorumluluklarının Belirlenmesi 74
3.9.Etkin İç Denetim Sisteminin Kurulması ve Yürütülmesinde Üst Yönetimin Sorumluluğu 75
3.10.İç Denetim 76
3.11.İç Denetim Biriminin Örgütlenmesi 77

3.11.1.İç Denetim Birimi Kurulması 77
3.11.2.İç Denetim Biriminin Yetki, Görev ve Sorumlulukları 78
3.12.İç Denetimin Yürütülmesi 79
3.12.1.İç denetim Standartları 79
3.12.2.Kamu İç Denetim Standartları 80
3.12.2.1.Nitelik Standartları 80
3.12.2.2.Çalışma Standartları 84
3.13.İç Denetim Planı 92
3.13.1.Denetime Hazırlık ve Başlama 92
3.13.2.Denetimin Yürütülmesi 93
3.13.3.Denetim Raporları 95
IV. BÖLÜM: EDİRNE BELEDİYESİNİN ÖRGÜTSEL YAPISI VE İÇ DENETİM SİSTEMİNİN EDİRNE BELEDİYESİNDE UYGULANMASI 99
4.1. Edirne Belediyesi Hakkında Genel Bilgiler 99
4.2. Edirne Belediyesi'nin Tarihçesi 100
4.3. Edirne Belediyesi Üst Yönetici Ve İç Denetçiler İle Yapılan Görüşme İzleme Ve Görüşme Sonuçları 103
4.3.1.İzleme 104
4.3.2.Görüşme Ve İncelemeler 104
4.3.3.Görüşme Sonuçları 105
SONUÇ VE ÖNERİLER 108
KAYNAKÇA 112
EKLER 118

KISALTMALAR

IIA	:The Institute of Internal Auditors "Uluslararası İç Denetçiler Enstitüsü"
GKGDS	: Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları
AICPA	:American Institute of Certified Public Accountants "Amerikan Sertifikalı Kamu Muhasebecileri Enstitüsü"
FASB	: Financial Accounting Standards Board "Finansal Muhasebe Standartları Kurulu"
ISA	:Uluslararası Denetim Standartları
IFAC	:Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu
IFRS	: International Financial Reporting Standards "Uluslararası Finansal Raporlama Standartları"
WFE	: World Federation of Exchange "Dünya Döviz Piyasaları Federasyonu"
SMMM	:Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavir
YMM	:Yeminli Mali Müşavir
İDKK	:İç Denetim Koordinasyon Kurulu
KMYKK	:Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
SPK	:Sermaye Piyasası Kurulu

I.BÖLÜM: GİRİŞ

Toplumsal yaşamda denetim kavramı çok geniş kapsamda ele alınmaktadır. Uygulamada kontrol, tahkik, inceleme, yoklama, teftiş, yenileme, muayene, gözlem, araştırma, sınama, gözetleme, gibi denetleme hizmetlerine ilişkin deyim ve kavramlar gelişigüzel kullanılmaktadır. Terminolojideki bu karmaşanın özünde terimlerin çoğu kez eş anlamlı olarak algılanıp, kullanılmasından ötürü ortaya çıktığı düşünülmektedir. Dolayısıyla, toplumsal platformda denetim faaliyetlerinin yürütülmesinde ve yetkilerin belirlenmesinde büyük sıkıntılar ortaya çıkmaktadır.

Yukarıda belirtilen ve altını çizilen temel eksiklik olan kavramsal ve işlevsel tanımlamalarındenetim bağlamında öncelikli olarak ifade edilmesi Çalışmanın daha iyi bir şekilde anlaşılması açısından önem arz etmektedir. Bu bağlamda Çalışmanın amacı, önemi, denetim türleri, denetim teknikleri, Sdenetim standartları ve iç denetim hakkında bilgiler öncelikli olarak verilmiştir. Böylece iç denetim kavramının daha iyi anlaşılması sağlanmıştır.

Çalışmanın ikinci bölümünde, "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" kapsamında kamuda iç denetim kapsamında yapılan düzenlemeler, yasa ile getirilen standartlar, denetim ve denetçilerin yetki ve sorumlulukları, iç denetimin yürütülmesi ve bu düzenlemelerin kamu kurumları açısından önemi ortaya konulurken; üçüncü bölümünde ise adı geçen kanun çerçevesinde belediyelerde iç denetim biriminin kurulması, belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları, organları, iç denetim biriminin örgütlenmesi, iç denetim işleyişi, Çalışma planları ve denetiminin yürütülmesi, denetim raporları ve iç denetimin işleyişi tanımlanmıştır.

Çalışmanın dördüncü bölümü olan sonuç kısmında ise Edirne Belediyesi özelinde belediyenin örgütsel yapısı, faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, stratejik planlar ve faaliyet raporları incelenmiştir. Edirne Belediyesi'nde denetim ve iç denetim sisteminin kurulması, İç Denetim Biriminin görevleri, Edirne Belediyesi bünyesinde görev yapan iç denetçilerin görev yetki ve sorumlulukları, denetim faaliyetlerinin yürütülmesi, denetim uygulanması, uygulama raporlamaları ile

birlikte, Belediyelerde, denetim ve denetim sürecinde yaşanan sorunları ve bu sorunlar için çözüm önerileri ortaya konmuştur.

Denetim, toplumsal yaşam içinde her türlü örgütlenmelerinde yapılması zorunlu bir faaliyettir.Dünyada ve Türkiyede kamu yönetiminde yönetim faaliyetlerinin önceden belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesinde tüm faaliyetlerin incelenmesi yönetim ve denetim faaliyetlerini çok daha yakın bir ilişki içerine sokmuştur. Bu nedenle kamu yönetiminde denetim çok önemli hale gelmiş ve bununla birlikte denetim faaliyetleri ile ilgili birçok yasal düzenlemede yapılması ihtiyacı doğmuştur.

Türkiyede ve dünyada denetim faaliyetlerinin standartları ve genel kabul görmüş denetim ilkeleri uluslararası ilişkilerdedeönemli bir yer tutmaktadır.Küreselleşme ile birlikte değişen yönetim anlayışı ile denetim işinin kapsamı ve önemi de artmıştır. Bu doğrultuda yönetim anlayışı ile ilgili Çalışmalar önem kazanmıştır.Yönetim ile denetim arasındaki ilişki ulusal ve uluslararası standartlar ile belirlenmeye ve uygulamaya geçilmesi kapsamında önemli Çalışmalar yapılmaktadır. Bu alanda önemli Çalışmalardan biriside Henry Fayol'un genel kabul görmüş beş yönetim fonksiyonlarından "Planlama", "örgütleme", "yönetme", "koordinasyon" ve "denetim"dir. Bu temel düşünceden hareketle, denetim yönetim faaliyetlerinin amacına uygun bir şekilde gerçekleşmesi yönündeki ideal şartların oluşmasını sağlamaktadır.

Kamu kaynaklarının etkin, verimli kullanılması, saydamlık ve hesap verilebilirliğin sağlanması, yolsuzlukların önüne geçilmesi için etkin bir denetim sisteminin kurulması ve uygulanması şarttır. Denetim faaliyetlerinin yürütülmesindede standartların belirlenmesi ve değişen dünya düzeni içinde geliştirilip, güncellenerek uygulanması; sınırlı ve/veya limitli miktardaki kaynakların insan ihtiyaçlarında verimli ve adaletli paylaşımı adına denetimi yönetimin vazgeçilmez foksiyonu haline getirmiştir. Dahası yönetenlerin denetim faaliyetlerinden kaçma ve/veya denetim süreçlerini sabote etmek gibi kanunsuz girişimlerini engellemek adına bu alanda çalışan denetçiler üzerinde baskı oluşturmalarının önüne geçme girişimlerini de yasalarla (5018 sayılı yasanın 55. Maddesi) belirlenerek güvence altına alınmasının zorunluluğunu ortaya çıkarmıştır.

Denetimle ilgili kavramsal çerçeve kapsamında işlevsel tanımlamalar ile ilgili yapılan literatür tanımlamasında konuya ilişkin akademik çalışmalar Yüksek Öğretim Kurumu, "tez veri bankası" bağlamında ulusal; "dessertation online" bağlamında uluslararası boyutta incelenmiş; tezin kapsamının 5018 sayılı yasa ile ilgili olmasından ötürü uluslararası çalışmalardan çok ulusal çalışmaların bu araştırma açısından daha nitelikli bilgiler verdiği saptanmıştır. Yapılan çalışmalara ilişkin genel bir değerlendirme yapıldığında kavramsal ve işlevsel açıdan aynı tanımlamaların hemen hemen tüm çalışmalarda benzer bir şekilde yapıldığı, referansların hemen hemen aynı kaynağı refere ettiği gözlemlenmiştir. Bu doğrultuda ortaya çıkan benzer tanımlamalar aslında literatür zenginliğinden ziyade görece kısıtlılığının önemli bir göstergesidir. Dolayısıyla bu çalışmada litaretürdeki sınırlı kaynaklardan ötürü benzer tanımlamalardan yararlanmak zorunluluğu ortaya çıkmıştır.

Denetim kavramını ve denetim ile ilgili genel çerçeve belirlenirken; denetimi gerçekleştirecek denetçiler, denetim süreci, sonucu ve ortaya çıkan bulguların ilgili taraflara bildirilmesi için ortak bir dil kullanıldığı saptanmıştır. Bu ortak dil denetim faaliyetlerinin öncesinden, yöneticiler tarafından belirlenmiş "amaç", "genel standdartlar" ve "ölçütler"i hedef almaktadır. Bu bağlamda genel kabul görmüş standdartlar ve yasal mevzuat çerçevesi ekseninde değerlendirildiğinde, denetimi yapılacak yerlerin faaliyetleri, stratejik planları, amaç ve hedefleri bu çalışmanın örnekleminde yer alan ve incelenen Edirne Belediye'si özelinde aynen aktarılmıştır.

Çalışmanın örneklemine konu olan Edirne Belediyesi özelinde yapılan inceleme doğrultusunda "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" kapsamında Belediyelerde kurulmuş olan İç Denetim sisteminin ne kadar işlevsel olduğu, ne kadar verimli çalıştığı inceleme kapsamında değerlendirilmiştir. Daha da önemlisi adı geçen kanun ekseninde kurulan iç denetim biriminin Belediye faaliyetlerinin amaçlarına ve politikalarına, programlara, kalkınma planına, stratejik plana, performans programına ve mevzuatlara uygun olarak ne derecede işlevselliğinin olduğu; kaynakların etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılıp, kullanılmadığı, bilgilerin güvenilirliklerini, bütünlüklerini ve zamanında elde

edilebilirliklerinin kamu yararına ne kadar katkı sağlayıp sağlamadığı da çalışma genelinde incelenmiştir.

Edirne, jeopolitik konumu gereği oldukça önemli bir tarihi şehir konumundadır. Osmanlı İmparatorluğu sürecinde başkent olması kentin tarihi dokusunu aynı zamanda da yönetsel geleneklerine yansımaktadır. Ayrıca sınır kenti olması açısından da Türkiye Cumhuriyeti'nin batıya açılan vitrini konumundadır. Balkanlar özelinde, Avrupa genelinde ticari ve kültürel işbirliklerinin oldukça yoğun bir şekilde gerçekleşmesi açısından Edirne Belediye'sini uluslararası bağlamda yerel yönetimler açısından önemli bir konuma getirmektedir. Yönetim süreçlerinin "denetim" bağlamında incelenmesi Edirne Belediyesi'nin yönetsel performansına oldukça önemli bir katkı sağlayacaktır. Şimdiye kadar Edirne Belediyesi özelinde bu türde bir çalışma yapılmamış olması oldukça önemli bir eksiklik olarak görülmüştür. Dolayısıyla, 5018 Sayılı Yasa Kapsamında Belediyelerde İç Denetim Uyguylamaları ve Edirne Belediyesi Örneği başlıklı çalışma bu eksikliği kapatacak, literatüre olumlu katkı sağlayacak bir çalışma olması amacını içermektedir. Kamu sektöründe kullanılan denetim kelimesi doğru ve açık karşılık bulmuş; bilinçli bir tanımlama olarak karşımıza çıkmamaktadır. Nitekim kamuda denetim faaliyetlerini yürütmek üzere görevlendirilmiş ve temel faaliyet alanı denetim olan merkezi yönetimin taşra teşkilatlarında görevlendirilmiş, denetim görevini yürüten birçok resmi unvan ve kadrolar bulunmaktadır. Örneğin Milli Eğitim Müfettişi, Gümrük Muayene Memuru, Mahalli İdareler Kontrolorü, ÖSYM Sınav Temsilcisi vb. bu çalışma kapsamında yerel yönetimler genelinde Edirne Belediyesi özelinde bir araştırma gerçekleştirilmesinden ötürü 5018 sayılı yasa ile tanımlanmış görev ve yetkileri yasal düzenleme ile belirlenmiş kurum iç denetçileri bağlamında denetim görevini yerine getiren iç denetçiler kapsam içine alınmış; yukarda örneklenen diğer pek çok farklı kurum ve bu kurumlara bağlı unvan ile denetim görevini yerine getiren görevlilerin görev tanımları kapsam dışı bırakılmıştır. Görüldüğü üzere bu çalışma sadece denetim kavramının kelime tanımlamasında dahi kurumlar arasında oldukça önemli farklılıklara işaret etmektedir. Dahası farklı araştırmalara da kaynak ve konu teşkil etmektedir.

1.1.Denetim Nedir Kavramsal ve İşlevsel Tanımlamalar

Türk Dil Kurumu'nun yaptığı tanıma göre denetim: "denetleme, bir işin doğru ve yönetime uygun olarak yapılıp yapılmadığını incelemek, murakabe etmek, teftiş etmek, kontrol etmektir." anlamına gelmektedir. Kamu hukuku açısından değerlendirildiğinde ise denetim; Kamu kurumlarının ve Ticaret hukuku düzenlemelerine göre yapılanmış teşkilatların, kamu yararı gözetilerek yasalar ve varlık nedenlerine göre çalışıp çalışmadığının incelenmesidir. Öte yandan ulusal ölçekte denetim kelimesinin tanımına ilişkin yapılan bir diğer tanımlama ise "Sermaye Piyasası Kurulu Bağımsız Denetim Standartları Hakkında Tebliğ"in 4. Maddesinde "Bağımsız denetim, işletmenin kamuya açıklanacak veya Kurulca istenecek finansal bilgilerinin finansal raporlama standartlarına uygunluğu ve doğruluğu hususunda, makul güvence sağlayacak yeterli ve uygun bağımsız denetim kanıtlarının elde edilmesi amacıyla bağımsız denetim standartlarında öngörülen gerekli tüm bağımsız denetim tekniklerinin uygulanarak, defter, kayıt ve belgeler üzerinden denetlenmesi ve değerlenerek rapora bağlanmasıdır" şeklinde karşımıza çıkmaktadır.

Uluslararası literatrür olarak Avrupa Komisyonu ölçeğinde denetim kelimesi araştırıldığında "bir işlem, prosedür veya raporun her bir yönünü doğrulayacak şekilde ve sonradan yapılan her türlü incelemesi"; "Temel Denetim Kavramları Kurulu (American Accounting Association, Committee on Basic Auditing Concepts) tanımına göre denetim, "ekonomik faaliyetler ve olaylara ilişkin savlarla, kabul edilmiş ölçütler arasındaki uygunluğun derecesini araştırmak ve sonuçlarını ilgili kullanıcılara iletmek amacıyla nesnel biçimde kanıt toplayan ve değerleyen sistematik bir süreçtir." şeklinde ifade bulduğu saptanmıştır.

Denetim, "Örgütün bir bütün olarak üçüncü bir göz tarafından incelenmesidir. Denetim sürecinde, işletmenin iç kontrol sistemleri ve muhasebe sistemleri incelenir, aksaklıkları ve eksiklikleri tespit edilir. Denetçi denetim faaliyetleri sonucu ile tespit ettiği söz konusu aksaklıkları ve eksiklikleri yönetime bildirilir. Böylece, yönetim aksaklık ve eksikleri görme ve bunları düzelterek sistemde sürekli bir gelişme sağlama şansına sahip olmaktadır" (Başpınar, 2005: 37).

Denetim sadece hata arayan ve eleştiren bir faaliyet değildir. Denetimde esas amaç, denetlenen birimin gelecekte daha mükemmel sonuçlar elde etmesine ve yolsuzlukların ve usulsüzlüklerin önlenmesine yönelik çözüm önerileri getirmektir" (Sertel, 2001:3). "Bir kişinin, kurumun veya yönetim biriminin yapısı, işlerliği ve uğraşlarının önceden saptanmış kıstaslar çerçevesinde ölçülmesi, gözlenmesi ve bu kıstaslara göre yanlışlık, tutarsızlık, çelişki veya eksiklik içerip içermediğinin belirlenmesi için yazılı veya sözlü olarak yapılan araştırma" (Altuğ,2000:3)olarak denetimin tanımı yapılmıştır.

Denetimin tarihsel süreç içerisinde insanların topluluk halinde yaşamaya başlamasıyla birlikte oluşmaya başladığı bilinmektedir. Devletlerin, derebeyliklerin oluşumu, ekonomik çıkar kavramlarının ön plana çıkmaya başlaması denetim sürecinin gelişimini hızlandırınıştır (Güçlü, 2005:2).

Denetimin varlığı, Milattan Önce (M.Ö) 3500 yıllarına kadar varan Mezopotamya kayıtlarından çıkarılmaktadır. Mali işlemleri de içeren bu kayıtlar, bir soruşturma sistemi olarak yorumlanabilecek çeşitli işaretler içermektedir. Eski Roma'da memurların kendi kayıtlarını diğerlerinin kayıtlarıyla karşılaştırdığı bir hesap sorgulama sistemi oluşturulmuştur (Tek ve Çetinkaya, 2004: 5).

Kimilerine görede denetimin kökenleri M.Ö.3000 yıllarına, Ninova şehrine kadar gitmektedir (Sharkansky, 1991: 5). Arkeolojik araştırmalar sonucunda ulaşılan bulgulara göreyse, eski Mezopotamya bölgesinde kralların, kraliyete ait tahıl ambarlarında sayım yapılması ve buradaki görevlilerin kontrol edilmesi için kâtiplerin yetkilendirildiği görülmektedir. Bu bulgulara göre, kamu mallarına ait hesaplar ve devletin yönetimindeki faaliyetler denetimin orijinini oluşturmaktadır (Khan, 1995:2).

Antik Yunan'da ise şehir devletlerinin oluşturulması ve demokrasi kavramının gelişmesiyle beraber Mezopotamya'daki denetim uygulamaları aynı işlevlerde sürmüştür. Site (Şehir) devletlerinde sistemli bir denetim müessesesi oluşturularak, kamudaki görevliler yurttaşlara hesap vermek zorunda tutulmuşlardır. Roma ve Mısır medeniyetlerinde de kamusal hesapların denetlendiğine ilişkin deliller bulunmuştur. Ayrıca çaprazlamasına hesap kontrolünün ve mali denetim sistemlerinin geliştirildiği görülmüştür. M.Ö. 1100 yıllarında Zhou

Hanedanlığı'nın döneminde, Çin'de denetime dairbir takım uygulamaların yapıldığı anlaşılmaktadır (China Audit Society, 1999: 254-259).

İslam Medeniyetinin gelişmeye başladığı 7. ve 12. Yüzyıllar arasındaki dönemde, kamu denetimi anlayışı da oluşmuş, İslam halifeleri tarafından, özel ya da kamu ayrımına gidilmeden muhasebe ve denetim sistemlerinin oluşturulduğunu gösteren kaynaklar bulunmuştur (Khan, 1995:3).Hesap verme sorumluluğunun gelişimi 17. Yüzyılda İngiltere'deortaya çıkmıştır. Bu kapsamda, İngiltere'de 1690 yılında "Kamu Hesapları Komitesi"ve "İngiltere Sayıştay"ı oluşturulmuştur. Kamu maliyesi konusunda parlamento üstünlüğü ilkesi de ilk defa bu yıllardahayatageçirilerek yasama organının yürütmeyi kontrol etmesi esası benimsenmiştir(Dewar, 1985: 10-12).

Denetim kavramının, batı dillerindeki karşılığı "audit" kelimesinin Latince kökeni olan "audire" kelimesi; işitmek, dikkatle dinlemek anlamına gelmektedir (Özen, 2006: 108 ; Duman, 2006). Eski Mısır ve Roma'da her kurumda yapılan tahsilat ve ödemeler, bir uzmana okunmakta okunanlarıdinleyerek yani "audit" ederek, yapılan tahsilat ve ödemelerin uygun olup olmadığına karar vermekteydi (Gansberghe, 2005:2).

Auditing ve meslek unvanı olarak "denetçi" (auditor) ilk defa 1289'de İngiltere'de kullanılmış ve profesyonel denetçiliğin ilk örgütü de 1581'de Venedik'te kurulmuştur (Duman, 2006). Sanayi devriminin ardından kurulaıı anonim şirket şeklinde örgütlenmiş işletmelerin yöneticilerinin profesyonel kişilerden oluşmaya başlaması, işletmelerin üretime bağlı olarak artan finansal bilgileri kaydetme, yoıumlama ve işleme ihtiyaçlarını karşılayacak muhasebe sistemleri oluştunnaları nedenleriyle, işletmelerde iş görenlerin iş ve faaliyetlerini kontrol etmek ve yolsuzluklara karşı korunmak için bugünkü anlamı ile muhasebe denetimi önem kazanınaya başlamıştır (Güredin, 1999:7).

Yirminci yüzyıla yaklaşılırken ABD, İngiltere, Almanya ve diğer birçok Avıupa ülkesinde ciddi sayılabilecek ölçüde anonim ortaklıkların kurulduğu görülmüştür. Bu durum karşısında devletler, ilgili şirketlere muhasebe kayıtlarını yılda bir defa uzman bir kişi tarafından denetlettirmelerini tavsiye etmiştir. Ancak kısa süre içinde, devletin bu önerisinin arzulanan durumu sağlamaya yeterli olmadığı görülmüştür. 1879 yılında İngiltere'de anonim ortaklık şeklinde kuıulmuş bankalar için yıllık

zorunlu denetim şart koşulmuştur. Zorunlu denetimin kapsamı 1900 yılında çıkarılan anonim ortaklık yasası ile ticaret odasına kayıtlı tüm şirketleri içine alacak biçimde genişletilmiştir (Hesap Uzmaıları Derneği, 2004:9).

2001 yılı sonlarına doğru ABD' de Xerox, Enron ve Worldcom gibi dev firmaların denetim usulsüzlükleri sonrasında meydana gelen iflaslar ve yolsuzluklar ile ilgili skandallar, ABD piyasasına olan güveni sarsmıştır. Bu güvensizlik, Amerikan yatırımcıları büyük ölçüde etkilemiştir. Bu güvensizliğin giderilmesi amacıyla 2002 yılında SOX yürürlüğe girmiştir (Gökalp, 2005: 115). SOX ile iç kontrol sistemine ve iç denetim fonksiyonuna verilen önem daha da arttırılmıştır. Bu süreçte iç denetimin 60 yıllık uluslararası meslek örgütlenmesinden oluşan kurumsal birikim yapılan düzenlemelere yol gösterici olmuştur (Uzun, 2006: 2). Ülkemizde ise Bankacılık Kanunu, SPK ve yeni TTK, SOX'da yer alan esasları benimseyen bu yaklaşımlar kabul görerek hazırlanmıştır.

Uluslararası alanda, iç denetim faaliyetleri, kamu iç mali kontrol sistemlerinin ayrılmaz bir parçası haline getirilmiştir. Son yıllarda Dünya'da meydana gelen muhasebe hileleri, mali raporlamaların güvenilirliği sağlamada iç kontrol sistemlerinin ve denetim süreçlerinin yeniden sorgulanmasını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de yaşanan ekonomik krizlerleberaberortaya çıkan yolsuzluklarla beraber Avrupa Birliği'ne (AB) müzakere ve uyum; iç denetim, iç kontrol sistemi ve risk yönetimiyle ilgili uluslararası standartlarda yasal düzenlemelerin yapılmasına neden olmuştur. Özellikle AB'ne aday olan ülkelerde, kamu yönetiminde hesap verebilirliğin ve mali şeffaflığın sağlanması için etkin bir iç denetim sisteminin kuıulması mecburiyeti ortaya çıkmış ve bunun neticesinda iç denetim sistemi, aday ülkelerin çerçeve kanunları ve mevzuatlarındadüzenlenmiştir.

Türkiye'de denetimin gelişimini tarihsel süreç içinde uygulamalrı incelendiğinde, Cumhuriyet öncesi ve sonrası olarak değerlendirmek hem bu konudaki kanun düzenlemeler açısından, aynı zamanda uygulamalarının günümüze gelene dek değişim ve gelişimini daha iyi kavramamıza olanak sağlayacaktır.

Bu konuda yapılmış çalışmalar incelendiğinde Cumhuriyet öncesi dönemde denetim uygulamalarının ne zaman başladığı kesin olarak bilinmemektedir. Kaynaklar incelendiğinde ve bu konu ile ilgili yapılan Çalışmaların genel Kabul görmüş değerlendirmelerinin ortaya koyduğu veriler "Selçuklu Yönetim Modeli" ve

"Osmanlı Devlet Yönetim Modeli"nde denetleme hizmetlerinin nasıl yürütüldüğünü Mustafa Akdağ "Türkiye'nin İktisadi ve İçtimai Tarihi" adlı kitabındaki açıklamalarında "...yolsuzluklar yapıldığında, bu görevliler üzerlerine para geçirdiklerinde ve işledikleri başka yolsuzluklarda, sırf bu gibi işlerin soruşturulması ve incelenmesi için, gene kadılardan birisinin yanına çavuş ve öteki birkaç kişilik maiyet verilerek (müfettiş) diye yollandığı" ve "...emanet ile idare edilen mukataalarda, tutulan tahsilat defterinin müfettişlerce zaman zaman kontrolden geçirilmesi". Kitapta yer alan bu ifadeler Osmanlı Devleti'nde denetim faaliyetlerinin bilhassa kamu yararı için yapıldığını işaret etmektedir. "Osmanlı Şeriye Sicilleri" incelendiğinde "Osmanlı Devleti Hukuk Sistemi"nde kamu yararının gözetilmesi için her tür mali konuda "kadı"lara yetki tam olarak verilmiş, kadılar bu yetkileri kapsamında bulundukları yerlerdeki muhasebatla alakalı tüm işlemlerin yerine getirilmesinden ya da yerine getirilen işlemlerin denetlenmesinden sorumlu tutulmuşlardır. Kadılar söz konusu bu görevleri yerine getirirlerken muhasebatla alakalı aldıkları tüm kararları şeriye sicillerine kayır etmişlerdir. (Bezirci ve Karasioğlu, 2009:575, http://www.acarindex.com/dosyalar/makale/acarindex-1423912234.pdf, 26.09.2017)

II. Mahmut sonrası dönemde Osmanlıda yönetim uygulamalarında Avrupa örneğine uygun bir şekilde nezaretler (bakanlıklar) kurulmuştur. Bu nezaretlerin esasını oluşturan "teftiş"lerde görevlendirilen kişilere "müfettiş" denilmiştir. Bu dönemden sonra "Türk Kamu Yönetimi"nde denetleme faaliyetlerinin bağımsız bir birimce yürütülmeye başlanmıştır."Milli Mücadele" döneminde yaşanan zor şartlar 1921 Anayasası ile "mıntıkaların umum surette asayişinin temini ve umum devair muamelatının teftişi, mıntıka vilayetlerinin müşterek işlerinde ahengin tanzimi" gibi görevler ile ve geniş yetkileri olan "Bölge Müfettişlikleri"nin kurulmasına çalışılmışsa da, içinde bulunulan şartların düzelmesiyle bu kuruluşlar Cumhuriyet'in ilanının ardından 1925 Anayasa'sında idari yapıda yer almıştır. Cumhuriyet'in ilanı sonrası dönemde en önemli idari kuruluşlar haline gelen, bakanlıklar diğer merkez kuruluşlarında çoğunlukla ve doğrudan doğruya "denetleme" ve "soruşturma" işleriyle görevli bir "Teftiş Heyeti" ya da daha sonra değiştirilen adı ile "Teftiş Kurulu Başkanlığı" sürekli kalmıştır (Ünlü, 2013:22-24).

Cumhuriyet dönemi sonrasında ise Muhasebe mesleğinde denetime, önceleri mahkemelerde bilirkişilik faaliyetleriyle başlanmıştır. Muhasebe konusunda bilirkişilik faaliyetleri Osmanlı İmparatorluğu'nun kuruluş yıllarından günümüze değinsüren geleneksel bir uygulama olmuştur. Fakat fiilen denetim 1926-1934 yılları arasında muhasebe mesleğini ifa eden, dürüstlüğüyle tanınmakta olan bazı muhasebecilere vergi kanunları gereğince vergi denetimleri yapma yetkisi verilmesiyle başlamıştır. Ekonomik gelişmelerle, bazı yabancı sermayeli firmaların ihtiyaçları, muhasebe mesleğinin denetim boyutunun geliştirilmesini gerektiğini gündeme taşımıştır. Kamu kesiminde, kamuya ait ekonomik örgütleri destekleyen bir memur sınıfının oluşması, "Maliye Bakanlığı" adına denetimler yapan "Maliyet Müfettişleri ve Kazanç ve Muamele Vergileri Hesap Mutahassıslığı"nın "Hesap Uzmanları" şeklinde yeniden şekillendirilmesiyle serbest olarak çalışan muhasebecilerin mesleki gelişimleri neticesinde denetim amaçlı mesleki örgütlenme gereksinimini gündeme getirmiştir. Bunun için mesleğin Fransızcada kullanılan unvanlarından biri olan "Expert Comptables"ın Türkçedeki karşılığı olan "Muhasebe Uzmanları" unvanı seçilerek 1942'de "Türkiye Muhasebe Uzmanları Derneği" kurulmuştur. Günümüzde de faaliyet gösteren dernek muhasebe mesleğinin denetim boyutunda geliştirilmesi için faaliyetler gerçekleştirmektedir (www.tmud.org.tr, 16.09.2017).

Ülkemizde bağımsız denetim mesleğinin başlamasında ve geliştirilmesinde en önemli etkenlerin başında finans piyasalarında faaliyette bulunan bankaların ve diğer finans kuruluşlarının talepleri olmuştur. 1960'lı yılların ikinci yarısından sonra finans piyasalarında faaliyette bulunan bankalarla yurt dışından fon sağlayan kuruluşlar, yurtdışı muhabir ve fon kaynaklarının talebi üzerine finansal tabloların bağımsız denetimlerini yaptırmaya başlamışlardır. İlk başlarda yurtdışında yerleşik bağımsız denetim şirketlerince yürütülen denetleme Çalışmaları 1970'li yıllardan sonra uluslararası bağımsız denetim şirketlerinin Türkiye'de bulunan üyelerince yürütülmeye başlanmıştır (www.tbb.org.tr, 16.09.2017).

1987 yılına gelinceye kadar Türk hukukunda işletme denetimleri TTK ve vergi mevzuatları çerçevesinde kamu gelirlerini güvence altına almak için, kamu otoritelerince gerçekleştirilen bir denetim şeklinde algılanmıştır. 1987'den sonra

kamu denetçileriyle birlikte bağımsız denetçilerden de yararlanma eğilimleri ortaya çıkmış ve bu eğilimlerle beraber bağımsız denetim, işletme denetimlerinde yer almıştır (Çelik, 2005:411, Aktaran: Kardeş Selimoğlu ve Göktepe, 2007:22).

Ülkemizde 1987'ye kadar mali tabloların denetimleri "Türk Ticaret Kanunu" ve "Vergi Mevzuatı" ile yapılmış ve tarihsel süreç içinde Türkiye'de denetim kavramı ilk defa "Türk Ticaret Kanunu"nda yerini almıştır (Bayazıtlı, 1991: 64).Türkiye'de bağımsız dış denetimlerin yapılmasına dair zorunluluk ilk kez 1987 'de bankaların denetimiyle getirilmiş olmakla birlikte denetleme ilkeleri ve kurallarıysa, ilk defa "Sermaye Piyasası Kurulu"nun 1982'de yayınladığı tebliğlerle yasalaştırılmıştır. (Kutukız ve Öncü, 2009:133). Bu süreç içerisinde yerli ve yabancı kökenli 19 firma tescillenmiştir. Bu firmalar bir araya gelmişler ve "Bağımsız Denetim Derneği"ni kurmuşlardır (www.tmud.org.tr, 16.09.2017).

"Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlke ve Standartlarının Oluşturulması"na, "Tek Düzen Hesap Çerçevesi Finansal Tablo Düzenleme ve Yayımlama Ilkelerinin Geliştirilmesi"ne, "Genel Kabul Görmüş Denetim Standartlarının Belirlenmesi"ne, Mesleğin yerleşmesi ve gelişebilmesi için, mesleğe giriş sınavının uygulanmasına, meslek mensupları ve mesleğin geliştirilmesiyle ilgili düzenlemeleri yapacak mesleki bir örgütün kurulmasına, Meslek içi eğitimlerin yanında, üniversitelerin hem lisans, hem de lisans üstü düzeylerde uzmanlaşılmasına yönelik eğitim birimlerinin kurulmasına ya da mevcut olanlarının geliştirilmesine, Muhasebe denetimlerine vergi denetimleri olarak bakmamaya, Mali tabloların kamuya açıklanması ve açıklanan tabloların bağımsız denetçiler tarafından onaylanması mecburiyetinin getirilmesine bağlı olmuştur.

Türkiye de bağımsız denetim ile ilgili yasal düzenlemeler beş grupta ele alınabilir. Bunlar: "3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu", "Sermaye Piyasası Kanunu", "Bankacılık Kanunu", "Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu",Sigortacılık Kanunu" olduğu görülmektedir.

Türkiye de özellikle son dönemlerde mali yönetim alanında gerçekleştirilen reformlarla "Türk Kamu Mali Yönetim Sistemi", uluslararası standartlara uygun hale getirilmeye çalışılmaktadır. Bu kapsamda "10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun yürürlüğe girmesiyle uluslararası standartlar

ve Avıupa Birliği uygulamalarıyla uyumlu, ülkemizin gerçeklerini ve ihtiyaçlarını da göz ardı etmeyen, kamu kurumlarının Çalışmalarına değer katmayı ve geliştirmeyi hedeflemyen denetim ilke ve tekniklerinin geliştirilmesi suretiyle, kamusal kaynakların etkin, ekonomik ve verimli olarak kullanılmasını temin etmeye yönelik bir iç denetim mekanizmasının kurulması amaçlanmıştır (Bezirci ve Karasioğlu, 2009:577, http://www.acarindex.com/dosyalar/makale/acarindex-1423912234.pdf, 26.09.2017)

Denetim faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için, örgütsel yapıların içinde etkin bir iç kontrol sisteminin varlığı ve denetim faaliyetine bu sistemin uygunluğunu incelemekle başlanmaktadır. Sistemin etkinliği süreç akışlarını, stratejik planları, örgüt amaçlarını ve finansal tabloların incelenmesinde kullanılacak denetim yöntem ve işlemlerinin türünü, sıklığını ve uygulama zamanını belirlemektedir.

1.2. Denetim Amacı

Denetimin temel amacı;beklenen ve olması istenilen durum ile gerçekleşen durumun karşılaştırılarak birbirine yaklaştırılmasıdır. Denetim, mevcut durum ile olması gerekeni faaliyetler sonucu gelinen durumu karşılaştırarak, uygunluk ya da sapmadan hangisinin daha büyük olduğunun tespitini yapar. Denetim, sistematik bir süreçtir. Denetim sürecinde denetçinin sorumluluğunu ve amacı belirlemek gerekir. Denetçi yasal kural ve düzenlemelere veya genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak denetimini faaliyetini gerçekleştirmek durumundadırlar.

Yukarıdaki belirtilen genel bilgiler çerçevesinde örgütlerde denetim yapılmasının amaçları aşağıdaki gibi sıralanabilir (Güleç, 2000:7-8).

İşletmelerin amacı varlıklarını korumak, büyümek ve kar elde etmektir. Ancak bunun yanında çevrenin devamlı tehlikelerinin etkisi altındadır. Bu tehlikelerin önceden anlaşılması denetimle mümkündür. İşletmelerin büyümesi ile yöneticiler işletmenin bütün işleri ve gidişi haldcında yeterli derece bilgi sahibi olamayacağından, denetim kararları yöneticilerin alacakları kararlarda yardımcı olur.

Vergi matrahlarının özellikle de Gelir, Kurumlar ve Katma Değer vergilerine ilişkin matrahların doğru hesaplanıp hesaplanmadığının araştırılması denetimle mümkün olmaktadır. Ciddi prensip ve uygulama hatalarının ortaya çıkarılarak bunların düzeltilmesi ve tekrarların önlenmesi denetimle olur. Uygulanan hesap planının ve tutulan kayıtların amaca uygun olup olmadığının belirlenmesi için denetimyapılmaktadır.

1.3. Denetim Türleri

Denetim süreçlerini türlerine göre sınıflandırılması konusunda, tüm kaynakların görüş birliği sağladığı görülmektedir (Hesap Uzmanları Derneği, 2004, 11). Denetimi; denetleyen kurumlar, denetlenen kurumlar, denetimin amacı ve kapsamı ile denetimin kamusal veya özel sektör nitelikli oluşuna ve benzeri yaklaşımlarla çeşitli sınıflandırmalar yapmak mümkündür. Denetim faaliyetlerinde kamu kurumu veya özel sektör ayrımı giderek geçerliliğini yitirmektedir. Denetim sürecinde kullanılan yöntem ve eylemler açısından bir etkileşim halinde olup bir yandan özel sektör üzerindeki kamusal denetim yapılırken, kamu kesiminin denetiminde de özel sektör denetim kuruluşlarından artarak yararlandığı görülmektedir. Özel sektör üzerindeki kamusal denetimininde yetkilendirilimiş özel sektör denetim kuruluşlarına yaptırılmaya başlandığı görülmektedir. Gelinen durumdenetimde sınıflandırma yapmayı zorlaşmaktadır.

Denetim, konularına ve amaçlarına göre üçe ayrılmaktadır. Birincisi Finansal denetim, ikinci uygunluk denetimi ve üçüncü olarakta performans denetimidir. Statüsüne göre ise denetim iç denetim ve dış denetim olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Dış denetim; bağımsız denetim ve kamu denetimi olmak üzere de kendi içinde ikiye ayrılır. Yüksek denetim kurumlarının (yüksek denetleme kurulları, sayıştaylar) kamu kurum ve kuruluşları üzerinde TBMM adına yaptıkları denetim geçmişte dış denetim kapsamında değerlendirilmekteydi, günümüzde ise “yüksek denetim (supreme audit)” adında üçüncü bir denetim statüsü olarak kabul edilmektedir. “Denetçinin niteliğine göre yapılan sınıflandırmalar temelde, denetçinin örgüt personeli olup olmamasına ve örgüt dışında ise denetçi ile örgütü bir araya getiren hukuki bağa göre biçimlenmektedir” (Kenger,2001).

Türk kamu yönetiminde denetim türlerini incelediğimizde Denetim, yönetimin yasayla belirlenen görevlerini yerine getirip getirmediğinin kontrol edilmesidir tanımından hareketle, etkili bir denetimle Yönetimlerin başarısı ölçülmesini sağlanır. Denetim, mevcut durum ile olması gerekenin karşılaştırılması işlevidir. Kamu yönetiminde Denetim İdari denetim, Siyasi denetim, kamuoyu dentimi ve yargı denetimi olarak sınıflandırmaktadır.

Kamu yönetiminde siyasi denetim, hükümet faaliyetlerinin yasama organı tarafından denetlenmesidir. Siyasal denetim işlevini Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM)yerine getirmektedir. TBMM'nin bilgi edinme ve denetim yollarını düzenleyen anayasanın 98/1 Maddesi, "Türkiye Büyük Millet Meclisi soru, Meclis araştırması, genel görüşme, gensoru ve Meclis soruşturması yollarıyla denetleme yetkisini kullanır." demektedir. 2.4.1978 Tarih ve 3346 Sayılı "Kamu İktisadi Teşebbüsleri İle Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun"a göre kurulan Kamu İktisadi Teşebbüsleri Komisyonu ve Sayıştay, devlet kuruluşlarının yönetim, hesap ve işlemlerini TBMM adına denetlemektedir.

Kamu yönetiminde İdari denetim, kamu yönetiminin idari yapılanması içindeki tüm faaliyetlerin kişi ya da idari kuruluşlar tarafından denetlenmesi faaliyetidir. Kurum kendi kendini denetleyebilir (hiyerarşik denetim) gibi, yine aynı kurum kendi dışındaki başka bir kamu kurumu tarafından da denetlenebilir. (Vesayet Denetimi) Kamu yönetimi sistemimizde Sayıştay, Devlet Denetleme Kurulu ve Yüksek Denetleme Kurulu gibi denetim kurumları bulunmaktadır.

Kurum dışı bağımsız kurullar yoluyla denetim son yıllarda etkisi arttırılan ve kamu denetiminde uygulama alanları genişletilen kurullar tarafından hayata geçirilen denetimlerdir. Bunlar, Kamu Görevlileri Etik Kurulu, Başbakanlık İnsan Hakları Başkanlığı ile İl ve İlçe İnsan Hakları Kurulları bunlara örnek olarak verilebilir. Bu denetimlerin dışında, Türkiye Demokratik sosyal bir hukuk devletidir ilkesinin gereği, yönetimin yargı tarafından denetlenmesi, demokratik hukuk devletinde yapılanmış kamu yönetiminin hukuka bağlı olmasını sağlamak adına idarenin yargısal denetimi, anayasamızın 125. maddesi ile güvence altına alınmıştır.

1.3.1. Amaca Göre Denetim Türleri

Amaca göre genel Kabul görmüş denetim türleri, finansal denetim, uygunluk denetimi, performans denetimi ve ekonomik denetim olarak sınıflandırılmıştır.

1.3.1.1. Mali Tablolar Denetimi

Finansal denetimde mali tablolar, örgütlerin yöneticilerinin, yatırımcılar veörgüt ile ilişkisi bulunan diğer ilgililer için ihtiyaç duyulan finansal bilgileri sağlamak amacıyla düzenlenmektedir. "Bilanço, Gelir Tablosu, Satışların Maliyeti Tablosu, Fon Akım Tablosu, Naldt Alam Tablosu, Kar Dağıtım Tablosu ve Özkaynaklar Değişim Tablosu" olup, bilanço ve gelir tablosu dipnotlarıyla ve ekleriyleberaber temel mali tabloları diğerleriyse ek mali tabloları oluşturur (Hesap Uzmanları Derneği, 2004:11).

Mali tablo denetimi," bir örgütün belli bir dönem sonunda düzenlenen mali tablolarının önceden saptanmış ölçütlere uygunluk derecesinin araştırılarak, ulaşılan sonuçların raporla bilgi kullanıcılara sunulması faaliyetidir. Mali tablo denetimi, bağımsız denetçiler tarafından yapılabilir ve vergi denetimini de içerir" (Aksoy, 2005: 118).

Finansal denetime temel teşkil eden Mali tablolar denetimi, günümüzde uygulamada en çok gerçekleşen denetim türüdür.

1.3.1.2. Uygunluk Denetimi

Uygunluk denetimi örgütün tüm faaliyetlerinin belirlenmiş, kurallara ve yasal mevzuatlara uygun olup olmadığının denetimi amacı ile incelenmesidir.

Denetimin konusu, örgütün veya kurumun mali işlemleri ile faaliyetleridir. Uygunluk denetimi iç denetçiler ve dış denetçiler ile kamu denetçileri tarafından yürütülmektedir. Uygunluk denetiminin sonuçları yetkili kişi ve kuruluşlara raporlanarak sunulur. Bu nedenle uygunluk denetimi öncelikle iç denetçiler, hukiki durumlarda ise dış denetçiler tarafından yapılır (Kenger,2001).

1.3.1.3. Faaliyet Denetimi

Faaliyet denetimi, örgütün faaliyetlerinin etkin ve verimliliğinin denetlenmesini kapsamaktadır. Bu denetimlerle kaynakların daha etkin kullanılması

konusunda faaliyetleri süresince oluşan sorunların tespiti ile bu sorunların çözülmesi açısından iletişim kanallarının açık tutulmasıyla mümkün olur. Faaliyet denetimi yanlızca yönetimin muhasebe işlevleri ile sınırlı değildir. Tüm faaliyetleri kapsar. Yönetimin organisazyon yapısının belirlenmesi bu denetimlerin etkin verimli bir şekilde yürütülmesinde onemli kolaylıklar sağladığı görülmektedir .Bu denetimler genellikle yönetim danışmanlığı şirketleri tarafından yürütüldüğü görülmektedir.

"Yönetim faaliyet sonuçlarının üst yönetimce belirlenmiş standartlar, başarı ölçütleri, iş programlan ve bütçeler ile uyum içinde olup olmadığının araştırılmasıdır. Bu denetim türünde faaliyet sonuçları denetim konusu, standartlar, ölçütler, program ve bütçeler denetim ölçütü olmaktadır. Faaliyet denetimi işletmenin etkinliği ve verimliliği ile ilgilidir. İyi gerçekleştirilen bir faaliyet denetiminin yönetime; artan karlılık, kaynakların daha etkin kullanımı, problemlerin daha erken safhalarda tanımlanması ve gelişmiş iletişim ortamı gibi faydalar sağlamaktadır" (Elitaş,2004:222-223).

"Faaliyet Denetimi, yönetimin faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini değerlendirmek amacıyla, yönetsel politikalarını ve bunların sonuçlarım değerleme ve buna ilişkin tavsiyelerde bulunma faaliyetleridir. Uygulama alanı ve kapsamı son derece geniş olan Faaliyet Denetimi sadece muhasebe işlevleriyle sınırlı olmamakta, aynı zamanda işletmenin diğer tüm işlevleriyle de ilgili olmaktadır." (Kaval, 2005:9)

1.3.1.4. Ekonomik Denetim

Ekonomik denetim finansal tablolar, uygunluk ve performans denetimlerinin birlikte yürütüldüğü raporlandığı bir denetim türüdür. Ekonomik denetim kapsamında; kuruluşun faaliyetlerinin yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere olarak yapılıp yapılmadığı incelenmektedir. Finansal tablolarının yürürlükteki mali mevzuat ve genel kabul görmüş muhasebe standartlarına uygunluğu ayrıntılarıyla incelenerek yapılmaktadır. Örgüt kaynaklarının etkinlik, verimlilik ve tasarruf ilkeleri gözetilerek kullanılıp kullanılmadığının tespitleri yapılmaktadır. Yapılan bu tespitler doğrultusunda raporlar hazırlanarak önerilerde bulunur.

"Ekonomik denetimde temel amaç performans denetimi olup, finansal tablolar denetimi ve uygunluk denetimi ile desteklenmektedir. Uygunluk denetimi, ekonomik denetim kapsamında temel bir amaç olmayıp, performans denetimi ve

finansal tablolar denetimi birlikte yürütülürken, denetlenen kuruluşun mali işlemlerinin ve faaliyetlerinin belirlenmiş yöntemlere, kurallara veya mevzuata aykırı uygulamaların tespit edilmesi durumunda söz konusu olmaktadır" (Kenger,2001).

1.3.2. Denetçilerin Statüsüne Göre Denetim Türleri

Denetçinin statüsüne göre denetimiç denetim ve dış denetim olarak ikiye ayrıldığı görülmektedir. İç denetim faaliyetleri genellikle kurum çalışanları tarafından yapılmakla birlikte denetim faaliyetlerini yürütmek amaçla kurulmuş ve yetkilendirilmiş dış denetçiler tarafındanda iç denetim faaliyetleri yürütülmektedir. Dış denetimde kendi içinde sınıflandırdığımızda bağımsız dış denetim ve kamu denetimi olarak kendi içinde alt başlıklara ayrıldığı görülmektedir. Bağımsız denetim, iç denetim ve kamu denetimi olarak denetçilerin statülerine göre sınıflandırımalar yapılmaktadır.

1.3.2.1. İç Denetim

İç denetim, örgüt faaliyetlerinin işlem ve eylemlerin uygunluk, etkinlik ve verimliliğinin, üretilen bilgilerin güvenilirliğinin yasal mevzuat, finansal, muhasebe ve diğer tüm yönlerden bu amaçla çalışan iç denetçi adı verilen kişiler tarafından araştırılıp, incelenip denetlenip rapor edilmesidir.

İç denetim, örgütün tüm faaliyetlerini inceleyerek sonuçlar ve bulgular hakkında değerlendirmeler yaparak üst yönetime yol gösteren, örgüt içinde kurulmuş bağımsız bir değerleme fonksiyonudur. İç denetim, finansal denetimi, uygunluk denetimini ve performans denetimini kapsamaktadır.

İç denetimin finansal denetim yönü, finansal tabloların doğruluğunu araştırılmasından çok, finansal tablolara temel oluşturan muhasebe bilgilerinin doğruluk ve güvenilirliğini araştırmak ve bu bilgileri elde etmek için kullanılan kayıt ortamını ve raporlama sisteminin uygunluğunun değerlendirilmesi faaliyetidir.

İç denetimin finansal denetim uygulamasında hata ve hukuka uygun olmayan işlemlerin tespit edilmesi, önlenmesi ve kayıtlarda olan varlıkların işletmede gerçekte olup olmadığının belirlenmesi belgelenmesi işlemidir.

"İç denetim, denetimfaaliyetleri ve denetim alanı; örgütün üst yönetimiyle sınırlıdır. Bu durumun temel nedeni iç denetçilerin örgütün bizzat kendi personeli olmasıdır. İç denetçiler üst yönetimin belirlediği çerçeve içerisinde kalarak denetim

fonksiyonunu yerine getirmek durumundadır. Yapısı gereği iç denetim, örgüt üst yönetiminin kararlarına, planlarına, programlarına; hedef ve stratejileri ile iç ve dış mevzuata vb. uygunluk dışında bir denetim fonksiyonu üstlenemez" (Kenger,2001). "İç denetim faaliyeti, işletmenin yönetim etkinliğinin mevcut durumunu değerlendirmek ve bunu daha da iyi hale getirmek açısından önemli bir sorumluluk üstlenmektedir".

İç denetçinin denetim Çalışmaları esas olarak şunlardan oluşmaktadır: İşletme içinde hazırlanan muhasebe bilgilerinin ve raporlarının güvenilirliğinin incelenmesi, iç kontrol sisteminin gözden geçirilerek etkinliğinin ölçülmesi, işletme yönetimi tarafından saptanmış bulunan politika, plan ve prosedüre uygunluk derecesinin tespit edilmesi, dış denetçilere, Çalışmalarında yardımcı olunması, işletme yönetimi tarafından istenilmesi halinde, özel denetim Çalışması yapılmasıdır (Ataman Akgül, 2000,15).

İç denetçiler, kurum çalışanıdır. Kurumda kurmay görevi üstlenmiş kişilerden oluşmaktadır. İç denetçinin görevi, organizasyonda yöneticilere sorumluluklarını verimli ve etkin bir şekilde yerine getirmelerinde denetim faaliyetleri sonucunda ulaştığı bulgularla yol göstermektir.

Bu kapsamda İç denetçilerin kurum içindeki faaliyetleri; "Finansal kontrollerin, muhasebe kontrollerinin ve diğer faaliyetlerle ilgili kontrollerin sıhhatini, yeterliliğini ve uygulanmasını dikkatle gözden geçirerek değerlemek ve uygun maliyetli etkin kontrol sistemlerini geliştirmek ve uygulatmak, faaliyet ve işlemlerin belirlenmiş politikalara, planlara ve yönergelere uygunluğunu soruşturmak, işletmenin varlıklarının her türlü zararlara karşı korunmakta olduğunu araştırmak, yönetimin düzenleyip sunduğu her türlü bilginin doğruluk ve güvenilirliğini araştırmak, üstlenilen sorumlulukların yerine getirilmesi ile ilgili faaliyetlerin kalitesini araştırmak, faaliyetlerle ilgili gerekli iyileştirme önlemlerini yönetime tavsiye etmek, işletme yönetiminin istediği özel araştırmaları yapmaktır" (Güneri, 2015:36).

İç denetçilerin rolü, "belirlenen süreç içerisinde neyin çalışmakta neyin çalışmamakta olduğunu, birini güdüleyecek, diğerini caydıracak şekilde ortaya koymaktır" (Tuan ve Sağlar,2004:2).

1.3.2.2. Dış Denetim (Bağımsız Denetim)

"Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu"nun hazırladığı, 26.12.2012 tarihli ve 28509 sayılı resmi gazetede yayınlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği"nde bağımsız denetim; "Finansal tablo ve diğer finansal bilgiler dâhil olmak üzere denetime tabi konuların, belirlenmiş kıstaslara uygunluğu hususunda hedef kullanıcılara güvence sağlamak amacıyla, denetimin konusu hakkında, mesleki etik ilkelere bağlı kalmak ve mesleki şüphecilik içinde bulunmak suretiyle, Türkiye Denetim Standartları çerçevesinde yeterli ve uygun denetim kanıtı toplanmasını ve bu kanıtlara dayanarak ulaşılan sonuç veya görüşlerin rapora bağlanmasıdır" şeklinde tanımlanmıştır.

Diğer bir tanıma göre ise bağımsız denetim," işletme dışından kişi ve kurumlar tarafından yapılan ve işletme ile organik herhangi bir bağı olmayan denetimdir" (Kavut vd.2009: 36). Denetim talebi, işletme veya işletme ilgililerinden gelir. Denetimin konusu, mali tablolar denetimi, uygunluk ve performans denetiminden herhangi biri ya da hepsi olabilir. Uygunluk ve performans denetimleri daha çok işletmenin özel istediği üzerine yapılmaktadır. Fakat bağımsız denetçiler görev aldıkları işletmede daha çok mali tablolar denetimini yerine getirmektedir. Bu denetimde amaç hazırlanan finansal tabloların genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olup olmadığı konusunda görüş oluşturmaktır"(Güler, 2006: 35).

1.3.3. Uygulama Zamanına Göre Denetim Çeşitleri

Denetim çeşitlerinde uygulama zamanına göre denetim çeşitlerini incelediğimizde 5 katogoriye ayrıldığı genel kabul görmüş olduğu görüldüğünden bu sınıflandırmada Güneri kaynaklar gösterilerek yapılan sınıflandırmanın uygulama zamanına göre denetim çeşitlerini ve bu süreçlerle ilgili genel bilgi kaynağı oluşturması açısından uygun olacağı değerlendirmesi ile aşağıdaki gibi tanımlanmış ve sınıflandırılmıştır.

Uygulama zamanına göre denetim çeşitleri; "önleyici, düzeltici, devamlı, ara ve son denetim olmak üzere beş kategoriye ayrılmaktadır"(Güneri, 2015:23).

1.3.3.1. Önleyici Denetim

"Karar veya uygulamadan önceki denetimdir. Alınan karar hukuka aykırı ya da denetime yetkili organlar tarafından yerinde bulunmamışsa, böyle bir karar hiç uygulamaya konmaz ya da yetkililer tarafından düzeltilerek uygulamaya konur. Hiyerarşik ve vesayet denetiminde bu yetki vardır. Örneğin Maliye Bakanlığı tarafından mali konularla ilgili olarak çıkarılacak yönetmelikler konusunda Sayıştay'ın görüsü alınmak ve buna uyulmak suretiyle bir tür ön denetim sağlanmaktadır." (Güneri, 2015:23).

1.3.3.2. Düzeltici Denetim

"Karar ya da uygulamadan sonra yapılan denetimdir. Kamu yönetiminde iç ve dış, yönetsel ya da yargısal gibi çeşitli biçimlerle yapılan denetimlerin çoğunda düzeltici denetim söz konusudur. Anayasa Mahkemesi, Sayıştay, Yargıtay, Danıştay ve diğer yargı organlarının denetimlerinde bu tür bir denetim yapılmaktadır."(Güneri, 2015:24)

1.3.3.3. Devamlı Denetim

"Devamlı denetim, elektronik denetim verilerinin toplanması ile yapılan muhasebe ortamında hazırlanmış finansal tabloları yorumlamak için yapılan denetimdir.Bir diğer tanım doğrultusunda sürekli denetim, bilginin ortaya çıkmasıyla denetçi tarafından sürekli bilgiye ilişkin güvence verilmesini sağlayan kapsamlı bir elektronik denetim sürecidir" (Güneri, 2015:24).

1.3.3.4. Ara Denetim

Ara denetimler yönetim tarafından belirlenen yıl içerisinde belli dönemler itibarı ile planlanarak yapılan denetimlerdir. "Ara denetim, işletmelerin hesap dönemi içerisinde belli tarihler arasında yapılan denetim türüdür. Bu denetim aylık, üç aylık veya altı aylık gibi hesap dönemlerinin sonuçlarını kapsamaktadır" (Güneri, 2015:24).

1.3.3.5. Son Denetim

"Bu denetim, işletmenin faaliyet dönemi sonrası yapılan denetim uygulamasıdır. Son denetimde Çalışmalar hesap dönemi kapandıktan sonra yapılmaktadır." (Güneri, 2015:24).

1.4. Denetim Standartları

"Denetim standartları denetçiye mesleki sorumluluğunu yerine getirmesinde yardımcı olan, ona denetim faaliyetlerinde ışık tutan genel ilkelerdir" (Özçelik, 2008: 62). Denetim standartları denetçiyi sınırlayan kesin ve katı kurallar içeren prensipler olmak yerine, denetimin telmik ve yöntemleri konusunda kesin ve bağlayıcı herhangi bir hüküm içermeyen, sağlıklı ve güvenilir bir denetim için bulunması ve uyulması gereken asgari hususları içeren genel nitelikli kurallardır.

Denetim standartları;, denetimin kalitesinin ve etkinliğinin sağlanması amacıyla oluşturulmuştur. Uluslararası nitelikte, ulusal nitelikte veya kurumlar arası anlaşmaların gerektirdiği nitelikte oldukları görülmektedir.

"Meslek örgütlerince kabul edilmiş ve denetim kuruluşları ile denetçilerin uymak zorunda oldukları standartlara "Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları" (GKGDS) denilmektedir". "Bu standartlar 1947 yılında Amerikan Sertifikalı Kamu Muhasebecileri Enstitüsü (American Institute of Certified Public Accountants - AICPA) tarafından kabul edilmiştir" (Erdoğan, 2006: 10). "AICPA tarafından yayınlanan bu standartlar birçok ülkede küçük değişiklerle benimsenerek uygulanmış ve günümüze kadar gelmiştir." (Muhasebat Kontrolörleri Derneği, 2004:140).

1.5. Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları

Örgütlerin faaliyetleri süresince denetimi, objektif ve kurallara gore yapılmalıdır. Kaliteli bir denetim yapabilmek için uyulması zorunlu bu kurallara "Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları" adı verilir. GKGDS, nitelikli bir denetimin temel yapılabilmesi üç kategorideki standarttan oluşmaktadır "Genel Standartlar, Çalışma Alanı Standartları ve Raporlama Standartları (Erdoğan, 2006: 10);

1.6. Genel Standartlar

Denetim işlevi, uzman kişiler tarafından gerçekleştirilen bir faaliyettir. Bu işlevi yerine getiren uzmanların da denetim sırasında uyacakları standartlar bulunmaktadır. Bu standartlar "Denetim Standartları" olarakt anımlanmaktadır.

"Denetim standartlarının birinci bölümü, genel standartlara ayrılmıştır. Bu standartlar Çalışma alanı ve raporlama standartlarının istenilen amaca ulaşılabilmesi için ihtiyaç duyulan standartlardır." Genel standartlar uzman denetçilerin

karakterleri, davranışları ve mesleki eğitimleriyle ilgili taşımaları gereken yeterlilik ve niteliklerini kapsar. Bu nedenle Genel Standartlara "Kişisel Standartlar" adı da verilir" (Güredin, 2000: 27). Bu gruba; mesleki yeterlilik standardı, bağımsızlık standardı ve mesleki özen ve titizlik standardı girmektedir.

1.6.1. Mesleki Yeterlilik Standardı

Genel kabul görmüş yeterlilik standartlarının temeli elemanının yeterliliğidir. Bu yeterlik, denetçinin yeterli teknik eğitim ve beceriye sahip olmasını kapsamaktadır. "Meslek mensupları kendilerini sahip olmadıkları uzmanlık ve deneyime sahipmiş gibi tanıtmamalıdırlar"· (Coşkun, 2005: 329). "Mesleki yeterlilik, muhasebe ile ilgili bir eğitim ile başlar; çünkü denetim elemanları denetim standartları ve mali raporlaına konusunda uzman kişilerdir. Bu eğitim, mesleki muhakemeye başvurma ve geliştirme yönünde hizmet içi eğitim biçiminde devam eder" (Hesap Uzmanları Derneği, 2000:19).

Mesleki yeterlilik standartlarında kalite kavramım en önemli unsurlarından biridir. "Mesleki yeterlilik standardı her şeyden önce, denetim meslek mensupları tarafından verilecek hizmetlerde minimum kalite düzeyini belirlemektedir" (Üstündağ, 2005:1).

1.6.2. Bağımsız Davranma Standardı

Denetçi denetim sürecinde yaptığı çalışma ve eylemlerinde yürüttüğü işlemler açısından tarafsız ve bağımsız olmaları gerekmektedir.

"Denetim görevi ile ilgili tüm konularda denetçi veya denetçiler, bağımsız ve tarafsız olabilme yeteneğine sahip olmalıdır. Bağımsız olma, yönetim, ortaklar ve işletme ile ilgili diğer kişiler arasında çıkar birliğinin korunmasını ve mesleki dürüstlüğü gerekli kılar. Ortaklar ve diğer finansal tablo kullanıcıları denetçi görüşüne güven duyarak işletme hakkında bir yargıya ulaşır. Yöneticiler, finansal raporları kullanan üçüncü kişilere doğru bilgi sunmuş olduğunu onaylamak için uzman denetçinin görüşüne gereksinim duyarlar. Bu nedenle denetçi, söz konusu taraflar arasında çıkar birliğini kurmada tarafsız ve dürüst olarak denetim çalışmalarını sürdürmelidir" (Sevim, Çetinoğlu, Kurnaz, 2006:48).

1.6.3. Mesleki Özen ve Titizlik Standardı

"Bu standarda göre mesleki bilgi ve deneyime sahip her bağımsız davranan

denetçi mutlaka uygun bir denetim çalışması yapacak değildir. Denetçinin görevini sürdürürken ve raporunu düzenlerken gereken mesleki özen ve titizliği göstermesi kaçınılmazdır. Bu standart kaliteli bir denetimin yapılması açısından genel bir açıklamayı gerektirir" (Güredin, 2000:29).

1.7. Çalışma Alanı Standartları

"Çalışma alanı standartları, genel standartların aksine denetçinin kişiliğiyle ilgili olmayıp, denetim çalışmasına başlandığında neler yapılması gerektiğini ortaya koymaktadır. Çalışma alanı standartları denetçiye güvenilir bir denetim görüşüne kavuşmak için kanıt toplamada ve bu kanıtları değerlemede kılavuz olur. Bu standartlar içerisinde; planlama ve gözetim iç kontrolün incelenmesi ve değerlendirilmesi ile kanıt toplama yer almaktadır" (Bozkurt, 2006)

1.7.1. Planlama ve Gözetim

Çalışma alanı standartlarında Planlama ve Gözetim standartına göre, "denetime başlamadan önce, yeterli bir şekilde planlama yapılmalı ve denetçiye yardımcı olan denetçi yardımcıları da varsa bunlarda gerektiği şekilde gözlemlenip kontrol altında tutulmalıdır. GKGDS'ye göre denetimin planlanması, insan gücü planlamasını da kapsamaktadır. Önceden belirlenmiş olan denetçi yardımcılarının çalışmalarının yönlendirilmesi ve kontrolü zorunlu olmaktadır" (Dönmez, vd.,2005:56).

1.7.2. İç Kontrolün İncelenmesi

İşletmeler, faaliyetleri esnasında istenmeyen olaylarla karşılaşmamak ve bu olaylar ile ilgili tedbirler almak, işletmedeki Bilgi güvenliğini sağlamak amacıyla "İç Kontrol Yapısı" adı verilen çeşitli politika ve prosedürler oluştururlar. "İç kontrol yapıları, bağımsız denetçilerin çalışmalarında dayanak noktası olarak kullandıkları önemli düzenlemelerdir" (Bozkurt, 1999: 40). "İç kontrol, hedefleri gerçekleştirmede yararlanılan planları, metodları ve prosedürleri kapsar ve bu suretle performansa dayalı yönetime katkıda bulunur. İç kontrol ayrıca varlıkları korumada, hataları ve yolsuzlukları önleme ve ortaya çıkarmada ilk savunma hattı olarak işlev görür" (Demirbaş, 2005: 169). "İşletmelerde etkin bir iç kontrol sistemi, işletmenin amaçlarının ne olduğunun ve bu amaçların yerine getirilmesinde önemli rol oynamaktadır. Ayrıca işletmede çalışanların sorumluluklarını yerine getirmelerinde

onlara yardımcı olmak ve onları incelenen faaliyetlerle ilgili analiz, tavsiye, fikir ve bilgilerle donatmayı amaçlamaktadır" (Gökalp,2005:111).

1.7.3. Kanıt Toplama

Denetim kanıtı, "denetçinin görüşünü oluşturmak için kullandığı bütün bilgilerdir ve denetim kanıtları denetimin özünü teşkil etmektedir. Denetçi için önemli olan, kaliteli bir denetimin gerçeldeştirilmesi için yeterli sayıda ve kalitede kanıta ulaşmaktır" (Çil, 2003: 220). "Bu bakımdan denetçi, toplayacağı denetim miktarlarını işletmenin yapısına, denetlenen hesabın veya hesap grubunun nitelilderine,uygulanan kanıt toplama yöntemi ve de genel olarak denetlenen müşterinin durumuna göre belirleyecektir" (Şirin, 2006:24-27).

Kanıt toplama standartı, sayısal olarak yeterli sayıda kanıt toplanmasının yanı sıra toplanan kanıtların uygun kanıtlar olması gerekmektedir. Uygunluk kalite ile aynı anlamda kullanılmaktadır." Buna göre denetçi yeterli sayıda kaliteli kanıt toplamakla yükümlüdür. "Genel olarak bir denetim kalitesine etki yapan etmenleri; kanıtın geçerliliği, nesnelliği, zamanlılığı ve sürekliliği olarak sıralamak mümkün olmaktadır" (Güredin, 2000:31).

1.8. Raporlama Standartları

Raporlama standartları denetçinin denetim sonunda düzenleyeceği raporu kapsamaktadır. Raporlama standartları denetim raporunun hazırlanması biçim ve esas ile ilgili ilkeleri içermektedir.. "Denetim raporunun mesleki bir görüşle hazırlanması ve okuyuculara sunulması gerekir" (Pekdemir, 2002: 351). "Raporlama ile ilgili standartlar aşağıdaki gibi ifade edilebilir" (Güleç, 2000: 18); Genel Kabul Görmüş Muhasebe Standardı (GKGMS), devamlılık standardı, açıklayıcı bilgiler standardı ve görüş bildirme standardıdır.

1.8.1. Genel Kabul Görmüş Muhasebe Prensiplerine Uyum Standardı

Raporlama standartlarının birincisi yayınlanmış finansal tabloların genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ile uyum içinde hazırlanmış olduğunun açıkça

belirtilmesini emretmektedir. Uzman denetçi, finansal tabloların işletmenin finansal durumunu, finansal durumundaki değişiklikleri ve faaliyetlerle ilgili sonuçları doğru ve dürüst bir biçimde sunduğu hususunda bir yargı bildirmektedir. Denetçinin böyle bir yargıya ulaşması için dürüstlük ile ilgili belirli ölçütlerden yararlanması gerekir. Bu ölçütler genel kabul görmüş muhasebe ilkeleridir" (Başpınar, 2005: 57). Muhasebe uygulamalarını esas alan kurallar ve işlemler genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinin çerçevesinibelirler.

1.8.2. Devamlılık Standardı

Devamlılık standardı, "firmanın uyguladığı muhasebe ilkelerinde herhangi bir değişiklik olmadıysa hiçbir işlem yapılmamasını gerektirir. Denetim raporunda herhangi bir belirleme yoksa firmanın muhasebe ilkelerinde bir değişiklik olmadığı kabul edilir. Bununla birlikte muhasebe ilkelerinde bir değişiklik yapılmış ise denetim elemanı raporunda bu hususu belirtmeli ve ilgilileri uyarmalıdır" (Hesap Uzmanları Derneği, 2004:22).

1.8.3. Açıklayıcı Bilgiler Standardı

Raporlama standartlarından üçüncüsü, denetçiden, mali tablo ilgililerine ulaşması gereken her türlü bilginin, işletme tarafından sağlamp sağlanmadığını belirlemesini istemektedir. Mali tabloların temel yapısında yer alan sayısal bilgilerin yanında, işletmeler ilgililerin yeterli bir biçimde bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla dipnotlarda çeşitli bilgiler vermektedirler" (Bozkurt, 1999: 41-42).

1.8.4. Görüş Bildirme Standardı

Raporlama standartlarının sonuncusu olan göıüş bildirme standardı kapsamında yer alan denetçi görüşü, denetim faaliyetlerinin son aşamasıdır. Bu standarda göre, finansal tabloların bütünlüğünün korunarak denetçinin raporunda bir görüş belirtmesi; eğer denetçi herhangi bir görüşe ulaşamamış ise, bunun nedenlerini açıklaması istenmektedir. Denetçiler raporlarında olumlu görüş bildiremedikleri durumlarda ise; hata ve aksaklığın niteliğine göre şaılı denetim görüşü veya olumlu denetim görüşü bildirir ya da göıüş bildirmekten kaçınabilirler" (Dönmez vd., 2005:57)

1.8.5. Uluslararası Denetim Standartları

Ülkelere göre muhasebe ve denetim politikalarında farklılıklar

görülmektedir. Bu durum fnansal tabloların karşılaştırılmasında zorluklara neden olmaktadır. Ülkeler kendi kamuoyunu aydınlatmak ve karşılaştırmalarda sağlıklı ve doğru açıklayıcı bilgilerin paylaşılması için birlikte çeşitli düzenlemelere gidilmiştir. ABD'de yaşanan şirket iflaslarından soma SOX kabul edilmiş, Finansal Muhasebe Standartları Kurulu (Financial Accounting Standards Board-FASB) çeşitli düzenlemeler yapmış, uluslararası alanda finansal raporlama ve denetim standartlarının yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.. Yatırımcıların bilgilendirilmesi ve kamu çıkarlarının korunması amacıyla Uluslararası Denetim Standartlarının (ISA) benimsenmiş ve benzer düzenlemelere gidilmesi ihtiyacı doğmuştur. "Finansal tablolardaki bilgilerin anlaşılabilir, ihtiyaca uygun, güvenilir, karşılaştırılabilir, önemli, tam ve zamanlı olması gerekir. Bu niteliklere uygun finansal tabloların üretilmesi ise tüm dünyada raporlama ve denetim standartlarında birliğin sağlanmasına bağlıdır. Bağımsız denetimin başarısına ISA uygunluğun sağlanması katkı yapmaktadır." (Oktay, 2013:63).

IFAC (Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu) dünya da birçok ülkede olduğu gibi Türkiye'de de muhasebe ve denetim uygulamalarına önemli katkısı ve belirleyici olan bir kurumdur. Bu kurum kapsamında kurulan komisyonlarla muhasebe standartları, ve meslek mensuplarının ahlak kuralları hem de ISA belirlenmektedir, bu kurumun değişik komisyonlarında kabul gören düzenlemeler farklı ülkelerede kaynak belgeler oluşturmaktadır.

ISA'ya göre denetim," benzerlerinden ayrılmakta gerçek anlaında muhasebe denetimi ile denetim benzeri hizmetler olmak üzere iki farklı şekilde ele alınmaktadır. Uluslararası denetim standartları aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır (www.niyazikurnaz.net, 19.09.2017);

100-199Giriş, 200-299Sorumluluklar, 300-399Planlama, 400-499 İç KontrolSistemi, 500-599 DenetimKanıtları, 600-699 Üçüncü Kişilerin ÇalışmalarınınKullanılması, 700-799 Denetimde Tespitler ve RaporDüzenlemesi, 800-899 ÖzelAlanlar, 900-999 Denetime YakınHizmetler, 1000-1100Denetim Standartlarım TamamlayıcıGörüşlerISA, bir denetim uygulamasının tüm aşamalarını ve özel amaçlı denetim anlaşmalarım içeren ayrıntılı ve açıklayıcı ilkelerdir". ISA, "Uluslararası Finansal Raporlama Standartları" ("International Financial Reporting

Standards-IFRS") gibi tüm dünyada kabul gören standartlardandır. Bu standartların uygulanmasında zorunluluk yoktur. Uygulamada çeşitli ülkelerde doğrudan bu standartların kullanımı önerilmekte iken, bazı ülkelerde ise oluşturulan ulusal denetim standartları ile Uluslararası Denetim Standartları arasında uyumlaştırma çalışmaları yapıldığı görülmektedir.

"Günümüzde 100'den fazla ülkede bu gibi çalışmaların yapıldığı bilinmektedir. Ayrıca Dünya Döviz Piyasaları Federasyonu (World Federation of Exchange-WFE) ISA'yı küresel finansal raporlama standartları setinin geliştirilmesinde anahtar unsur olarak görmüş ve ISA yöntemlerini resmi olarak kabuletmiştir" (Muğal, 2007:66-67).

1.9. DenetimTeknikleri

Denetim teknikleri, "denetim kanıtlarının elde etmek için kullanılan yöntemleri ifade etmektedir" (Bozkurt, 2000: 64). "Yeterli miktar ve nitelikte kanıt sağlamak isteyen denetçi, muhasebe kayıt ortamındaki bilgilerin toplamnası için geleneksel denetim tekniklerine başvurur. Bu bağlamda denetçi, denetleyeceği kurumun yapısını ve işlemlerini dilkate alarak kendisine en uygun denetim yöntemlerini geliştirmek durumundadır" Güçlü,2005:41). Bu yöntemler aşağıda açıklanmıştır.

1.9.1. Şekli Denetim ve Maddi Denetim

Şekli denetimde örgütte tüm faaliyetlere ilişkin tutulmakta olan muhasebenin genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun olup olmadığının denetimi yapılır. Şekli ve maddi denetim tekniğinde muhasebenin doğruluk prensibi söz konusudur. Şekli denetim bir uygunluk denetimidir. Uygunluk dentiminde işletmede kıymet hareketi olayların belgelere dayalı bir şekilde muhasebe kayıtlarına yansıtılmış bulunup bulunmadıklarını ve muhasebenin genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ile yürürlükteki yasaların öngördüğü şekil şartlarına uygun tutulup tutulmadığı araştırılır. (Güredin; Çömlekçi; Durmuş; Gönenli, 2001:71).

Maddi denetimde," işletmeye ait kıymetlerde değişiklik doğuran işlemlerin, gerçeğe ve amaca uygunluğu ile defter ve hesaplara, belgelere ve değerleme ölçüleri ışığında doğru olarak kayıtlanıp kayıtlanmadıklarını incelemektedir" (Güredin vd.,

2001: 71).

1.9.2. Aralıksız Denetim ve Örnekleme Yoluyla Denetim

Aralıksız denetim," ele alınan bir zaman kesiti içindeki tüm işlemlerle ilgili kayıt ve belgelerin tek tek gözden geçirilmesidir. Aralıksız denetim uygulayan denetçi, faaliyet dönemi içindeki tüm kayıt ve belgeleri eksiksiz bir şekilde inceler (Güçlü,2005: 41). Ancak denetçinin gerekli gördüğü hallerde aralıksız denetim yerine örnekleme yoluyla denetim yapabilmektedir. Aralıksız denetim sadece çok küçük denetim sahaları için nadir durumlarda başvurulan bir yöntemdir. İşletme büyüdükçe bütün kayıt ve işlemleri tek tek inceleme imkanı zaman ve maliyetaçısından mümkün olamayacağından, örnekleme yoluyla denetime başvurulur. Bu denetimde muhasebe belge ve kayıtlarının tümü değil de, belirli ölçülere göre seçilen bir kısmı denetlenir." Bu yönteme kısmi denetim de denir (Güredin, 2000: 100).

1.9.3. İleriye Doğru Denetim ve Geriye Doğru Denetim

"İleriye doğru denetim incelemenin belgelerden defter kayıtlarına (yevmiye defteri, büyüle defter ve yardımcı defterler) ve finansal tablolara (bilanço, gelir tablosu) doğru bir sıra izlenerek yapıldığı denetimdir. Geriye doğru denetim, inceleme yönünün finansal tablolardan başlayarak defter kayıtlarına ve bu kayıtlardan da muhasebe belgelerine indiği bir denetim yöntemidir" (Güredin vd., 2001: 72). Bu yöntemde sonuç incelenir ve işlem ilk belgeye kadar gidilerek araştırılır.

1.9.4. Doğrudan Denetim ve Dolaylı Denetim

Doğrudan denetim," her muhasebe işleminin ayrı ayrı ve doğrudan doğruya incelendiği bir yöntemdir. Bu durumda denetçi kıymet hareketi doğuran her olayı tek tek ele alır. Kayıtlara doğru geçirilip geçirilmediğini, değerlendirmenin doğru yapılıp yapılmadığını, kapanış hesaplarına doğru yansıtılıp yansıtılmadığını, karşılaştırma yaparak tek tek inceler" (Güleç, 2000:24).

Dolaylı denetim ise "aynı nitelikteki veya birbirleriyle yalan ilişki içindeki hesaplar arasında toplam karşılaştırmaları yaparak, bunlar arasında uygunluk araştıran bir denetim yöntemidir" (Güredin, 2000: 102). Dolaylı denetim ilgili

muhasebe işlemlerini birebir incelemek yerine, faaliyet sonuçlarının toplamlarından hareketle yürütülen denetim türüdür.

1.10. Denetim Planlaması

Denetim planlaması, "planlamanın özel bir türü olarak, denetim görüşüne ulaşmada denetçilerin faaliyetlerini ne şekilde yürütecekleri hususundaki davranış düzenini ifade eder. Denetim planının amacı, denetim konusunu denetim sahalarına ayırmak, denetçileri denetim alanları arasında dağıtarak görevlendirmek, her bir denetim sahasında uygulanması öngörülen denetim yöntem ve işlemlerini belirlemek ve denetim faaliyetini zamanlamaktır "(Güredin vd., 2001:55).

"Denetim planlaması yapılırken ihtiyaç duyulan bilgiler, müşteri işletme hakkındaki bilgiler ve denetim konusu ile ilgili bilgiler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır" (Güleç, 2000:30)

Müşteri İşletme Hakkındaki Bilgiler: "Denetçi müşteri işletme hakkında denetim görevini yerine getirirken iyi bir plan yapmalıdır (Güleç, 2000: 31). İyi bir plan yapılırken işletme ile ilgili aşağıdaki bilgilerin toplanması gerekir.

Faaliyet gösterilen iş kolu ve özellikleri, iç kontrol sisteminin güvenirlilik derecesi, uygulanan muhasebe politikası, düzeltmeler yapılması gerekli olacağı düşünülen finansal tablo kalemleri, hazırlanması gereken denetim raporlarının türü ve kapsamı da dikkate alınmalıdır.

Denetçi bu bilgileri elde ederken, denetlenen işletmede uygulanan yönetmelik ve genelgelerden, daha önceld denetimlerden elde ettiği sonuçlardan yararlanır. Denetçiler her denetim çalışmasının sonucunu düzenledikleri çalışma kağıtlarında belgelerler. Bu belgeler; bütün denetimden yararlanabilecek belgeleri kapsayan devamlı dosyalar, o güne kadar düzenlenmiş denetim raporları, tamamlanmış denetimlerle ilgili tüm çalışma kağıtlarıdır"(Güleç, 2000:31).

1.11. DenetçiTürleri

Denetçiler; bağımsız denetçiler, iç denetçiler ve kamu denetçileridir.

1.11.1. Bağımsız Denetçiler

Türkiye' de "3568 Sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Yasası" ile yeniden düzenlenen meslek kanununun 2. maddesinde,

“gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin mali tablolarının denetimini yapma yetkisi Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavir (SMMM) ve Yeminli Mali Müşavir (YMM)'lere verilmiştir. Bağımsız denetçiler serbest meslek faaliyeti yürüten kişilerdir. Denetimini yaptıkları işletmeyle işçi-işveren ilişkisi içerisinde değillerdir. Bağımsız denetçiler, işletme çıkar grupları ile işletme yetkilileri arasında İçköprü görevi üstlendiklerinden önemli bir sorumluluğa sahiptirler. Bağımsız denetçiler ülkemizde "Yeminli Mali Müşavir" ve "Bağımsız Dış Denetçi" olarak adlandırılmaktadır”. (Açıkgöz,2007:8).

“Bağımsız denetçilerden beklenen, işletmenin mali tablolarında yer alan bilgilerin temelde, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygunluk derecesi hakkında bir görüş bildirmektir. Bağımsız denetçilerden denetlenen dönemde oluşan muhasebe hareketlerini yüzde yüz incelemeleri beklenmemelidir. Denetçi, kendisinin belirleyeceği bir sayıda ve önemlilikte belge ve kayıtları inceleyerek genel bir görüşe ulaşmaktadır. Denetim raporunda varılan sonuç, denetçinin görüsünü yansıtmaktadır. Denetçi, bir denetim çalışmasında yapılması gerekenleri yapmakla sorumlu tutulmaktadır. Buna karşın ortaya çıkan aksaklıklardan ve işletme ilgililerinin karşılaşacakları zararlardan işletme yönetimi sorumlu olmaktadır.

Bağımsız denetçilerin asıl görevleri işletmelerin mali tablolarını denetlemektir. Bunun yanında yaptıkları çeşitli hizmetleri aşağıdaki gibi sıralamak · mümkündür (Bozkurt, 1999:32): İşletmelere vergi konularında danışmanlık yapmak, çeşitli konularda yönetim danışmanlığı yapmak, muhasebe sistemleri kurmak veya mevcut durumu incelemek ve önerilerde bulunmak, iç kontrol yapısını oluşturmak, işletmeler adına çeşitli kurumlarda temsil görevini yürütmek, kamu kurumlarının işletmelerden istediği belge ve bilgilerin onaylanması işlevini yerine getirmek olarak sıralanabilir”

1.11.2. İç Denetçiler

İç denetim, işletme içinde oluşturulan yetkili birim tarafından yapılır. İç denetçiler işletme çalışanıdırlar. Bağlı oldukları işletmenin iç denetimini yapmakla görevlidirler. İç denetçilerin denetim sonuçlarını kamuyu yada diğer paydaşları bilgilendirmeye yönelik değildir. İç denetçilerin yaptığı denetim işletme yönetiminin bağladığı talepleri doğrultusunda yapıldığı için denetim zamanları ve kuralları

kurallar işletme yönetimi tarafından belirlenir. Üçüncü kişilere karşı yasal sorumlulukları yoktur.

"İç denetimin amacı genel olarak, organizasyonun yöneticilere sorumluluklarım etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmelerinde yardımcı olmaktır. Bu genel amaca ulaşmak için iç denetçiler şu faaliyetleri yerine getirirler. (Sezal, 2007:37-38)

Finansal kontrollerin, muhasebe kontrollerinin ve diğer faaliyetlerle ilgili kontrollerin sıhhatini, yeterliliğini ve uygulanmasını dikkatle gözden geçirerek değerlemek ve uygun maliyetli etkin kontrol sistemlerini geliştirmek ve uygulatmak, faaliyet ve işlemlerin belirlenmiş politikalara, planlara ve yönergelere uygunluğunu soruşturmak, işletmenin varlıklarının her türlü zararlara karşı korunmakta olduğunu araştırmak, yönetimin düzenleyip sunduğu her türlü bilginin doğruluk ve güvenirliliğini araştırmak, üstlenilen sorumlulukların yerine getirilmesi ile ilgili faaliyetlerin kalitesini araştırmak, faaliyetlerle ilgili gerekli iyileştirme önlemlerini yönetime tavsiye etmek, işletme yönetiminin istediği özel araştırmaları yapmak, bağımsız denetçilerle iş birliğine girmek"olarak tanımlanan görevleri yerine getirmektedirler.

İç denetçilerin denetim faaliyetleri sonucundaelde ettikleri bulgular doğrudan o işletmenin yöneticileri ve yönetim kurulları tarafından değerlendirilir. İç denetim kurulunun işletmedeki iç kontrol sistemi ile ilgili hazırladıkları raporlarla bağımsız denetçinin çalışmalarına yol göstermektedir..

1.11.3. Kamu Kurumu Denetçileri

Kamu kurumlarnda görevlendirilmiş denetçiler, "kamu kurumlarına bağlı olarak çalışmakta olan kamu personelinden oluşmaktadır. Kamu örgütlerinin ve özel kesimdeki kuruluşların faaliyetlerini özellikle vergi ve diğer konularda kuruluş hesaplarının doğruluğunun ve kanunlara uygunluğunun denetimini yapan denetçilerdir" (Ciğerci, 2007:37).

Kamu görev yapan denetçi, yasalardan almış olduğu yetki ile yasal mevzuata, kamu ekonomi politikası ve kamu yararı ilkeleri doğrultusunda, kamu ve özel işletmeleri denetleyen denetim görevlileridir.

Kamu kurum denetçileri,bağlı bulunduğu da kurumlarında yaptıkları çalışmalar iç denetim, özel sektör kuruluşlarında yaptıkları çalışmalarda kamu denetimi görevi faaliyetlerini gerçekleştirmektedirler.

5018 Sayılı KMYKK ilekamu kurumlarında görev yapan iç denetçilerin görev yetki sorumlulukları taşıması gereken genel niteliksel özellikleri atanmalarına dair esaslar yasal düzenleme ile tanımlanmıştır. Kamu kaynaklarının etkin verimli kullanılıp kullanılmadığı ve yerindelik değerlendirmelerini yaparak kamu hizmetini yerine getirmektedirler.

Kamu kurumlarında iç denetçi olarak atanacak olanlar, "İç Denetim Koordinasyon Kurulu" (İDKK) koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığı tarafından iç denetim eğitimine tabi tutulurlar. Eğitim programı, iç denetçi adaylarına denetim, mali kontrol, bütçe, muhasebe, kamu ihale mevzuatı, personel mevzuatı, AB mevzuatı meslekleri ile ilgili belirlenen diğer konularda eğitim görürler.. Bu eğitimleri başarılı bir şekilde tamamlayanlara sertifika verilir. İç denetçi adayları için uygulanacak eğitim programlarının konuları, süresi ve eğitiminsonunda yapılacak işlemlerle diğer konular İKK tarafından hazırlanmaktadır. Maliye Bakanlığı'nca çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir. İç denetçiler, bakanlıklarda ve bağlı idarelerde, üst yöneticilerin teklifleri üzerine Bakan, diğer idarelerde üst yöneticilerce sertifika sahibi adaylarıniçerisinden atanırlar ve aynı usulle de görevlerinden alınırlar (Korkmaz, 2007: 10-11)."İç denetçilerin kamu idareleri itibarıyla sayıları, Çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İDKK tarafından hazırlanarak, Maliye Bakanlığı'nın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu'nca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir".

1.12. İç Denetim

Dünyada ve Türkiyede iç denetim kavramı yeni bir kavram olmamakla birlikte İç denetim fonksiyonları ve faaliyetlerinin yönetim üzerindeki önemli katkıları gözlenerek bu kapsamda iç denetim standartlarının oluşturulmasında ortak bir anlayış kabul edilmiştir. Bu bağlamda yasal düzenlemelere gidilmiş değişen yönetim anlayışları ile birlikte şekillenerek günümüze gelmiştir. . Ülkemizde çağdaş iç denetim anlayışı ve bunun hayata geçirilmesine yönelik çabalar 1995 yılında

“Türkiye İç Denetim Enstitüsünün” (“TİDE”) kuruluşuna dek gitmektedir. 2000 lerin ilk yarısı Türkiye'de iç denetim kavramı ve çağdaş iç denetim uygulamalarına yönelik ilginin hızla artmaya başladığı dönem olmuştur. 5018 saylı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun kapsamında yasal düzenlemelerle Türk kamu yönetiminde iç denetim yetki ve görev sorumlulukları belirlenerek iç denetçiler tarafından yürütülmesi zorunlu bir uygulamaya dönüşmüştür.

“Uluslararası İç Denetçiler Enstitüsü”nün (“The Institute of Internal Auditors IIA”) Haziran 1999’da kabul etmiş olduğu tanıma göre; “İç denetim, bir kurumun faaliyetlerini geliştirmek ve onlara değer katmak amacını güden bağımsız ve objektif bir güvence ve danışmanlık faaliyetidir.” “İç denetim faaliyeti, işletmenin yönetsel süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve bunu daha da iyi hale getirmek açısından önemli görevlere sahiptir.” (Güneri, 2015: 30)

5018 saylı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun”unun 63. maddesinde ise şöyle tanımlanmıştır; “İç denetim, kamu idaresinin Çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir”.

1.12.1. İç Denetimin Amacı

İç Denetimin amaçlarını tanımlamada konu ile ilgili mevcut kaynaklar incelenerek dönemsel olarak genel kabul görmüş tanımlamaları kaynağı gösterilerek aşağıda aynen aktarılmıştır.

“İç denetimin uygulanma amacı hırsızlığa engel olmak, hataları bulmak iken, II. Dünya Savaşından sonra işletme faaliyetlerinin etkinliğini değerlendirme yönünde gelişme göstermiştir.”(Dittenhofer, 2001: 443).

“İç denetimin temel amacı; işletme varlıklarının korunup korunmadığı ve belirlenen politika ve mevzuatlara uyumun sağlanıp sağlanmadığını belirlemektir”. (Çakmak, 2006: 21).

“İç denetimin amaçlarını şu şekilde listelemek mümkündür (Ocaklı, 2010: 83- 84) Örgütün faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek; iç denetimin en temel görevlerinden biri işletmenin amaçlarına ulaşmasında yardımcı olmaktır. İç denetim, iç kontrol yapısının durumu ve güvenilirliği hakkında yönetime bilgi vererek yarar sağlar. Güçlü iç denetim, iç kontrol yapısını etkin olarak çalışmasına yardımcı olmasının yanında; risklerin azaltılması, hata ve hilelerin önlenmesi, dolandırıcılıkların tespiti, tasarruf olanaklarını belirlenmesi gibi konularda da örgüte değer katar.

Risk yönetim süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek, iç denetçiler, yönetsel risklerin azalması ve önlenmesi için oluşturulmuş standart ve prosedürleri gözden geçirip inceler ve gerekli gördüğü noktalardagelişme amacına yönelik tavsiyelerde bulunarak risk yönetim süreçlerinin etkinliğini değerlendirir.

Kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek, iç denetçiler, işletme varlıklarının korunması ve finansal tablolara ilişkin bilgilerin doğruluğu ve güvenirliğinin sağlanması için işletmenin iç kontrol sisteminin etkinliğini inceler ve etkinliğinin artması için tavsiyelerde bulunur.

Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek, iç denetçiler, işletmenin yönetim temel prensiplerine uymak, hissedarların çıkarlarını korumak, hesap verme sorumluluğunu yerine getirmek, doğru ve tam bilgi vermek amacıyla oluşturmuş olduğu strateji ve prosedürlerin etkinliğini inceler ve ihtiyaç olduğu takdirde etkinliğin artması için tavsiyelerde bulunur.

Örgütün amaçlarına ulaşmasında yardımcı olmak, iç denetim, yönetimin hedef ve amaçlarına ulaşmak için oluşturmuş olduğu politika ve prosedürlerin uygunluğunu ve faaliyetlerin bu politika ve prosedürlere uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini inceler.”

1.12.2. İç Denetimin Kapsamı

Dünyada ve Türkiyede değişen yönetim anlayışı ile birlikte iç denetimin örgüt içindeki tanımı yetki ve sorumlulukları ile birlikte faaliyet alanları açısından kapsamıda zaman içerisinde genişletildiği görülmektedir.

"İkinci dünya savaşından önce iç denetim; hırsızlık, hata bulma ve bunlara engel olmaya yönelik iken, sonrasında kapsam, faaliyet etkinliğine doğru genişleme göstermiştir. 1960"larda birçok işletmenin kamuya açılmasıyla birlikte, finansal raporlama ilgi alanı olmaya başlamıştır. 1970"lerde ise bunlar iç kontrollerle ilgilenmişlerdir. İç denetimin önem kazanmasında veri işlemedeki gelişmeler, işletmelerin uluslararası nitelik taşımaları ve yasal düzenlemeler de etkili olmuştur. 1977"lerden sonra da iç denetçiler, test ve iç kontrol değerlendirmeleriyle uğraşmışlardır."(Özoğlu, Mercan, Çakıroğlu, 2010: 80).

"Günümüzde ise iç denetçiler kurum üyeleri, üst yönetim ve yönetim kurulu ile işbirliği içerisinde kurum çalışanlarının sorumluluklarını gerektiği gibi yerine getirip getirmediklerini incelerler. Sonrasında inceledikleri faaliyetler ile ilgili üst yönetime analizler, değerlendirmeler ve bilgiler sunarak faaliyetlerin etkinliğinin makul ölçüde artması amaçlı önerilerde bulunurlar. Bu amaçla iç denetçiler aşağıdaki faaliyetlerde bulunmaktadırlar (Ulutaş, 2007: 32-33)

Kurum tarafından oluşturulmuş politika ve prosedürlere uyulup uyulmadığını denetlemek, kaynakların etkin ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığını değerlendirmek, finansal ve faaliyet bilgilerinin güvenilir olup olmadığını ve bu bilgilerin tanımlama, ölçümleme, sınıflandırma ve raporlama yöntemlerini incelemek, şirketin iç denetim sistemine ilişkin tüm politika ve prosedürleri yazılı hale getirmek, tüm süreçler, sistemler, operasyonlar, fonksiyonlar ve faaliyetlerdeki risk ve kontrolleri belirlemek amacıyla denetim ve değerlendirmeler yapmak ve sonuçlarını raporlar halinde denetim kademesi ve yönetim kuruluna sunmak, denetim raporunda sunulan bulguların, tavsiyelerin ve karşılaştırılan hareket planının gelişimini izlemek, gerçekleştirilmiş olan denetimlerle ilgili çalışma kâğıtları ve kanıtları toplamak ve saklamak, risk yönetimi süreçlerinin yeterliliği ile ilgili güvence sağlamaktır.

Ayrıca şirketin değişik alanlardaki işleyişinin, belirlenmiş operasyonel hedefler ve beklentilerine ulaşmak için yeterliliğini belirlemek, kurum içinde uygulanan risk yönetimi metodolojisinin sektördeki en iyi uygulamaları sağlayacak yeterlilikte ve uygunlukta olup olmadığını belirlemek amacıyla her tür sektörel ve kurumsal bilgiyi değerlendirmek, kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesi için iç denetim departmanı bazında hedefler koymak ve gerçekleşmesini sağlamak, yapılabilecek yolsuzlukları tespit etmek amacıyla yolsuzluk ve yolsuzluğun nasıl önlenebileceği hususunda bilgi sahibi olmak ve buna yönelik olarak önceden yapılan kontrollerdeki yetersizlikleri belirlemek ve yeni kontroller oluşturmak, dış denetçilerle iletişim ve koordinasyonu sağlamak, iç denetim standartları, süreçleri ve tekniklerini sürekli takip etmek, gelişmelerden haberdar olmak ve gerekirse bilgi ve tecrübesini İç Denetim Enstitüsünün önermiş olduğu sınav ve eğitimlerle desteklemek."iç denetim faaliyetlerinin genel kapsamı içerisinde yer almaktadır.

1.13. İç Denetçilerin İç Denetim Faaliyetlerinde Uyması Gereken Kurallar

İç Denetçilerin iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirirken uyması gerekn kurallar yasal mevzuat çerçevesinde düzenlenmiştir. Mevzuatla düzenlenen bu kurallar aynen alınarak aşağıda aktarılmıştır.

1.13.1. Dürüstlük

Dürüstlük ilkesi, iç denetçilerin denetleme faaliyetlerini yürütürlerken:sorumluluk ve doğruluk duygularıyla hareket etmelerini, hukuku gözetmelerini, hukukun ve mesleğin gerektirdiği özel durum açıklamalarını kapsamaktadır.Kanunun dışında bir faaliyete isteyerek ve bilerek taraf olmazlar ya da iç denetim mesleğini icra ederlerken mesleklerine ve firmaları açısından yüz kızartıcı eylemlere girişmezler. Firmalarının etik ve meşru amaçlarına saygı duyarlar, katkıda bulunurler. Alacakları kararlarda kamu menfaatlerini dikkate alırlar.

1.13.2. Tarafsızlık, Nesnellik, Bağımsızlık

İç denetçiler; görevlerini yerine getirirlerken karşılaştıkları konuları ve sorunları ele alma konusunda tarafsız ve bağımsızdırlar. Her türlü siyasi etki karşısından bağımsızlıklarını korurlar. Kurumsal veya bireysel iç ya da dış baskı ve menfaatlere karşı dururlar.Denetlenen birimler ve diğer tarafların ileri sürdüğü görüşleri ve bilgileri alırlar, fakat kararları özgür iradeleriyle alırlar.Denetimle ilgili raporları doğru ve nesnel bir şekilde hazırlarlar. Yaptıkları değerlendirmelerde tarafsızlığı gölgeleyebilecek hiçbir ilişki ya da faaliyet içinde bulunmazlar. Bu durum, firmanın çıkarları ile çatışabilecek ilişkiler ve faaliyetler için de aynen geçerlidir. Denetçilerin profesyonel yargılama yapmalarını zedeleyen ya da zedeleyebilecek hiçbir menfaati kabul etmezler.

1.13.3. Gizlilik

Gizlilik, iç denetçilerin görevleri esnasında sağladıkları bilgilerin kullanılması ve korunması konusunda dikkatli olmalarını kapsar. Fakat, yasal veya ahlaki olmayan faaliyetleri mevzuatların gereği olarak yetkili makamlara bildirirler. Edindikleri bilgileri, şahsiçıkarları için ya da hukuka aykırı olarak veya firmanın etik ve meşru amaçlarına zarar getirebilecek şekilde kullanmazlar.

1.13.4. Yetkinlik

İç denetçiler; yalnızca görevlerinin gerektirdiği beceri, bilgi ve deneyime sahip oldukları işleri üstlenirler. İç denetim görevlerini, kamu iç denetim standartlarına uygun olarak yerine getirirler. Kendi hizmetlerinin, yeterliliklerini, etkinliklerini ve kalitesini sürekli olarak geliştirirler.

II.BÖLÜM: 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU KAPSAMINDA KAMUDA İÇ DENETİM

Türk Kamu mali yönetimi, Cumhuriyet dönemi ile birlikte yeniden yapılandırılması ihtiyacı doğrultusunda, 1927 yılında çıkartılmış ve yasalaşmış olan "1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu" ile düzenlenmiştir. Kamu mali yönetimini düzenleyen kanun uzun yıllar fazla değişikliklere uğramadan 2003 yılına kadar kadar zaman zaman küçük değişiklikler ile yürürlükte kalmış kamu mali yönetimimizin genel esaslarını teşkil etmiştir.

Kamu İdarelerinin merkez ve taşra örgütlenmelerindeki sayısal artış ve teşkilat yapılarındaki değişiklikler, Dünyada Kamu mali yönetimi ile ilgili gelişmeler ile birlikte,Avrupa birliği uyum sürecinin bir koşulu olması itibarıyla 2003 yılında Kamu mali yönetim sistemimizin, yapılan yeni yasal düzenleme ile uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği normları uygun hale getirilmesi ve Kamu yönetim anlayışına Mali saydamlık ile birlikte Kamu yönetiminin hesap verme sorumluluğunun yanı sıra performans esaslı bütçeleme ve stratejik planlama gibi yeni bir anlayışın ve buna bağlı olarak denetim kavramının çok daha etkin bir şekilde yer bulduğu mali kontrolün sağlanması amacıyla, "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" 5018 kanun numarası 10.12.2003 kabul tarihi ve 25326 sayılı resmi gazete ile 24.12.2003 tarihinde yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

2.1. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun Amacı

Kamu Mali Kontrol Kanunun amacı, kanun maddesinde belirtildiği şekliyle aynen aktarılmıştır. "Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir" denmektedir (5018 md.1).

Kanunun amacına ulaşması ve kanunla hedeflenen ve birçok düzenleme ile yeniden şekillendirilen kamu mali yönetimin ve kontrolün sağlanmasında kamu yöneticilerinin sorumlulukları ve denetim mekanizmasının özellikle iç denetimin mali ve diğer tüm kontrolleri kapsayan bir bütün olarak değerlendirilerek, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasının sağlanmasında iç kontol sisteminin oluşturulması ihtiyacını kaçınılmaz kılmıştır.

2.2. Kamu Mali Yönetimi ve Denetimi Kanununda İç Kontrol Sistemi

"Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ile kamuda mali yönetim ve denetim uygulamaları modern bir anlayış ile uluslararası kabul görmüş normlar doğrultusunda kanunla yeniden düzenlenerek kamu kaynağının kullanılmasında genel esaslar belirlenmiştir. Mali yönetim ve iç kontrol standartları uygulanacak yöntemler Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenmiştir. İç denetim faaliyetlerine ilişkin yöntem ve standartları ise, "İç Denetim Koordinasyon Kurulu" tarafından belirlenmektedir.İç denetim ve iç kontrol uyumlu hale getirilmesi kamu idarelerinde etkin bir şekilde uygulanmasına rehberlik etmektedir. İç konrol kamu yönetimi kapsamındaki tüm faaliyetleri üzerinde kontrol ve raporlama sistemi yönetim politikaları ve prosedürleri ile gerçekleşen faaliyetlerin uygunluğunu kontrol etme araçlarını içermektedir. faaliyet politikaları ve prosedürler iç kontrol sistemini oluşturmaktadır.

Kamu mali yönetiminin yapısı, işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması ve uygulanmasını ve tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını, mali kontrolü ve denetimi "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ile düzenlemekle beraber, bu bağlamda 5018 sayılı Kanun bir çerçeve kanun niteliği taşımaktadır. Kanun kapsamındaki konularla ilgili yeni düzenlemelerin ancak bu Kanun çerçevesinde yapılabileceği görülmektedir. Kanunun 81 inci maddesinin f bendinde yer alan "Diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır." hükmü, teşkilat yasaları ya da ilgili yönetmelikler uyarınca kamu denetimi ile ilgili konularda yetkilendirilen teftiş, kontrolörlük birimlerin denetim yetkisini kaldırmıştır. Kamuda denetim alanında yetkili olanlar; kanunda belirtildiği üzere iç

denetçiler ve Sayıştay Denetçileri olarak belirlenmiştir. Ancak, genel kural bu olmakla beraber, 2010 yılı içinde çıkartılan teşkilat yasalarının bir kısmında (Diyanet İşleri Başkanlığı, Dışişleri Bakanlığı gibi) iç denetim birimleri dışında teftiş kurullarına da denetim yapma yetkisinin verildiği görülmektedir.

Kamuda iç kontrol sisteminin oluşturulması kapsamında, kontrol süreçleri iç denetime ilişkin standartlar ve denetimi uygulanacak sistemleri konusunda "Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü" yetkilendirilmiştir. iç denetim sistemlerinin uygulanması konusunda ise "İç Denetim Koordinasyon Kurulu" yetkilendirilmiştir (5018 md.55).

2.2.1. Kamuda İç Kontrolün Tanımı

"Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" kapsamında kamuda İç kontrol tanımı kanun kapsamında yapılmış olup aynen aktarılmıştır. "Kamuda iç kontrol İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür" (5018 md.55).

2.2.2. Kamuda İç Kontrolün Amacı

Kanun maddesinde İç kontrolün amacı "Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini**,** Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır"(5018 md.56).

2.2.3. Kamuda İç Kontrolün İlkeleri

Kamuda iç kontrol işlem ve faaliyetlerinin etkinliğinin varlığı ve yasa ile amaçlananların gerçekleştirmesinde iç denetim sisteminin varlığının ve denetim faaliyetlerinin çok önemli bir rölü vardır. Denetim faaliyetlerini gerçekleştiren ve bu konuda donanımlı tüm eğitimleri tamamlamış kurum adına denetim gerçekleştirmek üzere atanmış olan denetçilerin dürüstlük, tarafsızlık yetkinlik ve gizlilik gibi ilkelerden ayrılmadan bu faaliyetleri yürütmesi gerekmektedir.

İç denetçilerin dürüst olması güvenilirliği denetim süreci sonunda elde ettikleri bulgular ve değerlendirmelere itimat edilmesini sağlar. İç denetçiler, yaptıkları denetimler ile gerekli bilgileri toplarlarken ve bu bilgileri değerlendiririrlerken sonuç raporlarını mesleki tarafsızlık ilkesi doğrultusunda yaparlar. İç denetçiler bütün koşulların değerlendirmesini önyargısız ve adil bir şekilde yaparlar ve kendileri veya diğerlerinin çıkarlarından etkilenmezler. İç denetçiler, denetimler sırasında sağladıkları bilgilerin gizliliğine saygı gösterirler, mesleki ve hukuki zorunluluk gerektirmedikçe bunları yayınlayamazlar ve açıklayamazlar.

2.3. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda İç Denetim, İç Denetim İç Kontrol İlişkisi

İç kontrol, iş akışları ve süreçlerin içerisine yerleştirilen, şahıslardan etkilenen, kurumların amaçlarına ulaşmalarında kullanılan bir araçtır. Kabul edilebilir bir güvenilirlik sağlar. Bu özellikleriyle iç kontrol kurum yönetiminin sorumluluğundadır. Yerindeliğinin ve etkinliğinin değerlendirilmesi için iç denetim faaliyetine gereksinim duyulur. Bu sebeple iç denetim ve iç kontrol birbirlerinden farklı, fakat birbirlerini tamamlayan kavramlar şeklinde değerlendirilmelidir.

Bu değerlendirmelerden de anlaşılacağı gibi, kurumun faaliyet ayaklarından birini iç kontrol sisteminin varlığı oluşturmaktadır. Kurum içi kontrollerin yerindeliğinin kalitesi iç denetim faaliyetiyle ifade bulmaktadır. İç denetim faaliyeti, hata ve işlem odaklı yaklaşımdan süreç odaklı, işin doğru yapılmasının yanısıra doğru işin yapılmasını öneren bir yaklaşım ile kurum için stratejik akıl ortağı, geliştiren, önceden önlem alınmasını sağlayan bir rol üstlenir.

Tek başına iç kontrol sisteminin kurulmuş olması yeterli değildir, burada asıl önemli olan, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlemesidir. İç denetimler iç kontrol sistemlerinin etkinliğini ölçen ve aynı zamanda değerlendiren, sistemdeki aksaklıkları, noksanlıkları ortaya koyan ve yönetime sunan işlemlerin tamamıdır. İç denetimin, iç kontrol yapısının önemli bir özelliği olduğu anlaşılmaktadır. Etkin bir iç kontrol sistemi yönetimin olduğu kadar iç denetimin de işini azaltarak bu fonksiyonların daha önemli konular ile ilgilenmesine imkan sağlamaktadır.

2.4.Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesinde Üst Yöneticinin Sorumlulukları

5018 sayılı kanunla üst yöneticiler mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulmasında ve işletilmesinden sorumludurlar. Kanuna göre;

"Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır".

"Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar".

Üst yöneticiler, bu sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirirler. Üst yöneticiler bu sistemin etkin bir şekilde uygulanabilmesi için etkili işleyen bir iç denetim sistemi oluşturulmasında iş ve işlemlere ait süreç akış şemaları ,personelin görev yetki ve sorumluluklarının açık anlaşışılır bir şekilde tespit edilmesi, kontrol prosudürlerinin belirlenmesi ve etkili bir iletim ağının kurulması ve kontrol ile birlikte denetim faaliyetlerinin duzenli bir şekilde yürütülmesi koşullarının oluşturulması gerekmektedir.

2.5. 5018 Sayılı Kanunda İç Denetçinin Yetki ve Sorumlulukları

İç Denetçi kamu idarelerinde yönetim ve kontrol yapılanmasını kamu kaynaklarının etkin ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını değerlendirir. Yasal uygunluk denetimi yapar. Denetçi denetim ile ilgili belge ve bilgileri kurumun tüm imkanlarından yararlanır. Ve denetim birimi başkanlığı aracılığı ile üst yöneticiye bilgi ve rapor. verir. Kanuna göre;

"Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır".

"İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir: Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek, Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak. Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak. İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak. Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak. Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek. İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir".

"İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz. İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile malî hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir".

2.6. 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununda İç Denetçinin Özellikleri

5018 sayılı kanunda iç denetçilerin özellikleri şu şekilde ifade edilmiştir.

"İç denetçi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir":

"İlgili kamu idaresinin özelliği de dikkate alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen alanlarda en az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak. Kamu idarelerinde denetim elemanı olarak en az beş yıl veya İç Denetim Koordinasyon Kurulunca belirlenen alanlarda en az sekiz yıl çalışmış olmak. Mesleğin gerektirdiği bilgi, ehliyet ve temsil yeteneğine sahip olmak. İç Denetim Koordinasyon Kurulunca gerekli görülen diğer şartları taşımak".

2.7. İç Denetim Koordinasyon Kurulu

5018 sayılı kanuna göre iç denetim koordinasyon kurulunun oluşumu ve görevleri şu şekilde sıralanmıştır;

"Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu, yedi üyeden oluşur. Üyelerden biri Başbakanın, biri Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın, biri Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın, biri İçişleri Bakanının, başkanı dâhil üçü Maliye Bakanının önerisi üzerine beş yıl süre ile Bakanlar Kurulu tarafından atanır. Bunların 67 nci maddede belirtilen görevleri yapabilecek niteliklere sahip olması şarttır. Maliye Bakanı tarafından önerilecek adaylardan birinin ekonomi, maliye, muhasebe, işletme alanlarından birinde doktora derecesine sahip öğretim üyeleri arasından olması şartı aranır. Üyeler, bu sürenin sonunda yeniden atanabilirler".

"Gerekli görülen hallerde İç Denetim Koordinasyon Kurulu, oy hakkı olmamak kaydıyla teknik yardım almak ve danışmak amacıyla uzman kişileri de toplantılara davet edebilir. Kurulun Çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunun önerisi üzerine Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir".

"İç Denetim Koordinasyon Kurulunda görevlendirilenlerin asli görevleri devam eder. Başkan ve üyelerine, ayda dörtten fazla olmamak üzere her toplantı günü için (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutar üzerinden toplantı ücreti ödenir".

2.8. İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik

2.8.1. Amacı

"İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik'e göre Kurulun amacı Çalışma usul ve esaslarıyla diğer hususları düzenlemektir.

2.8.2. Kurulun Teşekkülü, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

2.8.2.1. Kurul Üyelerinin Atanması

Kurul Maliye Bakanlığına bağlı olup, 7 üyeden oluşmaktadır. Üyeler Başbakanın, Hazine Müsteşarlığı'nın bağlı olduğu Bakanın, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın bağlı olduğu Bakanın, İçişleri Bakanının ve Maliye Bakanı'nın önerisi ile Bakanlar Kurulu'nca atanırlar. Üyeliğe ataması yapılacak olan kişilerin, Kanunun 67. maddesinde sıralanan görevleri yerine getirebileceköözelliklere sahip olması şartı aranmaktadır. Maliye Bakanı tarafından önerilecek adayların maliye, ekonomi, muhasebe veya işletme alanlarından herhangi birinden doktora derecesinde eğitime sahip olmaları şartı aranmaktadır.

2.8.2.2. Üyeliğin Süresi ve Sona Ermesi

Üyelerin görev süreleri 5 yıldır. Kurul 5 yıllık sürenin bitmesinden iki ay önce ilgili bakanlıklardan aday bildirilmelerini ister. Görev sürelerini dolduran üyeler tekrar atanabilirler.

Üyeliklerde herhangi bir nedenle boşalma olduğunda, Kurul bir ay içerisinde durumu ilgili bakanlığa bildirir. Boşalan üyelikler için ilgili bakanın bir ay içerisinde yapacağı öneriyle Bakanlar Kurulu tarafından atamalar yapılır.

Kurul üyeliği, üyenin; "657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin A/5 bendinde sayılan suçlardan dolayı kesinleşmiş ceza mahkûmiyetinin bulunması, Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi, Kurul üyeliğinden çekilmesi, hallerinde kendiliğinden sona erer".

2.8.2.3. Kurulun Görevleri

Tarafsız ve bağımsız bir organ olarak Kurul, kamu kurumlarının iç denetim sistemlerini izlemek, düzenlemek, uyumlaştırmak, geliştirmek ve koordinasyonunu sağlamak üzere, aşağıda sayılan görevleri yürütür:

- İç denetime dair denetim standartlarını ve raporlama standartlarını tespit etmek, denetimlere ilişkin rehberler hazırlama ve geliştirme.
- Kamu idarelerinde iç denetim birimleriyle varsa diğer denetim birimleri arasında işbirliğini sağlama.
- Denetim standartlarını ve uluslararası uygulamalar ile uyumlu yıllık risk değerlendirme ve buna bağlı risk odaklı denetim yöntemlerini geliştirme.
- Riskli alanlarda iç denetçilere özel denetimler yaptırılması için kamu kurumlarına öneriler sunma.
- Usulsüzlük veya yolsuzlukların engellenmesi için gerekeni tedbirlerin alınması konusunda kamu kurumlarına önerilerde bulunma.
- İç denetçilerle üst yöneticiler arasında görüş ayrılıklarının olması durumunda anlaşmazlıkların ortadan kaldırılmasına yardımcı olma.
- İç denetçilere eğitim programları düzenleme, gözden geçirme ve değişen şartlara göre değiştirme.
- Kurumların iç denetim raporlarını değerlendirme ve sonuçlarını konsolide ederek yıllık rapor halinde Maliye Bakanına sunma ve kamuoyuna açıklama.
- İç denetçilerin uyacakları etik kuralları belirlemek.
- İşlem hacimleri göz önünde bulundurulmak sureti ile ilçe ve belde belediyeleri için iç denetçi atanmasına karar verme.

- İç denetçilerin atanması konusuna dair diğer usulleri belirleme.
- Kalite güvence programları dahilinde iç denetim birimlerinin durumlarını asgari beş yılda bir değerlendirme.
- İç denetçilerin sertifika sistemlerini düzenleme ve izleme.
- Dış denetim sistemiyle işbirliğini sağlama.
- İç denetçi adayları ve iç denetçilerin eğitimiyle Kurulun diğer faaliyetlerine ilişkin giderlerin planlanması.
- Kurul tarafından yapılan düzenlemelerin, iç denetim birimleri ve iç denetçilerce uygulanıp uygulanmadığını izleme ve değerlendirme.
- Kurul tarafından hazırlanan yönetmelikleri, değişen ve gelişen şartlar açısından, yılda asgari bir kez gözden geçirme.
- İç denetçilerin, iç denetçilik onuruna zarar verebilecek davranışlarda bulunulduğuna ilişkin Kurula iletilmiş olan raporları inceleme, gerektiği durumlarda iç denetçilerin sertifikaları açısından görüşme ve karara bağlama.

2.8.2.4. Kurulun Yetkileri

Kurul; Görev alanıyla ilgili konularda tebliğ, karar ve rehberler yayınlamak, başvuruları değerlendirmek, sonuçlarını izlemek, çalışma ve ihtisas grupları oluşturulmak, teknik yardım almak ve danışmak için uzmanları toplantıya davet etmek, iç denetim birimleri ve iç denetçilerce saklanacak bilgileri ve belgeleri tespit etmek, iç denetimle ilgili etüt, araştırma, inceleme ve diğer Çalışmalarla istatistiksel verileri değerlendirerek, gerekli görülenleri yayınlamak, bilgileri ve belgeleri kamu idarelerinden istemek, yetkilerine sahiptir.

2.8.2.5. İç Denetim Sisteminin İzlenmesi

Kurul, izleme görevini; iç denetim sisteminin ve faaliyetlerinin mevzuatlarauygun olup olmadığını izleme, iç ve dış kalite değerlendirme sonuçlarını ve uluslararası gelişmeleri takip ederek, iç denetim sistemini ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek için, gerektiği hallerde üst yöneticiler, iç denetim birimi başkanları ve iç denetçilerle toplantı yapma, iç denetim sistemiyle ilgili eksiklikleri ve iyileştirme gerektiren alanları izleme, iç denetim birimlerinin faaliyet sonuçlarını

karşılaştırarak, en iyi iç denetim uygulamalarını belirleme ve kamu kurumlarında yaygınlaşmasını sağlama, sureti ile yerine getirir.

2.8.2.6. Başkanın Görev ve Yetkileri

Kurul başkanı kurul toplantılarına başkanlık eder, faaliyetlerindüzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinin sağlanması için aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- Kurulu temsil etmek.
- Üyelerden birini başkan vekili olarak belirlemek.
- Kurulu toplantıya çağırmak ve toplantıyı yönetmek.
- Kurul adına kamuoyunu bilgilendirmek.
- Alınan kararları ilgili kişi ve kamu kurumlarına bildirmek.
- Kurul adına kamu kurumları ile doğrudan yazışma yapmak.

2.8.2.7. Üyelerin Sorumluluğu

Kurul üyeleri; Kanunun ve bu Kanuna dayanarak çıkarılan yönetmeliklerin Kurula verdiği görevlerin ifasından sorumludurlar.

Kurul üyeleri, Kurul işlerinde gereken özeni ve dikkati göstermek, Çalışmalarında ve kararlarında tarafsız olmak zorundadırlar.

2.8.2.8. Kurul Üyelerinin Teminatları

Üyeler görevlerini yaparlarken bağımsızdırlar. Hiçbir makam, organ, merci ya da kişi Kurulun kararlarını etkilemek için talimat veya emir veremez.

2.9. Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

2.9.1. Kurulun Toplanması, Karar Nisabı ve Gündem

Kurul, Kurul Başkanının belirleyeceği tarihlerde toplanırlar. Başkan, asgari 2 üyenin talebi üzerine ve talep edilen gündem ile 7 gün içerisinde Kurulu toplantıya çağırır.

Kurul, başkan ya da başkan vekilinin başkanlığında en az 4 kişiyle toplanır. Karar üye tam sayısının salt çoğunluğuyla alınır. Kararlar alınırken çekimser oy kullanılamaz.

Toplantıların yeri, saati ve gündemi, başkanca belirlenmektedir. Bu konularadair değişiklikler ve görüşülecek konulara ilişkin belgeler toplantıdan asgari 2 gün önce üyelere sunulur.

Toplantının gündemi, toplantı esnasında üyelerin teklifiyle Kurul kararıyla değiştirilebilir.

Kurulun oy birliğiyle karar alması durumunda, toplantılara teknolojik olanaklardan yararlanılarak uzaktan iletişim yolu ile katılımlar sağlanabilir.

2.9.2. Oylama

Gündeme dair görüşmelerin tamamlanmasının ardından gündem maddesi oylamaya sunulur. Oylamalar açık oylama şeklinde yapılır.

Kararlara muhalif olan üyeler, muhalefet şerhlerini bir sonraki toplantıya kadar yazılı olarak Kurula iletirler.

2.9.3.Karar Defteri

Kurulun aldığı kararlar, karar defterine tarih ve sıra numarası verilerek yazılır ve üyelerca imzalanır. Birden çok sayfayı içeren karar metinlerinin her bir sayfası üyeler tarafından paraflanır.

Kurul tarafından alınan kararların dayandığı belgeler karar metinlerinde birbirlerini izleyen ek numaralar ile gösterilir ve Kurul tarafından bunlara şerh verilerek ayrı bir dosyada saklanır.

Kurul karar defterinin, tutanakların ve Kurulca kullanılacak diğer belgelerin şekline ve kullanılmasına dair esaslar ve usuller Kurulca tespit edilir.

Alınan kararların yazılması, karar defterinin ve eklerinin saklanması sekretaryanın görevidir.

2.9.4. Kurul Kararlarının Açıklanması

Kurul toplantılarında görüşmeye alınan konular ve kararlar hakkında basın ve yayın organlarına açıklamayı Başkan veya yetkilendirdiği üye yapabilir.

2.9.5. Toplantı Hazırlık Çalışmaları

Kurul, araştırma ve inceleme yapılmasına gerek duyulan konular görüşülmeden önce, oluşturacağı Çalışma ya da özel ihtisas gruplarından doküman ve rapor hazırlanmasını isteyebilir. Bu doküman ve raporlarda belirtilen görüşler ve kanaatler, Kurulu bağlayıcı değildir.

2.9.6. Dış Denetimle İşbirliği

Kurul, iç ve dış denetimin uyumlu bir şekilde yürütülebilmesi için Sayıştay'la gereken işbirliğini yapar.

2.10. Sekretaryanın Görevleri

Kurulun görevlerini ve sorumluluklarını etkili ve verimli bir şekilde yerine getirmesi konusunda yardımcı olmak üzere Sekretarya aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Kurul toplantılarının düzenlenmesine ilişkin yazışmaları yapma.
- Kurul toplantılarının tutanaklarını tutma.
- Kurul tarafından alınmış olan kararların gereklerini yapma.
- İç denetim rehber taslaklarının hazırlanması ve güncellenmesi konularında çalışmalar yapma.
- İç denetim standartları ve yöntemleri, etik kurallarıyla raporlama standartlarının uluslararası uygulamalarla uyumlu geliştirilebilmesi ve güncellenmesi için araştırma ve inceleme yapma.
- İç denetim plan ve programlarına ilişkin görevleri yerine getirme.
- Elektronik ortamlarda gönderilecek iç denetim raporlarına ilişkin, Kurulun belirleyeceği esaslar ve usuller kapsamında Çalışmalar yapma ve raporların sonuçlarını konsolide etme.

- Risk değerlendirme yöntemlerine ilişkin uluslararası gelişmeleri ve uygulamaları araştırma ve Kurulu bilgilendirme.
- İç denetçilerin eğitimleri ve sertifikalarına ilişkin Kurulun belirleyeceği esaslar ve usuller kapsamında Çalışmalar yapma.
- İç denetime ilişkin mevzuat Çalışmalarında Kurula yardımcı olma.
- Kurul raportörlüğünü yürütme.
- Bu Yönetmeliğin 6. maddesi dahilinde verilecek diğer görevleri yapma.

Kurula yapacakları görevlerde yardımcı olmaları için sekretaryada yeteri kadar personel görevlendirilir.

2.11. İç Denetçilerin Atanması

Kamu kurumlarına iç denetçi olarak atanacak kişiler, "İç Denetim Koordinasyon Kurulu Koordinatörlüğü"nde, Maliye Bakanlığı tarafından iç denetim eğitimlerine alınırlar. Eğitim programları, iç denetçi adaylarına bütçe, denetim, kamu ihale mevzuatı, mali kontrol, personel mevzuatı, muhasebe, AB mevzuatı ve mesleki öteki konularda yeterli derecede bilgi verilecek tarzda hazırlanır. Bu eğitimleri başarı ile tamamlayan kişilere sertifikaları verilir. Eğitim programlarının süresi, konular ve eğitimler sonucunda yapılacak işlerle diğer konular "İç Denetim Koordinasyon Kurulu"nca hazırlanarak Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelik ile düzenlenmektedir.

2.12. 5018 Sayılı Kanunda İç Denetimin Yürütülmesi

Kamu kurumlarının mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetlerle ön mali kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır.

5018 sayılı konuna göre yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; "mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir Çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile

diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır".

"Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar".

"Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Kamu idarelerinde ön malî kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür".

"Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgarî kontroller, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir".

2.13. Kamu İç Denetim Standartları

2.13.1. Nitelik Standartları

5018 sayılı kanunda nitelik standartları şu şekilde açıklanmıştır;

Amaç, Yetki ve Sorumluluklar; İç denetim faaliyetinin amaç, yetki ve sorumlulukları, "İç Denetimin Tanımına", "Meslek Ahlak Kurallarına" ve "Kamu İç Denetim Standartlarına" uygun olarak her kamu kurumu için üst yöneticinin onayıyla çıkarılacak bir yönergeyle belirlenmek mecburiyetindedir. "İç denetim yöneticisi, iç denetim yönergesini dönemsel olarak gözden geçirmek ve üst yöneticiye onay için sunmak zorundadır. İdareye sağlanan güvence hizmetlerinin niteliği iç denetim yönergesinde belirtilmek zorundadır. İdare dışındaki taraflara güvence hizmeti sağlanacaksa, bunun niteliği de yönergede açıklanmak zorundadır. Danışmanlık hizmetlerinin niteliği, iç denetim yönergesinde belirtilmek zorundadır".

"İç Denetim Tanımına, Meslek Ahlak Kurallarına ve Standartlara İç Denetim Birim Yönergesinde Yer Verilmesi İç Denetim Tanımına, Meslek Ahlak Kurallarına ve Standartlara uyma zorunluluğuna, iç denetim yönergesinde yer verilmek zorundadır. İç denetim yöneticisi, İç Denetim Tanımını, Meslek Ahlak

Kurallarını ve Kamu İç Denetim Standartlarını üst yönetici ve üst yönetime açıklamalıdır. Bağımsızlık ve Tarafsızlık İç denetim faaliyeti bağımsız olmak zorundadır ve iç denetçiler görevlerini yerine getirirken tarafsız davranmak zorundadır. İdare İçi Bağımsızlık; İç denetim yöneticisi, doğrudan üst yöneticiye raporlama yapmak zorundadır. İç denetim faaliyeti, iç denetimin kapsamının belirlenmesi, yürütülmesi ve sonuçlarının paylaşılması ve raporlanması hususunda her türlü müdahaleden uzak ve serbest olmak zorundadır. Üst Yöneticiyle Doğrudan İletişim; İç denetim yöneticisi üst yönetici ile doğrudan iletişim ve etkileşimde olmak zorundadır. Bireysel Tarafsızlık; İç denetçiler, tarafsız ve önyargısız bir şekilde davranmak ve her türlü çıkar çatışmasından kaçınmak zorundadır. Bağımsızlık veya Tarafsızlığın Bozulması; Bağımsızlığın veya tarafsızlığın fiilen bozulduğu veya bozulduğu izlenimi doğduğu takdirde, durum ilgili taraflara açıklanmak zorundadır. Bu açıklamanın kapsamı, bozucu etkenin niteliğine bağlıdır".

"İç denetçiler, daha önce sorumlu olduğu faaliyetlere ilişkin denetim görevi yapmaktan kaçınmak zorundadır. Bir iç denetçinin son bir yıl içinde sorumlu olduğu idari bir faaliyet hakkında denetim hizmeti vermesinin, tarafsızlığını bozacağı varsayılır. İç denetçiler, daha önce sorumlusu oldukları idari faaliyetlere ilişkin danışmanlık hizmeti verebilir. İç denetçiler, önerilen danışmanlık hizmetleriyle ilgili bağımsızlıklarına ve tarafsızlıklarına zarar verecek hususlar söz konusu ise, görevi kabul etmeden önce danışmanlık hizmetini talep edene bu durumu açıklamak zorundadırlar".

Yetkinlik, Azami Mesleki Özen ve Dikkat; "Görevler yetkin kişilerce, azami mesleki özen ve dikkatle yerine getirilmek zorundadır.

Yetkinlik; İç denetçiler, kişisel sorumluluklarını yerine getirmek için gereken bilgi, beceri ve diğer niteliklere sahip olmak zorundadır. İç denetim faaliyeti de kurumsal sorumluluklarını yerine getirmek için gereken bilgi, beceri ve diğer niteliklere sahip olmak veya bunları edinmek zorundadır. İç denetçiler, görevin tamamını veya bir kısmını yapmak için gereken bilgi ve becerilerin veya diğer niteliklerin hepsine sahip değilse, iç denetim yöneticisi idare içindeki veya dışındaki uzmanlardan denetim görevinin hedeflerine ulaşmasını sağlamak üzere nitelikli tavsiye ve yardım temin etmek zorundadır. İç denetçiler, suiistimal risklerini ve bu

risklerin yönetilmesini değerlendirebilecek yeterli bilgiye sahip olmak zorundadır. Ancak iç denetçilerden esas görevi ve sorumluluğu suiistimalleri tespit etmek ve soruşturmak olan bir kişinin uzmanlığına sahip olması beklenmez. İç denetçiler, verilen görevi yerine getirebilmek için kilit bilgi teknolojisi riskleri ve kontrolleriyle ilgili yeterli bilgiye ve teknoloji tabanlı denetim tekniklerine sahip olmak zorundadır. Ancak, bütün iç denetçilerin, asıl sorumluluğu bilgi teknolojileri denetimi olan denetçiler kadar uzmanlığa sahip olmaları beklenmez. İç denetim yöneticisi, iç denetçilerin görevin kısmen veya tamamen gerçekleştirilmesi için gereken bilgiye, beceriye ve diğer niteliklere sahip olmadığı durumlarda, danışmanlık görevini reddetmek veya yeterli tavsiye ve yardımı temin etmek zorundadır".

Azami Mesleki Özen ve Dikkat; "İç denetçiler, makul sınırlar içinde tedbirli ve ehil bir iç denetçiden beklenen beceriye sahip olmak ve azamî özen ve dikkati göstermek zorundadır. Azamî meslekî özen ve dikkat, hiç hata yapılmayacağı anlamına gelmez".

"İç denetçiler, aşağıdaki hususları göz önüne alarak azamî meslekî özen ve dikkati göstermek zorundadır. Görevin amaçlarına ulaşmak için gereken Çalışmanın kapsamı. Güvence prosedürlerinin tatbik edildiği konuların nisbî karmaşıklığı, gerekliliği veya önemi. Yönetişim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin etkililiği ve yeterliliği. Önemli hata, suiistimal veya aykırılıkların olma ihtimali. Güvence görevinin, potansiyel faydalarına karşı maliyeti".

"İç denetçiler azamî meslekî özen ve dikkati gösterirken, teknoloji destekli denetim ve diğer veri analiz tekniklerini kullanmayı dikkate almak zorundadır. İç denetçiler, amaçları, faaliyetleri veya kaynakları etkileyebilecek önemli risklere karşı dikkatli olmak zorundadır. Ancak, güvence faaliyetleri, azamî meslekî özen ve dikkatle uygulansa bile, tek başına bütün önemli risklerin teşhis edilebilmesini garanti etmez. İç denetçiler bir danışmanlık görevi sırasında, aşağıdaki hususları göz önüne alarak azamî meslekî özen ve dikkati göstermek zorundadır. Görev sonuçlarının niteliği, zamanlaması ve raporlanması da dahil danışmanlık hizmetini talep edenlerin ihtiyaç ve beklentileri. Görev amaçlarına ulaşabilmek için gerekli çalışmanın boyutu ve nisbî karmaşıklığı. Danışmanlık görevinin, potansiyel faydalarına karşı maliyeti".

Sürekli Mesleki Gelişim; “İç denetçiler, mevcut bilgi, beceri ve diğer niteliklerini sürekli meslekî gelişimle arttırmak ve güçlendirmek zorundadır. Kalite Güvence ve Geliştirme Programı; İç denetim yöneticisi, iç denetim faaliyetinin tüm yönlerini kapsayan bir kalite güvence ve geliştirme programı hazırlamak ve bunu sürdürmek zorundadır. Kalite Güvence ve Geliştirme Programının Gereklilikleri Kalite güvence ve geliştirme programı, hem iç hem de dış değerlendirmeleri içermek zorundadır”.

İç değerlendirmeler; “İç denetim faaliyetinin performansının devamlı izlenmesini, Öz değerlendirme (kendi kendini değerlendirme) yoluyla veya kurum içinde iç denetim uygulamaları hakkında yeterli bilgiye sahip kişilerce yapılan dönemsel gözden geçirmeleri kapsamak zorundadır”.

Dış değerlendirmelerin asgari 5 yılda bir olmak üzere, “İç Denetim Koordinasyon Kurulu” (Kurul) tarafından idare dışından bağımsız ve nitelikli bir uzmanaya da ekibine yaptırılması şarttır.

İç denetim yöneticisi, üst yönetici ve Kurul’la aşağıda sıralanan konuları tartışmalıdır:

Dış değerlendirme sıklıklarının arttırılmasına yönelik ihtiyaçlar.

“Kalite Güvence ve Geliştirme Programı Hakkında Raporlama”

Çıkar çatışması olasılığı da göz önünde bulundurularak dış gözden geçirme uzman veya ekibinin bağımsızlığıdır.

İç denetim yöneticisi, uygulanan “Kalite Güvence ve Geliştirme Programı”nın sonuçlarını üst yöneticilere ve Kurul’a iletmek mecburiyetindedir. Bunun dışında, iç denetim yöneticisi, dış değerlendirme sonuçlarını bakanlıklara ve bağlı idarelerdeki bakana sunmak zorundadır.

“Kamu İç Denetim Standartlarına Uygundur”ibaresinin kullanılması İç denetim yöneticilerinin raporlarında, iç ve dış kalite değerlendirmelerini içerecek“Kalite Güvence ve Geliştirme Programı” sonuçlarının desteklemesi şartı ile iç denetim faaliyetlerinin “Kamu İç Denetim Standartları”na uygun olduğunu belirtir.

Aykırılıkların Açıklanması ise iç kalite değerlendirmesi sonuçlarına göre; "İç Denetimin Tanımına", "Meslek Ahlak Kurallarına"veya"Standartlara Aykırılık", iç denetim faaliyetinin genel kapsamını ve faaliyetini etkilediği tespit edildiğinde, aykırılık ve etkileri iç denetim yöneticilerince üst yöneticilere ve Kurula açıklanmak zorunda olunmasını ifade eder.

2.13.2. Çalışma Standartları

2.13.2.1. İç Denetim Faaliyetinin Yönetimi

İç denetim yöneticileri, iç denetim faaliyetlerini, faaliyetlerin denetleme firmasına değer katmasını sağlayacak bir şekilde yönetmek zorundadır.

Planlama; İç denetim yöneticileri, firmanın hedeflerine uygun bir şekilde, iç denetim faaliyetlerinin önceliklerini belirleyen riskedayalı planlar yapmak zorundadırlar. İç denetim planları, minimum yılda bir defa yapılan yazılı bir risk değerlendirmesine dayanmalıdır. Üst yöneticilerle üst düzey yöneticiler görüşleri alınarak bu sürece dahil edilmek zorundadır.İç denetim yöneticileri, üst düzey yöneticilerin kanaatlerini ve görüşlerini almak, beklentilerini dikkate almak zorundadırlar. Bunun dışında, iç denetim planlarının hazırlanmasında, firmanın"Stratejik Planı" ile "Kamu İç Denetimi Strateji Belgesi"nin göz önünde bulundurulması zorunludur.İç denetim yöneticileri, danışmanlık görevlerinin risk yönetimini geliştirmek, katma değer yaratmak ve faaliyetleri geliştirmek konusundaki potansiyellerini değerlendirerek, talep edilen danışmanlık görevlerini kabul etmeyi düşünmelidirler. Kabul edilen bu görevler, iç denetim planlarına dahil edilmelidir.

Bildirim ve Onay; İç denetim yöneticileri, önemli değişiklikler de dahil, iç denetim faaliyetlerinin planları ve programlarıyla kaynak gereksinimlerini, kontrol etmek ve onaylanması için üst yöneticisine bildirmelidir. İç denetim yöneticileri, kaynak kısıtlamalarının etkilerini de üst yöneticisine bildirmelidir.

Kaynakların Yönetimi; İç denetim yöneticileri, onaylı planların uygulanabilmesi için, iç denetim kaynaklarının uygun, yeterli ve etkin bir biçimde kullanılmasını sağlamalıdır.

Politikalar ve Prosedürler; İç denetim yöneticileri, iç denetim faaliyetlerini yönlendirmek için politikaları ve prosedürleri belirlemelidir.

Koordinasyon; İç denetim yöneticileri; benzer çalışmaların lüzumsuz yere tekrarlanmasını en aza indirmek ve işin kapsamını en uygun şekilde tespit edebilmek için dış denetimle ihtiyaç duyulan bilgileri paylaşmalı ve faaliyetleri koordineli bir şekilde sürdürmelidir.

Üst Yöneticilere ve Bakanlıklara Raporlamalar; İç denetim yöneticileri, iç denetim faaliyetlerinin amacını, görevini, yetkilerini ve sorumluluklarını, planların uygulama sonuçlarını üst yöneticilerle bakanlıklara ve bağlı idarelerde bakana dönemsel raporlar şeklinde sunmalıdır.

Bu raporlar, yönetişim sorunlarını, suiistimal risklerini ve üst düzey yöneticilerin ve üst yöneticinin gerek duyabileceği ya da talep edebileceği diğer konuların da dahil olduğu önemli kontrol sorunlarını ve riskleri kapsamalıdır.

İşin Niteliği; İç denetim faaliyetleri; disiplinli ve sistemli bir şekilderisk yönetimi, yönetişim ve kontrol süreçlerini değerlendirmek ve bu süreçlerin iyileştirilmesine katkıda bulunmalıdır.

Yönetişim; İç denetim faaliyetleri, aşağıda sıralanan hedeflerin gerçekleştirilmesi için yönetişim süreçlerini değerlendirmek ve iyileştirilmesi amacıyla gereken önerilerde bulunmalıdır:

İdare içinde gereken etik değerlerin geliştirilmesi. Risk ve kontrol bilgilerinin idarenin ilgili alanlarına bildirilmesi. Etkin bir kurumsal performans yönetiminin ve hesap verebilirliğin sağlanması. Üst yöneticiler ve üst düzey yönetimle iç ve dış denetçilerin faaliyetleri arasındaki işbirliğinin sağlanması ve bunlar arasında gereken bilgilerin paylaşımı.

İç denetim faaliyetleri, idarenin etik ile ilgili amaçlarının, programlarının ve faaliyetlerinin tasarlanmasını, uygulanmasını ve etkinliğini değerlendirmelidir.

İç denetim faaliyetleri, idarenin bilişim teknolojileri yönetişiminin, idarenin amaçlarını ve stratejilerini destekleyip desteklemediğini değerlendirmelidir.

Risk Yönetimi; İç denetim faaliyetleri, aşağıdakileri göz önünde bulundurarak, idarenin faaliyetlerinin, yönetişim süreçlerinin ve bilgi sistemlerinin karşılaşabileceği riskleri değerlendirmelidir:

Mali ve operasyonel bilgilerin güvenilirliği ve doğruluğu, Programların ve

faaliyetlerin etkililik ve verimliliği, Varlıkların korunması, Mevzuat, politika ve prosedürlere ve sözleşmelere uyum.

İç denetim faaliyeti, suiistimalin gerçekleşme ihtimalini ve idarenin suiistimal riskini nasıl yönettiğini değerlendirmelidir.

İç denetçiler, danışmanlık görevleri esnasında, görevin amaçları ile ilgili riskleri değerlendirmek ve diğer olası risklere karşı dikkatli olmalıdır. İç denetçiler, danışmanlık görevlerinden sağladıkları risk bilgilerini, idarenin risk yönetim süreçlerini değerlendirmede kullanmalıdırlar. İç denetçiler, risk yönetimi süreçlerinin kurulmasında ya da geliştirilmesinde yönetime danışmanlık hizmeti verirlerken, "riskleri fiilen yönetmek suretiyle yönetim sorumluluğu almaktan" kaçınmalıdırlar.

Kontrol; İç denetim faaliyetleri, kontrollerin etkinlik ve verimliliğini değerlendirmeli ve sürekli gelişimini teşvik etmeli, idarenin etkin kontrollere sahip olmasına yardımcı olmalıdır.

Görev Planlaması; İç denetçiler, yaptıkları her bir görev için; amaç, kapsam, zamanlama ve kaynak dağılımı konularını da göz önünde bulunduran çalışma planları hazırlamalı ve yazılı hâle getirmelidir.

Planlama Yaparken Dikkate Alınacak Hususlar; Görev planları yapılırken, iç denetçiler aşağıda sıralanan hususları göz önünde bulundurmalıdır:

Görev konusu faaliyetlerin hedeflerinin ve performansının, yönetimce kontrol edilmesi esnasında yararlanılan araçlar.

Görev konusu faaliyetlerin yönetimine dair önemli riskler ve bu risklerin olası etkilerini makul bir seviyede tutmanın yolları ve araçları.

Görev konusu faaliyetlerin risk yönetimi ve kontrol süreçlerinde önemli gelişme sağlama fırsatları.

Kamu İç Kontrol Standartlarına oranla, ilgili faaliyetlerin risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin yeterliliği ve etkinliği.

İç denetçiler, idare dışında yürütülecek bir denetim görevinin planlanmasında, görevlendirmenin amaç, kapsam, her iki tarafın sorumlulukları ve diğer karşılıklı beklentiler konusunda ilgili taraflarla yazılı bir anlaşma yapmalıdırlar.

Görev Amaçları; Amaçlar, her bir danışmanlık ve denetim görevi için

belirlenmelidir. İç denetçiler, denetlenen faaliyetlerle ilgili risklerin ön değerlendirmesini yapmalıdırlar. Görev amaçları, bu risklerin değerlendirilmelerinin sonuçlarını yansıtmalıdır. İç denetçiler, görevin amaçlarını tespit ederlerken, önemli hatâların, suiistimallerin, mevzuatlara aykırılıkların ve muhtemel risklerin ortaya çıkma olasılıklarını dikkate almalıdır. Kontrollerin değerlendirilmesi yeterli kriterler gerektirmektedir. İç denetçiler, hedeflere ve amaçlara ulaşılıp ulaşılmadığını tespit etmek için yönetimin belirlediği kriterlerin yeterlilik derecesini ortaya koymalıdırlar. Söz konusu kriterler yeterli ise, iç denetçiler de kendi değerlendirmelerinde bunları kullanmalı; değilse uygun değerlendirme kriterleri geliştirmek amacıyla yönetim ile beraber Çalışmalıdırlar. Danışmanlık görevinin amaçlarının tespit edilmesinde, ilgili yönetici ile mutabakat sağlandığı oranda, risk yönetimi, yönetişim ve kontrol süreçlerinin de dikkate alınması gerekmektedir. Danışmanlık görevinin amaçları, idarenin değer, strateji ve hedefleri ile uyumlu olmalıdır.

Görevin Kapsamı; Görevin amaçlarına ulaşılmasına yetecek düzeyde olmalıdır. Görevin kapsamı, ilgili kayıtların, sistemlerin, personelin ve maddi varlıkların dikkate alınmasını içermelidir. Bir güvence görevi sırasında önemli danışmanlık olanakları çıkarsa, görevin kapsamı, amaçları, karşılıklı sorumluluklar ve diğer beklentiler ile ilgili yazılı bir anlaşma hazırlanmalı, ayrıca danışmanlık görevinin sonuçları, danışmanlık standartlarına uygun olarak raporlanmak zorundadır.

Görev Kaynaklarının Tahsis Edilmesi; İç denetçiler, verilen görevin niteliği, karmaşıklığı, zaman sınırı ve var olan kaynakları göz önünde bulundurarak görevinin amacına ulaşması için yeterli ve uygun kaynakları belirlemelidir.

Görev İş Programı; 5018 sayılı kanuna göre; "İç denetçiler, görev amaçlarına ulaşmalarını sağlayacak iş programları hazırlamak ve kayıtlı hâle getirmek zorundadırlar. İş programları, görev sırasında uygulanacak bilgi toplama, analiz, değerlendirme ve kayıtlı hale getirme prosedürlerini içermek zorundadır. İş programı, saha Çalışmasına başlanmadan önce onaylanmak zorunda olup, programda yapılan değişiklikler için de derhal onay alınmak zorundadır. Danışmanlık görevleri için hazırlanan iş programlarının şekli ve içeriği, görevin niteliğine bağlı olarak değişebilir".

Görevin Yürütülmesi; "İç denetçiler, üstlendikleri görevin hedeflerine

ulaşmak için yeterli bilgileri belirlemek, analiz etmek, değerlendirmek ve kayıtlı hale getirmek zorundadır".

Bilgilerin Belirlenmesi; "İç denetçiler, görev amaçlarına ulaşmak için yeterli, güvenilir, ilgili ve faydalı olan bilgileri belirlemek zorundadır".

Analiz ve Değerlendirme; "İç denetçiler, vardıkları kanaatleri ve görev sonuçlarını, uygun analiz ve değerlendirmelere dayandırmak zorundadır".

Bilgilerin Kaydedilmesi; "İç denetçiler, vardıkları kanaatlere ve görev sonuçlarına dayanak teşkil eden bütün bilgileri kayıtlı hale getirmek zorundadır. İç denetim yöneticisi, görev kayıtlarına erişimi kontrol etmek zorundadır. İç denetim yöneticisi, gerektiğinde bu kayıtları kurum dışı taraflara vermeden önce üst yöneticinin onayını ve/veya hukuk müşavirliğinin görüşünü almak zorundadır. İç denetim yöneticisi, görev kayıtlarının saklanmasına ilişkin esasları, kayıtların hangi ortamda muhafaza edildiğine bakılmaksızın, belirlemek zorundadır. Bu esaslar, idarenin temel ilkelerine ve ilgili mevzuata uygun olmak zorundadır. İç denetim yöneticisi, danışmanlık görevi kayıtlarının tutulması, saklanması ve idare içi ve dışı taraflara sunulmasını düzenleyen politikaları belirlemek zorundadır. Bu politikalar, idarenin düzenlemelerine ve ilgili mevzuata uygun olmak zorundadır".

Görevin Gözetimi; "Görevler; görevin amaçlarına ulaşılmasını, kalitenin güvence altına alınmasını ve iç denetçilerin mesleki gelişimini sağlayacak bir tarzda gözetlenmek zorundadır".

Sonuçların Raporlanması; "İç denetçiler, görev sonuçlarını raporlamak zorundadır".

Raporlama Kriterleri; "Raporlar, varılan sonuçlar, uygulanabilir öneriler ve eylem planlarının yanı sıra görevin hedeflerini ve kapsamını da içermek zorundadır. Görevin sonuçlarını gösteren nihai rapor, iç denetçinin görüş ve kanaatlerini de içermek zorundadır. Bu görüş ve kanaatler, üst yöneticinin ve üst düzey yöneticilerin beklentilerini dikkate almak ve faydalı, ilgili, yeterli ve güvenilir bilgilerle desteklenmek zorundadır. İç denetçilerin, denetlenen faaliyete ilişkin iyi uygulamalara ve başarılı performansa denetim raporlarında yer vermesi teşvik edilir. Görev sonuçları idare dışındaki taraflara bildirilirken, söz konusu bildirim, sonuçların dağıtımı ve kullanımı konusundaki kısıtlamaları da içermek zorundadır.

Danışmanlık görevi sonuçlarının raporlanmasının şekil ve içeriği, görevlendirmenin niteliğine ve ilgili yöneticinin ihtiyaçlarına bağlı olarak değişir".

Raporlamanın Kalitesi; "Raporların; doğru, tarafsız, açık, özlü, yapıcı ve tam olması ile zamanında sunulması zorunludur".

Hata ve Eksiklikler; "Nihai raporlar önemli bir hata veya eksiklik içeriyorsa, iç denetim yöneticisi, bu raporu alan bütün taraflara düzeltilmiş bilgileri iletmek zorundadır".

"Kamu İç Denetim Standartları'na Uygun Olarak Yapılmıştır" İbaresinin Kullanılması; "İç denetçiler, iç ve dış kalite değerlendirmelerini kapsayacak Kalite Güvence ve Geliştirme Programı sonuçlarının desteklemesi şartıyla", görevlerinin "Kamu İç Denetim Standartları'na Uygun Olarak" yapıldığına dair ibareye raporlarında yer verebilirler".

Aykırılıkların Açıklanması; "İç Denetimin Tanımına, Meslek Ahlak Kurallarına veya Standartlara aykırılık belli bir görevi etkilediğinde, görev sonuçları raporlanırken aşağıdaki hususlar özel durum olarak açıklanmak zorundadır":
Tam olarak uyumun sağlanamadığı Meslek Ahlak Kuralı ve/veya Standart.
Aykırılığın sebepleri.
Aykırılığın göreve ve görev sonuçlarının raporlanmasına etkisi.
Sonuçların Dağıtımı; İç denetim yöneticisi, görev sonuçlarını ilgili taraflara dağıtmak zorundadır. "İç denetim yöneticisi, denetim önerilerini yerine getirecek yöneticilere nihai görev sonuçlarının raporlanmasından sorumludur. İç denetim yöneticisi, aksi yasal olarak düzenlenmediği takdirde, görev sonuçlarını kurum dışındaki taraflara göndermeden önce aşağıdaki hususları yerine getirmek zorundadır":

İdare açısından oluşabilecek olası riskleri değerlendirme.
Uygun bir şekilde üst yönetici ve/veya hukuk müşaviriyle istişare etme.

Sonuçların kullanımını sınırlayarak, dağıtımı kontrol altına alma.

İç denetim yöneticisi, danışmanlık görevleri sonunda ulaştıklarısonuçların ilgili yöneticilere raporlanmasından sorumludur.

"Danışmanlık görevleri sırasında, yönetişim, risk yönetimi ve kontrol sorunları tespit edilebilir. Bu sorunlar, idare için önemli hâle geldiğinde üst

yöneticiye ve üst düzey yöneticilere bildirilmek zorundadır".

Kapsamlı Görüş; "Kapsamlı bir görüş ortaya konulacaksa, üst yöneticinin ve üst düzey yöneticilerin beklentilerinin dikkate alınması ve faydalı, ilgili, yeterli ve güvenilir bilgilerle desteklenmesi zorunludur".

İlerlemenin İzlenmesi; "İç denetim yöneticisi, yönetime rapor edilen sonuçların uygulanma durumunun izlenmesi için bir sistem kurmak ve uygulamak zorundadır. İç denetim yöneticisi, üst düzey yönetimin aldığı tedbirlerin etkili bir şekilde uyguladığından veya üst düzey yöneticilerin gerekli tedbiri almamasının riskini üstlenmeyi kabul ettiğinden emin olmak ve gelişmeleri izlemek amacına yönelik bir takip süreci kurmak zorundadır. İç denetim yöneticisi, ilgili yöneticilerle mutabık kalındığı ölçüde, danışmanlık görevlerinin sonuçlarını izlemek zorundadır".

Yönetimin Artık (Bakiye) Riskleri Üstlenmesi; "İç denetim yöneticisi, üst düzey yöneticinin idare için kabul edilemeyecek düzeyde bir artık riski üstlenmeyi kabul ettiğine kanaat getirdiği takdirde, konuyu üst düzey yöneticiyle müzakere etmek zorundadır. Artık riskle ilgili olarak bir mutabakata varılamazsa, iç denetim yöneticisi, konuyu, çözümlenmesi için üst yöneticiye rapor etmek zorundadır".

2.14. Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kuralları

2.14.1. İç Denetim Mesleğinin Uygulanması ile İlgili İlkeler

İç denetçilerin aşağıda sıralanan ilkelere uymaları beklenmektedir.

Dürüstlük: İç denetçi olarak görevlendirilen kişiler, faaliyetlerini yürütürlerken, doğruluk ve sorumluluk duygusu ile hareket ederler.

Tarafsızlık, Nesnellik, Bağımsızlık: İç denetçi görevlendirildiği alandaki sorunları ve konuları ele alma bağımsız ve tarafsızdırlar.

Gizlilik: İç denetçiler görevleri esnasında elde ettikleri bilgilerin gizliliğinin korunması ve kullanılması konusunda tedbirli olurlar.

Yetkinlik (Ehil olma): İç denetçiler yalnızca görevinin gerektirdiği gibi bilgiye, beceriye ve deneyime sahip oldukları işleri üstlenirler.

2.16. Meslek Ahlak Kurallarının Uygulanabilirliği ve Yürütülmesi

Meslek ahlak kuralları, iç denetim hizmetinisunan iç denetim birimi ve iç denetçileri bağlamaktadır. Kamu iç denetçi sertifikası bulunanya da iç denetçi adayı olan kişiler için bu kuralların ihlal edilmesi, Kurulun yönetmeliklerine ve idari düzenlemelerine göre değerlendirilerek ve sonuçlandırılır. Gayri ahlaki bir davranışın meslek ahlak kurallarında açık bir şekilde yasaklanmaması, o davranışın kabul edilebilir bir davranış olduğu anlamına gelmez.“İç denetçiler, davranışlarını meslektaşlarıyla işbirliği ve iyi ilişkileri destekleyecek şekilde yönlendirmelidir.İç denetçiler: Diğer iç denetçilerle işbirliği sağlayarak denetim mesleğinin gelişmesine katkı sağlar. Diğer iç denetçilerle makul ve dengeli ilişkiler kurar“.

III. BÖLÜM: 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU ÇERÇEVESİNDE BELEDİYELERDE İÇ DENETİM

3.1. Belediyenin Tanımı

5393 sayılı belediye kanunda yer alan tanıma göre "Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi" şeklinde tanımlanmıştır.

3.2.Belediyelerin Görev ve Sorumlulukları

Belediyeler, mahalli ortak özellikte olması koşuluyla; kentsel alt yapı; çevre sağlığı, coğrafî bilgi sistemleri; katı atık ve temizlik; itfaiye, acil yardım, zabıta, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, defin ve mezarlıklar; parklar ve yeşil alanlar, ağaçlandırma; konut; kültür, sanat ve turizm, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları; mesleki beceriler kazandırma; kent ekonomisinin ve ticaretinin geliştirilmesi gibi hizmetleri yapar. 5393 sayılı Belediye Kanununa göre "Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler" denmektedir.

Yine aynı kanuna göre "Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. 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. Gıda bankacılığı yapabilir".

3.3.Belediyenin Yetkileri

5393 sayılı Belediye Kanununda belediyelerin yetkileri aşağıdaki gibi sıralanmıştır;

"Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek. Borç almak, bağış kabul etmek. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek. Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek. Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek. Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından

yapılır. (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılmasıve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı Çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyuverebilirler. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir".

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. "2886 sayılı Devlet İhale Kanunu"nun 75. maddesi hükümleri belediyelerin taşınmazları hakkında da uygulanır. "Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamuhizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak

haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz".

3.4.Belediyenin Organları

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; "belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır". 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu da benzer bir düzenleme öngörmüştür.

3.5.5393 yılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Organları

3.5.1.Belediye Meclisi

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; "belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından" oluşmaktadır.

Belediye meclisleri, belediyelerin karar organı olup, 5393 sayılı kanunda belirtilen esaslara ve usüllere göre seçilen üyelerden oluşur. Belediye meclisinin görevleri ve yetkileriyse kanunda aşağıdaki gibi sıralanmıştır.

"Stratejik plân ile yatırım ve Çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. Borçlanmaya karar vermek. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. Şartlı bağışları kabul etmek. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate

karar vermek. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek".

3.5.2.Belediye Encümeni

5393 sayılı Kanuna göre belediye encümeni, "belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur". Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.

3.5.3.Belediye Başkanı

5393 sayılı Kanuna göre belediye belediye başkanı, "belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir".

3.6.Belediyelerin Denetimi

Belediyelerin denetimi; çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek, faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak amacıyla; hizmetlerin mevzuata, amaçlara ve hedeflere, performans kriterlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, delillere dayalı olarak değerlendirmek, karşılaştırmak ve ölçmek; elde edilen sonuçları da rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Belediye Kanununun 54. maddesine göre, belediyelerin denetimindeki amaç; "belediyelerin faaliyet ve işlemlerinde hataların önlenmesi, çalışanların ve belediye teşkilatının gelişmesi, yönetimin ve kontrol sisteminin daha tutarlı, güvenilir ve geçerli hale gelmesine rehberlik yapma ve hizmetlerin süreç ve sonuçlarının mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız bir analiz yapmak, karşılaştırmak, ölçmek, değerlendirmek ve elde edilen bilgileri rapor haline getirerek ilgililere sunmaktır". Bu maddenin gerekçesinde ise "yeni kamu yönetimi anlayışının etkinliği kalmayan mevcut denetim sistemi ile karşılanamayacağı ve denetimin yeniden düzenlenmesi gerektiği" belirtilmektedir. Madde gerekçesinde öngörülen denetim sistemiyle hata bulma odaklı denetim anlayışının yerini hizmetlerin yürütülmesindeki süreçlerin kontrolüne odaklanan bir denetim anlayışına bıraktığı görülmektedir.

Belediye Kanununun 55. maddesinin gerekçesinde ise "iç denetimin belediye başkanı veya görevlendireceği iç denetçiler; dış denetimin ise Sayıştay tarafından yapılacağı, mali iş ve işlemler üzerinde İçişleri Bakanlığı'nın mevcut denetiminin kaldırıldığı" belirtilmektedir. Tüm bu gerekçelere karşın yerel seçimlere dayalı

olarak yönetilen belediyelerde detaylı bir denetim sisteminin ilgili yasal düzenlemeler kapsamında oluşturulamadığı görülmektedir. "Belediye Kanunu"nun genel gerekçesinde de bu anlamdatatmin edici bir bilgi bulunmamaktadır. İç denetimin iç kontrolün bir unsuru olarak görülmesi ve hüküm altına alınmasıysa sakıncalıdır. Bu şekildeki bir yapılanma, uygulamada iç denetim ve kontrolün örtüşmesine sebep olacaktır. Bu kapsamda belediyelerin ayrı bir tüzel kişiliğe sahip olmaları sebebiyle söz konusu yasal düzenlemelere uygun olacak şekilde iç denetim sistemini daha da şeffaflaştıracak düzenlemelerde bulunması gerekir. İç denetim biriminin hazırlayacağı ve zaman içerisinde meydana gelebilecek sorunlar kapsamında yenileyeceği yönergeler ile belediyelerde iç denetimin etkili ve verimli bir biçimde yürütülebileceği söylenebilir (Güneri 2015:67).

3.7.Belediyelerde İç Kontrol İç Denetim İlişkisinin Kurulması ve Örgütsel Yapı İçindeki Yerinin Belirlenmesi

3.7.1.Belediye Mevzuatında İç Denetim

Kamu yönetimindeki değişim, iyileştirme ve modernleştirme Çalışmalarının önemli gelişmelerden biri olan yerel yönetimler ile ilgili mevzuatta 2004'den başlamak üzere bazı değişiklikler yapılmıştır. "Belediye Kanunu", "Büyükşehir Belediyesi Kanunu", "İl Özel idaresi Kanunu" ve "Mahalli İdare Birlikleri Kanunu" aynı kurgu içerisinde yenilenen kanunlardır."İç Denetim Koordinasyon Kurulu" konuya ilişkin aşağıdaki gibi bir karar almıştır (Sayı: B.07.0. BMK.0.06.012.390):

"…….5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre atanan ve doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak denetim faaliyetlerinde bulunan iç denetçilerin denetim faaliyetlerine ilişkin her türlü giderlerinin iç denetim birimi kurulup kurulmadığına bakılmaksızın, üst yöneticinin giderlerinin yapıldığı tertiplerden yapılması gerekmektedir" (http://www.idkk.gov.tr/Sayfalar/SSS/IcDenetciMaasTertibi.aspx, 20.09.2017).

"İç Denetim Koordinasyon Kurulu, iç denetçilerin sicil amirleri konusunda yaşanan tartışmalar sonucu aşağıdaki kararı vermiştir (Sayı: B.07.0.BMK.0.30);

"1- İç denetim birimi kurulup kurulmadığına bakılmaksızın idarelerin sicil ve disiplin amirlerini düzenleyen yönetmelikleri ekinde yer alacak cetvellere iç denetçilerin 1. sicil amirinin ve disiplin amirinin idarenin 5018 sayılı Kanunda tanımlanan üst yöneticisi olarak belirlenmesi, söz konusu cetvellerin 2. ve 3. sicil amiri kısmı ile üst disiplin amiri kısımlarının boş bırakılması ve idarelerin sicil ve disiplin amirlerini gösteren diğer düzenlemelerde bu çerçevede gerekli değişiklerin yapılması", "2- Aynı şekilde iç denetim birimi kurulan idarelerde, iç denetim birimi yöneticilerinin (başkanlarının) sicil ve disiplin amirlerinin de yukarıdaki şekliyle üst yönetici olarak belirlenmesi", "3- Kurulumuzun uygun görüşü üzerine doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak iç denetim birimi kurulmuş olsa bile iç denetim birimi yöneticilerinin (başkanlarının) iç denetçilerin sicil ve disiplin amiri olarak belirlenmemesinin uygun olacağı düşünülmektedir. İdarelerce iç denetçilerin sicil ve disiplin işlemlerine yönelik olarak daha önce yapılan düzenlemelerin bu doğrultuda gözden geçirilerek gerekli düzeltmelerin yapılması ve bundan sonra çıkarılacak yönetmeliklerde bu hususlara riayet edilmesi uygun olacaktır." Her ne kadar bu değişikliklerin temel çerçevesini belirlemek üzere çıkarılan "Kamu Yönetimi Temel Kanunu", Anayasa Mahkemesi'nce iptal edilmiş olsa da, yerel yönetim mevzuatlarında öngörülen sistemin önemli oranda "Kamu Yönetimi Temel Kanunu"nun kurgusuna uygundur. 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "5393 sayılı Belediye Kanunu"nun belediyenin denetimi konusunda yaptığı değişikliklerden en önemli iki tanesi belediye meclislerinde denetim komisyonlarının kurulması ve iç denetim sisteminin getirilmesidir. Kanun'un 25. maddesine göre "İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur."

"Meclis üyelerinden oluşturulan Denetim Komisyonu, sadece belediye birimlerinden değil bağlı kuruluşlarından da her türlü bilgi ve belgeyi isteyebileceği gibi, çalışmalarında isterse kamu personeli ve diğer uzman kişilerden de

yararlanabilir. Denetim Komisyonu kırk beş gün içinde çalışmalarını tamamlayıp raporunu mart ayı sonuna kadar meclis başkanlığına sunmak durumundadır. Denetim komisyonu raporunun önemli sonuçlarından biri de konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulmasına imkân tanımasıdır".

Belediye Kanunu denetimin amacını: "Faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmak" olarak açıklamıştır.

Belediye Kanunu denetimin kapsamı hususundanet bir tanımlama yapmıştır. Buna göre; belediyelerde "5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu"na göre "iç denetim" ve "dış denetim" yapılacağı ve denetimin iş ve işlemlerin hukuka uygunluğu, mali ve performans denetimini kapsadığı ifade edilmiştir.

İçişleri Bakanlığı'yla belediyeler arasındaki denetim ilişkisini de dikkate alan Kanuna göre; "İçişleri Bakanlığı, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemlerini hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetleyebilmektedir". Böylelikle mali denetimin İçişleri Bakanlığı'nın görev alanına girmediği konusuna özellikle vurgu yapılmıştır. Belediye Kanunu'nun getirdiği yeniliklerden bir diğeri de; denetim sonuçlarının halka açıklanmasına ve meclisin bilgisine sunulmasına zorunluluk getirmesidir. Belediye Kanunu'nun 55. Maddesinde açıklama zorunluluğu ile ilgili olarak iç ve dış denetim ayırımı yapılmamıştır. Bu nedenle her iki denetimin de "kamuoyuna açıklama" ve "meclisin bilgisine sunma" işlevinin yerine getirilmesi gerekmektedir. Denetim işlevi hususunda Belediye Kanunu'nda hüküm verilmediği hallerde "5018 sayılı Belediye Kanunu, Md.54". "5393 sayılı Belediye Kanunu, Md.55.," "Büyükşehir Belediyelerinin İç Denetim Uygulamaları" 178 sayılı "Kamu Mali Yönetim ve

Kontrol Kanunu" ile diğer kanunların ilgili hükümlerinin uygulanacağını belirten Belediye Kanunu'nun 58. maddesi de bunu doğrulamaktadır. Çünkü buna göre de denetimle ilgili olarak hüküm bulunan hususlarda öncelikle Belediye Kanunu'na bakılması gerekmektedir. "23.07.2004 tarih ve 25531 sayılı Resmi Gazete"de yayınlanan "5216 Sayılı Büyükşehir Beledisi Kanunu", denetim konusunda özel bir açıklamaya yer vermemiştir. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 28. Maddesinde "Belediye Kanunu ve diğer ilgili Kanunların bu kanuna aykırı olmayan hükümleri ilgisine göre büyükşehir ve ilçe belediyeleri hakkında da uygulanır." denmektedir. Dolayısıyla Belediye Kanunu'yla getirilen denetim sistemi aynı zamanda büyükşehir belediyeleri için de geçerli olmaktadır.

3.8.İç Denetimin Görev ve Sorumluluklarının Belirlenmesi

Belediye başkanları harcama yetkililerine sahip olmaları ve diğer yöneticilerin dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetkilerin ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticiler ile personele verilmesinden, tespit edilmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, geniş bir yönetim anlayışıyla uygun bir Çalışma ortamının ve şeffaflığın sağlanmasından görevleri ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Belediye başkanlarının bütçeyle ödenek tahsis edilen harcamalara dair yetkililerinin her yıl iş ve işlemlerinin amaçlara, ilkelere ve mevzuatlara uygun bir biçimde gerçekleştirildiğini içeren "İç Kontrol Güvence Beyanı"nı düzenleyerek birim faaliyet raporlarıyla idare faaliyet raporlarına eklemesi gerekmektedir.

İç kontrol düzenlemelerinin ve sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talepleri ve şikâyetleriyle iç ve dış denetimler neticesinde düzenlenen raporlar göz önünde bulundurularak yılda asgari 1 defa değerlendirilmeye tabi tutularak alınması gerekli olan tedbirlerin tespit edilmesi gerekmektedir.

"İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin" 9.maddesiyle iç kontrole dair standartların ve yöntemlerin Maliye Bakanlığı tarafından belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı hüküm altına alınmıştır. Bu yönetmeliğin 10. maddesindeki "idarelerce yapılacak düzenlemeler" hükmünden de anlaşılacağı gibi idareye ön mali kontrol yetkisiyle genel esaslar

kapsamında düzenleme yetkisi verilmektedir.

3.9.Etkin İç Denetim Sisteminin Kurulması ve Yürütülmesinde Üst Yönetimin Sorumluluğu

5018 sayılı Kanunda üst yöneticiler, mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulmasından, işletilmesinden ve gözetilmesinden sorumlu tutulmuşlardır.

Kanuna göre üst yöneticiler, "idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kaynakların kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı" sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluklarının gereklerini mali hizmetler birimi, harcama yetkilileri ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirirler.

Etkin bir şekilde çalışan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak için; Merkezi uyumlaştırma birimince belirlenen iç kontrol standartları idarede uygulanmalıdır. İç kontrol ve ön mali kontrol konusunda yapılan düzenlemelerin idarenin personeli tarafından bilinmesi ve uyması gerekmektedir.

İç kontrol idarenin sorumluluğunda olduğundan, merkezi uyumlaştırma birimlerince yapılan düzenlemelerin haricinde idare tarafından;

- İşlere yönelik akış şemaları hazırlanmalıdır.
- Personellerin görevleri, yetkileri ve sorumlulukları açık ve net bir şekilde belirlenmelidir.
- Görevlerin bilgisi ve yeterliliği olan personellerce yapılmasına önem verilmelidir.
- Kontrol prosedürleri belirlenmelidir.
- Uygun ve etkili bir iletişim ağı oluşturulmalıdır.

- Personellerin yeteri kadar eğitim almalarına yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
- Kontrol listeleri ve kontrol değerlendirme formları oluşturulmalıdır.

İç kontrol faaliyetlerindeki ve düzenlemelerindeki risk değerlendirmeleritemel alınmalı, kontrol, gerektiği yerde ve risk durumuna göre planlı bir şekilde yapılmalıdır.

3.10.İç Denetim

İç denetim hususunda üst yöneticilerce yapılması gerekenler aşağıdaki gibi sıralanabilir (www.idkk.gov.tr, 20.09.2017);

İç Denetçilerin Atanması: İç denetçiler, bakanlık ve bakanlıklara bağlı kurumlarda üst yöneticilerin teklifleriyle bakan, diğer kurumlarda üst yöneticiler tarafından başvuruda bulunan ve gerekenkoşullara haiz olan kişilerin arasından atanmaktadır. Yapılacak atamalar fırsat eşitliğine, objektifliğe ve mesleki yetkinliğe dayanmalıdır.

İç Denetim Biriminin Kurulması: İç denetim birimi başkanlığı, "İç Denetim Koordinasyon Kurulu"nun görüşüyle kamu kurumlarının teşkilat kanunlarındaki hükümlere göre kurulur. Hüküm bulunmayan durumlarda, kurumungereklerigöz önünde bulundurularak iç denetçilerin arasından bir başkan görevlendirilerek iç denetim birimi oluşturulur.

Uygun Çalışma Ortamının Sağlanması: İç denetim birimleri ve iç denetçiler için uygun fiziksel şartları ve donanımları sağlar. Birimde görev alacak yeter sayıda yardımcı personel görevlendirilir. İç denetçilerin bağımsız bir şekilde görevlerini yapabilmeleri için gerekli bütün tedbirler alınır.

Denetim Programının Onaylanması: "İç Denetim Birim Yönergesi" ile yıllık İç Denetim Programını onaylanır.Onaylanan bu programlar, denetim programlarının risk odaklı bir şekilde hazırlanmasına, ne tür risklerin yüksek, ne tür düşük olduğuna karar verilmesine ve programa alınmasına müdahale anlamına gelmemektedir.

Düzenlemenin Yapılması: İç denetçiler ile ilgili olarak, sicil ve disiplin amirleri, atama ve terfi gibi yönetmelikte ve diğer mevzuatta yapılması gerekli olan değişiklikler hakkında Çalışmaların koordinasyonunu sağlar.

İç Denetim Raporlarının Gereğinin Takip Edilmesi: İç denetçilerce düzenlenen raporların değerlendirilmesinin ardından gereği için kurumdaki mali hizmetler birimi ve ilgili olan diğer birimlere gönderilir.

İç Denetçilere Eğitim İmkânının Sağlanması: İç denetçilerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi, yeniliklerin izlenmesi ve Çalışma arzularının güçlendirilmesi amacıyla gereken tedbirler alınır.

İç Denetim Koordinasyon Kuruluyla İletişimin Kurulması: Ataması gerçekleşen iç denetim birimi yöneticisive iç denetçilerin adları Kurula bildirilir. Ataması yapılan iç denetçilerin, Maliye Bakanlığı tarafından verilecek eğitimlere katılmaları sağlanır. İlave iç denetçi ihtiyacı Kurula bildirilir. "İç Denetim Birim Yönergesi"nin bir örneği Kurula gönderilir. İç denetim raporlarıyla bunların üzerinde yapılan işlemler en geç 2 ay içerisinde Kurula gönderilir..

3.11.İç Denetim Biriminin Örgütlenmesi

3.11.1.İç Denetim Birimi Kurulması

5018 sayılı kanunun 63. maddesine göre iç denetim, "kamu idaresinin Çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir". "Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir". "Türkiye İç Denetim Enstitüsü", değer katmayı, güvence ve danışmanlık hizmetleri yolu ile, kurumun amaç ve hedeflerini gerçekleştirme imkanlarınıartırmak ve faaliyetlerini geliştirme olanaklarını belirleyerek riskle karşılaşılma olasılıklarını azaltmak olarak tanımlanabilir.

5018 sayılı kanunun iç denetimle "ilgili hükümlerine tabi olan kamu idarelerinde, iç denetçiler doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak görev yapmaktadır. İç denetçiler, sertifika eğitimlerinin alınması, iç denetim alanında hazırlanan mevzuata uyum ve iç denetim raporlarının bir örneğinin gönderilmesi bakımından İç Denetim Koordinasyon Kurulu ile de iletişim" halindedirler.

3.11.2.İç Denetim Biriminin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

"İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin" 15. maddesine göre, iç denetçilerin görev alanlarışu şekilde sıralanabilir:

- Risk analizleri doğrultusunda kamu kurumlarının yönetim ve kontrol yapılarının değerlendirilmesi.
- Kaynakların ekonomik, etkin ve verimli bir şekilde kullanılması yönünden incelemelerin yapılması ve önerilerde bulunulması.
- Harcamaların ardından yasal uygunluk denetiminin yapılması.
- Kurumun harcamalarının, mali işlemlere dair karar ve tasarruflarının, amaçlara ve politikalara, programlara, kalkınma planlarına, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi.
- Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetiminin yapılması ve bu konularda önerilerde bulunulması.
- Denetim sonuçlarının kapsamında iyileştirmeler için önerilerde bulunulması ve bunların takip edilmesi.
- Denetim esnasında ya da denetimin sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığı hallerde, durumun ilgili kurumun en üst amirine bildirilmesi.
- Kamu kurumunda üretilen her türlü bilginin doğruluğunun denetlenmesi.
- Üst yöneticiler tarafından lüzum görüldüğü durumlarda performans göstergelerinin belirlenmesinde yardımcı olunması.
- Belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi.

- Suç teşkil eden durumların tespitlerinin üst yöneticiye bildirilmesi.

İç denetçiler söz konusu yönetmeliğin 16. maddesine göre, görevleriyle ilgili olarak aşağıda sayılan yetkilere sahiptirler:

Denetim konusuyla ilgili her türlü bilgiler, belgeler ve dokümanlarla kıymetli evrak, nakit ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talepetmek.

Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.

Denetim faaliyetinin gerektirdiği araçlardan, gereçlerden ve diğer olanaklardan yararlanmak.

Denetimi engelleyici tutumları, davranışları ve hareketleri üst yöneticiye bildirmek.

İç denetçiler, görevlerini yaparken aşağıda sıralanan hususlara da uymalıdırlar:

- Mevzuatta, belirlenen denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uymak.,
- Mesleki bilgilerini ve becerilerini artırmak.
- İç denetim faaliyetlerinde yetkilerini aşan hallerde iç denetim birimi başkanlığına haber vermek.
- Verilen görevlerin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olunduğu durumlardan ya da görevin hukuka uygun olduğundan şüphelenilmesi halinde, durumun iç denetim birimi başkanlığına bildirilmesini sağlamak.
- Denetim raporlarında delillere dayanılmak sureti ile objektif değerlendirmeler yapmak.
- Denetim sırasında elde edilen bilgilerin gizli kalmasını sağlamak.

3.12.İç Denetimin Yürütülmesi

3.12.1.İç denetim Standartları

5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 64. maddesinde, "iç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir" hükmüne yer verilmiştir.

"İç Denetim Koordinasyon Kurulu", 8/7/2011 tarih ve 14 sayılı Kararıyla, "Kamu İç Denetim Standartları"nı belirlemiştir. "5018 sayılı Kanun ve İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" uyarınca, iç denetim yöneticisi ve iç denetçiler bu standartlara uymak zorundadırlar.

"Kamu İç Denetim Standartları"nın belirlenmesinde, "Uluslararası İç Denetçiler Enstitüsünün (IIA)" "Uluslararası İç Denetim Mesleki Uygulama Standartları" temel alınmıştır. Standartlar, iç denetçilerin niteliklerini ve iç denetim faaliyetinde uygulanması gereken süreçleri belirlemektedir.

Standartlar; "iç denetimin uygulanmasına ilişkin temel ilkeleri tanımlamak, uygulamaya yönelik bir çerçeve oluşturmak, iç denetimin kalitesinin değerlendirilmesi için gereken ölçütleri belirlemek, kurumsal işlem ve süreçlerin gelişimini desteklemek suretiyle iç denetimin katma değerinin artırılmasını" amaçlar. Standartların kabul görebilmesi için iç denetçilerce iyi anlaşılmış olması ve denetim uygulamaları sırasında bu standartlara bağlı kalınması çok büyük önem taşır. Standartlarda öngörülmeyen durumlarda, "Uluslararası İç Denetçiler Enstitüsünün (IIA)" belirlemiş olduğu önerilere uyulması tavsiyesi vardır.

Standartlar, nitelik ve Çalışma standartlarından oluşmaktadır. "Nitelik standartları iç denetim faaliyeti ve iç denetçilerin sahip olması gereken özelliklere, çalışma standartları ise iç denetim faaliyetinin planlanması, yürütülmesi, raporlanması ve sonuçlarının izlenmesine yöneliktir. Güvence/denetim (G) ve danışmanlık (D) faaliyetlerine uygulanabilecek gereklilikleri gösteren Nitelik ve Performans Standartları, bir idaredeki iç denetim faaliyetlerinin bütününe tatbik edilmek üzere hazırlanmıştır".

3.12.2.Kamu İç Denetim Standartları

3.12.2.1.Nitelik Standartları

Amaç, Yetki ve Sorumluluklar

İç denetim faaliyetinin amaç, yetki ve sorumlulukları, 16 Ağustos 2011 Tarih ve 28027 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İç Denetim Standartları Yönetmeli"ne göre "İç Denetimin Tanımına", "Meslek Ahlak Kurallarına ve Kamu İç Denetim Standartlarına" uygun olarak her kamu kurumu için üst yöneticinin onayıyla çıkarılacak bir yönergeyle belirlenmek zorundadır. İç denetim yöneticisi, iç denetim yönergesini dönemsel olarak gözden geçirmek ve üst yöneticiye onay için sunmak zorundadır.

Bağımsızlık ve Tarafsızlık; "İç denetim faaliyeti bağımsız olmak zorundadır ve iç denetçiler görevlerini yerine getirirken tarafsız davranmak zorundadır".

İdare İçi Bağımsızlık; "İç denetim yöneticisi, doğrudan üst yöneticiye raporlama yapmak zorundadır. İç denetim faaliyeti, iç denetimin kapsamının belirlenmesi, yürütülmesi ve sonuçlarının paylaşılması ve raporlanması hususunda her türlü müdahaleden uzak ve serbest olmak zorundadır".

Üst Yöneticiyle Doğrudan İletişim; "İç denetim yöneticisi üst yönetici ile doğrudan iletişim ve etkileşimde olmak zorundadır".

Bireysel Tarafsızlık; "İç denetçiler, tarafsız ve önyargısız bir şekilde davranmak ve her türlü çıkar çatışmasından kaçınmak zorundadır".

Bağımsızlık veya Tarafsızlığın Bozulması; "Bağımsızlığın veya tarafsızlığın fiilen bozulduğu veya bozulduğu izlenimi doğduğu takdirde, durum ilgili taraflara açıklanmak zorundadır. Bu açıklamanın kapsamı, bozucu etkenin niteliğine bağlıdır".

İç denetçiler, "daha önce sorumlu olduğu faaliyetlere ilişkin denetim görevi yapmaktan kaçınmak zorundadır. Bir iç denetçinin son bir yıl içinde sorumlu olduğu idari bir faaliyet hakkında denetim hizmeti vermesinin, tarafsızlığını bozacağı varsayılır. İç denetçiler, daha önce sorumlusu oldukları idari faaliyetlere ilişkin danışmanlık hizmeti verebilir. İç denetçiler, önerilen danışmanlık hizmetleriyle ilgili bağımsızlıklarına ve tarafsızlıklarına zarar verecek hususlar söz konusu ise, görevi kabul etmeden önce danışmanlık hizmetini talep edene bu durumu açıklamak" zorundadırlar(http://www.idkk.gov.tr/Sayfalar/Mevzuat/Ucuncul%20Duzey%20Mevzuat/KamuIcDenetimStandartlari.aspx, 24.09.2017).

Yetkinlik, Azami Mesleki Özen ve Dikkat; "Görevler yetkin kişilerce, azami mesleki özen ve dikkatle yerine getirilmek zorundadır".

Yetkinlik; "İç denetçiler, kişisel sorumluluklarını yerine getirmek için gereken bilgi, beceri ve diğer niteliklere sahip olmak zorundadır. İç denetim faaliyeti de kurumsal sorumluluklarını yerine getirmek için gereken bilgi, beceri ve diğer niteliklere sahip olmak veya bunları edinmek zorundadır".

İç denetçiler, "görevin tamamını veya bir kısmını yapmak için gereken bilgi ve becerilerin veya diğer niteliklerin hepsine sahip değilse, iç denetim yöneticisi idare içindeki veya dışındaki uzmanlardan denetim görevinin hedeflerine ulaşmasını sağlamak üzere nitelikli tavsiye ve yardım temin etmek zorundadır. İç denetçiler, suiistimal risklerini ve bu risklerin yönetilmesini değerlendirebilecek yeterli bilgiye sahip olmak zorundadır. Ancak iç denetçilerden esas görevi ve sorumluluğu suiistimalleri tespit etmek ve soruşturmak olan bir kişinin uzmanlığına sahip olması beklenmez. İç denetçiler, verilen görevi yerine getirebilmek için kilit bilgi teknolojisi riskleri ve kontrolleriyle ilgili yeterli bilgiye ve teknoloji tabanlı denetim tekniklerine sahip olmak zorundadır. Ancak, bütün iç denetçilerin, asıl sorumluluğu bilgi teknolojileri denetimi olan denetçiler kadar uzmanlığa sahip olmaları beklenmez. İç denetim yöneticisi, iç denetçilerin görevin kısmen veya tamamen gerçekleştirilmesi için gereken bilgiye, beceriye ve diğer niteliklere sahip olmadığı durumlarda, danışmanlık görevini reddetmek veya yeterli öneri ve yardımı sağlamak zorundadır" (http://www.idkk.gov.tr/Sayfalar/Mevzuat/Ucuncul%20Duzey%20Mevzuat/KamuIcDenetimStandartlari.aspx, 24.09.2017).

Azami Mesleki Özen ve Dikkat; "İç denetçiler, makul sınırlar içinde tedbirli ve ehil bir iç denetçiden beklenen beceriye sahip olmak ve azamî özen ve dikkati göstermek zorundadır. Azamî meslekî özen ve dikkat, hiç hata yapılmayacağı anlamına gelmez".

İç denetçiler, aşağıda sıralanan hususları dikkate alarak azami mesleki özen ve dikkati göstermek zorundadırlar:

"Görevin amaçlarına ulaşmak için gereken Çalışmanın kapsamı.

Güvence prosedürlerinin tatbik edildiği konuların nisbî karmaşıklığı, gerekliliği veya önemi.

Yönetişim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin etkililiği ve yeterliliği. Önemli hata, suiistimal veya aykırılıkların olma ihtimali.

Güvence görevinin, potansiyel faydalarına karşı maliyeti.

İç denetçiler azamî meslekî özen ve dikkati gösterirken, teknoloji destekli denetim ve diğer veri analiz tekniklerini kullanmayı dikkate almak zorundadır.

İç denetçiler, amaçları, faaliyetleri veya kaynakları etkileyebilecek önemli risklere karşı dikkatli olmak zorundadır. Ancak, güvence faaliyetleri, azamî meslekî özen ve dikkatle uygulansa bile, tek başına bütün önemli risklerin teşhis edilebilmesini garanti etmez".

Sürekli Mesleki Gelişim; "İç denetçiler, mevcut bilgi, beceri ve diğer niteliklerini sürekli meslekî gelişimle arttırmak ve güçlendirmek zorundadır".

Kalite Güvence ve Geliştirme Programı; "İç denetim yöneticisi, iç denetim faaliyetinin tüm yönlerini kapsayan bir kalite güvence ve geliştirme programı hazırlamak ve bunu sürdürmek zorundadır".

Kalite Güvence ve Geliştirme Programının Gereklilikleri; "Kalite güvence ve geliştirme programı, hem iç hem de dış değerlendirmeleri içermek zorundadır".

İç değerlendirmeler; "İç denetim faaliyetinin performansının devamlı izlenmesini, Öz değerlendirme (kendi kendini değerlendirme) yoluyla veya kurum içinde iç denetim uygulamaları hakkında yeterli bilgiye sahip kişilerce yapılan dönemsel gözden geçirmeleri kapsamak" zorundadır.

Dış değerlendirmelerin asgari 5 yılda bir, "İç Denetim Koordinasyon Kurulu" tarafından idare dışından nitelikli ve bağımsız bir gözden geçirme uzmanı veya ekibine yaptırılması zorunludur.

"İç denetim yöneticisi, üst yönetici ve Kurul ile aşağıdaki hususları tartışmak zorundadır:

Dış değerlendirme sıklığının arttırılmasına yönelik ihtiyaç.

Menfaat çatışması ihtimali de dikkate alınarak dış gözden geçirme uzmanı veya ekibinin bağımsızlığı".

Kalite Güvence ve Geliştirme Programı Hakkında Raporlama; "İç denetim yöneticisi, uygulanan kalite güvence ve geliştirme programının sonuçlarını üst yöneticiye ve Kurula iletmek zorundadır. Ayrıca, iç denetim yöneticisi, dış değerlendirme sonuçlarını bakanlıklar ve bağlı idarelerde bakana sunmak zorundadır".

"Kamu İç Denetim Standartlarına Uygundur" İbaresinin Kullanılması; "İç denetim yöneticisi raporlamalarında, iç ve dış kalite değerlendirmelerini kapsayacak Kalite Güvence ve Geliştirme Programı sonuçlarının desteklemesi şartıyla, iç denetim faaliyetlerinin Kamu İç Denetim Standartlarına uygun olduğunu belirtebilir".

Aykırılıkların Açıklanması; "İç Kalite Değerlendirmesi sonuçlarına göre; İç Denetimin Tanımına, Meslek Ahlak Kurallarına ya da Standartlara aykırılık, iç denetim faaliyetinin genel kapsamını ve faaliyetini etkilediği belirlendiğinde, aykırılık ve etkileri iç denetim yöneticisi tarafından üst yöneticiye ve Kurula açıklanmak zorundadır".

3.12.2.2.Çalışma Standartları

İç Denetim Faaliyetinin Yönetimi; "İç denetim yöneticisi, iç denetim faaliyetini, faaliyetin idareye değer katmasını sağlayacak etkili bir tarzda yönetmek zorundadır".

Planlama;"İç denetim yöneticisi, idarenin hedeflerine uygun olarak, iç denetim faaliyetinin önceliklerini belirleyen risk esaslı planlar yapmak zorundadır. İç denetim planı, en az yılda bir kez yapılan yazılı bir risk değerlendirmesine dayanmak zorundadır. Üst yönetici ile üst düzey yöneticiler bu sürece dahil edilerek görüşleri alınmak zorundadır. İç denetim yöneticisi, üst düzey yöneticilerin görüş ve kanaatlerini almak, beklentilerini göz önünde bulundurmak zorundadır. Ayrıca, iç denetim planının hazırlanmasında, idarenin Stratejik Planı ile Kamu İç Denetimi Strateji Belgesinin dikkate alınması zorunludur. İç denetim yöneticisi, danışmanlık görevinin risk yönetimini geliştirme, katma değer yaratma ve faaliyetleri geliştirme

potansiyelini değerlendirerek, talep edilen danışmanlık görevlerini kabul etmeyi düşünmelidir. Kabul edilen bu görevler, iç denetim planına dahil edilmek" zorundadır.

Bildirim ve Onay; "İç denetim yöneticisi, önemli değişiklikler de dahil, iç denetim faaliyetinin plan ve programları ile kaynak ihtiyaçlarını, gözden geçirme ve onay için üst yöneticiye bildirmek zorundadır. İç denetim yöneticisi, kaynak sınırlandırmalarının etkilerini de üst yöneticiye bildirmek" zorundadır.

Kaynak Yönetimi; "İç denetim yöneticisi, onaylı planın uygulanabilmesi için, iç denetim kaynaklarının uygun ve yeterli olmasını ve etkili bir şekilde kullanılmasını sağlamak" zorundadır.

Politika ve Prosedürler; "İç denetim yöneticisi, iç denetim faaliyetini yönlendirmek amacıyla politika ve prosedürleri belirlemek" zorundadır.

Koordinasyon; İç denetim yöneticisi; "aynı çalışmaların gereksiz yere tekrarlanmasını asgarîye indirmek ve işin kapsamını en uygun şekilde belirlemek amacıyla, dış denetim ile gerekli bilgileri paylaşmalı ve faaliyetleri koordineli şekilde sürdürmelidir".

Üst Yönetici ve Bakana Raporlamalar; "İç denetim yöneticisi, iç denetim faaliyetinin amacı, görev, yetki ve sorumlulukları ve planın uygulama sonuçlarını üst yönetici ile bakanlıklar ve bağlı idarelerde bakana dönemsel raporlar halinde sunmak" zorundadır.

İşin Niteliği; "İç denetim faaliyeti; sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla, yönetişim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerini değerlendirmek ve bu süreçlerin iyileştirilmesine katkıda bulunmak zorundadır".

Yönetişim; "İç denetim faaliyeti, aşağıdaki hedeflerin gerçekleştirilmesi amacıyla yönetişim sürecini değerlendirmek ve iyileştirilmesi için gerekli tavsiyelerde bulunmak zorundadır: İdare içinde gerekli etik değerlerin geliştirilmesi. Etkili bir kurumsal performans yönetiminin ve hesap verebilirliğin sağlanması. Risk ve kontrol bilgilerinin idarenin ilgili alanlarına iletilmesi. Üst yönetici ve üst düzey yönetim ile iç ve dış denetçilerin faaliyetleri arasında işbirliğinin ve bunlar arasında gerekli bilgilerin paylaşımının sağlanması. İç denetim faaliyeti, idarenin etikle ilgili

amaç, program ve faaliyetlerinin tasarımını, uygulanmasını ve etkililiğini değerlendirmek zorundadır. İç denetim faaliyeti, idarenin bilgi teknolojileri yönetişiminin, idarenin strateji ve amaçlarını destekleyip desteklemediğini değerlendirmek" zorundadır.

Risk Yönetimi; İç denetim faaliyeti; "risk yönetimi süreçlerinin etkililiğini değerlendirmek ve iyileştirilmesine katkıda bulunmak zorundadır". İç denetim faaliyeti, aşağıdaki hususları dikkate alarak, idarenin yönetişim süreçlerinin, faaliyetlerinin ve bilgi sistemlerinin maruz kaldığı riskleri değerlendirmek zorundadır:

- Mali ve operasyonel bilgilerin güvenilirliği ve doğruluğu.
- Programların ve faaliyetlerin etkililik ve verimliliği,
- Varlıkların korunması.
- Mevzuat, politika ve prosedürlere ve sözleşmelere uyum.

İç denetim faaliyeti, suiistimalin gerçekleşme ihtimalini ve idarenin suiistimal riskini nasıl yönettiğini değerlendirmek zorundadır.

İç denetçiler, "danışmanlık görevleri sırasında, görevin amaçlarıyla ilişkili riskleri değerlendirmek ve diğer önemli risklere karşı dikkatli olmak zorundadır. İç denetçiler, danışmanlık görevlerinden elde ettikleri risk bilgilerini, idarenin risk yönetim süreçlerini değerlendirmede kullanmak zorundadır". İç denetçiler, risk yönetimi süreçlerinin kurulmasında veya geliştirilmesinde yönetime danışmanlık hizmeti verirken, "riskleri fiilen yönetmek suretiyle yönetim sorumluluğu almaktan" kaçınmak zorundadırlar.

Kontrol; "İç denetim faaliyeti, kontrollerin etkililik ve verimliliğini değerlendirmek ve sürekli gelişimini teşvik etmek suretiyle, idarenin etkili kontrollere sahip olmasına yardımcı olmak zorundadır". İç denetim faaliyeti, idarenin yönetişim, faaliyet ve bilgi sistemlerine ilişkin risklere karşı mevcut kontrollerinin yeterliliğini ve etkililiğini aşağıdaki hususlar çerçevesinde değerlendirmek zorundadır:

- Mali ve operasyonel bilgilerin güvenilirliği ve doğruluğu.
- Programların ve faaliyetlerin etkililik ve verimliliği.

- Varlıkların korunması.
- Mevzuata, politika ve prosedürlere ve sözleşmelere uyum.

Görev Planlaması; "İç denetçiler, her bir görev için amaçları, kapsamı, süre planı ve kaynak dağılımı hususlarını da dikkate alan bir çalışma planı hazırlamak ve yazılı hâle getirmek" zorundadır.

Planlamada Dikkate Alınması Gerekenler; Bir görevin planlanmasında, iç denetçiler aşağıda sıralananları göz önünde bulundurmak zorundadırlar:

Görev konularıolan faaliyetlerin hedeflerinin ve performansının, yönetimce kontrolü esnasında faydalanılan araçlar.

Görev konuları olan faaliyetlerin yönetimine dair önemli riskler ve bu risklerin potansiyel etkilerininmakul bir seviyede tutulmasının yolları ve araçları.

Görev konuları olan faaliyetlerin risk yönetiminde ve kontrol süreçlerinde önemli gelişme sağlama imkanları.

"Kamu İç Kontrol Standartları"na oranla, ilgili faaliyetlerin risk yönetiminin ve kontrol süreçlerinin yeterliliği ve etkililiği.

Kurum dışında yapılacak bir denetim görevi planlanırken iç denetçilerin, görevlendirilmesinin amaçları, kapsamı, her iki tarafın sorumlulukları ve diğer karşılıklı beklentilerde ilgili taraflarla yazılı bir anlaşmanın yapılması zorunludur.

İç denetçiler, görevlendirilmesinin amaçları, kapsamı, yerine getirilmesi gereken sorumluluklar ve beklentiler hakkında, danışmanlık hizmetini verecekleri ilgili yönetici ile anlaşmak ve çok önemli görevlendirmelerde bu anlaşmanın yazılı hâle getirilmesi zorunludur.

Görev Amaçları; "Amaçlar, her bir denetim ve danışmanlık görevi için belirlenmek" zorundadır.

İç denetçiler, "denetlenen faaliyetle ilgili risklerin ön değerlendirmesini yapmak" zorundadır.

Görevin amaçları, "bu risk değerlendirmesinin sonuçlarını yansıtmak" zorundadır.

İç denetçiler, "görevin amaçlarını belirlerken, önemli hatâların, suistimallerin, mevzuata aykırılıkların ve diğer risklerin meydana gelme ihtimalini göz önüne almak" zorundadır.

İç denetçiler, hedef ve amaçlara ulaşılıp ulaşılmadığını belirlemek için yönetimin oluşturduğu kriterlerin yeterlilik derecesini ortaya koymak zorundadır. "Bu kriterler yeterliyse, iç denetçiler de kendi değerlendirmelerinde bunları kullanmak; kriterler yeterli değilse, iç denetçiler uygun değerlendirme kriterleri geliştirmek için yönetimle birlikte çalışmak" zorundadırlar.

Danışmanlık görevi amaçlarının belirlenmesinde, ilgili yöneticiyle mutabık kalındığı ölçüde, yönetişim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin de göz önünde bulundurulması zorunludur.

Danışmanlık görev amaçları, idarenin değerleri, stratejileri ve hedefleriyle uyumlu olmak zorundadır.

Görev Kapsamı; Görevin kapsamı, "görevin amaçlarına ulaşılmasına yetecek seviyede olmak zorundadır. Görevin kapsamı, ilgili sistemlerin, kayıtların, personel ve maddî varlıkların dikkate alınmasını içermek zorundadır. Bir güvence görevi esnasında önemli danışmanlık fırsatları çıkarsa, görevin amaçları, kapsamı, karşılıklı sorumluluklar ve diğer beklentilerle ilgili yazılı bir anlaşma hazırlanmalı ve danışmanlık görevinin sonuçları, danışmanlık standartlarına uygun olarak raporlanmalıdır. İç denetçiler danışmanlık görevlerini yürütürken, görevin kapsamının, üzerinde mutabık kalınan amaçlarla uyumlu olmasını sağlamak zorundadır. İç denetçiler, görev sırasında kapsamla ilgili çekinceleri olursa, göreve devam edilip edilmeyeceğini belirlemek üzere, bunları ilgili yöneticiyle değerlendirmek zorundadır. Danışmanlık görevleri sırasında, iç denetçiler, görev amaçlarıyla uyumlu bir şekilde önemli kontroller ve kontrol zaafiyetleri konusunda dikkatli olmak" zorundadırlar.

Görev Kaynaklarının Tahsisi; "İç denetçiler, görevin niteliği, karmaşıklığı, süre kısıtı ve mevcut kaynakları dikkate alarak görevin amaçlarına ulaşmak için uygun ve yeterli kaynakları belirlemek" zorundadır.

Görev İş Programı; İç denetçiler, "görev amaçlarına ulaşmalarını sağlayacak iş programları hazırlamak ve kayıtlı hâle getirmek" zorundadırlar.

İş programları, "görev sırasında uygulanacak bilgi toplama, analiz, değerlendirme ve kayıtlı hale getirme prosedürlerini içermek zorundadır. İş programı, saha çalışmasına başlanmadan önce onaylanmak zorunda olup, programda yapılan değişiklikler için de derhal onay alınmak zorundadır. Danışmanlık görevleri için hazırlanan iş programlarının şekli ve içeriği, görevin niteliğine bağlı olarak değişebilir".

Görevin Yürütülmesi; İç denetçiler, "üstlendikleri görevin hedeflerine ulaşmak için yeterli bilgileri belirlemek, analiz etmek, değerlendirmek ve kayıtlı hale getirmek" zorundadır.

Bilgilerin Belirlenmesi; İç denetçiler, "görev amaçlarına ulaşmak için yeterli, güvenilir, ilgili ve faydalı olan bilgileri belirlemek" zorundadır.

Analiz ve Değerlendirme; İç denetçiler, "vardıkları kanaatleri ve görev sonuçlarını, uygun analiz ve değerlendirmelere dayandırmak" zorundadır.

Bilgilerin Kaydedilmesi; İç denetçiler, "vardıkları kanaatlere ve görev sonuçlarına dayanak teşkil eden bütün bilgileri kayıtlı hale getirmek" zorundadır.

İç denetim yöneticisi, "görev kayıtlarına erişimi kontrol etmek zorundadır. İç denetim yöneticisi, gerektiğinde bu kayıtları kurum dışı taraflara vermeden önce üst yöneticinin onayını ve/veya hukuk müşavirliğinin görüşünü almak zorundadır. İç denetim yöneticisi, görev kayıtlarının saklanmasına ilişkin esasları, kayıtların hangi ortamda muhafaza edildiğine bakılmaksızın, belirlemek zorundadır. Bu esaslar, idarenin temel ilkelerine ve ilgili mevzuata uygun olmak zorundadır. İç denetim yöneticisi, danışmanlık görevi kayıtlarının tutulması, saklanması ve idare içi ve dışı taraflara sunulmasını düzenleyen politikaları belirlemek zorundadır. Bu politikalar, idarenin düzenlemelerine ve ilgili mevzuata uygun olmak" zorundadır.

Görevin Gözetimi; Görevler; "görevin amaçlarına ulaşılmasını, kalitenin güvence altına alınmasını ve iç denetçilerin mesleki gelişimini sağlayacak bir tarzda gözetlenmek" zorundadır.

Sonuçların Raporlanması; İç denetçiler, görev sonuçlarını raporlamak zorundadır.

Raporlama Kriterleri, “Raporlar, varılan sonuçlar, uygulanabilir öneriler ve eylem planlarının yanı sıra görevin hedeflerini ve kapsamını da içermek zorundadır. Görevin sonuçlarını gösteren nihai rapor, iç denetçinin görüş ve kanaatlerini de içermek zorundadır. Bu görüş ve kanaatler, üst yöneticinin ve üst düzey yöneticilerin beklentilerini dikkate almak ve faydalı, ilgili, yeterli ve güvenilir bilgilerle desteklenmek zorundadır. İç denetçilerin, denetlenen faaliyete ilişkin iyi uygulamalara ve başarılı performansa denetim raporlarında yer vermesi teşvik edilir. Görev sonuçları idare dışındaki taraflara bildirilirken, söz konusu bildirim, sonuçların dağıtımı ve kullanımı konusundaki kısıtlamaları da içermek zorundadır. Danışmanlık görevi sonuçlarının raporlanmasının şekil ve içeriği, görevlendirmenin niteliğine ve ilgili yöneticinin ihtiyaçlarına bağlı olarak değişir”.

Raporlamanın Kalitesi; Raporların; doğru, tarafsız, açık, özlü, yapıcı ve tam olması ile zamanında sunulması zorunludur.

Hata ve Eksiklikler; “Nihai raporlar önemli bir hata veya eksiklik içeriyorsa, iç denetim yöneticisi, bu raporu alan bütün taraflara düzeltilmiş bilgileri iletmek” zorundadır.

“Kamu İç Denetim Standartları’na Uygun Olarak Yapılmıştır” İbaresinin Kullanılması İç denetçiler, iç ve dış kalite değerlendirmelerini kapsayacak Kalite Güvence ve Geliştirme Programı sonuçlarının desteklemesi şartıyla, görevlerinin "Kamu İç Denetim Standartları'na Uygun Olarak" yapıldığına dair ibareye raporlarında yer verebilirler.

Aykırılıkların Açıklanması “İç Denetimin Tanımına”, “Meslek Ahlak Kurallarına” veya “Standartlara” aykırılık belli bir görevi etkilediğinde, görev sonuçları raporlanırken aşağıdaki hususlar özel durum olarak açıklanmak zorundadır:

Tam olarak uyumun sağlanamadığı Meslek Ahlak Kuralı ve/veya Standart. Aykırılığın sebepleri.

Aykırılığın göreve ve görev sonuçlarının raporlanmasına etkisi.

Sonuçların Dağıtımı İç denetim yöneticisi, görev sonuçlarını ilgili taraflara dağıtmak zorundadır.

İç denetim yöneticisi, denetim önerilerini yerine getirecek yöneticilere nihai görev sonuçlarının raporlanmasından sorumludur.

İç denetim yöneticisi, aksi yasal olarak düzenlenmediği takdirde, görev sonuçlarını kurum dışındaki taraflara göndermeden önce aşağıdaki hususları yerine getirmek zorundadır:

- İdare açısından oluşabilecek muhtemel riskleri değerlendirmek.
- Uygun bir şekilde üst yönetici ve/veya hukuk müşaviri ile istişare etmek.
- Sonuçların kullanımını kısıtlayarak dağıtımı kontrol altına almak.

İç denetim yöneticisi, danışmanlık görevlerinin nihai sonuçlarının ilgili yöneticilere raporlanmasından sorumludur.

Danışmanlık görevleri sırasında, yönetişim, risk yönetimi ve kontrol sorunları tespit edilebilir. Bu sorunlar, idare için önemli hâle geldiğinde üst yöneticiye ve üst düzey yöneticilere bildirilmek zorundadır.

Kapsamlı Görüş; "Kapsamlı bir görüş ortaya konulacaksa, üst yöneticinin ve üst düzey yöneticilerin beklentilerinin dikkate alınması ve faydalı, ilgili, yeterli ve güvenilir bilgilerle desteklenmesi" zorunludur.

İlerlemenin İzlenmesi; İç denetim yöneticisi, "yönetime rapor edilen sonuçların uygulanma durumunun izlenmesi için bir sistem kurmak ve uygulamak" zorundadır.

İç denetim yöneticisi, "üst düzey yönetimin aldığı tedbirlerin etkili bir şekilde uyguladığından veya üst düzey yöneticilerin gerekli tedbiri almamasının riskini üstlenmeyi kabul ettiğinden emin olmak ve gelişmeleri izlemek amacına yönelik bir takip süreci kurmak zorundadır. İç denetim yöneticisi, ilgili yöneticilerle mutabık kalındığı ölçüde, danışmanlık görevlerinin sonuçlarını izlemek" zorundadır.

Yönetimin Artık (Bakiye) Riskleri Üstlenmesi; İç denetim yöneticisi, "üst düzey yöneticinin idare için kabul edilemeyecek düzeyde bir artık riski üstlenmeyi

kabul ettiğine kanaat getirdiği takdirde, konuyu üst düzey yöneticiyle müzakere etmek zorundadır. Artık riskle ilgili olarak bir mutabakata varılamazsa, iç denetim yöneticisi, konuyu, çözümlenmesi için üst yöneticiye rapor etmek" zorundadır.

3.13.İç Denetim Planı

İç Denetim birimi başkanı denetim planı hazırlanmadan önce belediye birimleri hakkında bazı bilgileri elde etmek durumundadır. Bu amaçla denetlenecek birimler ve işlemleri hakkında "Belediye Başkanlığı"ndan bilgi alınır. İç denetimin planlanması "Belediye Başkanı"nın istekleri doğrultusunda İç Denetim birimi başkanınca yapılır.

Belediyenin İç denetim planlaması; "iç denetim stratejisi belgesi aracılığıyla yapılmaktadır. Bu belgede yapılacak olan denetimin kapsamını, denetime tabi olacak olan birimler yer almaktadır. Denetim planlaması yapılırken belediyeye optimum faydayı sağlayacak denetim stratejileri belirlenmektedir. Belediye tarafından bu strateji belgeleri üç yıllık dönemler için hazırlanmaktadır. Belediye tarafından yapılan iç denetim planlamaları her yıl ortaya çıkan risk değerlendirmesi sonuçlarına göre incelenmektedir. Bu doğrultuda güncelleme gereği doğması halinde denetim planlamaları gözden geçirilmektedir".

Belediyenin iç denetim programları yapılırken belediye için en riskli alanlar ve konulara önce yer verilmelidir. Aynı zamanda denetim maliyetini de dikkate almak suretiyle, yöneticiler ve gerektiği zaman çalışanlarla görüşülerek iç denetim planı ile uyumlu bir iç denetim programı hazırlanmalıdır. "Hazırlanan denetim programı bir zaman dilimi doğrultusunda uygulamaya konulmaktadır. Yıllık olarak planlanan iç denetim programı Belediye Başkanının uygun görüsüne sunulur. Alınacak onayı müteakipte denetim programı uygulamaya başlanmaktadır".

3.13.1.Denetime Hazırlık ve Başlama

Belediyelerdeki denetim sürecinde denetim ile görevlendirilen iç denetçiler denetime atandığı kurumla ilgili gereken incelemeleri ve araştırmaları yapmalıdır. Bu bilgi edinme sürecinin ardından denetim amacıyla hazırlanmış olan kontrol listeleri

hazırlanır. Denetçiler denetim sürecinde yapacakları toplantılar, mülakatlar, anketler, yerinde gözlem gibi yöntemlerle süreci tanıyarak mevcut riskleri ve kontrolleri tespit ederek bir kanaata varırlar.

İç denetçinin hazırlık yaptığı ilk aşamanın ardından ilgili kuruma gidilerek denetlenecek birimlerin yöneticileri ile görüşülür. Bu görüşmede iç denetçi, ilgili birimlerin yöneticileri ve diğer personelleri ile denetimin amacı, kapsamı, denetimde kullanılacak yöntemler, denetime yardımcı olacak personel, idarenin denetimden beklentileri, tahmini denetim süresi, denetim sırasında çalışanlardan beklentiler, denetim sonuçlarının raporlanması konuları görüşülür. Bunun dışında denetlenen birimlerin talep etmesi durumunda danışmanlık faaliyetinin içeriği de görüşülür.

Belediyelerin iç kontrol sürecinde ön Çalışmanın son aşamasında Çalışma planları oluşturulur. Bu planlar belediye bünyesinde oluşturulan yönetmelikler uyarınca hazırlanır ve bu çalışma planları denetimin yol haritasını oluşturur.

3.13.2.Denetimin Yürütülmesi

İç denetçi denetim işlemine başlamadan önce fikir sahibi olmak için belediyenin iç kontrol sistemini incelemelidir. İç kontrol sistemi hakkında bir görüş oluşturduktan sonra gerekli gördüğü alanlarda kanıtlar toplanmalıdır.

İç Kontrol Sisteminin incelenmesi; "İç Denetçi belge ve işlem akışını değerlendirmelidir. İç denetimin başlayabilmesi için belediyede daha önceden oluşturulmuş bir iç kontrol sistemi ve bunun unsurlarının bulunması gerekir". **İç denetçilerin böyle bir incelemeyi yapması için Belediyenin iç kontrol sistemini ve belediye başkanının direktiflerini bilmesi gerekmektedir.**

İç denetçi, "denetim rehberlerinden de yararlanarak denetim faaliyetini yürütür. İç denetçi, yıllık denetim programında ve bireysel denetim planında belirlenen denetim hedeflerine ulaşmak için, risk ve kontrol değerlendirmelerinde tespit edilen hususlarla ilgili olarak yeterli ve güvenilir bilgi ve belgeleri elde etmek, incelemek ve değerlendirmekle yükümlüdür. Denetimin yürütülmesi sırasında uygulanacak testler, iç kontrol uygulamalarının yeterliliğine dair değerlendirme yapılabilmesine de olanak verecek şekilde tasarlanmalı, en riskli alanlara öncelik verilmelidir". Gerçekleştirilen testlerin tamamı; izlenen yöntem, yapılan gözlem, incelenen belge, görüşme ve diğer adımlar da belirtilmek suretiyle "Çalışma

Kâğıtları" ile belgelendirilmelidir.

Denetim raporları ise ait "amaç ve kapsam ile uygulanabilir sonuçları, sorumlulukları ve denetlenen birimlerce alınacak tedbirleri deiçerecek şekilde Kurul tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanır. Raporda asgari olarak; denetimin amacı, kapsamı ve elde edilen sonuçlar ile denetçi kanaati belirtilir. Raporlarda ifadeler; tam, doğru, açık, anlaşılır, öz ve yapıcı olarak yazılır. iç denetçi, denetim raporunu, belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere, denetime tabi tutulan birim yöneticisine verir. Birim yöneticisi, gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu cevaplandırarak iç denetçiye gönderir". Risklerin önem ve düzeyi konusunda iç denetçi ile denetlenen birim yöneticisi arasında anlaşmazlık varsa, iç denetçi bu duruma ilişkin değerlendirmesini raporuna dahil eder.

"Risklerin önem ve düzeyi konusunda iç denetçi ile denetlenen birim yöneticisi aynı görüşteyse, makul bir sürede önlem alınması konusunda anlaşırlar. İç denetçi raporunu, idarenin cevapları ve rapor özetini de ekleyerek Belediye Başkanına sunar. Raporlar Belediye Başkanı tarafından değerlendirildikten sonra gereği için raporda belirtilen birimlere verilir. İç denetçi ile idare arasında oluşacak görüş ayrılıkları Belediye Başkanı tarafından çözülür. Belediye Başkanı ile iç denetçi arasında görüş ayrılıkları olması halinde ise durum anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmak amacıyla iç Denetim Koordinasyon Kuruluna iletilir".

İç denetim faaliyeti sonucu "denetçi tarafından önerilen düzeltici işlem ve tavsiyeler ilgili raporda belirtilen süre içerisinde yerine getirilir". Düzeltici işlemin gerçekleştirilmesinin belli bir süre gerektirmesi durumunda bu husus denetim raporuna verilen cevapta belirtilir ve periyodik gelişmeler ilgili birimce asgari 6 aylık dönemler halinde iç denetim birimine bildirilir.

Denetime hazırlık, risk ve kontrol değerlendirmeleri, "yapılan testler, bunların sonucunda elde edilen bilgi ve kanıtlar ile raporlama ve izleme faaliyetleri gibi denetim süresince yapılan tüm çalışmalar, çalışma kâğıtları ile belgelendirilir. Denetim sonuçlarının takibinde ve kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri çerçevesinde yapılan değerlendirmelerde bu çalışma kâğıtlarından yararlanılır. Danışmanlık ve benzeri faaliyetler; "bir idari sorumluluk üstlenmeksizin yürütülen, icrai konularla ilgili görüş, eğitim, analiz, değerlendirme, performans göstergelerinin tespiti, proje görevleri gibi idari faaliyetlere değer katmak, kolaylaştırmak,

geliştirmek ve yol göstermek amaçlarıyla gerçekleştirilen" hizmetlerdir.

Danışmanlık faaliyetleri; "acil ve özel durumları da kapsayan yazılı ve yazılı olmayan faaliyetler olarak gerçekleştirilir.Yazılı danışmanlık faaliyetleri; resmi nitelikte ve yazılı olarak bir süreç ve sonuç içeren, tanımlanmış bir iş programına dayanan" faaliyetlerdir.

Yazılı olmayan danışmanlık faaliyetleri; "sözlü görüş, tavsiye ve benzeri nitelikte olup, yazılı bir süreç ve sonuç içermeyen faaliyetlerdir. İç denetimde kalite güvencesi; iç denetim faaliyetlerinin tüm yönleriyle değerlendirilmesi ile kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesinin sağlanması için kalite güvence ve geliştirme programı" oluşturulur.

Kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde; "İç denetim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygunluğu, etmedikleri, mesleki gelişim ve özen çerçevesinde yürütülen faaliyetler gözden geçirilir ve değerlendirilir".

Kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri; "Kurum içi izleme faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirilen sürekli iç değerlendirmeler, birim faaliyet raporlarına eklenen yıllık iç değerlendirmeler, Kurul tarafından beş yılda bir yapılması sağlanan dış değerlendirmelerden oluşur".

Kalite güvence ve geliştirme programları çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçları İzmir Büyükşehir Belediye Başkanına sunulur ve yıllık faaliyet raporunda yayımlanır. İç denetimin etkinliğinin artırılması amacıyla, denetim faaliyetleri, denetlenen birimlerde yaptırılacak anketlerle değerlendirilebilecektir.

3.13.3.Denetim Raporları

Kamu iç denetim raporlama standartları, 5018 sayılı Kanunun 67 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca iç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenmiştir.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 43 üncü maddesi uyarınca iç denetim birimleri ve iç denetçilerin raporlamalarında bu standartlara uymaları zorunludur.

"Denetim Raporu" Rapor kapağı; Raporun birinci sayfası kapaktır. Rapor

kapağında aşağıdaki hususlara yer verilecektir. İç denetim biriminin adı, Denetlenen birim/konuadı, İç denetçi ya da denetçileri ile varsa denetim gözetim sorumlusunun adları, Rapor numarası, Rapor tarihi.

Rapor sunumu; Bir sayfayı geçmeyen rapor sunumu rapor kapağının ardında yer alır. Bu sunumda aşağıdaki hususlara yerverilecektir;

Raporun kime hitaben yazıldığı,

Rapor tarihi,

Denetimin türü,

Denetimin dönemi, konusu ve kapsamı,

Denetimin "Kamu iç Denetim Meslekî Uygulama Standartlarına uygun yapıldığı" ifadesi veya bu Standartlara aykırılıklar söz konusu ise tam olarak uyulmayan standartlar, aykırılık sebepleri ve aykırılığın göreve etkisini belirtildiği özel durum açıklaması,

Nihai raporun, taslak rapordan sonraki görüşmeler ve toplantılarda (kapanış toplantısının tarihi de verilebilir) ele alınan yorum ve cevapları da içerdiği bilgisi,
Raporun tebliğinden itibaren süre öngörülerek izleme sürecinin başlayacağının ve bu evrede sorumlulukların yerine getirilip getirilmediğinin izleneceğinin belirtilmesi,

Denetim sonucunda ulaşılan; "yeterli", "düzeltme/iyileştirme gerektiriyor" ya da "yönetimin dikkatini gerektiriyor" gibi somut görüş ifadeleri, isteğe göre denetlenen birim personeline sorumluluk anlayışları ve sağladıkları bilgiler nedeniyle "teşekkür notu",

Denetime katılan her bir denetçinin adı ve imzası.

Dağıtım listesi,

Denetlenen birimler, üst yönetici, iç denetim birim yöneticisi gibi raporla ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlayabilecek seviyedeki kişilerin unvanları ile adreslerini içeren bilgilere yer verilen dağıtım listesi rapor sunumunun ardında yeralır.

Rapor özeti; Raporun önemli bilgilerini içerecek rapor özetinde aşağıdaki hususlara yer verilecektir.

Denetimin hukuki çerçevesi, amacı, kapsamı ve yönteminin açıklandığı "Tanıtım"bölümü,

Tespit edilen riskler, varsa risk kodu, anahtar bulgular ve risk seviyelerinden oluşan “Risk Değerlendirmesi” bölümü,

Denetim bulguları, öneriler, yönetimin cevabı ve eylem planından oluşan “Denetim Bulguları ve Öneriler” bölümü,

Denetlenen birimin cevaplarını içeren “Rapora Cevap ve Eylem Planı” bölümü,

Bulgu ve öneriler ile rapora verilen cevap ve eylem planı kapsamında uzlaşmaya varılamayan hususlar ve bunlara ilişkin denetçinin nihai değerlendirmelerini içeren “Uzlaşılamayan Konular” bölümü, Denetlenen birimle ilgili “Güçlü ve Zayıf Yönler” bölümü.

Rapor Metni ;Rapor metni asgari olarak aşağıdaki hususları içermektedir.

Görevin amaç ve kapsamı ile denetlenen birim hakkındaki kısa bilgilerin açıklandığı “Tanıtım”bölümü,

Rapora alınmasına lüzum görülen her bir bulgu için “Bulgular” bölümü altında aşağıdaki alt bölümler

Önem derecesine göre sınıflandırılan bulguların ortaya konulduğu “Tespit” bölümü,

Bulgunun kaynağını ortaya koyan “Nedenler”bölümü,

Kurumun karşı karşıya olduğu riskleri ve bu risklerin etkilerini gösteren “Riskler ve Etkiler”bölümü,

İlgili mevzuat, standart ve iyi uygulamalar çerçevesinde olması gerekenin açıklandığı “Kriterler”bölümü,

Denetim sonuçlarına ilişkin tavsiyeleri içeren “Öneriler”bölümü,

Denetlenen birimin verdiği cevaplar ile eylem planını içeren “Rapora Cevap ve Eylem Planı”bölümü,

Bulgu ve öneriler ile rapora verilen cevap ve eylem plan kapsamında uzlaşmaya varılamayan hususlar ve bunlara ilişkin denetçinin nihai değerlendirmelerini içeren “Uzlaşılamayan Konular” bölümü,

Varsa ek ve nihai düşüncelerin özetinden oluşan “Değerlendirme ve Sonuç” bölümü.

Raporun metin kısmında ayrıca; Daha önce rapor edilmiş tespit ve tavsiyelere ilişkin bilgilere, Denetlenen faaliyetlerle ilgili iyi uygulama örneklerine, önemli görülen diğer hususlara yer verilebilir.

Ekler; Raporda yer verilen tespit, örnekleme ve testleri destekleyen belgelerin birer örneklerine rapor ekinde yer verilir. Ekler numaralandırılır ve önüne bir ek listesikonulur. (Güneri 2015:76)

IV. BÖLÜM: EDİRNE BELEDİYESİNİN ÖRGÜTSEL YAPISI VE İÇ DENETİM SİSTEMİNİN EDİRNE BELEDİYESİNDE UYGULANMASI

4.1. Edirne Belediyesi Hakkında Genel Bilgiler

Edirne Belediyesi ile ilgili genel bilgiler oluşturulurken incelenen kaynaklarda, Edirne Belediyesi faaliyet raporunda yer alan tanımlamalar doğrultusunda genel görüş ve bilgilerin aynı olduğu görüldüğünden tarihsel süreç, Edirne Belediyesinin fiziksel ve kurumsal yapısı, faaliyet raporundaki iç kontrol güvence beyanları ile Belediye Başkanı ve birim yöneticileri tarafından doğruluğu onaylanmış bilgiler alıntı yapılarak aktarılmıştır.

Edirne Belediyesinde iç denetim konumuz ile ilgili çalışmamıza kaynak oluşturacak ve faaliyetlerin denetimi ve Edirne Belediyesi seçilmiş ve atanmış üst yönetimi organizasyon şeması ile görev alanları, yetki sorumlulukları ve yasada belirtilen görevleri yerine getirilmesinde kurulan birimler ve her birimin sorumluluk, işleyişi ve süreç akışları yürüttükleri faaliyetlerin bütçe gider ve gelirleri, birimlerin faaliyet alanları ve yürütülen faaliyetler her birim bazında tek tek incelenmiştir. Bu süreçlerin incelenmesinde, Edirne Belediyesi İç kontrol sistemi, stratejik plan Edirne Belediyesi faaliyet raporu, Belediye üst yönetimi ile yapılan görüşmeler doğrultusunda ilgili birimler detaylı olarak incelenmiş olup; İç Denetim Birimi ve İç Denetçi sayın Kemal SIRGANCI ile yapılan sözlü görüşmeler, Belediye Başkanı Sayın Recep GÜRKAN tarafından imza altına alınmış ve yine iç kontrol güvence beyanları ile her birim yetkilisince imza altına alınmış faaliyet raporu verileri kaynak olarak kullanılmıştır.

Edirne Belediyesi Kurumsal yapılanması ve bağlı birimlerinin, insan kaynaklarının, personel yapısı eğitim durumları, iç kontrol sistemi organizasyon şemaları ek 1 de verilmiştir. İç denetim faaliyetlerinin temelini oluşturan, stratejik

amaçlarını hedefleri belirlenen tablolar ve performans göstergeleri ek-2 de yer almaktadır.

4.2. Edirne Belediyesi'nin Tarihçesi

Günümüzde kurumsal yapısını tamamlamış modern belediyecilik hizmetlerine imza atan Edirne Belediye'sinin kuruluşundan günümüze kurumsallaşma sürecinde oldukça meşakkatli bir yol kat ettiği görülmektedir. Nitekim Edirne'nin belediye teşkilat yapısıyla tanışması 1800'lü yılların başlangıcında Osmanlı İmparatorluğu'nun dış politikasında görülen Avrupa Ülkeleri ile gerçekleştirdiği yoğun temasların gerçekleştirildiği dönemlerden başladığını ifade etmemiz mümkündür.

Bilindiği üzere Edirne'nin Türk tarihinde oldukça önemli bir yeri bulunmaktadır. Neredeyse 100 yıla yakın bir süreçte Osmanlı İmparatorluğuna başkentlik görevini yerine getiren şehirde Belediye teşkilatının kurulmadan önce, şehirle ilgili işle padişah tarafından görevlendirilmiş olan kadı, görevli/yetkili yeniçeri askerleri ve ihtisab ağaları tarafından gerçekleştirildiği kaynaklarda yer almaktadır. Edirne Belediyesinin kurumsal resmi sayfasındaki bilgilere göre "1854 yılında, İstanbul Beyoğlu altıncı dairesinde, meclis üyeleri arasında yabancı uyrukluların da bulunduğu ilk belediye teşkilatı oluşturuldu ve belediye hizmetlerinin verilip verilemeyeceği denenmiş; bu bağlamda Edirne Belediyesi, Hicri 1284, Miladi 1867 tarihinde Cemaziyel Evvel-1280, M.1863 tarihli (Vilayet dahilinde olan şehir ve kasabalarda teşkil olunacak Daire-i Belediye Meclislerinin düzenleme şekli ve memurlarının görevleri hakkında) talimata uyularak Edirne Valisi Hurşit Paşa zamanında kurulmuştur".

"Edirne'nin ilk belediye başkanının kim olduğu kesin olarak bilinmemektedir. Ancak kaynaklar ilk belediye başkanı olarak Hicri 1287, Miladi 1870 tarihli ilk Edirne Salnamesi'nde Hayri Efendi olarak gösterilmiştir. Edirne Belediyesi tarihçesine ilişkin kaynaklardan edinilen bilgilere göre, belediyenin kurulduğu yıllarda hizmet verebilecek bir binası da bulunmamaktadır. Bu nedenle Edirne Belediyesi, kuruluşunun ilk zamanlarında çalışmalarını şimdiki Tümen

Binası'nın yerindeki Halilpaşa ve Gümrük Binası'nın birkaç odasında sürdürmüştür. Daha sonraları 1898'de başkan seçilen Cezzar Dilaver Bey ilk iş olarak belediye binası yaptırmayı düşünmüş ve uygulamaya geçmiştir. Bu binanın, Fransa'nın başkenti Paris Belediyesi'nin küçültülmüş modeli olduğu söylenmektedir."

"1898 yılında temeli atılan şimdiki Edirne Belediye Başkanlığı Binası, iki yıl sonra 1900 yılında tamamlanmıştır. Projesi, Edirne Harbiye Okulu'nda öğretmen olan ve aynı zamanda belediyenin mühendisliğini de yapan Nazif Akanlar tarafından çizilmiştir. Akanlar, aynı yıllarda Kaleiçi Semti'nin imar planını hazırlamış, mevcut su yolarının iyileştirilmesi ve yeni tesisatın yapılmasında da oldukça etkin bir şekilde çalıştığı bilinmektedir. Bu dönemde hazırlanan Kaleiçi imar planının haritası halen Edirne Belediyesi'nde muhafaza edilmektedir."

Edirne Belediyesi kurumsal sayfasında yer alan bilgiler doğrultusunda "Belediye Binasının 5000 liraya mal olduğu ifade edilmekte olup; bina yapısının altlı üstlü birer büyük salon ile 10 odadan ibaret olduğu dahası belediye binasının yapımı sırasında belediyenin maddi kaynak yetersizliğinden ötürü şehrin zenginlerinden yardım alınmak suretiyle inşaatına başlandığı ve inşaatın tamamlanması sonrasında 1900 yılında da hizmete açıldığı bilinmektedir. "

"Edirne Belediye Binası, konum olarak değerlendirildiğinde; şehrin tarihsel çekirdek yerleşim merkezi olarak da tanımlayabileceğimiz, Eski Camii, Üç Şerefeli Camii ve Selimiye Camii üçgeninde, kenti ikiye bölen Talatpaşa Asfaltının kuzeyinde; etrafında yer alan tarihi değeri paha biçilmez yapıları gölgelemeyecek şekilde, gerek belediye çalışanlarının ve hizmetlerinin gerekse vatandaşların gereksinimlerine yanıt verecek niteliklere sahip, yönetim binası olduğunun ağırlığını hissettiren mimarisiyle, Edirne Belediye Binası kentteki anıtsal yapılar arasındaki yerini almıştır."

"Yığma yapı tekniği kullanılarak bodrum, zemin ve birinci kat olmak üzere üç katlı inşa edilmiştir. Mimar Sinan Caddesi yönünden girilen binanın ön cephesinde kemerle sonlanan yüksek pencereleri, belediye yazısı ve hitap balkonu çarpıcı mimari öğeler olarak tanımlanabilir. 6 mermer merdiven ile ulaşılan Ahşap giriş kapısı açıldığında, özgün planı ve estetiği ile sizi üst kata ulaştırılacak 33 adet

Ahşap merdivenle karşılaşırsınız. Dilaver Bey, binanın dekorasyonunu, açılış için verilen baloda elde edilen parayla yapmıştır."

"Dilaver Bey sanatsever bir kişi olduğundan ressamlara tablolar yaptırmıştır. Bu arada, savaşlarda Türk yiğitliğini simgeleyen tarzda tablolar yapan Güzel Sanatlar Okul Müdürü Hasan Rıza Bey'in büyük ebattaki tablolarını satın alarak hem odaları süslemiş, hem de düşünüş yenilikleri getirmiştir. O günden bugüne oldukça uzun bir süre geçmesine rağmen tablolar halen Edirne Belediyesi'nin duvarlarını süslemektedir."

"Edirne Belediye Başkanlığı Binası, işgal yıllarında bazı devlet adamlarının konaklamak için tercih ettikleri yer olmuştur. Bulgar işgali sırasında, Bulgar Kralı Ferdinand belediye binasında konaklamıştır. Bu süre içinde belediye hizmetleri sanat okulunda sürdürülmüştür. Yunan işgali sırasında da Yunan Kralı Konstantin belediye binasında kalmıştır. Sultan Mehmet Reşat da 1910 yılında Edirne'ye yaptığı ziyarette de aynı mekânı kullanmıştır. Ayrıca Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk, Edirne'yi ziyaret ettiği 21-25 Aralık 1930 tarihinde bu binada misafir edilmiştir. Bu tarihi anıyı saklayan oda aynen korunmuş; o güne ait bilgi, belge ve değerli eşyalar, Atatürk'ün Edirne'ye gelişini gösteren tarihi belge değeri yüksek fotoğraflar bu odada sergilenmektedir. Tarihi ve manevi değeri yüksek olan bu oda 21 Aralık 1978 günü 'Atatürk Odası' olarak düzenlenip, ziyaretçilere açılmıştır."

"Edirne Belediye Başkanlığı Binası, inşa edildiği yıllarda, şuan kullanılan bahçesi ve bu bahçe içinde bulunan diğer hizmet binaları bulunmadığı bilinmektedir. 1911 yılında belediye binasının yanındaki evler ve önündeki dükkânlar kamulaştırılmış olup; batı yönündeki küçük bahçe genişletilerek, güneyine o zamanın Eski Sağlık Müdürlüğü Binası inşa edilmiştir. Yapımından sonra uzun yıllar belediye su işletmesinin hizmet verdiği bu bina, bir süre de Kırkpınar Evi; daha sonra da Belediye Sağlık İşleri Birimi olarak hizmet vermiştir. 2015 yılı itibariyle de Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü hizmet binası olarak kullanılmakta olduğu bilinmektedir."

4.3. Edirne Belediyesi Üst Yönetici ve İç Denetçiler İle Yapılan Görüşme İzleme ve Görüşme Sonuçları

Edirne Belediyesi iç denetim faaliyetleri kapsamında iç denetim biriminin hazırlaması gereken raporların incelenmesi ve değerlendirmelerin, Çalışmamız kapsamında, İç Denetçi Kemal SIRGANCI'nın beyanları doğrultusunda, iç denetim biriminin oluşturulduğu ve iç denetçilerin gerekli eğitimlerinin tamamlatılarak atamaları gerçekleştiği günden bu güne kadar üst yönetim tarafından herhangi bir danışmanlık faaliyeti talebi olmadığı için herhangi bir danışmanlık faaliyeti yürütülmediği, bu konuda herhangi bir raporlamasında mevcut olmadığı iç denetçi tarafından ifade edilmiştir. Edirne Belediyesi faaliyet raporunda da bu doğrultuda güvence beyanlarında imza altına alınan açıklamalarda, danışmanlık faaliyetinin olmadığı da saptanmıştır.

İç denetim biriminin varlık nedeni olan iç denetim faaliyetleri ile ilgili görev tanımları yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yapmış oldukları denetim faaliyetlerinin raporlanması zorunludur. Bu doğrultuda yapılan inceleme kapsamında denetim faaliyet raporları sorgulanmıştır. Edirne Belediyesinin stratejik amaç ve stratejik planlarının risk analizlerinin süreç akışlarının tamamlanmış olması koşulu ile denetimlerin fiili olarak başlayabileceği zorunluluğu olduğundan bu çalışmalar tamamlandıktan sonra iç denetim birimi koordinatörü Coşkun ARSEVEN tarafından denetim planlarının yapılıp iç denetçiler tarafından iç denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi planlanmış ise de Coşkun ARSEVEN in 2015 tarihi itibarı ile emekli olması sonrasında süreç görece kesintiye uğramıştır.

İç denetim faaliyetlerinin yürütülebilmesi için Park Bahçeler Biriminde tahsis edilen bir ofiste denetim faaliyetleri gerçekleştirilebilmesi için İç Denetçi Kemal SIRGANCI belediye tarafından görevlendirilmiştir. Ancak uygun fiziki ve Çalışma koşullarının uygun olmaması nedeni ile böyle bir faaliyetin gerçekleşmesi mümkün olamamıştır. Dolayısıyla denetim sonuç raporlarının düzenlenmesi işlemi gerçekleşmediği saptanmıştır.

4.3.1.İzleme

Edirne Belediyesinde iç kontrol sistemi ve iç Denetim sisteminin kurulmasının izlenmesi kapsamında, Belediye Başkanlığının teşkilat şemasında belirtilen Müdürlüklerin ve bağlı birimlerin görev yetki ve sorumluluklarının belirlendiği "01.02.2016 tarih ve 2016/14 karar no'lu" Belediye Meclis kararıyla oy birliği ile onaylanıp Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma yönetmeliklerinin oluşturulduğu izlenmiştir. Edirne belediyesinde İç Denetim Biriminde görev yapan iç denetçilerin " iç denetçi Çalışma usul ve esasları hakkında çıkarılan yönetmelik kapsamında görev yaparlar" denmektedir. İç denetçilerin görev yetki ve sorumlukları iç denetim faaliyetlerini yürütmede izleyecekleri yol ve yöntemler İç Denetim Koordinasyon kurulunun belirlemiş olduğu standartları ile belirlenen kriterler doğrultusunda yapılacağı ve bu standartların, Edirne Belediyesi iç denetçi görev ve yetki sorumlukları başlığında aynen aktarılarak tanımlandığı izlenmiştir.

Edirne Belediyesinde yapmış olduğum gözlemlerim sonucu 5018 sayılı Kamu mali yönetim kontrol kanunu kapsamında oluşturulması gereken iç denetim biriminde Belediye kadrosunda üç iç denetçi tahsis edilmiş olduğu; ancak bu göreve İki iç denetçinin ataması yapıldığı izlenmiştir. Atanan denetçilerden birinin 2015 yılı itibarı ile emekli olması sonrasında boşalan kadrolara yeni atamaların yapılmamış olduğu saptanmıştır.

Edirne Belediyesi'nde halen iç denetçi kadrosunda Kemal SIRGANLI'nın görev yapmakta olduğu görülmektedir. Görevini yürütmesi için tahsis edilen Park Bahçeler Müdürlüğünden Nisan 2016 tarihi itibarı ile Belediye İdari Birimlerinin olduğu yerleşkede Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak faaliyet gösteren binada kendisine yeni çalışma ofisi tahsis edilmiştir.

4.3.2.Görüşme ve İncelemeler

Edirne Belediyesi örgütsel yapısının ve iç denetim uygulamalarının incelenmesi kapsamında değerlendirilmesi ve çalışmamızın dayanaklarının oluşturması açısından kaynakçada belirttiğim kaynaklara ulaşılarak iç denetim

kavramları, denetimin amaçları, denetim birimlerinin kurulması ve denetim türleri incelenmiştir.

Kamu hizmeti veren yerel yönetimler açısından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında kamuda iç denetim birimlerinin kurulması, görev yetki ve sorumlulukları incelenerek ilgili yasa kapsamında Belediye kanununa göre belediyelerde iç denetim birimlerinin kurulması ve belediyelerde iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi, görev yetki ve sorumlulukları, denetimlerin etkinliği incelenmiştir.

Edirne Belediyesi örgütsel yapısı ve iç denetimin Belediye uygulamaları inceleme ve araştırması sürecinde, Edirne Belediyesi Belediye Başkanı sayın Recep Gürkan, Belediye Başkan yardımcıları sırasıyla Dr. Ertuğrul TANRIKULU, Başkan Yardımcısı Selçuk Çakır, Başkan Yardımcısı ve Özel kalem Md. V Hakan İŞCAN, Edirne Belediyesi İç denetçi Kadrosunda bulunan ve halen İç denetçi olarak görev yapan Kemal SIRGANCI ile Çalışma konumuz kapsamında birebir görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

Edirne Belediyesi Örgüt yapısı ve iç denetim konusunda yapılan görüşmelerde mevcut durumun tespiti ve çalışma konumuz ile ilgili yürütülen faaliyetler açısından özellikle İç Denetçi Kemal SIRGANCI'nın iç denetim faaliyetlerinde yaşanan sıkıntılar ve bu sıkıntıların çözümünde görüş ve önerileri alınarak Edirne Belediyesi örgütsel yapısı ve iç denetim faaliyetleri hakkında tespitlere kaynak olarak imza altına alınmıştır. Ayrıca faaliyet raporları ve stratejik planlar da incelenmiştir. İç denetim konusundaki yaklaşımlar, görülen aksaklıklar ve yapılması gerekenler hakkında yapılan görüşmeler sonucu konu ile ilgili değerlendirmeler bu tez kapsamında ortaya koyulmuştur.

4.3.3.Görüşme Sonuçları

Edirne Belediyesi iç denetim sistemi ve buna bağlı olarak kurulan iç denetim biriminin ve faaliyetlerinin incelenmesi kapsamında yapılan görüşme ve değerlendirmeler sonucu, 5018 Kamu mali Yönetim ve Kontrol kanun kapsamında

iç denetim birimi oluşturulmuş olmasına rağmen iç denetim birimi yasa ile tanımlanan görevlerini yerine getirebilme kapasitesine ulaşamadığı gözlemlenmiştir.

Denetim ve danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesi açısından değerlendirildiğinde, boşalan iç denetçi kadrolarının doldurulmaması ve atanan ve halen görev yapan iç denetçinin uzun bir süre Park Bahçeler Müdürlüğü'nün faaliyetlerini yürüttüğü ve belediye idari birimlerinin çok uzağında bulunan Sarayiçi Yerleşkesi'nde görevlendirilmesi ve çalışma ofisinin düzenlenmemesi nedeni ile iç denetim görevini yerine getirmesi mümkün olmamıştır. Bu konu üzerine çalışmaların başladığı dönemde ve Belediye Başkan yardımcıları ile görüşmelerin yapıldığı, 2016 Nisan ayında belediyenin idari ve yönetim birimlerinin olduğu Mali Hizmetler Müdürlüğünün faaliyet gösterdiği binada iç denetçiye yer tahsis edilmiştir. Dolayısıyla görevli iç denetçi için çalışma ofisi olarak görevini yürütmek için yer değişikliği yapılmıştır.

Halen Belediye Başkanlığı iç Denetçi kadrosunda bulunan Kemal SIRGANCI ile yeni ofisinde yaptığımız görüşmelerde belediyenin yasada belirtilen faaliyetlerinin dışında, kendisini soruşturmacı olarak görevlendirildiği, dolayısıyla fiilen muhakkik olarak görevini yürüttüğü kendi beyanları doğrultusunda tespit edilmiştir. Bu bağlamda iç denetim faaliyetlerinin amacına uygun bir şekilde yerine getirilmediği gibi amacına uygun bir şekilde katkı sağlamasının da söz konusu olmadığını ifade etmemiz mümkündür.

Edirne Belediyesi Faaliyet raporunda da güvence beyanı ile imza altına alınmış ve yayınlanmış olan rapor incelendiğinde iç denetçinin herhangi bir danışmanlık hizmeti yürütmediği açık ve net olarak anlaşılmaktadır. Daha da önemlisi bu bağlamda gerçekleştirilen bir çalışmanın olmadığı da imza altına alınmış ve yayınlanmıştır. Nitekim 2015 yılında emeklilik nedeniyle boşalan iç denetçi kadrosuna Eylül 2017 tarihi itibarı ile Ersin Yunus AKBABA atanmıştır. Yaklaşık 2 yıllık süre boyunca boş kalan birimin efektif bir şekilde faaliyet göstermesinin düşünülmesi dozu oldukça yüksek miktarda bir iyimserliği gerektirmektedir. Ancak istatistiki veriler ortaya koyulduğunda bu iyimser bakışın iç denetçiliğe ve iç denetim birimine bir katkı sağladığının söylenmesi imkan dahillerinin dışına taşmaktadır. Öyle ki İç denetim faaliyetlerinin yasada belirtildiği kapsamda ve etkin bir şekilde

yürütülebilmesi için iç denetçi kadrolarında denetçi olma niteliklerine haiz ve eğitimlerini tamamlamış denetçilerin varlığına ihtiyaç vardır. Bu Çalışma kapsamında yaptığımız görüşmelerde Belediye Başkanı Recep Gürkan'ın ve Belediye Başkan yardımcısı Hakan İŞCAN'ın bu konudaki çalışmaların etkin ve verimli kılınması yönünde oldukça duyarlı oldukları görülmüştür. Bu doğrultuda Edirne Belediye Başkanı Sayın Recep Gürkan'ın bil fiil boş kadrolara atama yapılması ve iç denetim faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi adına talimatlar verdiği saptanmıştır. Belediye Başkanı Sayın Gürkan'ın iç denetim Çalışmalarının belediyeye ve yönetime değer katacağına olan inancı ve bu kapsamda kurumsal yapının oluşturulmasına yönelik vermiş olduğu talimat doğrultusunda 2017 yılının Eylül ayı itibarı ile yeni bir denetçi atanarak denetçi sayısının ikiye çıkartıldığı ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi için planlamaların yapılabilme koşullarının oluşturulduğu bilgisi edinilmiştir. Sonuç olarak değerlendirildiğinde Belediye Başkanı Sayın Recep Gürkan'ın iç denetim biriminin faaliyetlerinin yasa ve yönetmeliklerdeki yapıya yeterince uygun olmadığı ile yüzleşmesi, objektif bir özeleştiri doğrultusunda gerekli adımları ivedilikle atmış olması değerlendirildiğinde bu faaliyetlerin önümüzdeki süreçte yürütülmesi kapsamında olumlu bir gelişme olarak değerlendirilmiştir.

Tez Çalışması kapsamında Edirne Belediyesi Başkan ve Başkan Yardımcıları ile yaptığımız görüşmelerin neticesinde iç denetim biriminin faaliyetlerinin kurum birimlerinin çalışmalarına değer katacağı kanaatinin oluşması, Belediye üst yönetimi tarafından iç denetim sisteminin öneminin algılanmasına çalışmamızın katkı sağladığını görmek olumlu bir gelişme olarak değerlendirilmiştir. Buna karşın yasada amaçlanan sonuçların elde edilmesinin mevcut yapı içerisinde kısa zamanda mevcut şekli ile gerçekleştirmesinin zor olacağı görülmektedir.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Kamu yönetiminde, 5018 sayılı kanunda öngörülen iç denetim sisteminin kurulması ve İç denetim faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülebilmesi için iç denetçilerin tarafsız ve bağımsız görev yapmaları gerekmektedir. Kanun ile iç denetim faaliyetleri bir danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmaktadır. Kurum tarafından yürütülen tüm faaliyet alanlarında faaliyetlere değer katma amacına ulaşmak için denetim ve danışmanlık görevinin belirlenip çalışmaların tarafsız ve bağımsız sürdürebilmeleri gerekmektedir. İç denetçinin atamasını yapma, görevden alma, denetim plan ve programlarının onaylama gibi yetkilere sahip üst yöneticinin karşısında iç denetçiyi güvence altına alacak ve koruyacak bir yapı oluşturulamamıştır.

Belediye Başkanlarının yetki ve sorumluluklarını yerine getirmemeleri durumunda yine iç denetim sistemini oluşturmamaları ve iç denetçilerin faaliyetleri kapsamında gerekli düzenleme ve çalışma koşullarını oluşturmadıkları durumunda, İç Denetim Koordinasyon Kuruluna verilen görev iç denetçiler ile üst yöneticiler arasında görüş ayrılığı düşüldüğü durumlarda anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmakla sınırlı kalmaktadır.

İç Denetim Koordinasyon Kurulu iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesinde, iç denetçilerin bağımsızlığını ve tarafsız görevlerini yürütebilmesini sağlama konusunda uygulanabilir ve etkin bir rol üstlenememiştir. İç Denetim Koordinasyon Kurulunun görev yetki ve sorumlulukları incelendiğinde, standartlar belirleyerek, rehberler hazırladığı, dokümantasyon sağladığı, eğitimler vererek, arşivleme yaptığı istatistikleri tutan bir yapı olarak kendini konumlamaktadır.. Kanunla belirtilen kurumlarda iç denetim faaliyetlerinin standartlar ve rehberlere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin değerlendirilmesi konusunda öngörülen uygulanabilir bir yaptırım yoktur. İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi sürecinde iç deneticilerin tarafsızlığını ve bağımsızlığını güvence altına alacak hükümlere kanunda yer verilmemiştir.

İç denetim sisteminin Belediyelerde kurulması ve yapısının faaliyetlerinin incelenmesi kapsamında Edirne Belediyesi incelenmiştir. Yapılan çalışma doğrultusunda diğer belediyelerde de benzer durumların yaşandığı, iç denetim koordinasyon kurulunun faaliyet raporları incelendiğinde görülmektedir. Belediyelerde iç denetçi kadrolarının boş olduğu, var ise de denetim faaliyetleri ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmede yetersiz oldukları özellikle teftiş kurulları ile görev çatışması yaşadıkları Belediye başkanları tarafından iç denetim sisteminin kurumsal yapıdaki yerinin kavranamadığı görülmektedir tespitleri iç denetim koordinayon kurulunun kendi faaliyet raporlarına da girdiği görülmektedir.

İç kontrol sistemi ile iç denetim sistemi birbirine karışmış olduğu gözlemlenmektedir. İç kontrol iç denetim arasında güçlü bir bağ ve etkileşim vardır. iç kontrol, kurumun amaçlarını gerçekleştirilmesini hedeflerken iç denetim, iç kontrolün etkinliğini ölçmektedir. Bu etkinliğin ölçülebilmesi iç denetim sisteminin görevini bağımsız ,tarafsız ve etkili bir şekilde yürütülmesi koşuluna bağlıdır. Bu koşulların sağlanabilmesi mevcut yapı itibarı ile mümkün olamamaktadır. Beklenen ve yasada amaçlanan katkıyı sağlamaları bir yana,İç denetim birimlerinde görevlendirilen yetkin kişilerin atıl ve etkisiz eleman durumuna düştükleri gözlemlenmektedir ve kurumsal yapı içindeki yerleri de tartışılır hale dönüşmektedir. Birçok iç denetçinin kaleme aldığı makale ve tespitlerden de anlaşılacağı üzere bu yapı içinde kendilerini kurumun bir parçası olarak görmekten uzaklaşan bir durum söz konusu ve üvey evlat gibi bir benzetme ile kurumsal aidiyet duygusundan uzaklaşmaktadırlar. Bu durumda kuruma değer katacak olan danışmanlık hizmetini yerine getirmek gibi yasada belirtilen katkıyı sağlamaları zordur. Bu durum alanlarında tüm eğitimlerini tamamlamış iç denetçilerden oluşan nitelikli insan kaynaklarının da etkin kullanılamaması sonucunu doğurmaktadır.

Belediye Başkanlarının hesap verme eylemi yıllık yayınlayıp güvence beyanları ile imza altına aldıkları faaliyet raporlarıyla sınırlı kalmakta ve bu hesap verme eylemini yeterli kılan bir durum olarak ortaya çıkmaktadır. Üst yöneticinin faaliyet raporuyla hesap verme eylemine karşı bir hesap sorma mekanizması yoktur. Böyle bir yapı oluşturulmamış ve bu hesap verme faaliyet Raporunun yayınlanmasıyla yeterli kılınmıştır. Durum böyle olunca Belediye Başkanlarını iç

denetim sisteminin etkin çalışması için tetikleyen bir durum ortada yoktur. İç denetim sisteminin etkinliği iç kontrol sisteminin oluşturulması ve mevzuatlar çerçevesinde insan kaynaklarının ve faaliyet alanları iş akış şemalarının görev yetki sorumluluk ağının tam ve eksiksiz yapılanmasının oluşturulması koşuluna bağlıdır. Belediye Başkanlarının yeniden seçilme kaygısı tüm mevzuatların önüne geçmekte ve bunun sonucunda iç kontrol sisteminin mevzuata uygun şekilde faaliyetlerini ve kurumun amaçlarını gerçekleştirmede etkin olabilmesi adına yürütülmesi gereken iç denetimlerin yerine getirilmediği ve bu anlamda iç denetim sisteminin varlığının o kuruma katkı sunamadığı gözlemlenmektedir.

İç denetim sistemi ve buna bağlı olarak Belediyelerde iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesinde İç denetim Koordinasyon kurulunun mevzuatları doğrultusunda iç denetim gerçekleştirecek denetçilerin yetkinliği açısından yeterli çalışmaların şeklen yapıdığı görülmektedir. 5018 sayılı yasada belirtilen görevleri yerine getirmeleri beklenen kamu yararı sağlanabilmesi için Belediye Başkanlarının güçlü desteğine ihtiyaç vardır. Belediye Başkanları tarafından iç denetim konusunun öneminin iyice kavranması gerekmektedir.

Türkiye'de mevcut hali ile iç denetim sisteminin kurulması ile iç kontrol sisteminin kurumun amaçlarını gerçekleştirmede iç denetim ile iç kontrolün etkinliği ölçmek ve kaynakların etkin verimli kullanılması, hesap verilebilirlik ve saydamlık sağlanması amaçlanmış olmasına rağmen Belediye başkanlarının yeniden seçilme kaygıları ve bu konunun öneminin kavranamaması ve iç denetim sistemin kurulması ve yürütülmesini zorunlu kılan yaptırımların olmaması nedeniyle iç denetim sistemi etkin ve verimli faaliyetlerini yürütememektedir Belediyelerin organizasyon şemalarında iç denetim birimleri gösterilmiş olmasına karşın, İç denetçi kadroları boş olup, boş olan kadrolara yeni herhangi bir atamanın yapılmadığı görülmektedir. Bu eksiklik karşısında yasalar ve yönetmelikler ekseninde belediye başkanlarına uygulanan herhangi bir yaptırım da yoktur. Bu mevcut durum iç denetim sisteminin işlevsiz kılmaktadır.

Kanunda yeniden bir düzenleme ile tüm illerde Valilik makamına bağlı her ilde iç denetim Bölge Başkanlıkları kurulmalıdır. Belediyelerin İç İşleri Bakanlığı vesayet denetimi altında oldukları için iç denetim kavramının özünde bir değişikliğe gidilmeden kurulacak olan İç denetim bölge başkanlıkları tüm belediyelerdeki iç denetçileri kendi bünyesinde toplayarak iç denetim koordinasyon kurulunca belirlenmiş standartlar kapsamında il ve ilçe belediye başkanları ile denetim planlarını yapmaları sağlanmalıdır. Böylece belediye başkanları tarafından onaylanan denetim planları kapsamında denetçilerin görevlerini bağımsız ve tarafsız yapabilmeleri mümkün kılınacaktır.

Kurulacak Denetim Bölge başkanlıklarının yeteri kadar iç denetçiyi tahsis etmesi ve belediye kadrolarındaki mevcut iç denetçilerin de doğrudan iç denetim bölge başkanlıkları kadrosunda olmaları bu denetimleri tarafsız bağımsız yürütebilmelerine olanak sağlayacaktır. Bu konuda yasal bir düzenleme yapılması ivedilikle gerekmektedir. Aksi taktirde iç denetim birimleri mevcut yapılanmalarıyla teşkilat şemasında yer alan, belediye binalarının içinde tabelası olmaktan öteye geçmeyen, yasada amaçlanan kurulma nedenleri açısından bir işlevi ve katkısı olmayan birimler olmaktan öteye geçemeyeceklerdir.

KAYNAKÇA

5018 Sayılı Kamu Yönetimi Ve Kontrol Kanunu

Açıkgöz, O. (2007). "*Türk Tekstil Sektöründe İç Denetim ve Bir Uygulama",* Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı Muhasebe Finansman Bilim Dalı Yüksek Lisans Tezi, İstanbul.

Aksoy, T. (2005). "*Yeni Türk Ticaret Kanunu Tasarısı Işığında Denetim ve Muhasebe Yasal Düzenleme Çerçevesine İlişkin Analitik Bir Değerlendirme"*Muhasebe ve Denetime Bakış Dergisi, Eylül.

Altuğ, F (2000).*Mali Denetim,* Ezgi Kitabevi, Ceren Baskı Yayın, 2. Baskı, Bursa

Ataman Akgül, B. (2000).*Türk Denetim Kurumları*, İstanbul: Türkmen Kitabevi.

Bacacı, M. (2006).*"Gayrimenkul Yatırım Ortaklıklarının Bağımsız Denetimi ve Bir Uygulama",* Yayımlanmamış Master Tezi, Dumlupınar Üniversitesi, Kütahya.

Başaran, M.Ş.,(2006) *"İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar"*, Belediye Dünyası, Cilt 7, Sayı 6, , Ankara, s.32

Başpınar, A. (2005).*"Türkiye de ve Dünyada Denetim Standartlarına Bir Bakış"* Maliye Dergisi, Sayı 148, S. 37,57

Bezirci, M. ve Karasioğlu, F. (2009). "Türkiye'de Denetimin Tarihsel Gelişimi", *SÜ İİBF Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Dergisi,* (http://www.acarindex.com/dosyalar/makale/acarindex-1423912234.pdf, 26.09.2017)

Bozkurt, N. (1999).*Muhasebe Denetimi,* Alfa Basım Yayın, 2. Baskı, İstanbul

Bozkurt, N. (2010). "*Muhasebe Denetimi",* Alfa Basım Yayım Dağıtım, 5. Baskı, İstanbul.

Bozkurt, Nejat, *Muhasebe Denetimi*, 3.Baskı, Alfa Yayınları, İstanbul 2000

Ciğerci, İ. (2007). "*Kamu Mali Yönetiminde Hesap Verme* Sorumluluğu *ve* İç *Denetim",*Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Maliye Anabilim Dalı YüksekLisans Tezi, Afyonkarahisar

Coşkun, A. (2005).*"Uluslararası Denetim Standartlarında Etik",*I. Uluslararası Muhasebe Denetimi Sempozyumu ve VIL Türkiye Muhasebe Denetimi Sempozyumu, Antalya-Türkiye, S. 325-339

Çakmak, N. (2006).*"İşletmelerde İç ve Dış (Bağımsız) Denetim Faaliyetleri ve Bankalarda Uygulanışı"*, Yayınlanmamış Master Tezi, Kocaeli Üniversitesi, Kocaeli.

Çil, S. (2003).*"Denetimde Kanıt Seçmede Örnekleme ve Diğer Yöntemlerin Kullanımı ve ISA No. 530",* Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Dergisi,Sayı 2, Ankara

Deloitte (www.denetim.net).

Demirbaş, M. (2005).*"İç Kontrol ve İç Denetim Faaliyetlerinin Kapsamında Meydana Gelen Değişimler"*, İstanbul Ticaret Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, Sayı 7, İstanbul

Dittenhofer, M. (2001).*"Internal Auditing Effectiveness. an Expansion of Present Methods"*, Managerial Auditing Journal, Vol.16, No.8s

Dönmez, A., Berberoğlu, B., Ersoy, A. (2005).*"Ülkemiz Bağımsız Dış Denetim Standartlarının ABD Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları-AB Sekizinci Yönergesi ve Uluslararası Denetim Standartlarıyla Karşılaştırılması",*Akdeniz İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi, Sayı 9, Antalya, S. 52-78

Ekrem Candan, *"Eski ve Yeni Kamu Mali Yönetim Sisteminin Mukayeseli Olarak Değerlendirilmesi ve 5018 Sayılı Kanun ile Öngörülen Esaslar ve Getirilen Yenilikler (II)" Vergi Dünyası,* Sayı.296, Nisan 2006, s.194

Elitaş, C. (2004).*"İç Denetçinin Verdiği Raporların Üst Yönetim Tarafından Değerlendirilmesi",*Mali Çözüm Dergisi,Sayı 69, S. 220-238

Erdoğan, M. (2006).*Denetim,* 3. Baskı, Maliye ve Hukuk Yayınları, Özkan Matbaacılık, Ankara

Gökalp, F. (2005).*"Genel Hatlarıyla Sarbanes Oxley Kanunu ve Türkiye'deki Şirketlere Etkisi"*, Muhasebe-Finansman Araştırma ve Uygulama Dergisi, Maya Matbaacılık, Cilt 5, Yıl 14, Sayı 14, S. 107-115, İstanbul

Güçlü, F. (2005). "*Muhasebe Denetimi İlkeler ve Teknikler",* Detay Yayıncılık, 1. Baskı, Ankara.

Güleç, A. (2000).*İşletmelerde İç Denetim Fonksiyonu ve Uygulamada Karşılaşılan Sorunlar,* Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Ana Bilim Dalı Yüksek Lisans Tezi, İzmir

Güneri, M. (2015).*"Uluslararası İç Denetim Standartları Çerçevesinde Belediyelerde İç Denetim,* Trakya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Ana Bilim Dalı Muhasebe ve Denetim Bilim Dalı Tezsiz Yüksek Lisans Projesi.

Güredin, E. (2000).*Denetim,* Beta Yayınları, 1O. Baskı, İstanbul

Güredin, E., Çömlekçi, F., Durmuş, A., Gönenli, A. (2001). "*Muhasebe Denetimi ve Mali Analiz",* Anadolu Üniversitesi Yayınları, 3. Baskı, Eskişehir

Hesap Uzmanları Derneği (2004).*Denetim İlke ve Esasları,* İstanbul. 1. Cilt, Yıldız Ofset.

Hesap Uzmanları Derneği (2000).*Denetim İlke ve Esasları*1, Cilt 1, 3. Baskı, İstanbul

Hightower, Rose, "*Internal Kontrols Policies and Procedures",* John Wiley & Sons, 1 Edition.

Kamu Mali Yönetiminde Değişim Çalışmaları, Genelge,2005/10

Kardeş Selimoğlu, Seval; Uzay, Şaban ve diğerleri, *Muhasebe Denetimi,* Gazi Kitabevi, 3. Basım, Ankara - Şubat 2011.

Kaval, H. (2005).*UluslararasıFinansal Raporlama* Standartları *(IFRS/IAS) Uygulama Örnekleri* İle *Muhasebe Denetimi,* Yaklaşım Yayınları, Gazi Kitabevi, 2. Baskı, Ankara

Kavut, L., Taş, O. ve Şavlı, T. (2009). "*Uluslararası Denetim Standartları Kapsamında Bağımsız Denetim",* İstanbul. ĠSMMMO Yayınları, 3. Baskı. Güler, 2006. 35

Kenger, Erdal, *Denetim***,** T.C. Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu Denetçi Yardımcıları Eğitim Notu, Şubat 2001, s. 10.

Muğal, E., (2007). Uluslararası Denetim Standartları ve Kurumsal Yönetim Açısından Türkiye'de Muhasebe Denetimi, Uludağ Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Bursa.

Muhasebat Kontrolörleri Derneği (2004).*Mali Kılavuz*, Yıl 7, Sayı 26, Ankara

Nihal Saltık, *İç Kontrol Standartları*, T.C.Maliye Bakanlığı, BUMKO İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Dairesi Yayınları, Uzman Raporları, Ankara, 2007,s.20

Ocaklı, M. (2010).*"Outsource Hizmeti Veren İşletmelerde İç Kontrol ve İç Denetim Yapısı"*, Yayınlanmamış Master Tezi, Marmara Üniversitesi, İstanbul.

Oktay, S. (2013). "Bağımsız Denetim Etkinliğinin Arttırılmasında, Denetim Hizmetinde Kalite ve Kalite Kontrol: ABD Düzenlemeleri", *Maliye Finans Yazıları,* Yıl: 27, sayı: 100, ss.42-94.

Özçelik, H. (2008). "*İşletmelerde Toplam Kalite Yönetimi Uygulaması ve İç Denetim İlişkisi",*Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı Uluslararası Kalite Yönetimi Bilim Dalı Yüksek Lisans Tezi, İstanbul

Özeren, B.,(2000) İç Denetim Standartları ve Mesleğin Yeni Açılımları, Sayıştay Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi, s.4.

Özoğlu, B., Mercan, C., ve Çakıroğlu, S. (2010).*Bir Güvence ve Danışmanlık Hizmeti İç Denetim*, İstanbul. İ.B.B. İç Denetim Birimi Başkanlığı Yayınları, 1.Baskı. Ulutaş, 2007. 32-33

Pekdemir, R. (2002), *"Uluslararası Denetim Standartları, Türkiye Uygulaması ve Beklentiler"*, XVI1 Türkiye Muhasebe Kongresi. Muhasebe, Vergi ve Denetimde YeniYaklaşımlar, TÜRMOB Yayınları, İstanbul, S. 345-364

Sertel, 2001.*"İç Denetim ve Tarım Kredi Kooperatiflerinde Uygulanması"*, Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı Muhasebe Finansman Bilim Dalı Yüksek Lisans Tezi, Ankara S.3

Sevim, Ş., Çetinoğlu, T., Kurnaz, N. (2006).*"Avrupa Birliği ve Müzakereleri Sürecinde AB 8. Yönergesi Kapsamında Türkiye'de Denetim Ve Denetçilik Mesleğinin Durumu. AB Müzakereleri Gelişim İçin Bir Fırsat mıdır?",Mali Çözüm Dergisi,* İSMMMO Yayın Organı, Sayı 74, S. 44-76

Şirin, M. (2006).*"Denetimde Kanıt Teorisi ve Gelişimi",* Sayıştay Dergileri,Sayı 61, S.23-36

T.C. Marmara Belediyeler Birliği Yayını. 2014

Trakya Üniversitesi (www.trakya.edu.tr).

Trakya Üniversitesi İç Denetim Yönergesi

Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi

Tuan, A.K. ve Sağlar, J. (2004).*"İç Denetçinin Örgüt İçindeki Yerinin Denetim Faaliyetleri Açısından Önemi", Muhasebe Ve Denetime Bakış Dergisi,* Sayı 11, Ocak. Anonim, 2013

Türker, M., Pakdemir, R., Selvi, Y. ve Yılmaz, F. (2003).*Sınırlı Uygunluk Denetimi*, Ankara. Türmob Yayınları – 198, Seri No. 2003 – 1.Elitaş,2004

Türkiye İç Denetim Enstitüsü (www.tide.org.tr).

Türkiye İç Denetim Enstitüsü, Uluslararası İç Denetim Standartları. Meslekî Uygulama Çerçevesi, (http.//www.tide.org.tr/Page.aspx?nm=Tide_kitap)

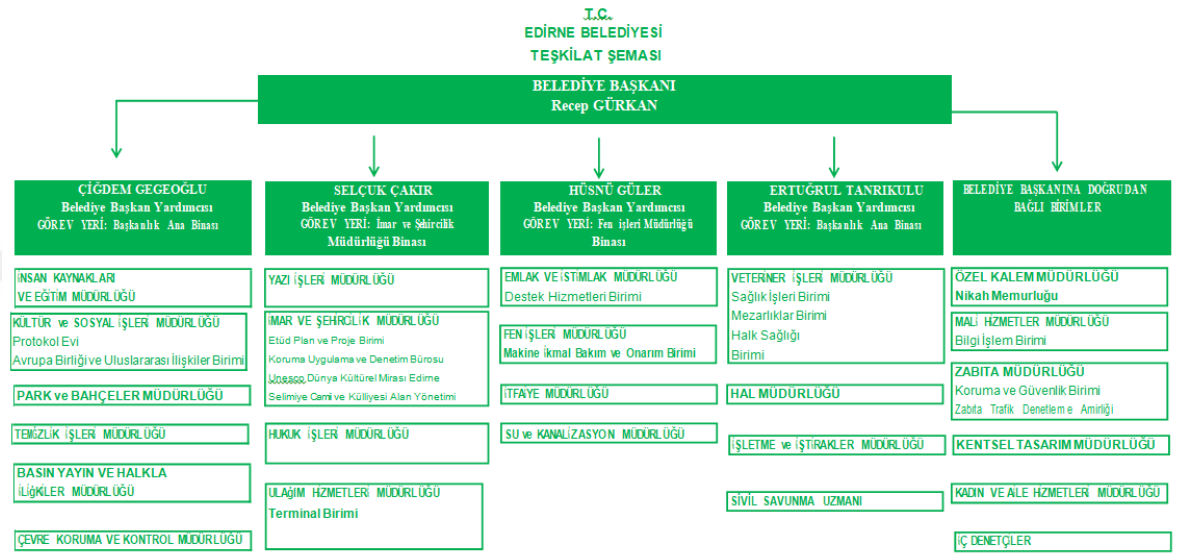
Uzay, Ş. (2003*)."İşletmelerde Denetimin Etkinliğini Sağlamada Denetim Komitesinin (Audit Committee) Rolü ve Türkiye'de Uygulanabilirliği"*, Muhasebe ve Denetime Bakış, Sayı 8, S. 71-82

Ünlü, U. (2013). Türkiye'de Teftiş Mekanizması Ve Kurumsallaşması, Çankaya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Ankara.

Üstündağ, S. (2005).*"Denetimde Mesleki Standartlar Neye Yarar",Activeline Gazetesi*, No.63

EKLER

Ek 1: Teşkilat Şeması

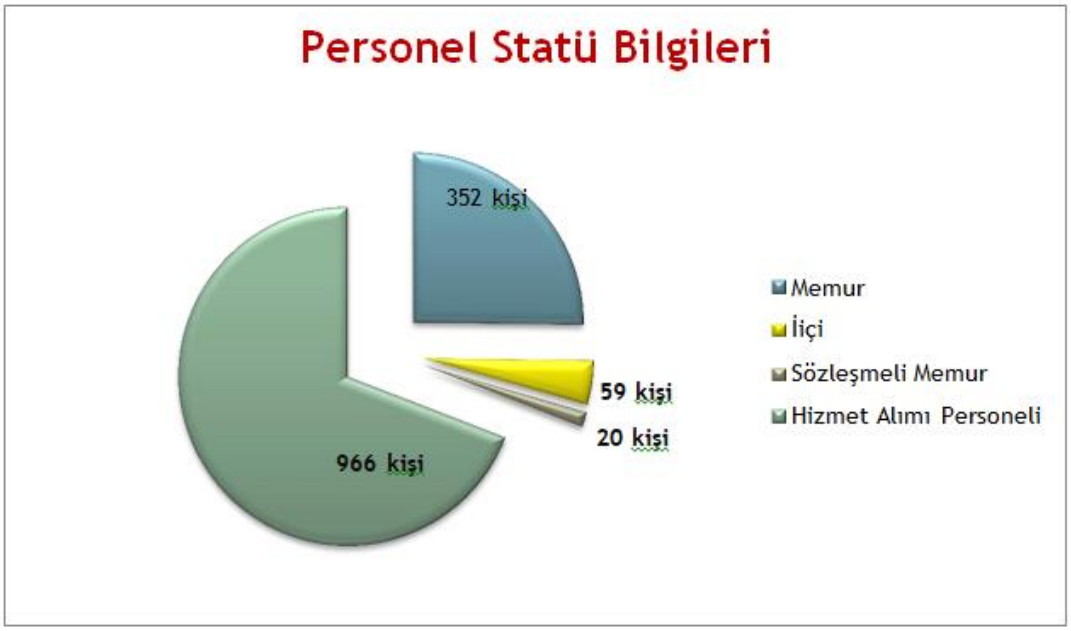


İnsan Kaynakları

Edirne Belediyesi toplam 1.397 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 352 memur, 59 işçi, 20 sözleşmeli personel, 966 hizmet alımı personeli Çalışmaktadır.

Personel StatüBilgileri

STATÜ	SAYI
MEMUR	352
İŞÇİ	59
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	20
HİZMET ALIMI PERS.	966
TOPLAM	1.397


Personel Statü Bilgileri
352 kişi
59 kişi
20 kişi
966 kişi
Memur
İlçi
Sözleşmeli Memur
Hizmet Alımı Personeli

Belediyemiz personelinin birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Birimi	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Hizmet Alımı P.	Toplam
ÖZEL KALEM MÜD.	11	-		1	32
YAZI İŞLERİ MÜD.	9	-		-	9
HUKUK İŞLERİ MÜD.	6	2		3	11
MALİ İŞLER MÜD.	38	1	4	3	126
ZABITA MÜD.	68	-		0	128
ULAŞIM MÜD.	13	-	5	1	69
İTFAİYE MÜD.	55	-		-	55
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	4	2		41	247
ÇEVRE KORUMA MÜD.	10	-	-	6	26
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	15	9		5	39
FEN İŞLERİ MÜD.	29	2	2	4	147
PARK VE BAHÇELER MÜD.	11	-	8	8	117
VETERİNER MÜD.	24	1	4	72	101
KÜLTÜR MÜD.	13	-		23	136
AHŞAP KAY.ve EĞİT.MÜD.	5	-		-	5
SU ve KAN. MÜD.	20	2	6	1	109
BASIN YAYIN VE HALK. İŞ.MÜD.	6	1		6	23
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	5	-		2	7
HAL MÜD.	4	-	-	-	4
İŞLETME VE İŞT. MÜD.	5	-	-	-	5
KENTSEL TASARIM MÜD.	1	-	-	-	1
TOPLAM	352	20	59	66	1.397

Ek 2:

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

II.A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

Bilindiği üzere 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" in 4. maddesinin 3. fıkrasında "Kamu idareleri performans programı hazırlıklarında kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, yıllık program ile stratejik planlarını esas alırlar" denilmektedir.

Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), Kalkınma Bakanlığı"nca hazırlanıp Yüksek Planlama Kurulu"nda görüşülmüş ve Bakanlar Kurulu'nun 10 Haziran 2013 tarih ve 2013/4908 sayılı kararıyla kabul edilerek 06.07.2013 tarih ve 28699 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

Onuncu Kalkınma Planı'nda "Nitelikli Ahşap, Güçlü Toplum", "Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Büyüme", "Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre" ve "Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği" olmak üzere dört gelişme ekseni belirlenmiştir.



Uzun vadeli kalkınma amacı olan ülkenin uluslararası konumunun yükseltilmesi ve halkın refahının artırılması amacının yanında, Onuncu Kalkınma Planı ile 2014-2018 dönemi için Türkiye"nin uluslararası değer zinciri hiyerarşisinde üst basamaklara çıkmış, yüksek gelir grubu ülkeler arasına girmiş ve mutlak yoksulluk sorununu çözmüş bir ülke haline gelmesi amaçlanmıştır.

Nitelikli Ahsap, Güçlü Toplum Gelişme ekseninin amacı toplumun refahının artırılması, hayat standardının yükseltilmesi, temel hak ve özgürlükler zemininde adil, güvenli ve huzurlu bir Yaşam ortamının sağlanmasıdır. Bu eksende, Ahşap odaklı bir anlayiş la, uyumlu ve bütünleşik politikalarla, beşeri sermayenin güçlendirilmesi, etkin bir kamu yönetimi ve güçlü bir adalet sisteminin sağlanması, kamu tarafından sunulan hizmetlere erişimin güçlendirilerek fırsat eşitliğinin sağlanması, fiziki ve beşeri altyapının daha da iyileştirilmesi, ülkenin kaynaklarının sürdürülebilir kalkınma yaklaşımıyla tüm vatandaşlara hakkaniyetli bir anlayişla

sunulması öngörülmektedir.

Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme Gelişme ekseni çerçevesinde Türkiye‟nin büyüme performansının daha ileri seviyelere taşınması ve yenilikçi bir üretim yapısıyla sağlamlaştırılması hedeflenmekte, rekabet gücünün artırılması, Ar-Ge, patent ve ileri teknoloji sektörlerinde ilerlenmesi, yüksek düzeyde üretken yatırımların yapılması, iş gücüne katılımın artırılması, üretimde yerli katma değerinin yükseltilmesi, sürdürülebilir üretime imkân veren yüksek teknolojili ürün desenine geçilmesi, iş gücüne üretim sürecinin gerektirdiği beceri ve niteliklerin kazandırılması, teşvik, Kobi, fikri ve sınai mülkiyet, bilgi ve iletişim teknoloji politikalarının uyum içinde uygulanması, sanayi sektörlerinin yanında tarım ve kritik hizmet alanlarında aynı perspektifle dönüşümün gerçekleştirilmesi, büyüme ortamının yaratacağı enerji talebinin zamanında ve yeterli karşılanabilmesi, istikrarlı makroekonomik ortam için para ve maliye politikalarının uyum içinde yürütülmesi, yatırım ve teşvik politikalarının üretken bir ekonomik yapıyı destekleyecek nitelikte yürütülmesihedeflenmektedir.

Yasanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre Gelişme ekseninde yerleşmelerin dağılımı ve düzeninin, Çalışma ve Yaşam alanlarının kalitesinin, bütün yerleşimlerde temel Yaşam kalitesi standartlarının sağlanması, kapsayıcı kalkınma ve fırsat eşitliği için mekânsal dezavantajlardan doğan kısıtların asgari düzeye indirilmesi, üretimin yurt sathına daha dengeli yayılabilmesi için bölgelerin rekabet güçlerini gözeten üretim organizasyonun sağlanması, şehirlerin risklerini yeniden yapılandırılması, kırsal alan politikalarının çevre standartlarının rekabetçilik ve yeşil büyüme anlayiş ıyla planlaması süreçlerine dâhil edilmesi hedeflenmektedir.

Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği Gelişme ekseninde, kalkınmanın sürdürülebilir kılınabilmesi için Türkiye‟nin komşular ve yakın bölge ülkeleri başta olmak üzere,karşılıklı ekonomik ve ticari iş birliğinin güçlendirilmesi ve stratejik ortaklıkların kurulması, uluslararası iş birliğinin kalkınma sürecinde daha etkin kullanılabilmesi için ulusal, bölgesel ve küresel düzeyde birbiriyle tutarlı, tamamlayıcı ve kararlı politikalar yürütmesi hedeflenmektedir.

Belediyemiz 2016 Mali Yılı Performans Programı, Onuncu Kalkınma Planı, Belediyemiz 2015-2019 Stratejik Planımız dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Edirne Belediyesi olarak, şeffaf ve hesap verilebilirlik ilkeleri iş ığında geliş tirilen yönetim sistemimizulusal düzeyde oluşturulan makroplanlarda öngörülen amaç vehedeflerle uyumlu olarak kaynaklarımızdan etkin, verimli ve rasyonel kullanımı esas alınmiş ve Edirne halkına daha iyi hizmet verecek şekilde yapılandırılmıştır.

Temel İlkelerimiz Cumhuriyetin değer ve ilkelerine bağlı, kaliteli ve vatandaş odaklı hizmet sunma, güler yüzlü, yapıcı ve çözüm odaklı yaklaşım, çevreye, Ahşaba, kültürel değerlere ve tarihi dokuya saygılı, sosyal, adil, şeffaf, demokratik, katılımcı belediyecilik ilkeleri iş ığında geliş tirdiğimiz yönetim anlayiş ımızın, etkili, verimli ve sürdürebilir kaynak kullanımı, yeniliğe ve geliş ime açık, toplumsal sorumluluk, kamusal yararı öne çıkarma, kentlilik bilinci olarak ifade edilmiştir.

Kentsel hizmetlere erişimi ayrım gözetmeksizin toplumun tüm kesimlerine ulaşabilir hale getiren, çevreye duyarlı, doğal kaynakların sürdürülebilirliğini sağlayan, vatandaş odaklı, katılımcı, cinsiyet eşitlikçi ve çağdaş hizmet anlayışı ile Çalışan toplumcu belediyecilik ilkeleri doğrultusunda bir belediye olmak misyonumuzu oluşturmaktadır.

Vizyonumuz, tüm dünya Ahşaplığına mal olmuş tarihsel ve kültürel mirası koruyan, çağdaş değerlerle donanmış, kent kimliğini fark gözetmeksizin gerçekleştiren, temel kentsel hizmetleri bilim ve sanat kurallarına uygun çağdaş, estetik ve kalıcı bir şekilde halkımızın her kesiminin kullanımına hazır hale getirmektir.

II.B. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

2015-2019 Stratejik Plan Dönemi için öngördüğümüz Stratejik Amaç ve

1.AMAÇ	SAĞLIKLI ÇEVREYE SAHİP BİR KENT OLUŞTURMAK

Hedeflerimiz

1. Hedef Atıkları Çevreci Yöntemlerle ve Ekonomik Fayda Sağlayacak Şekilde Toplamak
2. Hedef Atık Yönetimine Uygun DüzenlemelerYapmak
3. Hedef Yeşil Alanlarıyla Öne Çıkan Bir KentYapmak

2.AMAÇ	SAĞLIKLI ÇEVRE İÇİN HALKI BİLİNÇLENDİRMEK

1. Hedef Belediye Çalışanlarına ve Hemşerilerimize İlk Yardım EğitimleriVermek
2. Hedef İlköğretim Kurumlarına İlkyardım EğitimleriVermek
3. Hedef Elektronik Atıklar, Atık Yağlar, ve Bunun Gibi Benzeri Konularda Hemşerilerimize Eğitimler Vermek

3.AMAÇ	KENTİ HAVA, SU, GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ VE DİĞER ÇEVRESEL FAALİYETLER AÇISINDAN YAŞANABİLİR HALE GETİRMEK

1. Hedef Sağlıklı İçme SuyuSağlamak
2. Hedef Arıtma tesisinin kurulması ve su kirliliği kontrolü yönetmeliği'nde belirlenen desarj standartlarınısağlamak
3. Hedef Kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesinin bakım onarım ve yeniden yapımınıgerçekleştirmek
4. Hedef Şehrimizin hava kirliliğini minimum seviyeyeindirmek
5. Hedef Kent içinde gürültü kirliliğini önlemek
6. Hedef Zararlı hayvan ve böceklerden kaynaklanan tehditleri ortadan kaldırmak

4.AMAÇ	YEREL DEMOKRASİYİ GELİŞTİRMEK	
	1.Hedef	Kentliyi yönetime katmak

5.AMAÇ	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİNE DAYALI BELEDİYECİLİK HİZMETLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK	
	1. Hedef	Kentte yaşayan kadınları ekonomik olarak güçlendirmek ve kadınların istihdam olanaklarınıarttırmak
	2. Hedef	Kadın üreticilerin ürünleri için Pazar Oluşturmak (Daimi Kadın Emek Satış Mağazası)
	3.Hedef	Kadın istihdamına yönelik meslekieğitimvermek
		iş birliği yapılması amacı ile koordinasyon merkezi Oluşturmak
	5.Hedef	Toplumsal cinsiyet eşitliği bağlamında kadına yönelik şiddete maruz kalan kadınlara yönelik destek mekanizmalarının geliştirilmesi
	6. Hedef	Toplumsal cinsiyet eşitliğine dayalı eğitimlervermek
	7. Hedef	Belediye organizasyonunda kadın sayısını arttırmak ve karar mekanizmalarında eşit katılımı sağlayıcı Çalışmaları gerçekleştirmek

6.AMAÇ DEZAVANTAJLI HEMŞERİLERİMİZE YÖNELİK BELEDİYECİLİK

1.Hedef	Kenti yaşlı ve engelli Hemşerilerimiz için ulaşılabilir hale getirmek
2.Hedef	Dezavantajlı gruplara yönelik kültürel, sportif ve sanatsal Gelişmeleri

7.AMAÇ ORTAK YAŞAM KÜLTÜRÜ VE KENTLİK BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK

1.Hedef	Ortak Yaşam kültürü ve kentlilik bilincinin geliştirilmesi için sosyal ve kültürel imkanların geliştirileceği meydanlar yaratmak
2.Hedef	Geleneksel el sanatlarını geliştirmek

8.AMAÇ TARİHSEL VE KÜLTÜREL MİRASIN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK

1.Hedef	UNESCO Dünya Kültür Miras listesinde yer alan Selimiye Camii ve Külliyesi ve UNESCO Somut olmayan Dünya Kültür Mirasında yer alan KırkpınarYağlıGüreşleriFestivalininsürdürebilirliğinisağlamak. Ayrıca UNESCO Somut Olmayan Dünya Kültür Mirası adayları Edirne Hıdırellez (Kakava) Şenlikleri ve Ebru sanatının adaylık sürecini desteklemek
2.Hedef	Kenti ulusal ve uluslararası turizm merkezi olma Çalışmalarını sürdürmek

9.AMAÇ HEMŞERİLERİMİZE NİTELİKLİ VE EKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİ SAĞLAMAK

1. Hedef	Ulaşım planlarının Ahşap odaklı olarakyapmak
2. Hedef	Otopark kapasitesini arttırmak ve yönetiminigeliştirmek
3.Hedef	Kavşak yönetimini iyileştirmek
5.Hedef	Bireysel otomobil kullanımını azaltmak
7.Hedef	Kent içi yollarda her mevsim şartlarında güvenli ve konforlu Ulaşımı sağlamak
8.Hedef	Ticari araçlardan kaynaklanan trafik kazalarını azaltmak
9.Hedef	Trafik güvenliği konusunda toplumsal duyarlılığı arttırmak
10.Hedef	Toplu taşımayı modernize etmek
11.Hedef	Toplu taşıma hizmetlerine erişimi sağlamak

10.AMAÇ VATANDAŞLARIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ KORUMAK

1. Hedef	Doğal afetlere zamanında müdahale etmek ve olası zararları en aza indirmek

11.AMAÇ KENTSEL ESTETİĞE UYGUN SOSYAL VE FİZİKSEL DONATILAR OLUŞTURMAK

1.Hedef	Kent içi güzergahlarını standartlara uygun yol, Kavşak ve tretuar düzenlemeleri ile donatmak
2.Hedef	Edirne Belediye sınırları içinde yaşayan halkın sosyal fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak
3.Hedef	Cenaze ve defin işlemlerini etkinleştirmek
4.Hedef	Kent estetiğini bozan tabela, reklam ve afişlerle ilgili standart Oluşturmak ve bunlarla ilgili denetimleri yapmak

12.AMAÇ GECEKONDUSU VE KAÇAK YAPISI OLMAYAN MODERN BİR KENT OLUŞTURMAK

1. Hedef	Kentsel geliş im için imar planı Çalışmalarınıgeliştirmek
2. Hedef	Gelişme alanları ve bu alanlarda arsa üretimini sağlayarak kaçak yapılaşmayıönlemek

13.AMAÇ KURUMSAL İLETİŞİMİ VATANDAŞ ODAKLI HİZMETE DÖNÜŞTÜRMEK

1. Hedef	Elektronik belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, 7 gün 24 saat zaman ve mekan kısıtlaması olmadan sürekli hizmeta nlayışıyla arttırmak
2. Hedef	Hizmet kalitesini artırmak, uygun raporlama ve analiz araçlarıyla karar vericilere destek sağlamak için mevcut Belediye Kent Bilgi Sistemini tüm birimlere uygulamak
3.Hedef	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında 27001 standartlarına uygun çalışmaların yapılmasını hedeflemek
4. Hedef	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; Çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak
5. Hedef	E-belediye uygulamalarının, mobil cihazlar üzerinden erişime imkân veren uygulamalar geliştirmek

14.AMAÇ	BİLGİYE VE EĞİTİMLİ İNSAN GÜCÜNE DAYALI BİR YÖNETİM SİSTEMİ OLUŞTURMAK	
	1. Hedef	Eğitimli bilgili, görevine bağlı, güler yüzlü ve hizmete odaklanmış, giriş imci, görevleriyle ilgili projeler üretebilen, değiş imlere adapte olabilen bir personel yapısına sahip olmak
	2. Hedef	Hemşerilerimizle belediye arasında iletiş imi hızlı ve güvenli bir şekilde sağlamak
	3. Hedef	Tüm yönetim süreçleri ve kurumsal yapıda cinsiyet eşitliğine duyarlı sistem Oluşturmak
	4. Hedef	Edirne Belediyesi‟nde Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçelemenin uygulanması için Çalışmaların sürekli hale getirilmesi

II.C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYET TABLOLARI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Temizlik İşleri Müdürlüğü - Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)

Amaç 1.	Sağlıklı Çevreye Sahip Bir Kent Oluşturmak
Hedef 1.1	**Atıkları Çevreci Yöntemlerle ve Ekonomik Fayda Sağlayacak şekilde Toplamak**

Performans Hedefi	Atıkları Çevreci Yöntemlerle ve Ekonomik Fayda Sağlayacak şekilde Toplamak

Açıklamalar ;

Atık yağların, ömrü tamamlamış lastiklerin ve elektronik atıkların kentin muhrelif yerlerinden toplanarak geri dönüşüme kazanılması sağlanmaktadır. Önümüzdeki yıllarda yeni yapılan Katı Atık Düzenleme Depolama Sahası faaliyete geçirilerek ayırma ve toplama istasyonların kurulmasıyla geri dönüşüme tabii olacak atık muhteviyatı artacaktır.

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Toplanan Çöp Miktarı (Ton)	83950	84486	90800
2	Yeni Konteyner Alımı (800lt;2250 lt)	300;30	500;30	500;30
3	Konteyner Bakımı	150	300	300
4	Toplanan Atık Pil Miktarı (kg)	3060	4500	6000
5	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)	86.217	110.000	130.000
6	Toplanan Atık Motor yağı miktarı (kg)	112.012	125.000	145.000
7	Verilen eğitim adedi	20	24	24
8	Toplanan Ötl Miktarı (kg)	223.580	255.000	280.000

Faaliyetler		Kaynak ihtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Atıl durumdaki elektronik atıkları toplamak	5.000,00		**5.000,00**
2	Atık piller ile ilgili Çalışmaları sürdürmek	8.000,00		**8.000,00**
3	Atık motor yağı denetimleri yapmak	2.000,00		**2.000,00**
4	Bitkisel atık yağların iş yerlerinde ve tüm kamu kurum/kuruluşların atık yağ üreten yerlerinde toplanmasını sağlamak, evlerden atık yağların toplanmasıyla ilgili Çalışmaları sürdürmek	10.000,00		**10.000,00**
5	Ömrünü tamamlamış lastikler ile ilgili denetimler yapmak	2.000,00		**2.000,00**
6	Çöp Toplama	19.000.000,00		**19.000.000,00**
7	Yeni Konteyner Alımı	470.000,00		**470.000,00**
8	Konteyner Bakımı	30.000,00		**30.000,00**
Genel Toplam		**19.527.000,00**	**0,00**	**19.527.000,00**

Not: Buradaki "Çöp toplama bedeli" ile Hedef 2 deki "Ambalaj atıklarının ve çöplerin toplanması ve depolama alanına nakledilmesini sağlamak" konuları aynı anlama geldiğinden yanı rakamlar (19 M. TL) mükerrer yazılmıştır.

FAALiYET MALiYETLERi TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 1.1	**Atıkları çevreci yöntemlerle ve ekonomik fayda sağlayacak şekilde toplamak**
Faaliyet Adı	**Atıl durumdaki elektronik atıkları toplamak- Atık piller ile ilgili Çalışmaları sürdürmek- Atık motor yağı denetimleri yapmak- Bitkisel atık yağların iş yerlerinde ve tüm kamu kurum/kuruluşların atık yağ üreten yerlerinde toplanmasını sağlamak, evlerden atık yağların toplanmasıyla ilgili Çalışmaları sürdürmek-çöp toplama- Yeni Konteyner alımı- Konteyner bakımı**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü - Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Açıklamalar

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce yapılan faaliyetler;
-Bitkisel atık yağların iş yerlerinde ve tüm kamu kurum/kuruluşlarının atık yağ üreten yerlerinde toplanmasını sağlamak, evlerden atık yağların toplanmasıyla ilgili Çalışmaları başlatmak,
-Ömrünü Tamamlamış Lastik denetimlerini yapmak,
-Elektronik atık toplamak,
-Atık motor yağı denetimleri yapmak, Şeklinde sıralanmaktadır. Bu kapsamda atık yağların, ömrnü tamamlamış lastiklerin ve elektronik atıkların kentin muhrelif yerlerinden toplanarak geri dönüŞüme kazanılması sağlanmaktadır. Önümüzdeki yıllarda yeni yapılan Katı Atık Düzenleme Depolama Sahası faaliyete geçirilerek ayırma ve toplama istasyonların kurulmasıyla geri dönüşüme tabii olacak atık muhteviyatıartacaktır.

Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.527.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		19.527.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0,00
Toplam Kaynak ihtiyacı		19.527.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Temizlik İşleri Müdürlüğü - Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)

Amaç 1.	Sağlıklı Çevreye Sahip Bir Kent Oluşturmak
Hedef 1.2	**Atık Yönetimine Uygun Düzenlemeler Yapmak**

Performans Hedefi	Atık Yönetimine Uygun Düzenlemeler Yapmak
Açıklamalar AtıkYönetimi kapsamında Belediyemiz Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğünce Hafriyat inşaat ve EnkazAtık Yönetim Planı oluşturulmuştur. Bu kapsamda önümüzdeki 3 yıl içerisinde hafriyat atıkları için kent merkezinde konteyner ve ara istasyonlar kurulması planlanmıştır.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Mevcut vahşi depolama alanlarının kapatılması	-	-	+
Açıklama 2015: Halen kullanıldığı için işlem yapılmadı 2016: Yeni Düzenli Depolama Tesisi'nin devreye girmesinden sonra proje çalışmalarına başlanacaktır.				
2	Tıbbi atık bertaraf tesisi proje ve kurulum çalışması	-	-	+
Açıklama 2016: Proje Çalışmasına Başlanacak				
3	Uzun dönem atık karakterizasyon çalışması yapılması	-	-	+
Açıklama 2016: Çöp kabulune başlandıktan sonra Atık Karakterizasyon Çalışması başlatılacak				
4	Atık ayrıştırma tesisi proje ve kurulum Çalışması		+	+
Açıklama 2015: Atık Ayrıştırma Tesisi inşaatı devametmektedir. 2016: Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi devreye girince atık ayrıştırma faaliyetlerine başlanacaktır.				
5	Depolanan hafriyat toprağı / inşaat yıkıntı atığı miktarı (m3)	400.000	450.000	500.000
Açıklama				
6	Verilen eğitim adedi	2	4	4

Açıklama				
7	RDF veya ısıl işlem tesisi proje ve kurulum Çalışmaları	-	-	+
Açıklama 2016: Fizibilite ve Proje Çalışmasına Başlanacak				
8	Kullanılan geri dönüşüm konteynerleri Sayısı (adet)	150+103	150+103	300+123
Açıklama 2015: 150 Adet Geri dönüşüm konteyneri + 103 Adet Cam Kumbarası 2016: 300 Adet Geri Dönüşüm konteyneri + 123 Adet Cam Kumbarası				
9	Yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgeler ile toplu kullanılan kapalı ve açık mekanlarda geri dönüşüm çöp kovalarının yaygınlaştırılması (adet)	400	600	170
Açıklama				
10	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	2240	3176	3100
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak ihtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Atık yönetim planı yapmak	10.000,00		**10.000,00**
2	Kentin katı atık sisteminin rehabilitasyonunu gerçekleştirmek	50.000,00		**50.000,00**
3	Mevcut vahşi depolama alanının rehabilite etmek	90.000,00		**90.000,00**
4	Ambalaj atıklarının ve çöplerin toplanması ve depolama alanına nakledilmesini sağlamak	19.000.000,00		**19.000.000,00**
5	Hafriyat Toprağı depolama bedeli	35.000,00		**35.000,00**
Genel Toplam		**19.185.000,00**	**0,00**	**19.185.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 1.2	**Atık yönetimine uygun düzenlemeler yapmak**
Faaliyet Adı	**-Atık yönetim planı yapmak** **-Kentin katı atık sisteminin rehabilitasyonunu gerçekleştirmek** **- Mevcut vahşi depolama alanının rehabilite etmek** **- Ambalaj atıklarının ve çöplerin toplanması ve depolama alanına nakledilmesini sağlamak** **- Hafriyat Toprağı depolama**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklamalar Atık Yönetimi kapsamında Belediyemiz Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğünce Hafriyat inşaat ve Enkaz Atık Yönetim Planı oluşturulmuştur. Ayrıca Belediyemiz Atık Yönetim ve Geri Dönüşüm Planı Çalışmaları devam etmektedir. Bu kapsamda önümüzdeki 3 yıl içerisinde hafriyat atıkları için kent merkezinde konteyner ve ara istasyonlar kurulması planlanmıştır.	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.185.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı		19.185.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı		0,00
Toplam Kaynak ihtiyacı		19.185.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**

Amaç 1.	Sağlıklı Çevreye Sahip Bir Kent Oluşturmak
Hedef1.3	**Yeşil Alanlarıyla Öne Çıkan Bir Kent Yapmak**

Performans Hedefi	Yeşil Alanlarıyla Öne Çıkan Bir Kent Yapmak
Açıklamalar Yeni yapılacak çim ve çalı alanlar ile Yeşil alan miktarı artırılarak kentte yaşayanların rahat nefes alacakları temiz hava ve çeşitli aktivitelerini gerçekleştireceği alanlar oluşturmayı hedeflemekteyiz.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Mevcut kişi başına düşen Yeşil alan miktarı	7 m2	7 m2	8 m2
Açıklama Yeni yapılacak çim ve çalıa lanlar ile Yeşil alan miktarı artırılarak mevcut kişi başına düşen Yeşil alan miktarını artırmayı hedeflemekteyiz.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kişi başına düşen Yeşil alan miktarını arttırmak	7.005.000,00		**7.005.000,00**
2	Kent içerisindeki mevsimlik çiçeklerin ekim dikimini gerçekleştirmek ve Yeşil alanların miktarını arttırarak halkın erişebileceği hale getirmek			
Genel Toplam		**7.005.000,00**	**0,00**	**7.005.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 1.3	**Yeşil alanlarıyla öne çıkan bir kent yapmak**
Faaliyet Adı	**Kişi başına düşen Yeşil alan miktarını arttırmak - Kent içerisindeki mevsimlik çiçeklerin ekim dikimini gerçekleştirmek ve Yeşil alanların miktarını arttırarak halkın erişebileceği hale getirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	**Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

Açıklamalar

1 - Yeni yeşil alanlar ve park yapımları ile bu alanlarda kullanılacak sulama tesisatının döşenmesi, kent mobilyalarının yapımı ve alana yerleştirilmesi, iş makinesi ve araç alımı faaliyetlerini kapsamaktadır. Bu faaliyetlerde kullanılmak üzere Personel Gideri, SGK Devlet prim Giderleri(sosyal güvenlik primi ödemeleri vb.)Mal ve Hizmet Alım giderleri (tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, hizmet alımları, bakım ve onarım giderleri vb.)ödenek ayrılmiş tır.

2- Parklar ve Yeşil alanların bakımı,parklarda ve yeşil alanlarda kuruyan ve zarar gören bitkilerin yenilenmesi, kent mobilyalarının bakımı ve budama faaliyetlerini kapsamaktadır. Bu faaliyetlerde kullanılmak üzere Personel gideri (temel maaşlar, zamlar,tazminatlar,sosyal haklar v.b.) SGK Devlet Primi Giderleri (Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri v.b) Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinden (tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, bakım ve onarım giderleri v.b.) ödenek ayrılmiş tır.

3 - Çiçek, çalı ve ağaç üretimi ile alanlarımızda ilaçlama ve gübreleme faaliyetleri ve mevsimlik çiçeklerin alanlara dikilmesi faaliyetlerini kapsamaktadır. Bu faaliyetlerde kullanmak üzere Personel gideri (temel maaşlar, zamlar, tazminatlar, sosyal haklar vb.) SGK Devlet Primi Giderleri (sosyal güvenlik primi ödemeleri vb.) Mal ve Hizmet Alım giderlerine (tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, yıolluklar, hizmet alımları, bakım ve onarım giderleri vb.) ödenek ayrılmıştır.

Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	1.241.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	223.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.140.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	401.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.005.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.005.000,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Veteriner İşleri Müdürlüğü)

Amaç 2.	Sağlıklı Çevre İçin Halkı Bilinçlendirmek
Hedef 2.1	**Belediye Çalışanlarına ve Hemşerilerimize İlk Yardım Eğitimleri Vermek**

Performans Hedefi	Belediye Çalışanlarına ve Hemşerilerimize İlk Yardım Eğitimleri Vermek

Açıklamalar

Sağlık Bakanlığı Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünün izni ile Edirne Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Bünyesinde İlk Yardım Eğitim Merkezi açılmış olup, 14.05.2014 tarihi itibariyle aktif olarak Sertifikalı Temel İlk Yardım Eğitimleri verilmekte olup, 18.03.2004 tarih ve 25406 sayılı İlk Yardım Yönetmeliğine göre yasal zorunluluk olan İlk Yardım ve Zorunlu İlk Yardımcı istihdamı kapsamında: kurumumuzda zorunlu bulundurulması gereken Sertifikalı İlk Yardımcı ihtiyacı giderilmekte olup, bu hizmet Edirne Belediyesi Çalışanları (İşçi, memur, sözleşmeli işçi - memur, taşeron işçiler), Edirne Halkı, gönüllülük esasında kurulan tüm sivil toplum kuruluşlarına (STK), derneklere v.s. okullardaki öğretmenler, sporcular, antrenörler ücretsiz verilebilir, Edirne Belediyesi, uygun görürse ücret karşılığında Sertifikalı İlk Yardım Eğitimini her kamu, özel kurum ve kuruluşlarına vererek bu kurumların ilkyardımcı ihtiyacını giderebilir.

Sertifikalı Temel İlk Yardım eğitimleri, Edirne Belediyesi bünyesinde bulunan Sağlık Bakanlığında yetkilendirilmiş iki İlk Yardım Eğitimcisi tarafından verilmektedir.

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Verilen ilk yardım eğitimi sayısıKadın Sayısı ve Oranı Erkek Sayısı ve Oranı	2adet/18kişi 4 Kişi/ % 22 14 Kişi/ % 78	1 adet/ 8kişi 2 Kişi/ %25 6 Kişi/ % 75	12 adet/120 kişi 60 Kişi/ % 50 60 Kişi/ % 50
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Verilen ilk yardım eğitimlerinin takibini yapmak	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 2.1	**Belediye Çalışanlarına ve Hemşerilerimize İlk Yardım Eğitimleri Vermek**
Faaliyet Adı	**Verilen ilkyardım eğitimlerinin takibini yapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Belediye Çalışanlarına 2014 yılında verilen sertifikalı temel ilkyardım eğitimi sayısı 2 dir. 2 eğitimde toplam 18 kişi eğitim almiş tır.
Sertifikalı temel ilkyardım eğitim alan ve sınavda başarılı olan toplam 17 kişidir. Bir kişi sınavda başarısız olmuştur.

2015 yılnda verilen sertifikalı temel ilkyardım eğitimi sayısı 1 dir. Eğitim sayısının az olma nedeni Belediye binasının fiziki yetersizliği ve birimlerin Çalışma ortamlarının yetersiz oluşu sebebiyle mevcut olan ilkyardım eğitim merkezinin bulunduğu binayı 2014 yılında bir başka müdürlüğe tahsis edilmesi ve eğitimlerin verilebileceği uygun kriterleri taşıyan bir başka alan da oluşturulamamasıdır.Bir eğitimde toplam 8 kişi eğitim almiş tır. Sertifikalı temel ilkyardım eğitim alan ve sınavda başarılı olan toplam 7 kişidir. Bir kişi teorik ve uygulama sınavına katılmamiş tır.

2016 yılında temel ilkyardım eğitimlerinin, (eğitim verilebilecek uygun kriterlerde alan tahsisi yapıldığında) toplam 12 sertifikalı temel ilk yardım eğitimi verilmesi planlanmaktadır.

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Diş ı	
Toplam Bütçe DışıKaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Veteriner İşleri Müdürlüğü)

Amaç 2.	SAĞLIKLIÇEVRE İÇİNHALKIBİLİNÇLENDİRMEK
Hedef2.2	**İlköğretim Kurumlarına İlkyardım Eğitimleri Vermek**

Performans Hedefi	İlk öğretim Kurumlarına İlkyardım Eğitimleri Vermek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	İlk öğretimlerde verilen eğitim sayısı Kadın Erkek	--	--	3 adet/ 30 kişi 15 Kişi/ % 50 15 Kişi/ % 50
Açıklama 2014 ve 2015 yılında kuruluş aşamasında olduğundan eğitim verilememiştir.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	İlk öğretim kurumlarında verilen eğitimleri değerlendirmek	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 2.2	**İlköğretimkurumlarınailkyardım eğitimlerivermek**
Faaliyet Adı	**İlköğretim kurumlarında verilen eğitimleri değerlendirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar *İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile istiş arelerde bulunarak İlköğretim Kurumlarına ilk yardım eğitimleri verme* *konusunda görüşleri ve izinleri alınarak 2016 yılında toplam 3 eğitim planlanmaktadır. (İlköğretim Kurumlarındaki öğretmenlere ve Çalışanlara)*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)

Amaç 2.	SAĞLIKLIÇEVRE İÇİN HALKI BİLİNÇLENDİRMEK
Hedef2.3	**Elektronik Atıklar, Atık Yağlar, ve Bunun Gibi Benzeri Konularda Hemşerilerimize Eğitimler Vermek**

Performans Hedefi	Elektronik Atıklar, Atık Yağlar, ve Bunun Gibi Benzeri Konularda Hemşerilerimize Eğitimler Vermek
Açıklamalar Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce kentte yaşayan vatandaşlarımıza, daha bilinçli olabilmek amacıyla atıklar konusunda el broŞürleri dağıtılmaktadır.Ayrıca kentte bulunan ilköğretim okullarında düzenli olarak Elektronik Atıklar, Atık Yağlar, ve Bunun Gibi Benzeri Konularda eğitimler verilmektedir.Isınmadan kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği kapsamında her yıl düzenli olarak ateşleyici belgesi mevcut kazan görevlilerine eğitimler verilmektedir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Atıklar ile ilgili verilen eğitim sayısı Kadın Erkek	1600 2400	1800 2600	2000 2800
Açıklama Yıl içerisinde Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce düzenli olarak yaklaşık 4000 kişiye çevre bilinci eğitimi verilmektedir.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Hemşerilerimizi atıklar konusunda bilinçlendirici eğitim vermek	6.000,00		**6.000,00**
Genel Toplam		**6.000,00**	**0,00**	**6.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 2.3	**Elektronik Atıklar, Atık Yağlar, ve Bunun Gibi Benzeri KonulardaHemşerilerimize Eğitimler Vermek**
Faaliyet Adı	**Hemşerilerimizi atıklar konusunda bilinçlendirici eğitim vermek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklamalar	
BelediyemizÇevreKorumaveKontrolMüdürlüğüncekentteyaşayanvatandaşlarımıza,dahabilinçli olabilmekamacıyla atıklar konusunda el broŞürleri dağıtılmaktadır.Ayrıca kentte bulunan ilköğretim okullarında düzenli olarak Elektronik Atıklar, Atık Yağlar, ve Bunun Gibi Benzeri Konularda eğitimler verilmektedir.Isınmadan kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği kapsamında her yıl düzenli olarak ateŞleyici belgesi mevcut kazan görevlilerine eğitimler verilmektedir.	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Diş ı	
Toplam Bütçe DışıKaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü)

Amaç 3.	KENTİ HAVA, SU, GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ VE DİĞER ÇEVRESEL FAALİYETLER AÇISINDANYAŞANABİLİR HALE GETİRMEK
Hedef3.1	**Sağlıklı İçme Suyu Sağlamak**

Performans Hedefi	Sağlıklı İçme Suyu Sağlamak
Açıklamalar 2016 Yılında proje tamamlanması 2017 Yılında inşaat İşleri inşaat nılması planlanılmaktadır.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	şebekemizdeki kayıp kaçak oranının %47'den %5-10gibi kabul edilebilir seviyeye indirilmesi	--	--	--
Açıklama				
2	İçme suyu Şebekesininyenilenmesi		--	--
Açıklama				
3	İ İçme suyu arıtma tesisi kurulması		% 50	% 100
Açıklama: İçme suyu arıtma tesisi inşaatı DSİ 11.Bölge Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Tesis 2016 yılında işletmeye alınacaktır.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	İçmesuyuŞebekesiyenilemeihalesiniveyapımını gerçekleştirmek	0,00		**0,00**
2	Ekonomik ömrünü tamamlamiş olan içme suyu Şebekesinin yenilenme Çalışmasını yapmak	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi3.1	**Sağlıklı içme suyu sağlamak**
Faaliyet Adı	**İçme suyu Şebekesi yenileme ihalesini ve yapımınıgerçekleştirmek - Ekonomik ömrünü tamamlamiş olan içme suyu Şebekesinin yenilenme Çalışmasını yapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Açıklamalar *2016 yılı içerisinde proje tamamlanarak ve yapım ihalesine çıkılacaktır. Yapım işine 2017 yılında başlanacaktır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe DışıKaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü)

Amaç 3.	KENTİ HAVA,SU,GÜRÜLTÜKİRLİLİĞİ VEDİĞER ÇEVRESELFAALİYETLERAÇISINDANYAŞANILABİLİRHALE GETİRMEK
Hedef 3.2	**Arıtma tesisinin kurulması ve su kirliliği kontrolü yönetmeliği'nde belirlenen desarj standartlarını sağlamak**

Performans Hedefi	Arıtma tesisinin kurulması ve su kirliliği kontrolü yönetmeliği'nde belirlenen desarj standartlarını sağlamak
Açıklamalar 2015 yılında tamamlanan proje 2015 yılı içinde inşaat ihalesi gerçekleŞtirilecektir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Atıksu arıtma tesisi kurulması	--	--	%50
Açıklama				
2	Mevcut içme suyu arıtma tesisi revizyonu	--		% 20
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Atıksu arıtma tesisi projesini hazırlamak ve yapımını gerçekleştirmek	2.000.000,00		**2.000.000,00**
2	Laboratuvarımızınmodernizasyonuvegereklianalizkitlerini n teminiileilgiliparametlerelerintakibiniyapmak			**0,00**
3	İçme suyuarıtmatesisibakım,onarımveiş letilmesindedeneyimli teknikhizmetlersınıfıpersonelçalış tırmak-Tesistebulunanhavuz cidarlarınınvediş cephelerininyalıtımınısağlamakveboyamak-Ekonomik ömrünü yitirmiş ekipmanların değiş imi bakım ve onarımlarının düzenli Şekildeyapmak	500.000,00		**500.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

Genel Toplam	**2.500.000,00**	**0,00**	**2.500.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 3.2	**Arıtma tesisinin kurulması ve su kirliliği kontrolüyönetmeliği'nde belirlenen**
Faaliyet Adı	**Atıksu arıtma tesisi projesini hazırlamak ve yapımını gerçekleştirmek- Hızlıkumfiltrelerindebulunangeri yıkama pompalarını yenilemek- Laboratuvarımızın modernizasyonu ve gerekli analiz kitlerinin temini ile ilgili parametrelerin takibini yapmak- İçme suyu arıtma tesisibakım,onarımveiş letilmesindedeneyimliteknik hizmetlersınıfıpersoneliçalıştırmak- Tesistebulunan havuz cidarlarının ve dıp cephelerinin yalıtımını sağlamakveboyamak- Ekonomikömrünüyitirmiş ekipmanların değiş imi bakım ve onarımlarının düzenli Şekilde yapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Açıklamalar *AtıksuArıtmatesisiprojemiz05.10.2015tarihindetarafımızateslimedilmiştir.İnşaatihalesiiçingerekli hazırlıklar* *yapılmaktadır ve 2015 yılı içinde inşaat ihalesi yapılacaktır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	

FAALİYET MALİYETLERİ

08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Diş ı	
Toplam Bütçe DışıKaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü)

Amaç 3.	KENTİ HAVA,SU,GÜRÜLTÜKİRLİLİĞİ VEDİĞER ÇEVRESELFAALİYETLERAÇISINDANYAŞANILABİLİRHALEGETİRMEK
Hedef 3.3	**Kanalizasyonveyağmur suyu şebekesininbakımonarımveyenidenyapımını gerçekleştirmek**

Performans Hedefi	Kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesinin bakım onarım ve yeniden yapımını gerçekleştirmek
Açıklamalar 2016 yılında yağmur suyu Şebeke yapım ihalesi yapılacaktır.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Kanalizasyon Şebekesinin revizyonu	--	--	- -
Açıklama Sadece yağmur suyu Şebeke yapım ihalesi yapılacaktır.				
2	Yetkin personel istihdamı	--	--	- -
Açıklama				
3	Müdürlüğün ihtiyacına yönelik araç ve iş makinalarının temini	1	2	2
Açıklama 2014 1 adet kazıyıcı yükleyici kepçe alınmıŞtır. 2015yılındabiradetvidanjörve1adetaçıkkasaçiftkabinlikamyonetalınmiş tır. 2016yılında1adetbinekaraçve1adetpickupalınmasıplanlanmaktadır.				

PERFORMANS HEDEFİ

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kanalizasyonprojekapsamındahazırlananyağmur suyu şebekesindekieksikgörülenbölgelerinbelirlenmesive bu bölgelerin yağmur suyu projelerinin yapılmasınısağlamak			**0,00**
2	Buyağmur suyu şebekesininiş letilmesininsağlanabilmesiiçin gerekli temizlik ekiplerinin oluşturulması ve konumlandırılmış ızgaralarınrutinolarakkurulanbuekiptarafindantemizlenme sini sağlayıp,yağmur suyu şebekesininsorunsuziş letilmesinisağlamak			**0,00**
3	Yağmur sularının kanalizasyona bağlı olduğu noktaların tespit edilmesi için ekip kurulması ve bağlantıların engellenmesini sağlamak			
4	Araç ve iş makinalarının temini	170.000,00		**170.000,00**
Genel Toplam		**170.000,00**	**0,00**	**170.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 3.3	**Kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesinin bakım onarım ve yeniden yapımını gerçekleştirmek**
Faaliyet Adı	**Kanalizasyon proje kapsamında hazırlanan yağmur suyu şebekesindeki eksik görülen bölgelerin belirlenmesi ve bubölgelerin yağmur suyu projelerinin yapılmasını sağlamak- Bu yağmur suyu şebekesinin iş letilmesinin sağlanabilmesi için gerekli temizlik ekiplerinin oluşturulması ve konumlandırılmiş ızgaraların rutin olarak kurulan bu ekip tarafındantemizlenmesini sağlayıp, yağmur suyu şebekesinin sorunsuz iş letilmesini sağlamak- Yağmur sularının kanalizasyona bağlı olduğu noktaların tespit edilmesi için ekip kurulması ve bağlantıların engellenmesini sağlamak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Açıklamalar *Kanalizasyon ve yağmur suyu şebeke projeleri 2015 yılında tamamlanacaktır. 2016 yılında yağmur suyu şebekesi yapım ihalesi yapılacak, kanalizasyon şebeke yenileme işlemlerine başlanmayacaktır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	170.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	

PERFORMANS HEDEFİ

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		170.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Diş ı	
Toplam Bütçe DışıKaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		170.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)

Amaç 3.	KENTİ HAVA,SU,GÜRÜLTÜKİRLİLİĞİ VEDİĞER ÇEVRESELFAALİYETLERAÇISINDANYAŞANILABİLİRH ALEGETİRMEK
Hedef 3.4	**şehrimizin hava kirliliğini minimum seviyeye indirmek**

Performans Hedefi	Şehrimizin hava kirliliğini minimum seviyeye indirmek
Açıklamalar Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünceısınmadan kaynaklı hava kirliliği kontrolü yönetmeliği kapsamında kömür, talaŞ, fuel oil kullanan yaklaŞık 400 e yakın apartman ve siteler düzenli olarak denetimlere tabi tutularak hava kirliliğinden kaynaklanan çevre kirliliği giderilmeye çalış ılmaktadır. Ayrıca bu kasamda yıl içerisinde vatandaşlara, öğrencilere ve kazancı sorumlarına düzenli olarak çevre bilici eğitimi verilmektedir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Ateşçilere verilen eğitim sayısı	250	280	300
Açıklama				
2	Yapılan baca gazı emisyon ölçüm sayısı	8	10	12
Açıklama Yıliçeresindegereklidurumlardaemisyonölçümleriyapılmakta,ateŞleyicieğitimiverilmekte,ısınm adankaynaklıhava kirliliğiiçinkazandairelerivebacalarrutinolarakkontroledilmektedir.				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
	Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**

PERFORMANS HEDEFİ

1	Toplu Ulaşımda yenilenebilir enerji ile Ulaşımını sağlamak	6.000,00		**6.000,00**
2	Özel araçların Şehiriçi trafiğinde belli saatler içerisinde yoğunluklarının önlenebilmesi için zaman dilimi belirlenerek, alternatif güzergahlara yönlendirmek	0,00		**0,00**
3	Toplutaşımaaraçlarınınegzozmuayenekontrollerininperiyodunun sıklaŞtırılmasını sağlamak	0,00		**0,00**
4	Sit bölgesi içinde toplu Ulaşım araçlarının tarihi eserlere etkilerinin en aza indirilmesi için bu güzergahların gözden geçirmek	0,00		**0,00**
5	Kalorifer kazan kontrollerini yapmak	4.000,00		**4.000,00**
6	Kente gelen kömürlerin kontrollerini yapmak	4.000,00		**4.000,00**
7	Baca gazı emisyon ölçümü yapmak	6.000,00		**6.000,00**
8	Ateşçilere eğitim vermek	4.000,00		**4.000,00**
9	Cürufların toplanmasını ve depolama alanına gönderilmesini sağlamak	10.000,00		**10.000,00**
Genel Toplam		**34.000,00**	**0,00**	**34.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 3.4	**şehrimizin hava kirliliğini minimum seviyeye indirmek**
Faaliyet Adı	**Toplu Ulaşımda yenilenebilir enerji ile Ulaşımını sağlamak-Özel araçların Şehiriçi trafiğinde belli saatler içerisinde yoğunluklarının önlenebilmesi için zaman dilimi belirlenerek, alternatif güzergahlara yönlendirmek- Toplu taşıma araçlarının egzoz muayene kontrollerinin periyodunun sıklaŞtırılmasını sağlamak- Sit bölgesi içinde toplu Ulaşım araçlarının tarihi eserlere etkilerinin en aza indirilmesi için bu güzergahların gözden geçirmek-Kalorifer kazan kontrollerini yapmak-Kente gelen kömürlerin kontrollerini yapmak-Baca gazı emisyon ölçümü yapmak-Ateşçilere eğitim vermek-Cürufların toplanmasını ve depolama alanına gönderilmesini sağlamak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Açıklamalar

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünceısınmadan kaynaklı hava kirliliği kontrolü yönetmeliği kapsamında kömür, talaŞ, fuel oil kullanan yaklaŞık 400 e yakın apartman ve siteler düzenli olarak denetimlere tabi tutularak
hava kirliliğinden kaynaklanan çevre kirliliği giderilmeye çalış ılmaktadır. Ayrıca bu kasamda yıl içerisinde vatandaşlara, öğrencilere ve kazancı sorumlarına düzenli olarak çevre bilici eğitimi verilmektedir. Isınmadan kaynaklı hava kirliliği kapsamında kentimiz yakıt içereği olarak %40 civarında doğalgaz kullanımı yaygınlaŞmiş tır. Önümüzdeki 3 yıl içerisinde doğalgaz kullanımının %70 civarına çıkacağı tahmin edilmektedir.

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	34.000,00
04	Faiz Giderleri	

FAALİYET MALİYETLERİ

05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		34.000,00
Bütçe DışıKay	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		34.000,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Çevre Koruma ve KontrolMüdürlüğü)

Amaç 3.	KENTİ HAVA,SU,GÜRÜLTÜKİRLİLİĞİ VEDİĞER ÇEVRESELFAALİYETLERAÇISINDANYAŞANILABİLİRHAL EGETİRMEK
Hedef3.5	**Kent içinde gürültü kirliliğini önlemek**

Performans Hedefi	Kent içinde gürültü kirliliğini önlemek
Açıklamalar Belediyemiz mücavir alanları içinde gürültüden kaynaklı çevre kirliliğini en aza indirmek maksadıyla günlük rutin kontroller ve karayolu gürültü azalımı sağlanması maksadıyla Çalışmalar devam etmektedir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Yapılan gürültü ölçümü sayısı	220	240	280
Açıklama Kentiçinde gürültüoluşturannoktalarsertifikalıteknikpersonelnezdindeölçümleryapılmakta,yeniaçılancanlımüzik yapabilecek iş letmeler mevzuat çerçevesindeuyarılmaktadır.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Gürültü ölçümleri yapmak	20.000,00		**20.000,00**
2	Gürültü kirliliği konusunda Şikayetleri değerlendirmek	10.000,00		**10.000,00**
Genel Toplam		**30.000,00**	**0,00**	**30.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 3.5	**şehrimizin hava kirliliğini minimum seviyeye indirmek**
Faaliyet Adı	**Gürültü ölçümleri yapmak - Gürültü kirliliği konusunda Şikayetleri değerlendirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Açıklamalar

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce Çevresel Gürültü Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında yıl içeresinde 14 iş letmeye canlı müsaade belgesi verilmiş , 11 iş letmeye yasal sınır değerlerini aştığından ve gürültüye maruz bıraktığından dolayı yasal işlem uygulanmiş tır. Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüolarak amacımız kentin muhtelif yerlerinde bulunan iş letme, tesis, market vb. yerlerin canlı müzik, klima, jenaratör vb. sesleri, karayolu gürltüsü çok hassas ve hassas bölgelere göre kaynaklanan gürültüleri en aza indirelerek vatandaşımızın daha sakin ve akustik ortamda YAŞAMasını sağlamaktır. Bu maksatla yıl içeresinde düzenli ve periyodik kontrollerimiz mevcuttur. Belediyemiz mücavir alanları içinde Stratejik Gürültü Haritası ve Eylem Planları hazırlanmış ve kullanıma sunulmuştur.

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00

PERFORMANS HEDEFİ

Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Veteriner İşleri Müdürlüğü)

Amaç 3.	KENTİ HAVA,SU,GÜRÜLTÜKİRLİLİĞİ VEDİĞER ÇEVRESELFAALİYETLERAÇISINDANYAŞANILABİLİRHAL EGETİRMEK
Hedef3.6	**Zararlı hayvan ve böceklerden kaynaklanan tehditleri ortadan kaldırmak**

Performans Hedefi	Zararlı hayvan ve böceklerden kaynaklanan tehditleri ortadan kaldırmak
Açıklamalar Sivrisinekleilgilikışlakveyazsüreklimücadeleyapılmaktadır.Diğerhaşeratvekemirgenzararlılarıiçindüzenl iÇalışma ve halktan gelen Şikayetlere cevapverilmektedir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Koruma altına alınan hayvan sayısı	541	550	600
Açıklama 5199sayılıyasagereğimücavirsahadayakalananSokakhayvanlarımikroçip,küpe takılılıpkısırlaŞtırıldıktansonra alındığı ortama geribırakılmaktadır.				
2	Şlaçlamayapılanmiktar	28025	48052	50052
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Sivrisinek ve karasineklerle mücadele etmek	1.629.931,00		**1.629.931,00**
2	Sokak hayvanlarını koruma altına almak	1.347.050,00		**1.347.050,00**
Genel Toplam		**2.976.981,00**	**0,00**	**2.976.981,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 3.6	**Zararlı hayvan ve böceklerden kaynaklanan tehditleri ortadan kaldırmak**
Faaliyet Adı	**Sivrisinek ve karasineklerle mücadele etmek- Sokak hayvanlarını koruma altına almak- Kurban kesimi ile ilgili düzenleme yapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar *5199 sayılı yasa gereğince sokak hayvanlarının popülasyon kontrolünü yapmak,Sivrisinekle ilgili kışlak ve yaz sürekli mücadele yapılmaktadır. Diğer haşerat ve kemirgen zararlıları için düzenli Çalışma ve halktan gelen şikayetlere cevap verilmektedir.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.976.981,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.976.981,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.976.981,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 4.	YERELDEMOKRASİYİGELİŞTİRMEK
Hedef 4.1	**Kentliyi yönetime katmak**

Performans Hedefi	Kentliyi yönetime katmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Muhtarlara yapılan toplantı sayısı	6	8	10
Açıklama				
2	Mahalle temsilcileriyle yapılan toplantı sayısı		6	7
Açıklama				
3	STK'larla yapılan toplantı sayısı		7	9
Açıklama				
4	Mahalle temsilcisi sayısı Kadın Sayısı ve Oranı Erkek Sayısı ve Oranı		24 kişi 23 Erkek / % 96 1 Kadın / % 4	24 kişi 23 Erkek / % 96 1 Kadın / % 4

Açıklama

2014-2015 yıllarında Mahalle temsilcimizden sadece ÇavuŞbey Mahallesinin telsilcisi kadındır.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mahalle temsilcilerinin kararlara etkin katılımını sağlamak	10.000,00	0,00	10.000,00
2	Muhtarlık kurumunu kentsel hizmetler bağlamında geliştirmek	5.000,00	0,00	5.000,00
3	Kente ait tüm kararları kentliler ile tartiş arak almak	1.000,00	0,00	1.000,00
4	Katılımcı bütçe anlayiş ını yerleŞtirmek		0,00	
5	Kent sorunları ile ilgili konularda Kent Konseyiile ve Diğer SivilToplumÖrgütleriilebirlikteiş birliğinigerçekleştirmek	25.000,00	0,00	25.000,00
Genel Toplam		**41.000,00**	**0,00**	**41.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi4.1	**Kentliyi yönetime katmak**
Faaliyet Adı	**Mahalle temsilcilerinin kararlara etkin katılımını sağlamak- Muhtarlık kurumunu kentsel hizmetler bağlamında geliştirmek-Kente ait tüm kararları kentliler ile tartiş arak almak-Katılımcı bütçe anlayiş ını yerleŞtirmek-KentsorunlarıileilgilikonulardaKent KonseyiileveDiğerSivilToplumÖrgütleriilebirlikte iş birliğinigerçekleştirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar **MahalleMuhtarları,MahalleTemsilcileriveStklarlayapılantıplantılardayemekveikramverilmiş tir.* **KentsorunlarıileilgilikonulardaKentKonseyininfaaliyetlerinidesteklemekamacıyla25.000,00TL bütçeplanlanmiş tır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		41.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	

PERFORMANS HEDEFİ

	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		41.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 5.	TOPLUMSALCİNSİYETEŞİTLİĞİNEDAYALIBELEDİYECİLİK HİZMETLERİNİGERÇEKLEŞTİRMEK
Hedef5.1	**Kentte yaşayan kadınları ekonomik olarak güçlendirmek ve kadınların istihdam olanaklarını arttırmak**

Performans Hedefi	Kentte yaşayan kadınları ekonomik olarak güçlendirmek ve kadınların istihdam olanaklarını arttırmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Kadınlara sağlanan istihdam olanakları sayısı ve artiş oranı	60	66	75
Açıklama 2014yılıiçerisinde İlhan KOMANParkı'nıEdineKadınEmekPazarında60kadınüreticibulunmaktadır. 2015yılıiçerisinde İlhan KOMAN Parkı'nıEdineKadınEmekPazarında66kadınüreticibulunmaktadır. 2016yılıiçerisinde İlhan KOMANParkı'nıEdineKadınEmekPazarında75kadınüreticiplanlanmaktadır.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kadın istihdamının desteklemek ve takip etmek			**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 5.1	**Kentte yaşayan kadınları ekonomik olarakgüçlendirmek ve kadınların istihdam olanaklarını arttırmak**
Faaliyet Adı	**Kadın istihdamını desteklemek ve takip etmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü

Açıklamalar

**Zübeyde Hanım Kadın Merkezi, Özgecan Kadın Merkezi ve İlhan KOMAN Kültür Merkezlerinde Edirne' mizin Kadınlarının İstihdamını desteklemek amacıyla Meslek Kursları verilmektedir.Kadın İstihdamını desteklemek amacıyla 2016 yılı için planlanan bütçe Amaç 5 Hedef 3 bölümünde gösterilmiş tir.*

** 2014yılıçerisindeİhanKOMANParkı'nıEdineKadınEmekPazarında60kadı nüretici bulunmaktadır.*

** 2015yılıçerisindeİhanKOMANParkı'nıEdineKadınEmekPazarında66kadı nüretici bulunmaktadır.*

** 2016yılıçerisindeİhanKOMANParkı'nıEdineKadınEmekPazarında75kadı nüretici planlanmaktadır.*

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANSHEDEFİTA

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 5.	TOPLUMSALCİNSİYETEŞİTLİĞİNEDAYALIBELEDİYECİLİKHİZMETLERİNİGERÇEKLEŞTİRMEK
Hedef5.2	**KadınüreticilerinürünleriiçinPazarOLUŞTURMAK(Daimi KadınEmek Satış Mağazası)**

Performans Hedefi	Kadın üreticilerin ürünleri için Pazar OLUŞTURMAK (Daimi Kadın Emek Satış Mağazası)
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	SatıŞ mağazası cirosu	Yok	Yok	Yok
Açıklama Belediyemiz bünyesinde Daimi Kadın Emek Satış Mağazası olmayıp; evine destek olmak isteyen kadınlarımızıçinEskiCamiyanındabulunanİlhan KOMAN Parkı'nıEdineKadınEmekPazarıadıaltında halkımıza tahisisedilmiştir.				
2	Satış mağazasında Satış yapan toplam kadın sayısı Satış mağazasında Satış yapan engelli kadın sayısı ve oranı	60	66	
Açıklama İlhan KOMAN Parkı'ndabulunanEdirneKadınEmekPazarında66kadınürettiğinisatmaktadır.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kadınlar için oluşturulan pazarı takip etmek			**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 5.2	**Kadın üreticilerin ürünleri için Pazar OLUŞTURMAK (Daimi Kadın Emek Satış Mağazası)**
Faaliyet Adı	**Kadınlar için oluşturulan pazarı takip etmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü

Açıklamalar

** Belediyemiz bünyesinde Daimi Kadın Emek Satış Mağazası olmayıp; evine destek olmak isteyen kadınlarımız için Eski Cami yanında bulunan İlhan KOMAN Parkı'nı Edine Kadın Emek Pazarı adı altında halkımıza tahisis edilmiştir.*

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 5.	TOPLUMSALCİNSİYETEŞİTLİĞİNEDAYALIBELEDİYECİLİ KHİZMETLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK
Hedef 5.3	**Kadın istihdamına yönelik mesleki eğitim vermek**

Performans Hedefi	Kadın istihdamına yönelik mesleki eğitim vermek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Açılan meslek edinme kurs sayısı	5	9	12
Açıklama MeslekedinmeKurslarıÖzgecanKadınMerkezi,ZübeydeHanımKadınMerkeziveİlhan KOMANKültürMerkezinde verilmiş tir.				
2	Meslek edinme kurslarına katılan kadın sayısı Meslek edinme kurslarına katılan engelli kadın sayısı ve oranı	140	209	250
Açıklama Meslek edinme kurslarımıza katılanlar arasından engelli vatandaşımız bulunmamaktadır.				
3	Meslek edinme kursuna katılan ve sertifika alan kadın sayısı ve oranı Meslek edinme kursuna katılan ve sertifika alan engelli kadın sayısı veoranı	96 kadın / % 69	162 kadın / % 78	200 kadın / % 80
Açıklama Meslek edinme kurslarımıza katılıp sertifika alanlar arasından engelli vatandaşımız bulunmamaktadır.				
4	Meslek edinme kursunu tamamladıktan altı ay sonra bir geri getirici faaliyete dahil olan kadın sayısı ve oranı	0	0	0
Açıklama Meslek edinme kursunu tamamladıktan altı ay sonra bir gelir getirici faaliyete dahil olan kadın vatandaşımız tespit edilmemiş tir.				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
	Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**

PERFORMANS HEDEFİ

1	Proje yazım eğitim kursu vermek	5.000,00		**5.000,00**
2	Giriş imcilik ve mikro krediye yönelik kurslar vermek			**0,00**
3	Mesleğe yönelik diğer kurslar vermek	81.000,00		**81.000,00**
Genel Toplam		**86.000,00**	**0,00**	**86.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 5.3	**Kadın istihdamına yönelik mesleki eğitim vermek**
Faaliyet Adı	**Projeyazımeğitimkursuvermek-giriş imcilikve mikro krediye yönelik kurslar vermek - Mesleğe yönelik diğer kurslarvermek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	
* 2016 yılı Mesleğe yönelik diğer kurslar vermek amacıyla gerekli bütçeyi belirlerken Özgecan Kadın Merkezi,ZübeydeHanımKadınMerkezivelhn KOMANKültürmerkezi'ninkurssüresincekira bedeli,binanın ihtiyacı, kurs için eğitim yardımcı malzemesi, kurs öğretmeni-öğreticisinin belediyeye olan bedeli hesap edilmiştir.	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	81.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	5.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		86.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	

PERFORMANS HEDEFİ

	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		86.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 5.	TOPLUMSALCİNSİYETEŞİTLİĞİNEDAYALIBELEDİYECİLİKHİ ZMETLERİNİGERÇEKLEŞTİRMEK
Hedef5.4	**Kadın konusunda Çalışmalar yürüten kadın sivil toplum kuruluşları ile iş birliğiyapılması amacı ile koordinasyon merkezi OLUŞTURMAK**

Performans Hedefi	Kadın konusunda Çalışmalar yürüten kadın sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapılmasıamacı ile koordinasyon merkezi OLUŞTURMAK
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Yer tahsis edilen kadın sivil toplum kuruluş sayısı	8	8	8

Açıklama

İlkn KOMANKültürMerkezindeAşağıdakiSivilToplumKurumlarayertahsisiyapılmiştır.

1. TÜRKHEMŞİRELERDERNEĞİ
2. DÜNYAMZİHİNSELENGELLİLERİ YETİŞTİRME VEKORUMADERNEĞİ
3. TÜRKÜNİVERSİTELİKADINLARDERNEĞİ
4. TEMİZNEFESSİGARASIZYAŞAMDERNEĞİ
5. PSİKİYATRİ HASTALARI DAYANIŞMADERNEĞİ
6. EDİRNEKENTKONSEYİKADINMECLİSİ
7. TRAKYAALMANKÜLTÜRDERNEĞİ
8. EDİRNEANADOLUÖĞRETMENLİSESİMEZUNLARIDERNEĞİ

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kadınlara yer tahsis edilen sivil toplum sayısını belirlemek	0,00		**0,00**

PERFORMANS HEDEFİ

2	Kadınlara yer tahsis eden sivil toplum kuruluşu sayısını arttırmak	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 5.4	**Kadın konusunda Çalışmalar yürüten kadın siviltoplumkuruluşlarıileiş birliğiyapılmasıamacıile koordinasyon merkeziOLUŞTURMAK**
Faaliyet Adı	**Kadınlara yer tahsis edilen sivil toplum sayısınıbelirlemek - Kadınlara yer tahsis eden sivil toplum kuruluşu sayısını arttırmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar ** Belediyemiz Kadın Sivil Toplum Kuruluşlarına kendilerinin başvurusu dahilinde uygun görülen yeri/yerleri tahsis etmektedir.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ

Toplam Kaynak İhtiyacı	0,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 5.	TOPLUMSALCİNSİYETEŞİTLİĞİNEDAYALIBELEDİYECİLİKHİZMETLERİNİGERÇEKLEŞTİRMEK
Hedef5.5	**Toplumsal cinsiyet eŞitliği bağlamında kadına yönelik Şiddete maruz kalankadınlara yönelik destek mekanizmalarının geliştirilmesi**

Performans Hedefi	Toplumsal cinsiyet eŞitliği bağlamında kadına yönelik Şiddete maruz kalan kadınlarayönelik destek mekanizmalarının geliştirilmesi
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Açılan EKADEM sayısı	0	1	1
Açıklama 2015 yılında Özgecan Kadın Merkezi Açılmıştır.2016 yılında Edirne Kadın Daniş ma ve Destek Merkezi açılması planlanmaktadır.				
2	EKADEM'e baŞvuran toplam kadın sayısı EKADEM'e baŞvuran engelli kadın sayısı ve oranı	1400	1245	2000
Açıklama 2015 yılı için belirtilmiş olan sayı 30 Eylül 2015 itibariyledir.2014 ve 2015 yıllarında Meslek edindirme kurslarına katılan engelli kadın vatandaşımız bulunmamaktadır.				
3	Kadın sığınma evi açılması	--	--	--
Açıklama Belediye BaŞkanlığımız tarafından yaptırılan kadın sığınma merkezi 04.11.2011 tarihinde yapılan sözleŞmeyle Aile ve Sosyal Politikalar Şl Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.2016 yılında Kadın sığınma evi açılması planlanmamaktadır.				
4	Sığınma evine baŞvuran kadın sayısı Sığınma evinden yararlanan kadın sayısı ve oranı	--	--	--
Açıklama				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
	Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**

PERFORMANS HEDEFİ

1	Kadın ve aile müdürlüğüne bağlı Edirne Kadın Daniş ma ve Destek Merkezi (EKADEM) açmak	400.000,00		**400.000,00**
Genel Toplam		**400.000,00**	**0,00**	**400.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 5.5	**Toplumsal cinsiyet eŞitliği bağlamında kadına yönelik Şiddete maruz kalan kadınlara yönelik destek mekanizmalarının geliştirilmesi**
Faaliyet Adı	**Kadın ve aile müdürlüğüne bağlı Edirne Kadın Daniş ma ve Destek Merkezi (EKADEM) açmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar *2016 yılında Edirne Kadın Daniş ma ve Destek Merkezi olarak hizmete açılması planlanan binanın vatandaşlarımıza hizmet verebilir duruma getirilmesi için düşünülen bütçe 400.000,00 TL dir*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	

PERFORMANS HEDEFİ

Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	400.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü-İnsanKaynaklarıveEğitimMüdürlüğü)

Amaç 5.	TOPLUMSALCİNSİYETEŞİTLİĞİNEDAYALIBELEDİYECİLİKHİZMETLERİNİGERÇEKLEŞTİRMEK
Hedef5.6	**Toplumsal cinsiyet eŞitliğine dayalı eğitimler vermek**

Performans Hedefi	Toplumsal cinsiyet eŞitliğine dayalı eğitimler vermek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Eğitim gerçekleŞtirilen ilköğretim sayısı	--	--	--
Açıklama ilköğretimde Toplumsal Cinsiyet EŞitliği konusunda eğitimleri Milli Eğitim Bakanlığı Müfredatında verildiğinden gösterge oluşturulamamiş tır.				
2	Eğitim gerçekleŞtirilen lise sayısı	--	--	--
Açıklama Liselerde Toplumsal Cinsiyet EŞitliği konusunda eğitimleri Milli Eğitim Bakanlığı Müfredatında verildiğinden gösterge oluşturulamamiş tır.				
3	Eğitime katılan sayısı Kız öğrenci sayısı ve oranı Erkek öğrenci sayısı ve oranı	--	--	--
Açıklama Toplumsal Cinsiyet EŞitliği konusunda eğitimleri Milli Eğitim Bakanlığı Müfredatında verildiğinden gösterge oluşturulamamiş tır.				
4	TCEkonusundaBelediyepersonelindeneğitimekatılankişisayısı Kadın Sayısı veoranı Erkek Sayısı ve oranı	--	--	

PERFORMANS HEDEFİ

Açıklama 2014ve2015yıllarındaToplumsalCinsiyetEŞitliğikonusundaçalışmayapılmamiş olup,2016yılında ToplumsalCinsiyet EŞitliğikonusundaeğitimyapılmasıhedeflenmektedir.				
5	Cinsiyete göre ayriş tırılmiş veri toplanan hizmet / faaliyet alanı sayısı	0	80	300
Açıklama Temmuz2015itibarenKültürveSosyal İşler Müdürlüğüolaraktoplanantümverilerdevealınantüm baŞvurularda cinsiyete göre Ayrıştırma yapılmaktadır.				
6	Meslek edindirme kurslarına katılan engelli kadın sayısı Kursu tamamlayan ve sertifika alan kadın sayısı	0	0	5
Açıklama 2014 ve 2015 yıllarında Meslek edindirme kurslarına katılan engelli kadın vatandaşımız bulunmamaktadır.				

,

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Meslek edindirmede toplumsal cinsiyet eŞitliğine dayalı eğitim vermek	5.000,00		**5.000,00**
2	Belediye personeline eğitim vermek	5.000,00		**5.000,00**
3	Belediye hizmet birimlerinin hizmetlerinden yararlanan cinsiyete göre ayriş tırılmiş veri değerlendirmesi yapmak			**0,00**
Genel Toplam		**10.000,00**	**0,00**	**10.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 5.6	**Toplumsal cinsiyet eŞitliğine dayalı eğitimler vermek**

PERFORMANS HEDEFİ

Faaliyet Adı	**Meslek edindirmede toplumsal cinsiyet eŞitliğine dayalı eğitim vermek- Belediye personeline eğitim vermek-Belediye hizmet birimlerinin hizmetlerindenyararlanan cinsiyete göre ayriş tırılmiş veri**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü-İnsanKaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklamalar *Belediye bünyesinde bulunan Özgecan Kadın Merkezi, Zübeyde Hanım Merkezi ve İlhan KOMAN Kültür Merkezin verilen meslek edindirme kurslarında TCE eğitimleri verilmesi planlanmaktadır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (İnsanKaynaklarıveEğitimMüdürlüğü-ÖzelKalemMüdürlüğü)

PERFORMANS HEDEFİ

Amaç 5.	TOPLUMSALCİNSİYETEŞİTLİĞİNEDAYALIBELEDİYECİLİK HİZMETLERİNİGERÇEKLEŞTİRMEK
Hedef5.7	**Belediye organizasyonunda kadın sayısını arttırmak ve karar mekanizmalarında eŞit katılımı sağlayıcı Çalışmaları gerçekleştirmek**

Performans Hedefi	Belediye organizasyonunda kadın sayısını arttırmak ve karar mekanizmalarında eŞit katılımı sağlayıcı Çalışmaları gerçekleştirmek
Açıklamalar "Toplumsal cinsiyete duyarlı bütçe" bütçenin kadın ve erkeklerden oluşan farklı gruplar üzerindeki etkilerine göre, toplumuncinsiyetlerarasıiliş kileritemelindedevletinanakaynakbütçesinibilinçlibirŞekildeihtiyaçlardoğrultusunda dağıtmak için yapılan giriş imler olaraktanımlanmaktadır. İnsanKaynaklarıveEğitimMüdürlüğü,AHŞAPaveçevreyeduyarlıÇalışmalarkapsamında,yerelyönetimdecin siyet eŞitliğineduyarlıÇalışmalaryapılmasını,yerelyönetimharcamalarınınbuduyarlılıklayapılmasınıdesteklem ektedir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Karar mekanizmalarına kadın katılımını %10 arttırmak		%10 arttırılmiş tır	
Açıklama %10 Hedefimiz 2015 yılında gerçekleŞtirilmiş tir.				
2	Yeni iş e alımlardaki kadın sayısı ve oranı	1 (%4)	6 (%15)	
Açıklama Belediyemizde2014yılıiçinde1adetKısmıZamanlıSözleŞmelikadınpersonelgörevebaŞlamiş olup,2015yılındada 6adetkadınpersonelgörevebaŞlamiş tır.2016yılında daiş ealımlardakikadınsayısıoranıdeğerlendirilecektir.				
3	Belediyede karar mekanizmasında yer alan kadın sayısı	6	7	7
Açıklama Belediyemizde bulunan müdürlüklerimizden 2014 yılında 5 adetinde 2015 yılında ise 6 adetinde kadın müdür ve 1 adet Belediye BaŞkan Yardımcısı görev yapmaktadır.2016 yılında da mevcut durumun korunması hedeflenmektedir.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Belediye istihdam politikalarında ve istihdam politikalarında eŞitlik gözetmek			**0,00**

PERFORMANS HEDEFİ

2	Belediyede karar mekanizmalarında mevcut durum analizinin yapılması			**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 5.7	**Belediye organizasyonunda kadın sayısını arttırmak ve karar mekanizmalarında eŞit katılımı sağlayıcı Çalışmaları gerçekleştirmek**
Faaliyet Adı	**Belediye istihdam politikalarında ve istihdam politikalarında eŞitlik gözetmek-Belediyede karar mekanizmalarında mevcut durum analizinin yapılması**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsanKaynaklarıveEğitimMüdürlüğü-ÖzelKalemMüdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 6.	DEZAVANTAJLIHEMŞERİLERİMİZEYÖNELİKBELEDİYECİLİK HİZMETLERİNİGELİŞTİRMEK
Hedef6.1	**Kenti yaşlı ve engelli Hemşerilerimiz için ulaŞılabilir hale getirmek**

Performans Hedefi	Kenti yaşlı ve engelli Hemşerilerimiz için ulaŞılabilir hale getirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Açılan engelli /çocuk bakım merkezi ve kreş sayısı ve bukreşten yararlanan anne sayısı	0	0	0
Açıklama 2016 yılı için Engelli/ çocuk bakım merkezi ve kreş açılması planlanmamaktadır.				
2	Açılan hasta / yaşlı ve engelli bakım merkezi sayısı	0	0	0
Açıklama 2016 yılı için hasta / yaşlı ve engelli bakım merkezi açılması planlanmamaktadır.				
3	Belediyede kadın üreticiler için oluşturulan Satış mağazalarında Satış yapan engelli kadın sayısı	0	0	0
Açıklama Belediyemiz bünyesinde Daimi Kadın Emek Satış Mağazası olmayıp; evine destek olmak isteyen kadınlarımız için Eski Cami yanında bulunan İlhan KOMAN Parkı'nı Edine Kadın Emek Pazarı adı altında halkımıza tahisis edilmiştir. İlhan KOMAN Parkı'nda bulunan Edirne Kadın Emek Pazarında 66 kadın ürettiğini satmaktadır. Edirne Kadın Emek Pazarında Engelli vatandaşımız bulunmamaktadır.				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
	Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**

FAALİYET MALİYETLERİ

1	Toplu taşıma araçlarını ve toplu taşıma duraklarını engelli Hemşerilerimizin erişimine uygun hale getirmek			**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 6.1	**Kenti yaşlı ve engelli Hemşerilerimiz için ulaŞılabilir hale getirmek**
Faaliyet Adı	**Toplu taşıma araçlarını ve toplu taşıma duraklarını engelli Hemşerilerimizin erişimine uygun hale getirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar ** Belediyemiz bünyesinde Daimi Kadın Emek Satış Mağazası olmayıp; evine destek olmak isteyen kadınlarımızıçinEskiCamiyanındabulunanİhanKOMANParkı'nıEdineKadınEmekPaz arıadı altında halkımıza tahisisedilmiştir.* ** İlhan KOMAN Parkı'nda bulunan Edirne Kadın Emek Pazarında 66 kadın ürettiğinisatmaktadır.* ** Edirne Kadın Emek Pazarında Engelli vatandaşımızbulunmamaktadır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	

FAALİYET MALİYETLERİ

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 6.	DEZAVANTAJLIHEMŞERİLERİMİZEYÖNELİKBELEDİYECİLİK HİZMETLERİNİGELİŞTİRMEK
Hedef6.2	**Dezavantajlı gruplara yönelik kültürel, sportif ve sanatsal Gelişmeleri** **sağlayacak imkanlar üretmek**

Performans Hedefi	Dezavantajlı gruplara yönelik kültürel, sportif ve sanatsal Gelişmeleri sağlayacak imkanlar üretmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Bilgievi ve kurs merkezlerinin yapılması	0	0	0
Açıklama 2014-2015 yılında Bilgievi ve kurs merkezleri yapılmamiş tır.2016 yılı içinde Bilgievi ve kurs merkezleri yapılması planlanmamaktadır.				
2	Çocuk ve Gençlik merkezi yapılması	0	0	0
Açıklama 2014-2015 yılyında Çocuk ve Gençlik merkezi yapılmamiş tır.2016 yılı içinde Çocuk ve Gençlik merkezi yapılması planlanmamaktadır.				
3	Kadın lokali yapılması	0	1	0

FAALİYET MALİYETLERİ

Açıklama
2015 yılında Özgecan Kadın Merkezi merkezi yapılmiş tır.2016 yılı içinde Kadın lokali yapılması planlanmamaktadır.

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Çocuk ve gençlik merkezi yapmak			**0,00**
2	Bilgi evi ve kurs merkezleri yapmak			**0,00**
3	Kadın lokali yapmak			**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 6.2	**Dezavantajlı gruplara yönelik kültürel, sportif ve sanatsal Gelişmeleri**
Faaliyet Adı	**Çocuk ve gençlik merkezi yapmak- Bilgi evi ve kurs merkezleri yapmak - Kadın lokali yapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü

Açıklamalar

** 2014-2015 yılında Bilgievi ve kurs merkezleri yapılmamiş tır.2016 yılı içinde Bilgievi vekurs merkezleri yapılmasıplanlanmamaktadır.*
** 2014-2015 yılyında Çocuk ve Gençlik merkezi yapılmamiş tır.2016 yılı içinde Çocuk ve Gençlik merkezi yapılmasıplanlanmamaktadır.*
** 2015 yılında Özgecan Kadın Merkezi merkezi yapılmiş tır.2016 yılı içinde Kadın lokali yapılması planlanmamaktadır.*

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	

FAALİYET MALİYETLERİ

02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 7.	ORTAKYAŞAMKÜLTÜRÜVEKENTLİLİKBİLİNCİNİGELİŞTİRMEK
Hedef7.1	**Ortak YAŞAM kültürü ve kentlilik bilincinin geliştirilmesi için sosyal vekültürel imkanların geliştirileceği meydanlar yaratmak**

Performans Hedefi	Ortak YAŞAM kültürü ve kentlilik bilincinin geliştirilmesi için sosyal ve kültürel imkanların geliştirileceği meydanlar yaratmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	YerliyabancıbasınvefotoğrafsanatçılarınındahaiyiŞartlardaÇalışmasını sağlamak amacı ile düzenlemeler yapılması	Yok	Yok	Yok
Açıklama 2016yılındaYerliyabancıbasınvefotoğrafsanatçılarınındahaiyiŞartlardaÇalışmasınısağlamakamacıile düzenlemelerplanlanmamaktadır				
2	Edirne Kent Belleği Müzesi yapılması	Yok	Yok	1
Açıklama 2016 yılında Edirne Kent Belleği Müzesi yapılması Planlanmaktadır.				
3	Konservatuarda sahne sanatları etkinlik sayısı	Yok	Yok	Yok
Açıklama 2016 yılında Konservatuarda sahne sanatları etkinlik planlanmamaktadır				
4	Konservatuarda müzikal etkinlik sayısı	Yok	Yok	Yok
Açıklama 2016 yılında Konservatuarda müzikal etkinlik planlanmamaktadır				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
	Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**

PERFORMANS HEDEFİ

1	Edirne Kent Belleği müzesi yapmak	503.770,00		**503.770,00**
2	Belediye konservatuarını canlandırmak			**0,00**
3	Balkan film günleri ve kitap günleri etkinlikleri düzenlemek	360.000,00		**360.000,00**
Genel Toplam		**863.770,00**	**0,00**	**863.770,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 7.1	**Ortak YAŞAM kültürü ve kentlilik bilincinin geliştirilmesi için sosyalve kültürel imkanların geliştirileceği meydanlar yaratmak**
Faaliyet Adı	**Edirne Kent Belleği Müzesi yapmak - Belediye Konservatuarını canlandırmak- Balkan film günleri ve kitap günleri etkinlikleri düzenlemek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar ** 2016 yılında Edirne Kent Belleği müzesi yapmak amacıyla 503.770,00 TL bütçeplanlanmiş tır.* ** 2016 yılında Balkan film günleri ve kitap günleri etkinlikleri düzenlemek için planlanan bütçe Uluslararası Film Festivali olarak 280.000,00 TL 4.Edirne Kitap Fuarı olarakda 80.000,00 Tl olmak üzere toplam 360.000,00 TLdir.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	360.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	503.770,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	

PERFORMANS HEDEFİ

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		863.770,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		863.770,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 7.	ORTAKYAŞAMKÜLTÜRÜVEKENTLİLİKBİLİNCİNİGELİŞTİRMEK
Hedef7.2	**Geleneksel el sanatlarını geliştirmek**

Performans Hedefi	Geleneksel el sanatlarını geliştirmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Açılan kurs sayısı	4	3	2
Açıklama Zübeyde Hanım Kadın Lokali tarafından Edirnekari Sanatı Kursu açılmiş , katılım olmadığından iptal edilmiştir.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	El sanatlarını geliştirici kurslar düzenlemek ve ağaç işlemeciliği, lake kap ve kutu yapımcılığı, çiçek ressamlığı, kitap kapakçılığı, mezar taŞçılığı, mis sabun, edirnekari sanatı, el işlemeleri gibi Edirne'ye özgü yerel el sanatlarına ait kurslar açmak	3.000,00		**3.000,00**
Genel Toplam		**3.000,00**	**0,00**	**3.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 7.2	**Geleneksel el sanatlarını geliştirmek**
Faaliyet Adı	El sanatlarını geliştirici kurslar düzenlemek ve ağaç işlemeciliği, lake kap ve kutu yapımcılığı, çiçek ressamlığı, kitap kapakçılığı, mezar taŞçılığı, mis sabun, edirnekari sanatı,elişlemelerigibiEdirne'yeözgüyere lelsanatlarına ait kurslaraçmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar *Zübeyde Hanım Kadın Lokali tarafından Edirnekari Sanatı Kursu açılmiş , katılım olmadığından iptal edilmiştir.2016 yılı için Edirnekari Sanat Kursu talep üzerine tekrar kurs planlanacaktır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (KültürveSosyal İşler Müdürlüğü)

Amaç 8.	TARİHSELVEKÜLTÜRELMİRASINSÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİSAĞLAMAK
Hedef 8.1	**UNESCO Dünya Kültür Miras listesinde yer alan Selimiye Camii ve Külliyesi ve UNESCO Somut olmayan Dünya Kültür Mirasında yer alan Kırkpınar Yağlı GüreŞleri Festivalinin sürdürebilirliğini sağlamak. Ayrıca UNESCO Somut Olmayan Dünya Kültür Mirası adayları Edirne Hıdırellez (Kakava) şenliklerive Ebru sanatının adaylık sürecini desteklemek**

Performans Hedefi	UNESCO Dünya Kültür Miras listesinde yer alan Selimiye Camii ve Külliyesi ve UNESCO Somut olmayan Dünya Kültür Mirasında yer alan Kırkpınar Yağlı GüreŞleri Festivalinin sürdürebilirliğini sağlamak. Ayrıca UNESCO Somut Olmayan Dünya Kültür Mirası adayları Edirne Hıdırellez (Kakava) şenlikleri ve Ebru sanatının adaylık sürecini desteklemek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Tanıtım için ulusal basında yer alma sayısı	52	78	117
Açıklama				
2	Tanıtım için uluslararası basında yer alma sayısı	yok	yok	yok
Açıklama * UNESCO Somut olmayan Dünya Kültür Mirasında yer alan Kırkpınar Yağlı GüreŞleri Festivalinin sürdürebilirliğini sağlamak. Ayrıca UNESCO Somut Olmayan Dünya Kültür Mirası adayları Edirne Hıdırellez (Kakava) şenliklerinin Tanıtım için uluslararası basında yer almasına yönelik 2014-2015 yılında bir faaliyet gerçekleŞtirilmeyip, 2016 yılına ait bir planlama bulunmamaktadır.				

FAALİYET MALİYETLERİ

3	Bilimsel konferans ve kongrelerde yer alma sayısı	3	4	6
Açıklama				
4	Selimiye Camii ve Külliyesini ziyaret eden kişi sayısı	120000	100000	
Açıklama SelimiyeCamiiveKülliyesiniziyaretedenkişisayısıEdirneŞlMüftülüğü'ndenalınŞ olup;2015yılıziyaretedenkişi sayısı Ekim ayına kadar verilmiş tir.				
5	Kırkpınar Yağlı GüreŞleri Festivaline katılan kişi sayısı	47000	60000	
Açıklama				
6	Hıdrellez (Kakava) Şenliklerine katılan kişi sayısı	3000	4500	
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak Ihtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Traklar, Roma, Bizans, Osmanlı eserlerinin zenginliği korunmak			**0,00**
2	UNESCO Kültür mirası hinterlandı içinde kalan yönetim alanı hakkında projeler geliştirmek			**0,00**
3	Kent içinde UNESCO kültür mirasımızın silueetini bozacak yapılara izin vermemek ve çevre düzenlemesini yapmak			**0,00**
4	Edirne'nin kültür baŞkenti olma yönünde tanıtımını gerçekleştirmek	1.000.000,00		**1.000.000,00**
Genel Toplam		**1.000.000,00**	**0,00**	**1.000.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 8.1	**UNESCO Dünya Kültür Miras listesinde yeralan Selimiye Camii ve Külliyesi ve UNESCO Somut olmayan Dünya Kültür Mirasında yer alan Kırkpınar Yağlı GüreŞleri Festivalinin sürdürebilirliğini sağlamak. AyrıcaUNESCOSomutOlmayanDünyaKültürMirası adaylarıEdirneHıdırellez(Kakava)şenlikleriveEbru sanatının adaylık sürecini desteklemek**
Faaliyet Adı	**Traklar, Roma, Bizans, Osmanlı eserlerinin zenginliği korunmak- UNESCO Kültür mirası hinterlandı içinde kalanyönetimalanıhakkındaprojelergeliştirmek-Kent içinde UNESCO kültür mirasımızın silueetini bozacak yapılaraizinvermemekveçevredüzenlemesiniyapmak-Edirne'nin kültür baŞkenti olma yönünde tanıtımını gerçekleştirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KültürveSosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar **Edirne'ninkültürbaşkentiolmayönündetanıtımınıgerçekleştirmeküzere2016yılıiçindeyapılması planlanan tüm faaliyetlerin, hazırlıkları, etkinliklerin duyurulması-tanıtılması ve gerçekleştirilmesi için1.000.000,00 TLplanlanmiş tır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
B ü	Döner Sermaye	

	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Fen İşleriMüdürlüğü)

Amaç 8.	TARİHSELVEKÜLTÜRELMİRASINSÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK
Hedef8.2	**Kenti ulusal ve uluslararası turizm merkezi olma Çalışmalarını sürdürmek**

Performans Hedefi	Kenti ulusal ve uluslararası turizm merkezi olma Çalışmalarını sürdürmek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Eski Tarihi elektrik fabrikasının restorasyonu	----------	% 40	% 60
Açıklama Belediyemiz tunca köprusu kenarında bulunan Tarihi Elektrik Fabrikasının Restarasyonun yapılması 2015 yılında başlanılan ve 2015yılında %40 gercekleŞme 2016 yılında %60 gercekleŞme beklenmektedir				
2	Elektrik fabrikası restorasyon revizyon ve çevre düzenleme proje yapımı	---------	---------	--- --- ---
3	Turizm amacıyla kente gelenleri düzenlenen terminalden hareketle organize edilecek tur taşımacılığı ile kent içinde seyahat ettirmek	---------	---------	--- --- ---
Açıklama				
4	Turist kafilelerine kenti gezdirecek 10 adet shuttle almak	---------	---------	--- --- ---
Açıklama				
5	Çiftlik Turizminde kullanılacak Ekolojik Köy Kurulması Projesi (Plan ve Projeler Dahil)	---------	---------	--- --- ---
Açıklama				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**

		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Özellikle tarihi alana yer alan eski Edirne evlerini aslına uygun olarak restorasyonunu gerçekleştirmek	912.000,00		**912.000,00**
2	Eski Tarihi elektrik fabrikasının restorasyonu	1.270.000,00		**1.270.000,00**
3	Edirne Sarayı Çalışmalarına destek olmak	0,00		**0,00**
4	Kültür turizmi için kent içinde profesyonel gezi parkurları yapmak	0,00		**0,00**
5	Turizm master planı çerçevesinde Turizm Otogarı'nı hayata geçirmek	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**2.182.000,00**	**0,00**	**2.182.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 8.2	**Kenti ulusal ve uluslararası turizm merkezi olma Çalışmalarını sürdürmek**
Faaliyet Adı	Eski Tarihi elektrik fabrikasının restorasyonu yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar *Belediyemiz tunca köprusu kenarında bulunan Tarihi elektrik fabrikasının restarasyonu kentin tarihi dokuyu koruyarak gelecek nesillere geçmiş i günümüze tanıtmak kültür mirasını nesillere aktarmak bunu yıllar sonra tekrar canlandırmaktır.*	

Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.182.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	

08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.182.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.182.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)
Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİKULAŞIMHİZMETİNİ SAĞLAMAK
Hedef 9.1	**Ulaşım planlarının AHŞAP odaklı olarak yapmak**
Performans Hedefi	Ulaşım planlarının AHŞAP odaklı olarak yapmak

Açıklamalar

- KentiçiUlaşımıkentinenyoksulkesiminingelirinigözönünealarakucuzvenitelikliyapmak
- Kent içi Ulaşımda belediyenin etkinliğiniarttırmak
- Yaya ve bisiklet Ulaşımını temel Ulaşım çözümleri arasınaalmak
- Toplu taşıma hatlarını ve güzergahlarını kentsel geliş ime göre revizeetmek

-Toplu taşıma zaman tarifelerini belirlemek (hatlara ve günlere göre Çalışma sefer aralıkları ile sefer başlangıç-bitiş saatleri) ve bilinirliğini sağlamak

- şehirlerarasıTerminal ve diğer ilçe-köy terminalleri ile toplu taşımayı entegreetmek
- Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları v.b. iş birliğinisağlamak
- Terminal ile kent merkezi arasında servis taşımacılığını yaygınlaŞtırmak, konforlu halegetirmek

-Şlçeveköytalımalarınınkentiçitrafikdüzeniüzerindeyükleriazaltmak

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Kent içi güzergahlarda bisiklet	11	14	15

	yolunu arttırmak			
Açıklama				
2	Kent içi Ulaşımda yaya ve engelli Ulaşımını uygun hale getirmek	0	0	0
Açıklama				
3	Bisiklet yolu uzunluğu (km)	11	14	15
Açıklama				
4	Bisiklet otopark kapasitesi (Bisiklet adedi)	0	50	300
Açıklama				
5	Bisiklet kullanıcı sayısı	791	900	1100
Açıklama				
6	Program Sayısı (adet / Yıl)	0	0	0
Açıklama				
7	Hizmet verilen toplam Hat / Güzergah Sayısı	14	17	17
Açıklama				
8	Günlük toplam sefer sayısı	1800	2000	2200
Açıklama				
9	Toplu taşımadan yararlanan kişi sayısı	70000	75000	80000
Açıklama				
10	Günlük çıkış yapan araç sayısı	200	200	200
Açıklama				
11	Yıllık Tahsis yapılan araç sayısı	1750	1800	1850
Açıklama				
12	Kent merkezine izinsiz giren araç sayısını azaltılması / işlem yapılan araç sayısı / yıl	300	275	250
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak Ihtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kent içi Ulaşımı kentin en yoksul kesiminin gelirini göz önüne alarak ucuz ve nitelikli yapmak			
2	Kent içi Ulaşımda belediyenin etkinliğini arttırmak			
3	Yaya ve bisiklet Ulaşımını temel Ulaşım politikası haline getirmek			
4	Toplu taşıma hatlarını ve güzergahlarını kentsel geliş ime göre revize etmek			
5	Toplu taşıma zaman tarifelerini belirlemek (hatlara ve günlere göreçalışmaseferaralıklarıileseferbaşlang ıç-bitiş saatleri)ve bilinirliğinisağlamak			
6	şehirlerarası Terminal ve diğer ilçe-köy terminalleri ile toplu taşımayı entegre etmek			
7	Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları v.b.) iş birliğini sağlamak			

8	Terminal ile kent merkezi arasında servis taşımacılığı yaygınlaŞtırmak, konforlu hale getirtmek			
9	Şlçeveköytaşımalarınınkentiçitrafikdüzeniüzerindeyükleri azaltmak			
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.1	**Ulaşım planlarının AHŞAP odaklı olarak yapmak**
Faaliyet Adı	Kent içi Ulaşımı kentin en yoksul kesiminin gelirini göz önüne alarak ucuz ve nitelikli yapmak- Kent içi Ulaşımda belediyenin etkinliğini arttırmak-Yaya ve bisiklet Ulaşımını temel Ulaşım politikası haline getirmek-Toplu taşıma hatlarını ve güzergahlarını kentsel geliş ime göre revize etmek-Toplu taşıma zaman tarifelerini belirlemek (hatlara ve günlere göre Çalışma sefer aralıklarıileseferbaşlangıç-bitiş saatleri)vebilinirliğinisağlamak- şehirlerarası Terminal ve diğer ilçe-köy terminalleri ile toplu taşımayı entegre etmek-Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları v.b.) iş birliğini sağlamak-Terminal ile kent merkezi arasında servis taşımacılığı yaygınlaŞtırmak, konforlu hale getirtmek-Şlçe veköy taşımalarının kent içi trafik düzeni üzerinde yükleri azaltmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Kent içi Ulaşımı kentin en yoksul kesiminin gelirini göz önüne alarak ucuz ve nitelikli yapmak Kent içi Ulaşımda belediyenin etkinliğini arttırmak
Yaya ve bisiklet Ulaşımını temel Ulaşım politikası haline getirmek
Toplu taşıma hatlarını ve güzergahlarını kentsel geliş ime göre revize etmek
Toplu taşıma zaman tarifelerini belirlemek (hatlara ve günlere göre Çalışma sefer aralıkları ile sefer başlangıç-bitiş saatleri) ve bilinirliğini sağlamak
Şehirlerarası Terminal ve diğer ilçe-köy terminalleri ile toplu taşımayı entegre etmek
Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları v.b.) iş birliğini sağlamak Terminal ile kent merkezi arasında servis taşımacılığı yaygınlaştırmak, konforlu hale getirtmek
İlçe ve köy taşımalarının kent içi trafik düzeni üzerinde yükleri azaltmak

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)

Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİ SAĞLAMAK
Hedef9.2	**Otopark kapasitesini arttırmak ve yönetimini geliştirmek**

Performans Hedefi	Otopark kapasitesini arttırmak ve yönetimini geliştirmek
Açıklamalar Açık otopark sayısını ve kapasitesini arttırmak Yolüstü otoparkların sayısını arttırmak, iş letimini modernize etmek Teknolojilerinden yararlanarak otopark yönlendirme ve bilgilendirme sistemi kurmak Terminal otopark hizmetlerini geliştirmek	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Otopark Kapasitesi (araç - adet)	1350	1420	1500
Açıklama				
2	Otopark Kapasitesi (araç - adet)	290	320	350
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Açık otopark sayısını ve kapasitesini arttırmak	0,00		**0,00**
2	Yolüstüotoparklarınsayısınıarttırmak,iş letiminimodernizeetmek	0,00		**0,00**
3	Teknolojilerden yararlanarak otopark yönlendirme ve bilgilendirme sistemi	0,00		**0,00**
4	Terminal otopark hizmetlerini iyileştirmek	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.2	**Otopark kapasitesini arttırmak ve yönetimini geliştirmek**
Faaliyet Adı	**Açık otopark sayısını ve kapasitesini arttırmak-Yol üstü otoparkların sayısını arttırmak, iş letimini modernize etmek-Teknolojilerden yararlanarak otopark yönlendirme ve bilgilendirme sistemi-Terminal otopark hizmetlerini iyileştirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Açık otopark sayısını ve kapasitesini arttırmak Yol üstü otoparkların sayısını arttırmak, iş letimini modernize etmek Teknolojilerden yararlanarak otopark yönlendirme ve bilgilendirme sistemi Terminal otopark hizmetlerini iyileştirmek	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)

Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİ SAĞLAMAK
Hedef9.3	**Kavşak yönetimini iyileştirmek**

Performans Hedefi	Kavşak yönetimini iyileştirmek
Açıklamalar Kavşaklarınkapasitesiniarttırmakiçingeometrikdüzenle meleriniyapmak Akıllı Kavşak Teknolojilerinikurmak Kavşakların 24 saat takibi ve yönetimi için gerekli donanımı kurmak	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Birim zamanda Kavşaklarda geçen toplam araç sayısı (DsiKavŞağı17.30-18.30BirSaatteKavşaktangeçirilebilenaraç sayısı)Araç/Saat	3200	3350	3500
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kavşakların kapasitesini arttırmak için geometrik düzenlemelerini yapmak			**0,00**
2	Akıllı Kavşak Teknolojilerini kurmak			**0,00**
3	Kavşakların 24 saat takibi ve yönetimi için gerekli donanımı kurmak			**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.3	**Kavşak yönetimini iyileştirmek**
Faaliyet Adı	**Kavşaklarınkapasitesiniarttırma kiçingeometrik düzenlemelerini yapmak-AkıllıKavşakTeknolojilerini kurmak-Kavşakların 24 saattakibi ve yönetimi için gerekli donanımı kurmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar *Kavşakların kapasitesini arttırmak için geometrik düzenlemelerini yapmak Akıllı Kavşak Teknolojilerini kurmak Kavşakların 24 saat takibi ve yönetimi için gerekli donanımı kurmak*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)

Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİ SAĞLAMAK
Hedef9.4	**Turizm taşımalarının kent içi trafik düzeni üzerinde yükleri azaltmak**

Performans Hedefi	Turizm taşımalarının kent içi trafik düzeni üzerinde yükleri azaltmak
Açıklamalar Turizm Terminali OLUŞTURMAK Turizm otobüslerinin kent içi dolaŞımı yerine belirlenen terminalde bekleme yapması için hukuki düzenlemeleri yapmak /yaptırtmak Turizm amacıyla kente gelenleri düzenlenen terminalden hareketle organize edilecek tur taşımacılığı ile kent içinde seyahat etmek	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Turizm Taşıma Amacıyla Kent Merkezine Giren Araç Sayısı (Aylık Ortalama Otobüs Sayısı)	300	275	250
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	TurizmotobüslerininkentiçidolaŞımıyerinebelirlenenterminalde beklemeyapmasıiçinhukukidüzenlemeleriyapmak /yaptırmak	2.000,00		**2.000,00**
Genel Toplam		**2.000,00**	**0,00**	**2.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.4	**Turizm taşımalarının kent içi trafik düzeni üzerinde yükleri azaltmak**
Faaliyet Adı	**Turizmotobüslerininkentiçidolaşımı yerinebelirlenen terminalde bekleme yapması için hukuki düzenlemeleri yapmak / yaptırmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar *Turizm otobüslerinin kent içi dolaşımı yerine belirlenen terminalde bekleme yapması için hukuki düzenlemeleri yapmak / yaptırmak*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)

Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİ SAĞLAMAK
Hedef9.5	**Bireysel otomobil kullanımını azaltmak**

Performans Hedefi	Bireysel otomobil kullanımını azaltmak
Açıklamalar Bireysel araç yerine toplu taşımayı tercih ettirmek için kent merkezinde yol üstü ücretsiz park yerlerini azaltmak Bireysel otomobil kullanımını azaltmaya yönelik kampanyalar yapmak; televizyon, radyo ve yerel gazeteler yoluyla katılımı arttırmak	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Zirve saatlerde Kavşakları kullanan günlük otomobil sayısınıazaltmak(OrdueviKavŞağı16.30-17.30Saatleriarasıgeçen otomobil sayısı adet/saat)	3900	3800	3700
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Bireysel araç yerine toplu taşımayı tercih ettirmek için kent merkezinde yol üstü ücretsiz park yerlerini azaltmak	20.000,00		**20.000,00**
2	Bireysel otomobil kullanımını azaltmaya yönelik kampanyalar yapmak; televizyon, radyo ve yerel gazeteler yoluyla katılımı arttırmak	1.000,00		**1.000,00**
Genel Toplam		**21.000,00**	**0,00**	**21.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.5	**Bireysel otomobil kullanımını azaltmak**
Faaliyet Adı	**Bireysel araç yerine toplu taşımayı tercih ettirmek için kent merkezinde yol üstü ücretsiz park yerlerini azaltmak-Bireysel otomobil kullanımını azaltmaya yönelik kampanyalar yapmak; televizyon, radyo ve yerel gazeteler yoluyla katılımı arttırmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar *Bireysel araç yerine toplu taşımayı tercih ettirmek için kent merkezinde yol üstü ücretsiz park yerlerini azaltmak* *Bireysel otomobil kullanımını azaltmaya yönelik kampanyalar yapmak; televizyon, radyo ve yerel gazeteler yoluyla katılımı* *arttırmak*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		21.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		21.000,00

PERFORMANSHEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)

Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİ SAĞLAMAK
Hedef9.6	**Kent içi yollarda maddi hasarlı, yaralanmalı ve ölümlü kazaları azaltmak**

Performans Hedefi	Kent içi yollarda maddi hasarlı, yaralanmalı ve ölümlü kazaları azaltmak
Açıklamalar Trafikdenetimgörevibulunankurumlarla(Emniyet,Jandarma,Karayollarıv.b.)iş birliğinisağlamak TEDES yatırımı gerçekleŞtirerek denetimleriarttırmak Geometrik olarak kusurlu yollarda ve Kavşaklarda fiziki düzenlemeler yapmak Kent içi yollarda yatay ve düŞey trafik iş aretlemelerini gerçekleştirmek	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Maddi Hasarlı	330	300	270
Açıklama				
2	Yaralanmalı	258	225	200
Açıklama				
3	Ölümlü	2	0	0
Açıklama				
4	Bozulan BSK yollların tamir bakım ve onarımı	0	0	0
Açıklama				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
	Bütçe	**Bütçe**	**Toplam**

PERFORMANSHEDEFİ

			Dışı	
1	Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları v.b.) iş birliğini sağlamak			**0,00**
2	TEDES yatırımı gerçekleŞtirerek denetimleri arttırmak	50.000,00		**50.000,00**
3	Geometrik olarak kusurlu yollarda ve Kavşaklarda fiziki düzenlemeler yapmak	10.000,00		**10.000,00**
4	KentiçiyollardayatayvedüŞeytrafikiş aretlemelerini gerçekleştirmek	10.000,00		**10.000,00**
Genel Toplam		**70.000,00**	**0,00**	**70.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.6	**Kent içi yollarda maddi hasarlı, yaralanmalı ve ölümlü kazaları azaltmak**
Faaliyet Adı	**Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları v.b.) iş birliğini sağlamak - TEDES yatırımı gerçekleŞtirerek denetimleri arttırmak- Geometrik olarak kusurlu yollarda ve Kavşaklarda fiziki düzenlemeler yapmak- Kent içi yollarda yatay ve düŞey trafik iş aretlemelerini gerçekleştirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Trafik denetim görevi bulunan kurumlarla (Emniyet, Jandarma, Karayolları v.b.) iş birliğini sağlamak TEDES yatırımı gerçekleştirerek denetimleri arttırmak Geometrik olarak kusurlu yollarda ve Kavşaklarda fiziki düzenlemeler yapmak Kent içi yollarda yatay ve düşey trafik iş aretlemelerini gerçekleştirmek

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00

PERFORMANSHEDEFİ

04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	50.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)

Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİ SAĞLAMAK
Hedef9.7	**Kent içi yollarda her mevsim Şartlarında güvenli ve konforlu Ulaşımı sağlamak**

Performans Hedefi	Kent içi yollarda her mevsim Şartlarında güvenli ve konforlu Ulaşımı sağlamak
Açıklamalar Kar mücadele ekipmanları ile güvenli Ulaşımı sağlamak SelveyağıŞlardauyarıcı,yönlendiriciveönleyicitedbirlerleUlaşımgüvenliği nisağlamak GecegörüŞortamındayatayvedüŞeyiş aretlemelerleUlaşımgüvenliğinisağlamak	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Ulaşımın Aksadığı Saat toplamı (yıllık)	168	250	192
Açıklama				

PERFORMANSHEDEFİ

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kar mücadele ekipmanları ile güvenli Ulaşımı sağlamak	250.000,00		**250.000,00**
2	SelveyağışlardauyarıcıyönlendiriciveönleyicitedbirlerleUlaşım güvenliğini sağlamak	10.000,00		**10.000,00**
3	Gece görüŞ ortamında yatay ve düŞey iş aretlemelerle Ulaşım güvenliğini sağlamak			**0,00**
Genel Toplam		**260.000,00**	**0,00**	**260.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.7	**Kent içi yollarda maddi hasarlı, yaralanmalı ve ölümlü kazaları azaltmak**
Faaliyet Adı	**Kar mücadele ekipmanları ile güvenli Ulaşımı sağlamak-Sel ve yağiş lar da uyarıcı, yönlendirici ve önleyici tedbirlerle Ulaşım güvenliğini sağlamak-Gece görüŞ ortamında yatay ve düŞey iş aretlemelerle Ulaşım güvenliğini sağlamak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Kar mücadele ekipmanları ile güvenli Ulaşımı sağlamak *Sel ve yağışlar da uyarıcı, yönlendirici ve önleyici tedbirlerle Ulaşım güvenliğinisağlamak Gece görüş ortamında yatay ve düşey iş aretlemelerle Ulaşım güvenliğinisağlamak*	

Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	

PERFORMANSHEDEFİ

06	Sermaye Giderleri	250.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		260.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		260.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)
Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİ SAĞLAMAK
Hedef 9.8	**Ticari araçlardan kaynaklanan trafik kazalarını azaltmak**
Performans Hedefi	Ticari araçlardan kaynaklanan trafik kazalarını azaltmak
Açıklamalar Toplutaşıma araçları,taksiveservisaraçlarınınyıllıkmuayeneve kontrolleriniyapmak,standartDışıaraçlarıfaaliyetten menetmek Ticari araç sürücülerini periyodik eğitimlere tabi tutmak, Ticari araç sürücülerini sahip olması gereken belge ve sertifikaları edindirmek, Ticari araçların takibi için araç takip sistemleri ve takip merkezi kurmak, Trafik Zabıta ekipleri ile 7/24 denetim yapmak	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	T, M, S ve J Harf Gruplarının karıŞtığı kaza sayısı adet / yıl	175	33	25
Açıklama				
2	Eğitime katılan sürücü sayısı adet / yıl	175	200	250
Açıklama				
3	Denetim sayısı adet / yıl	1000	1094	1250

PERFORMANSHEDEFİ

Açıklama				
4	Alt, üst geçit ve Kavşak düzenlemesi yapılması	--	--	--
Açıklama Mevcut bulunan alt, üst geçit ve Kavşaklarla ilgili tamir bakım ve iyileştirme yapılmıŞtır.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Toplu taşıma araçları, taksi ve servis araçlarının yıllık muayene vekontrollerini yapmak, standart Dışı araçları faaliyetten men etmek	5.000,00		**5.000,00**
2	Ticari araç sürücülerini periyodik eğitimlere tabi tutmak			**0,00**
3	Ticari araç sürücülerini sahip olması gereken belge ve sertifikalarıedindirmek			**0,00**
4	Ticari araçların takibi için araç takip sistemleri ve takip merkezikurmak	20.000,00		**20.000,00**
5	Trafik zabıta ekipleri ile 7/24 denetim yapmak			**0,00**
Genel Toplam		**25.000,00**	**0,00**	**25.000,00**

PERFORMANSHEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.8	**Ticari araçlardan kaynaklanan trafik kazalarını azatmak**
Faaliyet Adı	**Toplu taşıma araçları, taksi ve servis araçlarının yıllık muayene ve kontrollerini yapmak, standart Dışı araçları faaliyetten men etmek-Ticari araç sürücülerini periyodik eğitimlere tabi tutmak-Ticari araç sürücülerini sahip olması gereken belge ve sertifikaları edindirmek-Ticari araçların takibi için araç takip sistemleri ve takip merkezi kurmak-Trafik zabıta ekipleri ile 7/24 denetim yapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar *Toplu taşıma araçları, taksi ve servis araçlarının yıllık muayene ve kontrollerini yapmak, standart Dışı araçları faaliyetten men etmek Ticari araç sürücülerini periyodik eğitimlere tabi tutmak Ticari araç sürücülerini sahip olması gereken belge ve sertifikaları edindirmek Ticari araçların takibi için araç takip sistemleri ve takip merkezi kurmak Trafik zabıta ekipleri ile 7/24 denetim yapmak*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	

PERFORMANSHEDEFİ

	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)

Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZEN İTELİKLİ VE EKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİ SAĞLAMAK
Hedef9.9	**Trafik güvenliği konusunda toplumsal duyarlılığı arttırmak**

Performans Hedefi	Trafik güvenliği konusunda toplumsal duyarlılığı arttırmak
Açıklamalar Trafik eğitim parkı inşa ederek öğrencilere yönelik trafik eğitimleri vermek, Yerel televizyon ve radyolarda trafik eğitim programları hazırlatmak Trafik eğitim kitap ve materyalleri hazırlatmak İlgili kurumlarla iş birliği ile Trafik Güvenliği Haftalarında etkinlikler yapmak, Sürücü kursları ile iş birliği ile sürücü adaylarına kent içi trafik sorunları ve hassasiyetlerini anlatmak	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Park sayısı	0	1	3
Açıklama				
2	Program sayısı (adet / yıl)	5	6	7
Açıklama				
3	Materyal sayısı (adet / yıl)	5000	6000	7000
Açıklama				
4	Etkinlik sayısı (adet /yıl)	1	2	3
Açıklama				
5	Toplantı Sayısı (adet/yıl)	2	80	80
Açıklama				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
	Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**

PERFORMANSHEDEFİ

1	TrafikeğitimparkıinŞaedereköğrencilereyöneliktrafikeğitimlerivermek	50.000,00		**50.000,00**
2	Yerel televizyon ve radyolarda trafik eğitim programlarıhazırlatmak			**0,00**
3	Trafik eğitim kitap ve materyalleri hazırlatmak	40.000,00		**40.000,00**
4	Şlgilikurumlarlaiş birliğiiletrafikgüvenliğihaftalarındaetkinlikleryapmak			**0,00**
5	Sürücü kursları ile iş birliği ile sürücü adaylarına kent içi trafik sorunları ve hassasiyetlerini anlatmak			**0,00**
Genel Toplam		**90.000,00**	**0,00**	**90.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.9	**Trafik güvenliği konusunda toplumsal duyarlılığı arttırmak**
Faaliyet Adı	**Trafik eğitim parkı inŞa ederek öğrencilere yönelik trafik eğitimleri vermek-Yerel televizyon ve radyolarda trafikeğitim programları hazırlatmak-Trafik eğitim kitap ve materyallerihazırlatmak-Şlgilikurumlarlaiş birliğiiletrafik güvenliği haftalarında etkinlikler yapmak-Sürücü kursları ile iş birliği ile sürücü adaylarına kent içi trafik sorunları ve hassasiyetlerinianlatmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Trafik eğitim parkı inşa ederek öğrencilere yönelik trafik eğitimleri vermek Yerel televizyon ve radyolarda trafik eğitim programları hazırlatmak Trafik eğitim kitap ve materyallerihazırlatmak
İlgili kurumlarla iş birliği ile trafik güvenliği haftalarında etkinlikler yapmak
Sürücü kursları ile iş birliği ile sürücü adaylarına kent içi trafik sorunları ve hassasiyetlerini anlatmak

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	

02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		90.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		90.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)
Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİSAĞLAMAK
Hedef 9.10	**Toplu taşımayı modernize etmek**
Performans Hedefi	Toplu taşımayı modernize etmek

Açıklamalar
Araç filo yaŞını gençleŞtirmek,
Toplu taşıma durak kabinlerini çoğaltmak ve akıllı teknolojilerle donatmak Toplu taşımada ücretlendirmeye iliş kin teknolojik Gelişmeleri uygulamak Akıllı teknolojiler vasıtasıyla toplu taşıma bilgilendirme araçlarını çoğaltmak Toplu taşıma araçlarında bayan sürücü çalıştırmak
Her yıl alınacak toplam Şoför sayısı : 2
ToplamŞoförsayısınagöreka
dınŞöföroranı:%1
ToplamŞoförsayısı:Erkeksa
yısı:200
Kadın sayısı : 2

PERFORMANSHEDEFİ

Performans Göstergeleri		2014	2015	2016
1	Toplu taşıma filo yaŞ ortalaması	9	10	8
Açıklama				
2	Durak kabin sayısı	140	164	180
Açıklama				
3	Bayan Şoför sayısı	1	2	5
Açıklama Toplam şoför Sayısı Erkek: 230 Kadın: 2 Toplam şoför sayısına göre kadın Şoför oranı:%1				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç filo yaŞını gençleŞtirmek	1.000.000,00		**1.000.000,00**
2	Toplu taşıma durak kabinlerini çoğaltmak ve akıllı teknolojilerle donatmak	80.000,00		**80.000,00**
3	Toplu taşımada ücretlendirmeye iliş kin teknolojik Gelişmeleri uygulamak			**0,00**
4	Akıllı teknolojik vasıtasıyla toplu taşıma bilgilendirme araçlarını çoğaltmak			**0,00**
5	Toplu taşıma araçlarında bayan sürücü çalıştırmak			**0,00**
Genel Toplam		**1.080.000,00**	**0,00**	**1.080.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.10	**Toplu taşımayı modernize etmek**
Faaliyet Adı	**Araç filo yaŞını gençleŞtirmek-Toplu taşıma durak kabinlerini çoğaltmak ve akıllı teknolojilerle donatmak- Toplu taşımada ücretlendirmeye iliş kin teknolojikGelişmeleri uygulamak-Akıllı teknolojik vasıtasıyla toplu taşımabilgilendirmearaçlarınıçoğaltmak-**

PERFORMANSHEDEFİ

	Toplutaşıma araçlarında bayan sürücüçalıştırmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar *Araç filo yaşını gençleştirmek-Toplu taşıma durak kabinlerini çoğaltmak ve akıllı teknolojilerle donatmak Toplu taşımada ücretlendirmeye iliş kin teknolojik Gelişmeleri uygulamak* *Akıllı teknolojik vasıtasıyla toplu taşıma bilgilendirme araçlarını çoğaltmak Toplu taşıma araçlarında bayan sürücü çalıştırmak* *Her yıl alınacak toplam şoför sayısı*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	1.000.000,00
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.080.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.080.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü)

PERFORMANSHEDEFİ

Amaç 9.	HEMŞERİLERİMİZENİTELİKLİVEEKONOMİK ULAŞIM HİZMETİNİSAĞLAMAK
Hedef9.11	**Toplu taşıma hizmetlerine erişimi sağlamak**

Performans Hedefi	Toplu taşıma hizmetlerine erişimi sağlamak
Açıklamalar Toplutaşımaaraçlarınıntümününengellilerinerişimineuygun halegetirtmek Toplutaşımaduraklarınaengellilerinerişimindekifizikiengel lerikaldırrmak Toplutaşımahizmetlerindenücretsizyadaindirimliyararlanmaküzereyasalgüvenceyesahipkişilerinyararlan malarını güvence altına almak, bunun gerektirdiği kartlı biniş altyapısınıkurdurtmak	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Toplu taşımadan yararlanan dezavantajlı kişi sayısı (kişi/gün)	500	3000	4000
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Toplu taşıma araçlarının tümünün engellilerin erişimine uygun hale getirtmek			**0,00**
2	Toplu taşıma duraklarına engellilerin erişimindeki fiziki engelleri kaldırmak			**0,00**
3	Toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz ya da indirimli yaralanmak üzere yasal güvenceye sahip kişilerin yaralanmalarını güvence altınaalmak,bunungerektirdiğikartlıbiniş altyapısınıkurdurtmak			**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 9.11	**Toplu taşıma hizmetlerine erişimi sağlamak**

PERFORMANSHEDEFİ

Faaliyet Adı	**Toplu taşıma araçlarının tümünün engellilerin erişimine uygun hale getirtmek-Toplu taşıma duraklarına engellilerin erişimindeki fiziki engelleri kaldırmak-Toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz ya da indirimli yaralanmak üzere yasalgüvenceyesahipkişilerinyar alanmalarınıgüvence altına almak, bunun gerektirdiği kartlı biniş altyapısını kurdurtmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar *Toplu taşıma araçlarının tümünün engellilerin erişimine uygun hale getirtmek Toplu taşıma duraklarına engellilerin erişimindeki fiziki engelleri kaldırmak* *Toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz ya da indirimli yaralanmak üzere yasal güvenceye sahip kişilerin yaralanmalarını güvence altına almak, bunun gerektirdiği kartlı biniş altyapısını kurdurtmak*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe	Döner Sermaye	

PERFORMANSHEDEFİ

	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (İtfaiyeMüdürlüğü)

Amaç 10.	VATANDAŞLARIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ KORUMAK
Hedef 10.1	**Doğal afetlere zamanında müdahale etmek ve olası zararları en aza indirmek**

Performans Hedefi	Doğal afetlere zamanında müdahale etmek ve olası zararları en aza indirmek

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Yeni itfaiye binası yapılması	-	100%	-
Açıklama Müdürlüğümüz'e yapılması planlanan yeni hizmet binasının %100 lük kısmı 2015 yılı içersinde taahhüt veren firma tarafından yapılacak olup,geriye kalan iç donanım ile ilgili alımlar 2016 yılı içersinde ilgili bütçe kalemlerinden temin edilmek suretiyle karşılanacaktır.(yatak,yorgan,ranza,masa vb büro malzemeleri)				
2	Diğer kurumlarla yapılan iş birliği programları	5	5	5
Açıklama				
3	Yapılan tatbikat sayısı	35	16	25
Açıklama 2014 ve 2015 yılları tatbikat adetleri göz önünde bulundurulduğunda 2016 yılı için tahmini 25 adettatbikat düŞünülmektedir.				

PERFORMANSHEDEFİ

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sel ve yangın gibi afetler meydana gelmeden gerekli hazırlıklarıyapmak ve önlemleri almak	0,00		**0,00**
2	Afet sırasında gerekli müdahalelerin yapılarak mağdur olanlarıkurtarmak	0,00		**0,00**
3	AFAD ile iş birliği imkanlarını geliştirmek	0,00		**0,00**
4	Kamu kurumlaır ve eğitim kurumları ile iş birliği içerisinde yangın ve doğal afet tatbikatları ve eğitimlerini yapmak	0,00		**0,00**
5	Yeni itfaiye binamıza büro ve iş yeri mal ve malzeme - makine teçhizat alımı	45.000,00		**45.000,00**
6	Şlgili Meslek Odaları ile "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in uygulanmasına yönelik iş birliğiyapmak	0,00		**0,00**
7	Hemşerilerin afet, kaza, yangın güvenliği gibi konulardaaydınlatılması için medya ile iş birliği yapmak- eğitim vermek	1.000,00		**1.000,00**
8	Halkın Gönüllü itfaiyecilik konusunda bilinçlendirilmesi ve cazip hale getirilmesini sağlamak	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**46.000,00**	**0,00**	**46.000,00**

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 10.1	**Doğalafetlerezamanındamüdahaleetmekveolası zararlarıenaza indirmek**
Faaliyet Adı	**Sel ve yangın gibi afetler meydana gelmeden gerekli hazırlıkları yapmak ve önlemleri almak-Afet sırasında gerekli müdahalelerin yapılarak mağdur olanları kurtarmak -AFAD ile iş birliği imkanlarını geliştirmek-Kamu kurumlaır ve eğitim kurumları ile iş birliği içerisinde yangın ve doğal afet tatbikatları ve eğitimlerini yapmak-Şlgili Meslek Odaları ile "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in uygulanmasına yönelik iş birliği yapmak-Hemşerilerin afet, kaza, yangın güvenliği gibi konularda aydınlatılması için medya ile iş birliği yapmak-Halkın Gönüllü itfaiyecilik konusunda bilinçlendirilmesi ve cazip halegetirilmesini sağlamak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İtfaiyeMüdürlüğü
Açıklamalar *Afetlerleilgilitatbikatlaryapılmakta,eğitimlerverilmektedir.Ayrıcakonularındahaiyianlaşılabilirve kalıcılığını sağlamak açısından broşürler bastırılarakdağıtılmaktadır.ayrılmiş tır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		46.000,00

PERFORMANS HEDEFİ

Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		46.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Fen İşleriMüdürlüğü)

Amaç 11.	KENTSELESTETİĞEUYGUNSOSYALVEFİZİKSELDONATIL AROLUŞTURMAK
Hedef11.1	**Kent içi güzergahlarını standartlara uygun yol, Kavşak ve tretuardüzenlemeleri ile donatmak**

Performans Hedefi	Kent içi güzergahlarını standartlara uygun yol, Kavşak ve tretuar düzenlemeleri ile donatmak
Açıklamalar Belediyemiz2016yılıİmar sınırlarınatandartlarauygunyol,Kavşakvetretuardüzenlemeleriyapılmasıbakımı onarımı yapılması	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Beton parke yol, meydan ve tretuar yapılması (adet/yıl)	3	4	4
Açıklama Belediyemiz bunyesinde Şehrin muhtalif yerlerinde açılan imar yolları Kavşak ,meydan ve tretuarlar düzenlenme yapılması				
2	Bozulan beton perke yol, meydan ve tretuarların tamir bakımve onarımı (adet/yıl)	4	6	6
Açıklama Belediyemiz bunyesinde gercekleŞtirilecek alt yapı Çalışmaları imar yolları Kavşak ,meydan ve tretuarlar bakım ve onarım yapılması				
3	Bitümlü sıcak kariş ım asfalt, sathi kaplama ve beton parke v.s. Yol yapımı için alt temel ve temel malzemesi alımı (adet/yıl)	3	3	3

PERFORMANS HEDEFİ

Açıklama				
4	B.S.K. Asfalt yol yapımı	--------	--------	-----------
Açıklama Yeni açılan ve açılmış imar yolları asfaltlanması 2016 yılında gerçekleŞtirilmiyecektir				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Alt ve üst geçitler ile Kavşakların düzenlemesini yapmak	1.500.000,00		**1.500.000,00**
3	şehrimizin mevcut imar yollarındaki asfalt yama ve betonparke tamirlerini yapmak	3.000.000,00		**3.000.000,00**
3	Yeni imar alanlarındaki imar yollarının açılması ve alt temeldolgularını yapmak	3.000.000,00		**3.000.000,00**
4	Ana caddelerin ve sokakların tamamının sıcak asfalt ilekaplamak	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**7.500.000,00**	**0,00**	**7.500.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 11.1	**Kent içi güzergahlarını standartlara uygun yol, Kavşak ve tretuar düzenlemeleri ile donatmak**
Faaliyet Adı	**Ana caddelerin ve sokakların tamamının sıcak asfalt ile kaplamak-Yeni imar alanlarındaki imar yollarının açılması ve alt temel dolgularını yapmak-şehrimizin mevcut imar yollarındaki asfalt yama ve beton parke tamirlerini yapmak-Alt ve üst geçitler ile Kavşakların düzenlemesiniyapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleriMüdürlüğü

Açıklamalar

Kent içi güzergahlarını standartlara uygun yol, Kavşak ve tretuar düzenlemeleri ile donatmak

2016 ylında Kent içi imar yollarının bakım onarımı ve yeni açılacak yolların satandartlara uygun şekilde alt ve üst yapılarının yapılması yanı sıra Kavşak ,meydan ve tretarların düzenlenmesinde yapılan iş lerlerin gerçekleştirilecektir. 1- Beton parke yol, meydan ve tretuar yapılması 10.000,00m2x150,00TL=1.500.000,00TL 2-Bozulan beton perke yol, meydan ve tretuarların tamir bakımve onarımı 30.000,00M2X100,00TL=3.000.000,00TL

4-Ana caddelerin ve sokakların tamamının sıcak asfalt ile kaplamak 2016 Yılında sıcak asfalt caliş ması belediye kendi bunyesinde yapacaktır.

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.500.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Zabıta Müdürlüğü ve Fen İşleriMüdürlüğü)

Amaç 11.	KENTSELESTETİĞEUYGUNSOSYALVEFİZİKSELDONATILAR OLUŞTURMAK
Hedef 11.2	**Edirne Belediye sınırları içinde yaşayan halkın sosyal ve fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak**

Performans Hedefi	Edirne Belediye sınırları içinde yaşayan halkın sosya ve fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Hizmetinaksadığıbölgeleribelirlemekvestratejikaçıdanenuygun yeri belirleyerek zabıta noktalarıbelirlemek	--	--	--
Açıklama 2014-2015 yıllarında Zabıta Müdürlüğü Hizmetlerinde aksama olmadığından zabıta noktasına gerek görülmemiş ve 2016 yılı içinde düŞünülmemektedir.				
2	şehrimizin artan nüfusu göz önüne alınarak zabıta personel sayısını artırmak	54	63	68
Açıklama 2016 yılı hedeflenen zabıta personeli sayısını 5 kişi artırmak.				
3	Veteriner İşleri MüdürlüğüekiplerinceGıdaüretimiveSatış ıyapan iş yerleri3ay,diğersıhhiveumumamahsusmüesseseleri6ayve diğergayrisıhhimüesseseleriiseyılda1 denetimisağlamak	% 100	% 100	% 100
Açıklama Denetimlerimiz yapılmakta olup, göstergedeki sayıları %100 gerçekleŞmiştir.				
4	Belediye hizmet binası yapılması	--	1	--
Açıklama 2015 yılında elektrik fabrikası restorasyonu yapılarak yeni bir hizmet binası olan nikah salonu yapılmaktadır. 2016 yılında Belediye hizmet binası yapılması gerçekleŞtirilmiyecektir				
5	Meriç nehrinde çevre düzenlemesi	--	--	--

	yapılması			
Açıklama Meriç nehrinde çevre düzenlemesi yapılması 2016 yılında gerçekleŞtirilmiyecektir				
6	Uygun umumi (engellilere uygun) WC yapılması	--	--	--
Açıklama Uygun umumi (engellilere uygun) WC yapılması 2016 yılında gerçekleŞtirilmiyecektir				
7	BelediyemülkiyetindekiyapılardaonarımvetadilatÇalışmalarının yapılması	--	--	2
Açıklama Belediye mülkiyetindeki yapılarda onarım ve tadilat Çalışmalarının yapılacaktır.				
8	Katlı otopark yapılması	--	--	--
Açıklama Katlı otopark yapılması 2016 yılında gerçekleŞtirilmiyecektir				

Faaliyetler		**Kaynak Ihtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Pazaryeri yapmak	0,00		**0,00**
2	Nehir kenarında çevre düzenlemesi yapmak	0,00		**0,00**
3	şehrin muhtelif yerlerine umumi WC yapmak	0,00		**0,00**
4	Halk sağlığı açısından zabıtanın etkinliğini arttırmak	0,00		**0,00**
5	Belediye hizmet binası yapmak	0,00		**0,00**
6	Belediye mülkiyetindeki yapıların bakım, onarım ve tadilat Çalışmasının yapılması	500.000,00		**500.000,00**
7	Katlı otopark yapmak	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**500.000,00**		**500.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 11.2	**Edirne Belediye sınırları içinde yaşayan halkın sosyal ve fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak**
Faaliyet Adı	**Pazaryeri yapmak-Nehir kenarında çevre düzenlemesi yapmak-şehrin muhtelif yerlerine umumi WC yapmak-Halk sağlığı açısından zabıtanın etkinliğini arttırmak-Belediye hizmet binası yapmak-Belediye mülkiyetindeki yapıların bakım, onarım ve tadilat Çalışmasının yapılması-Katlı otopark yapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleriMüdürlüğü-ZabıtaMüdürlüğü
Açıklamalar *Belediye mülkiyetindeki yapıların2016 yılı içerisinde mevcut hizmet binalarının bakım, onarım ve tadilat Çalışması için gerekli görülen uygulamaların gerçekleştirilmesi için yapılaçak çalımalardır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Veteriner İşleri Müdürlüğü)

Amaç 11.	KENTSELESTETİĞEUYGUNSOSYALVEFİZİKSELDONATILAR OLUŞTURMAK
Hedef11.3	**Cenaze ve defin işlemlerini etkinleŞtirmek**

Performans Hedefi	Cenaze ve defin işlemlerini etkinleŞtirmek
Açıklamalar Şlgilikanunveyönetmeliklerkapsamında Yeniş ehirMezarlığı'ndamezarlıkada,paftaveparselnumaralarınınbilgisayar ortamına aktarılması sağlanacaktır. Böylece çağdaŞbir mezarlık bilgi sistemine kavuŞulmuŞ olacaktır.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Mezarlık kayıt sistemi oluşturulması	--	--	% 20
Açıklama Mezarlık kayıt sistemine 2016 yılında başlanılması planlanılmaktadır.				
2	Kapalı tipi, üst kısmı normal binek araç alt kısmı soğutmalı uzun yola gidecek cenaze aracı alımı	--	1	--
Açıklama Cenaze aracımız 2015 yılında 1 adet alınmiş tır. 2016 yılında alım düŞünülmemektedir.				
3	Ambulansalımı,yaşlı,hastavekimsesizkişil eriçingündüz bakımeviaçılması	--	--	1
Açıklama 2016 yılında bir adet ambulans alımı planlanılmaktadır.				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
	Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**

1	YenimezarlıkalanınınKamulaştırmaÇalışm asınınyapılarak geniş letmek	0,00		**0,00**
2	Mezarlık yapımı için belirlenen alanın düzenlenmesi ve mezarlık ada, pafta ve parsel numaralarının bilgisayar ortamına aktarılarak sağlıklı bir kayıt sistemi OLUŞTURMAK	60.000,00		**60.000,00**
3	Ambulans Alımı	150.000,00		**150.000,00**
4	Cenaze araç sayısını artırmak	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**210.000,00**	**0,00**	**210.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 11.3	**Cenaze ve defin işlemlerini etkinleŞtirmek**
Faaliyet Adı	**Yeni mezarlık alanının Kamulaştırma Çalışmasının yapılarakgeniş letmek-Mezarlık yapımı için belirlenen alanın düzenlenmesi ve mezarlık ada, pafta ve parsel numaralarının bilgisayar ortamına aktarılarak sağlıklı bir kayıt sistemi OLUŞTURMAK-Cenaze araç sayısını artırmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	150.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		210.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00

Toplam Kaynak İhtiyacı	210.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)
Amaç 11.	KENTSELESTETİĞEUYGUNSOSYALVEFİZİKSELDONATILAR OLUŞTURMAK
Hedef11.4	**Kent estetiğini bozan tabela, reklam ve afiş lerle ilgili standart OLUŞTURMAK ve bunlarla ilgili denetimleri yapmak**
Performans Hedefi	Kent estetiğini bozan tabela, reklam ve afiş lerle ilgili standart OLUŞTURMAK ve bunlarla ilgili denetimleri yapmak
Açıklamalar BelediyemizÇevreKorumaveKontrolMüdürlüğüncePlanReklamTanıtımYönetmeliğikapsamındakentestetiğini bozulmasını önlemek amacıyla müdürlüğümüzce bölgelere ayrılarak standart getirilmiş tir.İlan Reklam Birimi tarafından günlük olarak bölgeler baz alınmak suretiyle denetimler etkin bir Şekilde sürdürülmektedir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	
1	Yapılan denetim sayısı	150	250	
Açıklama				
2	Reklam, tabela ve afiş lerle ilgili yapılan yenilik sayısı	24	32	37
Açıklama				
3	Çilingirler caddesi sokak sağlıklaŞtırma projesinin yapımı	12	14	18
Açıklama Rutin denetlemeler sonucunda sağlıklaŞma Çalışmaları devam etmektedir. Yeni açılan iş letme ve tesislere standartlar getirilmektedir.				
4	Selimiye Camii ve Çevresine cephe veren sokaklarda sokak sağlıklaŞtırma projesi yapımı (alan yönetiminde yer alan çubukçular, Hastane, Hatice Hatun ve Say Hamam Sokak Dahil)	14	18	

Açıklama Rutin denetlemeler sonucunda sağlıklaŞma Çalışmaları devam etmektedir. Yeni açılan iş letme ve tesislere standartlar getirilmektedir.			
5	Maarif caddesi balık pazarı caddesi ve Darul Hadis Caddesi arası sokak sağlıklaŞtırma projesi	30	42
Açıklama Rutin denetlemeler sonucunda sağlıklaŞma Çalışmaları devam etmektedir. Yeni açılan iş letme ve tesislere standartlar getirilmektedir.			
6	Direkler çarŞısı sokak sağlıklaŞtırma projesi	24	30
Açıklama			
7	Maarif caddesi sokak sağlıklaŞtırma projelerinin yapımı	18	23
Açıklama Rutin denetlemeler sonucunda sağlıklaŞma Çalışmaları devam etmektedir. Yeni açılan iş letme ve tesislere standartlar getirilmektedir.			
8	Karanfil oğlu caddesi sokak sağlıklaŞtırma projesi	10	14
Açıklama Rutin denetlemeler sonucunda sağlıklaŞma Çalışmaları devam etmektedir. Yeni açılan iş letme ve tesislere standartlar getirilmektedir.			
9	Makedonya Kulesi çevresi sokak sağlıklaŞtırma projesi	14	21
Açıklama Rutin denetlemeler sonucunda sağlıklaŞma Çalışmaları devam etmektedir. Yeni açılan iş letme ve tesislere standartlar getirilmektedir.			
10	Balık pazarı caddesinin saraçlar caddesi ve maarif caddesi arasındaki kısmında sokak sağlıklaŞtırma projesi	21	26
Açıklama Rutin denetlemeler sonucunda sağlıklaŞma Çalışmaları devam etmektedir. Yeni açılan iş letme ve tesislere standartlar getirilmektedir.			

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Reklam, tabela ve afiş lerle ilgili bir standart OLUŞTURMAK	50.000,00		**50.000,00**
2	Düzenleme sonrası denetimler yapmak	30.000,00		**30.000,00**

3	Sokak sağlıklaŞtırma projesini hayata geçirmek	20.000,00		**20.000,00**
Genel Toplam		**100.000,00**	**0,00**	**100.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 11.4	**Kent estetiğini bozan tabela, reklam ve afiş lerle ilgili standart OLUŞTURMAK ve bunlarla ilgili denetimleri yapmak**
Faaliyet Adı	**Reklam,tabelaveafiş lerleilgilibirstandartOLUŞTURMAK-Düzenleme sonrası denetimler yapmak-Sokak sağlıklaŞtırma projesini hayatageçirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Açıklamalar	
Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce İlanReklam Tanıtım Yönetmeliği kapsamında kent estetiğini bozulmasını önlemek amacıyla müdürlüğümüzce bölgelere ayrılarak standart getirilmiş tir. İlan Reklam Birimi tarafından günlük olarak bölgeler baz alınmak suretiyle denetimler etkin bir Şekilde sürdürülmektedir.Bu sayede cadde ve sokakların estetik ve görüntü kirliliği sağlıklı bir Şekilde sürdürülmektedir.Kamu Kurum ve Kuruluşları sivil toplum örgütleri ve vatandaşlarımızla beraberbelediyemizcegetirmiş olunanstandartlarçerçevesindekentestetiğininsürdürülebilirliğihem çevrekirliliğivehemdegörüntü kirliliğibakımındansağlanmaÇalışmalarıdevametmektedir.	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00

Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		**EDİRNE BELEDİYESİ** (Emlak ve Kamulaştırma Müdürlüğü)		
Amaç 12.		GECEKONDUSUVEKAÇAKYAPISIOLMAYANMODERNBİRKENTOLUŞTURMAK		
Hedef 12.1		**Kentsel geliş im için imar planı Çalışmalarını geliştirmek**		
Performans Hedefi		Kentsel geliş im için imar planı Çalışmalarını geliştirmek		
Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Yenimaret Mahallesinde 15 metrelik bademlik caddesindeki 961 adadaki 5 adet taŞınmaz Kamulaştırma işlemleri tamamlanmıŞ yolun devamı ile muhtelif cadde ve sokakların imar yollarının istimlak Çalışmalarının sürdürülmesi	%75'i tamamlandı.	Kamulaştırma devam ediyor.	Tamamlanması hedefleniyor.
2	Yeniimaret Bademlik caddesindeki 965 ve 961 adadaki 15 metrelik yolda kalan taŞınmazların Kamulaştırma davalarının neticelendirilmesi ve 22 metrelik çevre yolu istimlak Çalışmalarına başlanılması.	%75'i tamamlandı.	Kamulaştırma devam ediyor.	Tamamlanması hedefleniyor.
3	Gazimihal köprüsü sedde altından mit hizmet binasına ulaŞan bağlantı yolunun Kamulaştırma Çalışmalarına başlanılması ve muhtelif istimlaklar			Kamulaştırılmaya başlanılması hedefleniyor.
4	Araplar Mahallesi 2.Zincirlikuyu sokaktaki 12 metrelik imar yolundakalantaŞınmazlarınKamulaştırmaÇalışmalarına başlanılması			Kamulaştırılmaya başlanılması hedefleniyor.
5	Selimiye Camii arkasından, Harbiye Kışlası önünden, Fırınlar sırtı TOK$istikametine giden imar yolunun Kamulaştırılması Çalışmalarının yapılarak 22 metrelik Şehir çevre yollarının istimlaklarının % 75 inin tamamlanması Çalışmaları.			Kamulaştırılmaya başlanılması hedefleniyor.

6	şehri çevreleyen ve 22 metrelik çevre yollarına tekabül eden taŞınmazların Kamulaştırmalarının % 90 tamamlanarak doğru ve düzgün kentleŞmenin oluşmasını sağlamak.		Çevre yolu güney güzergahının Kamulaştırılmasının %25'i tamamlandı.	Çevre yolu güney güzergahının Kamulaştırılmasının tamamının bitirilmesi hedefleniyor.
7	Abdurrahman Mahallesi sınırları içinde 22 m.lik yol kenarında bulunan planda belirtilen alanda imar uygulaması yapılması(14 ha)			Tamamlanması hedefleniyor.
8	Karaağaç Mahallesi Pazarkule yolu çevresinde imar uygulaması yapılması (28 Ha)			Tamamlanması hedefleniyor.
9	Yeniimaret Mahallesi imar uygulaması yapılması (7 Ha)			Tamamlanması hedefleniyor.
10	Yeniimaret-Yıldırım yeni çevre yolu etrafı imar uygulaması yapılması (21 Ha)			Tamamlanması hedefleniyor.
11	Şskender Köyü Çevresi Nitelikli Konut Alanları Bölgesi İmar Uygulaması Yapılması (28 Ha)			Tamamlanması hedefleniyor.
12	Mevcut Üniversite Alanında ve Alanın kentsel yerleŞme ile arasında kalan alanda revizyon imar planı yapımı (600 Ha)			Tamamlanması hedefleniyor.
13	Mevcut Sanayi Siteleri ve TaŞınacak Sanayi Siteleri Alanlarında İmar Planı Hazırlanması (120 Ha)			Tamamlanması hedefleniyor.
14	Mevcut Sanayi Siteleri ve TaŞınacak Sanayi Siteleri Alanlarında İmar Uygulaması Yapılması (120 Ha)		%25 tamamlanmıŞ	Tamamlanması hedefleniyor.
15	Muhtelif Alanlarda İmar Uygulaması yapılması (75 Ha)			Tamamlanması hedefleniyor.

PERFORMANSHEDEFİT

16	1. Murat ve Kocasinan Mahallelerinde Kentsel DönüŞümProjelerinin Yapılması (70 Ha)		İptal edilmiştir.	
17	Muhtelif Alanlarda İmar Uygulaması yapılması (75 Ha)			Çalışmalar Devam etmektedir.
18	Muhtelif Alanlarda İmar Uygulaması yapılması			Çalışmalar Devam etmektedir.
19	Karaağaç Mahallesi Koruma Amaçlı İmar Planı Yapımı			Tamamlanması hedefleniyor.
20	Saraçlar Caddesi Cephe Yenileme Projesi		İptal edilmiştir.	
21	Tunca ve Meriç Nehri Kenarında 3 ayrı bölgede peyzaj projeleri ve uygulamaprojelerinin hazırlanması			Çalışmalar Devam etmektedir.
22	AlipaŞa Kapalı ÇarŞısı ve Maarif Caddesi arası ile Çilingirler			Çalışmalar Devam etmektedir.
23	Caddesi ve Saraçlar Caddesi arasında kalan muhtelif 9 adet sokakta cephe yenileme projesi		%25 tamamlanmiş	Tamamlanması hedefleniyor.
24	Korunması gerekli kültür varlıklarının restorasyonu için röleve, restitüsyon ve restorasyon projeleri üretmek(2 adet)			
25	Korunması gerekli kültür varlıklarının restorasyonu için röleve, restitüsyon ve restorasyon projeleri üretmek(2 adet)			
26	Kentte eksik olan sokakların numaratajının yapılarak, tabela ve numaraların asılması kent bilgi sistemine aktarılması		Tamamlanmiş tır.	
27	İmar ArŞivininArŞivYönetmeliğineuygun olarakenvanteraltına alınması ve tüm evrakları ile Kent Bilgi Sistemi ile Uyumlu çaliş acak Şekilde sayısal ortama aktarılması			Tamamlanması hedefleniyor.
28	İmar ArŞivininarŞivyönetmeliğineuy gunolarakÇalışmasının sağlanması için malzeme, bilgisayar programı			Tamamlanması hedefleniyor.

PERFORMANSHEDEFİT

	alınmasıveya yazımının sağlanması			
29	Tüm Kente ait 3d görüntülerin güncellenmesi		Tamamlanmi ş tır.	
30	Tüm Kente ait uydu fotoğraflarının yenilenmesi			Tamamlanması hedefleniyor.
31	Kentin önemli Ulaşım aksları (D.100 Karayolu) üzerinde katlı Kavşak projelerinin hazırlanması			Tamamlan masıhedefleniyo r.
32	20 ha park, rekreasyon ve Yeşil alanda kentsel tasarım ve peyzaj projesi yaptırmak			Tamamlan masıhedefleniyo r.
33	Mevcut binayı sağlıklı kullanılacak Şekilde yer döŞemeleri, mevcut masa vb. malzemeleri değiş tirerek yenilemek			Tamamlan masıhedefleniyo r.
34	Belediyemiz etrafında bulunan sokaklarda yer alan 5 adet arsanın (3 adet tescilli yapı) alınarak Belediye birimleri olarak kullanılması için Kamulaştırma ve restorasyon-yeni yapı projelerinin hazırlanması			Tamamlan masıhedefleniyo r.
35	Kopyalama Merkezi Kurulması 1 adet A0 renkli plotter alınması, 1 Adet A0 Ozalit , 1 Adet A0 Tarayıcı, 1 Adet profesyonel Fotokopi Makinası			Tamamlan masıhedefleniyo r.

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kadastral haritaların sağlanması için plan ve program yaparak ilgili kuruluşlarla koordinasyon kurmak ve iş birliği			**0,00**
2	Kamulaştırma ile ilgili her türlü işlemleri mevzuat hükümlerine göre birlik ve beraberlik içerisinde yapmak	1.000.000,00		**1.000.000,00**
Genel Toplam		**1.000.000,00**	**0,00**	**1.000.000,00**

PERFORMANSHEDEFİT

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 12.1	**Kentsel gelişim için imar planı Çalışmalarını geliştirmek**
Faaliyet Adı	**Kadastral haritaların sağlanması için plan ve program yaparak ilgili kuruluşlarla koordinasyon kurmak ve iş birliğigerçekleştirmek. Kamulaştırmaileilgilihertürlüişlemleri mevzuat hükümlerine göre birlik ve beraberlikiçerisinde yapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak veİstimlak Müdürlüğü-İmar veşehircilik Müdürlüğü
Açıklamalar *Ayşekadın semtini Kıyık semtine bağlayan Araplar Caddesi'nin geniş letilmesi kapsamında, üzerinde bulunan yapıların 2016 yılında Kamulaştırılması hedeflenmektedir.* *Yeniimaret Bademlik caddesindeki 961, 963 ve 965 adada devam eden Kamulaştırma Çalışmalarının 2016 yılında bitirilmesi hedeflenmektedir.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

PERFORMANSHEDEFİT

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Emlak ve Kamulaştırma Müdürlüğü)

Amaç 12.	GECEKONDUSU VEKAÇAKYAPISIOLMAYANMODERNBİR KENT OLUŞTURMAK
Hedef 12.2	**Gelişme alanları ve bu alanlarda arsa üretimini sağlayarak kaçak yapılaŞmayı önlemek**

Performans Hedefi	Gelişme alanları ve bu alanlarda arsa üretimini sağlayarak kaçak yapılaŞmayı önlemek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	D.S.Ş Bölge Müdürlüğü arkasından Gazimihal'e kadar uzanan Tunca Köprüsü – Karağaç bağlantılı 22 metrelik çevre yolunun Kamulaştırılması.		%15'i tamamlandı.	Tamamlanması hedefleniyor.
2	şehrin muhtelif mahalle ve sokaklarındaki önem arzeden ve kısmen yada tamamen istimlak edildiğinde imar yolunun açılarak trafik ve Ulaşım sorununu çözebilecek Kamulaştırmaların 2015 yılında kısmi olarak gerçekleŞtirilmesi.		Planda önem arz eden yolların Kamulaştırması yapılmıŞtır.	
3	Gazimihal Köprüsü sedde altından Mit hizmet binasına ulaŞan bağlantı yolunun Kamulaştırılması.			Kamulaştırılmaya başlanılması hedefleniyor.
4	22 metrelik çevre yolunun İmar ve şehircilik Müdürlüğünün bölgedeki revizyon Çalışmalarının tamamlaması neticesinde netleŞecek kısmi ya da tamamı Kamulaştırılacak parsellerin 2017 yılı sonuna kadar nihahi kısmını neticelendirerek yolun trafiğe açılması.		%25'i tamamlandı.	Tamamlanması hedefleniyor.
5	Selimiye Camii arkasından, Harbiye Kışlası önünden, Fırınlar Sırtı TOKŞŞstikametine giden			Kamulaştırılmaya başlanılması

	imar yolunun Kamulaştırılması.			hedefleniyor.
6	Gazimihal Köprüsü sedde altından Mit Hizmet binasına ulaŞan bağlantı yolunun 2018 yılı sonuna kadar Kamulaştırılarak yolun trafiğe açılmasını sağlamak			Kamulaştırılmaya başlanılması hedefleniyor.
7	Araplar Mahallesi 2.Zincirlikuyu Sokak olan ve imar planında 12 metrelik imar yolunda kısmen veya tamamen kalan taŞınmazların Kamulaştırılması.			Kamulaştırılmaya başlanılması hedefleniyor.
8	Araplar Mahallesi Küçük zincirlikuyu sokaktaki 12 metrelik imar yolunda kala taŞınmazların 2018 yılı sonuna kadar Kamulaştırılmasını sağlamak			Kamulaştırılmaya başlanılması hedefleniyor.

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kamulaştırma	2.500.000,00		**2.500.000,00**
Genel Toplam		**2.500.000,00**	**0,00**	**2.500.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 12.2	**Gelişme alanları ve bu alanlarda arsa üretimini sağlayarak kaçak yapılaŞmayı önlemek**
Faaliyet Adı	**İmar bilgialtyapısıOLUŞTURMAK-Kentinimarplanınauygun biçimde Ulaşım sistemiOLUŞTURMAK**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak veİstimlakMüdürlüğü
Açıklamalar *Güney çevre yolunun Kamulaştırılmasının %25'i tamamlanmış olup geri kalan kısmının Kamulaştırılmasının da 2016 yılının 6. ayına kadar bitirilmesi hedeflenmektedir. Şehrin muhtelif mahalle ve sokaklarındaki önem arzeden ve kısmen yada tamamen istimlak edildiğinde imar yolunun açılarak trafik ve Ulaşım sorununu çözebilecek Kamulaştırmalarının yapılmasına devam edilmektedir.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Mali Hizmetler Müdürlüğü-Bilgi İşlem Birimi)
Amaç 13.	KURUMSAL İLETİŞİMİ VATANDAŞ ODAKLI HİZMETE DÖNÜŞTÜRMEK
Hedef13.1	**Elektronik belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak,7 gün 24 saat zaman ve mekan kısıtlaması olmadan sürekli hizmet anlayışıyla arttırmak**
Performans Hedefi	Elektronik belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak,7 gün 24 saat zaman ve mekan kısıtlaması olmadan sürekli hizmet anlayışıyla arttırmak
Açıklamalar Edirne Belediyesi Bilgi İşlem Birimi olarak Afiş ve Web Sayfamızda duyurular yaparak E-Belediye kullanım oranını arttırma Çalışmaları yapıldı	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	E-Belediye İnternet Sayfamızdan Yapılan Ödeme Miktarları	914.263,00 TL	1.592.809,60 TL	1.900.000,00 TL
Açıklama 2015 Yılı Hedefimiz 665.000TL iken 1.592.809TL Tahsilat Yapılmış.				
2	E-Belediye Sayfasından Ödeme Gerçekleştiren Mükellef Sayısı	3285	5934	6200
Açıklama 2015 Yılı Hedefimiz 2675 mükellef iken 5934 mükellef sayısına ulaşılmiş tır.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	E-belediye kullanım sayısını tespit etmek	0,00 TL		0,00 TL
2	Elektronik belediyecilik hizmetlerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliğin artırılarak sürekli güncelleştirmek	20.000,00 TL		20.000,00 TL
Genel Toplam		**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 13.1	**Elektronik belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak,7 gün 24 saat zaman ve mekan kısıtlaması olmadan sürekli hizmetanlayiş ıyla arttırmak**
Faaliyet Adı	**E-belediye kullanım sayısını tespit etmek-Elektronik belediyecilik hizmetlerinin iyileştirilmesi, zenginleŞtirilmesi, kalite ve çeŞitliliğin artırılarak sürekli güncelleŞtirmek**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	MaliHizmetlerMüdürlüğü(BilgiİşlemBirimi)
Açıklamalar *Yapılan Çalışmalar neticesinde, 2014 yılının 8. ayında hazırlamış olduğumuz performans hedeflerimizin çok üzerine çıkıldığı görülmektedir. 2015 yılı internet üzerinden yapılan ödemeler için hedeflediğimiz 2675 mükellefe ulaşmak ve bu mükelleflerden toplam 665,000 TL tahsilat hedefimiz 5934 mükelleften toplam 1,592.000 TL ye ulaşmiş tır. Yapılacak Çalışmaların aynı hızla devam edeceğini ön görüp 2016 yılı için performans hedefimizi arttırmış olup 6500 mükellef sayısına ulaşmak ve bu mükelleflerden toplam 1.900,000 TL Tahsilat yapmayı planlamaktayız*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	

	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Mali Hizmetler Müdürlüğü-Bilgi İşlem Birimi)

Amaç 13.	KURUMSAL İLETİŞİMİ VATANDAŞ ODAKLI HİZMETE DÖNÜŞTÜRMEK
Hedef13.2	**Hizmet kalitesini artırmak, uygun raporlama ve analiz araçlarıyla karar vericilere destek sağlamak için mevcut Belediye Kent Bilgi Sistemini tüm birimlere uygulamak**

Performans Hedefi	Hizmet kalitesini artırmak, uygun raporlama ve analiz araçlarıyla karar vericilere destek sağlamak için mevcut Belediye Kent Bilgi Sistemini tüm birimlere uygulamak
Açıklamalar Kent Bilgi Sistemini İhtiyaç duyulan tüm birimlerce kullanımını sağlamak ve kullanıcıların ihtiyaçlarına isteklerine cevap vermek	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Uygulamaların kullanıldığı kullanıcı sayısı	69	76	80
Açıklama 2015 Yılı Hedefimiz 75 personel iken 76 personel Uygulamayı kullanmaya baŞlamiş tır				
2	Otomasyon sisteminin etkinlik ve verimliliği	100%	100%	100%
Açıklama Otomasyon sisteminin etkinlik ve verimliliği hedeflendiği gibi 2015 yılı için 100% dür				
3	Kent Bilgi Sisteminin Güncelliğinin korunması için personel çalış tırılması	-	-	-
Açıklama Kent Bilgi Sistemi güncellemeleri ve destek taleplerine daha önceki yıllardaki gibi Cadve GŞ Yazılım + Kent Bilgi Sistemi+360 Görüntü+Güncellemeler kapsamında senelik bakım sözleŞmesine dahil olduğundan dolayı bünyemizde personel çalıştırmıyor mevcut personelimizle sistemin sürekliliğini sağlıyoruz				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**

FAALİYET MALİYETLERİ

		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kent Bilgi Sistemi (Otomasyon yazılımlarının) bakım ve destek hizmetlerini sağlamak	250.000,00		**250.000,00**
2	Kent Bilgi Sistemi ile entegre Coğrafi Bilgi Sisteminin gerek alt yapı gerek içerik olarak	250.000,00		**250.000,00**
Genel Toplam		**500.000,00**	**0,00**	**500.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 13.2	**Hizmet kalitesini artırmak, uygun raporlama ve analiz araçlarıyla karar vericilere destek sağlamak için mevcut Belediye Kent Bilgi Sistemini tüm birimlere uygulamak**
Faaliyet Adı	**Kent Bilgi Sistemi (Otomasyon yazılımlarının) bakım ve destek hizmetlerini sağlamak-Kent Bilgi Sistemi ile entegre Coğrafi Bilgi Sisteminin gerek alt yapı gerek içerik olarak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi)

Açıklamalar

Kent Bilgi Sistemini İhtiyaç duyulan tüm birimlerce kullanımını sağlamak ve kullanıcıların ihtiyaçlarına isteklerine cevap verebilmek için , 2015 Yılı içerisinde bu uygulamaları kullanan personel hedefimiz 75 iken 76 personel Uygulamayı kullanmaya başlamiş tır. Kent Bilgi Sistemi güncellemeleri ve destek taleplerine daha önceki yıllardaki gibi Cad ve GİS Yazılım + Kent Bilgi Sistemi+360 Görüntü+Güncellemeler kapsamında senelik bakım sözleşmesine dahil olduğundan dolayı bünyemizde personel çalıştırmıyor mevcut personelimizle sistemin sürekliliğini sağlıyoruz.

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	

FAALİYET MALİYETLERİ

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Mali Hizmetler Müdürlüğü-Bilgi İşlem Birimi)

Amaç 13.	KURUMSAL İLETİŞİMİ VATANDAŞ ODAKLI HİZMETE DÖNÜŞTÜRMEK
Hedef13.3	**Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında 27001 standartlarına uygunÇalışmaların yapılmasını hedeflemek**

Performans Hedefi	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında 27001 standartlarına uygun Çalışmaların yapılmasını hedeflemek
Açıklamalar Mevcut donanım ve yazılımların güncel tutularak, sistem, ağ ve veri sürekliliğinin sağlanması.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Sistemin sürekliliği; kesintisiz ve sürekli Çalışması	99%	99%	99%
Açıklama MIS Yazılımı ,Güncellemeler,Yazılım ve Donanım Hizmetleri + 3 Personel EBYS Yazılım Ve Güncellemeleri + 6 Personel ile Belediyemizde kullanılmakta olan bu programların lisanslanması, güncellenmesivemevcutyazılımlarınbakımsözleŞmeleridahaöncekiyıllardayapıldığıgibi2015yılındaday apılmiş ve 2016yılındadayapılmayadevamedilecektir.BuŞekilde2016yılıiçerisindedesisteminsürekliliğinimaximu mdüzeyde tutmayıplanlamaktayız				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**

FAALİYET MALİYETLERİ

		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Merkez binada bulunan verilerin yedeklenmesini sağlamak	0,00		**0,00**
2	Mevcut Donanım ve Yazılımlarda Bakım ve Destek hizmeti ve güncellemeleri yapmak	900.000,00		**900.000,00**
3	Belediye personeline Bilgi Güvenliği Yönetimine yönelik eğitim vermek, bilgilendirme yapmak	15.000,00		**15.000,00**
Genel Toplam		**915.000,00**	**0,00**	**915.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 13.3	**Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında 27001 standartlarına uygun Çalışmaların yapılmasını hedeflemek**
Faaliyet Adı	**Merkez binada bulunan verilerin yedeklenmesini sağlamak- Mevcut Donanım ve Yazılımlarda Bakım ve Destek hizmeti ve güncellemeleri yapmak-Belediye personeline Bilgi Güvenliği Yönetimine yönelik eğitim vermek, bilgilendirme yapmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü(Bilgi İşlem Birimi)

Açıklamalar

Mevcut donanım ve yazılımların güncel tutularak, sistem, ağ ve veri sürekliliğinin sağlanması. MIS Yazılımı ,Güncellemeler,Yazılım ve Donanım Hizmetleri + 3 Personel, EBYS Yılım Ve Güncellemeleri + 6 Personel ile Belediyemizde kullanılmakta olan bu programların lisanslanması, güncellenmesi ve mevcut yazılımların bakım sözleşmeleri daha önceki yıllarda yapıldığı gibi 2015 yılında da yapılmiş ve 2016 yılındada yapılmaya devamedilecektir. Hizmet binaları arasındaki belediyemize ait fiber altyapısı senelik bakım sözleşmesi ile sürekliliği sağlanmaktadır. Bu şekilde 2016 yılı içerisindede sistemin sürekliliğini maximum düzeyde tutmayıplanlamaktayız

Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	

FAALİYET MALİYETLERİ

03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	915.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		915.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		915.000,00

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (MaliHizmetlerMüdürlüğü-BilgiİşlemBirimi)

Amaç 13.	KURUMSAL İLETİŞİMİ VATANDAŞ ODAKLI HİZMETE DÖNÜŞTÜRMEK
Hedef13.4	**Bilgiveiletiş imteknolojilerindenazamifaydasağlayarakbilgiyietkinolarak kullanabilmeleriiçin;Çalışanlarınbilgiteknolojilerikullanımınıt eŞvikedecek modern iş uygulamalarının yaygınlaŞtırılmasınısağlamak**

Performans Hedefi	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleriiçin;ÇalışanlarınbilgiteknolojilerikullanımınıteŞviked ecekmoderniş uygulamalarının yaygınlaŞtırılmasınısağlamak
Açıklamalar BilgiİşlemPersoneliningeliş enteknolojiyeparalelolarakeğitilmesi;KentBilgiSistemi,kurumsalelektronikpostave diğer yazılımlarla ilgili belediye personeline eğitimverilmesi	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Eğitim verilecek personel sayısı	150	190	235
Açıklama CADveGİSYazılım+KentBilgiSistemi+360Görüntü+MIS+EBYS+Güncellemelersenelikb akımsözleşmesine dahil olduğundan dolayı kullandığımız bu lisanslı yazılımlarla ilgili eğitimleri, taleblerlerimiz doğrultusunda firmalardan almaktayız.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Belediye personeline kullanılan yazılımlarla ilgili eğitim vermek	0,00		**0,00**
2	BilgiİşlemPersoneline,yenigeliş enteknolojilereparalelolarak eğitimler verilmesini sağlamak	5.600,00		**5.600,00**
Genel Toplam		**5.600,00**	**0,00**	**5.600,00**

PERFORMANS HEDEFİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 3.4	**Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; Çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teŞvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaŞtırılmasını sağlamak**
Faaliyet Adı	**Belediye personeline kullanılan yazılımlarla ilgili eğitim vermek-Bilgi İşlem Personeline, yeni geliş en teknolojilere paralel olarak eğitimler verilmesini sağlamak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü(Bilgi İşlem Birimi)

Açıklamalar

CAD ve GİS Yazılım + Kent Bilgi Sistemi+360 Görüntü+ MIS + EBYS + Güncellemeler, senelik bakım sözleşmesine dahil olduğundan dolayı kullanılan bu lisanslı yazılımlarla ilgili tüm eğitimler, taleblerlerimiz doğrultusunda firmalardan alınmakta ve Belediye personelimize eğitimler konusunda herhangi bir eğitim ücreti ödenmemektedir. Kurum ve Bilgi İşlem'e Faydalı Olacak Her Türlü Kurs ve Eğitimi ise Bilgi İşlem Personeli senede en az 1 sefer olmak üzere kurum Dışından almakta, ve 2016 yılında da bu eğitimleri alarak Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlamayı, bilgiyi etkin olarak kullanabilmeyi planlamaktayız.

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.600,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.600,00
B ü	Döner Sermaye	

PERFORMANS HEDEFİ

	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.600,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (Mali Hizmetler Müdürlüğü - Bilgi İşlem Birimi)
Amaç 13.	KURUMSAL İLETİŞİMİ VATANDAŞ ODAKLI HİZMETE DÖNÜŞTÜRMEK
Hedef13.5	**E-belediye uygulamalarının, mobil cihazlar üzerinden erişime imkân veren uygulamalar geliştirmek**
Performans Hedefi	E-belediye uygulamalarının, mobil cihazlar üzerinden erişime imkân veren uygulamalar geliştirmek
Açıklamalar Vatandaşların mobil cihazlar üzerinden e-belediyecilik hizmetlerinden faydalanması,	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Aktif mobil uygulama sayısı	0	2	2
Açıklama Mobil Belediyecilik hizmetlerini yerine getirmek üzere mobil cihazlarda bulunan iş letim sistemlerine yönelik hizmet alımlarıyapılarakhemioshemandroiduygulamalarıaktifhaldeçalış ırdurumagetirilmiş tir.2015yılıçerisindeaktif olarak Çalışanmobiluygulamalarımız1-EdirneBelediyesiWebSayfası2-EdirneKeos(KentBilgiSistemi)				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Mobil Belediyecilik hizmetlerini yerine getirmek üzere mobil cihazlardabulunaniş letimsistemlerineyönelikhizmetalımları yapmak, güncellemelerini sağlamak bakım ve destek hizmeti almak			**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 13.5	**E-belediye uygulamalarının, mobil cihazlar üzerinden erişime imkân veren uygulamalar geliştirmek**
Faaliyet Adı	**Mobil Belediyecilik hizmetlerini yerine getirmek üzere mobil cihazlarda bulunan iş letim sistemlerine yönelikhizmet alımları yapmak, güncellemelerini sağlamak bakımve destek hizmeti almak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü(Bilgi İşlem Birimi)
Açıklamalar *Vatandaşların mobil cihazlar üzerinden e-belediyecilik hizmetlerinden faydalanabilmesi için Mobil Belediyecilik hizmetlerini yerine getirmek üzere mobil cihazlarda bulunan iş letim sistemlerine yönelik hizmet alımları yapılarak hem ios hem android uygulamaları aktif halde çalış ır duruma getirilmiş tir. 2015 yılı içerisinde aktif olarak Çalışan mobil uygulamalarımız 1- Edirne Belediyesi Web Sayfası 2- Edirne Keos (Kent Bilgi Sistemi)*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (İnsanKaynaklarıveEğitimMüdürlüğü)

Amaç 14.	BİLGİYEveEĞİTİMLİ İNSANGÜCÜNEDAYALIBİRYÖNETİMSİSTEMİ OLUŞTURMAK
Hedef 14.1	**Eğitimli bilgili, görevine bağlı, güler yüzlü ve hizmete odaklanmıŞ, giriş imci, görevleriyle ilgili projeler üretebilen, değiş imlere adapte olabilen bir personel yapısına sahip olmak**

Performans Hedefi	Eğitimli bilgili, görevine bağlı, güler yüzlü ve hizmete odaklanmiş , giriş imci, görevleriyle ilgili projeler üretebilen, değiş imlere adapte olabilen bir personel yapısına sahipolmak
Açıklamalar Belediye personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirerek verimliliğini attırmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek, personelin seminer, konferans, fuar ve çalış tay organizasyonlarına katılımının sağlanması hedeflenmektedir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Verilen hizmet içi eğitim sayısı	0	3	5
Açıklama Personelin mesleki bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla belirlenmiştir. 2015 yılında 3 adet hizmet içi eğitim düzenlenmiş tir.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kurum personeline hizmet içi eğitim verilmesi	0,00		**0,00**
2	Personele sağlıklı Çalışma ortamı ve moral motivasyon sağlanması	0,00		**0,00**
3	Birimlerarasıkoordinasyonusağlamakamac ıiletoplantılar düzenlenmesi	0,00		**0,00**
4	Personelin görevleri ile ilgili proje üretebilmeleri ve değiş en mevzuatı öğrenerek kendilerini geliştirmelerini sağlayacak hizmet satın alınması	0,00		**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ

5	Personel sayısını norm kadro seviyesine yükseltmesi	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 14.1	**Eğitimli bilgili, görevine bağlı, güler yüzlü ve hizmete odaklanmıŞ, giriş imci, görevleriyle ilgili projeler üretebilen, değiş imlere adapte olabilen bir personel yapısına sahip olmak**
Faaliyet Adı	**Kurum personeline hizmet içi eğitim verilmesi-Personele sağlıklı Çalışma ortamı ve moral motivasyon sağlanması- Birimler arası koordinasyonu sağlamak amacı ile toplantılar düzenlenmesi-Personelin görevleri ile ilgili proje üretebilmeleri ve değiş en mevzuatı öğrenerek kendilerini geliştirmelerini sağlayacak hizmet satın alınması-Personel sayısını normkadro seviyesine yükseltmesi**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsanKaynaklarıMüdürlüğü
Açıklamalar *Belediye personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirerek verimliliğini attırmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek, personelin seminer, konferans, fuar ve çalış tay organizasyonlarınakatılımını sağlamak, personelin özlük işlemlerinin yapılması sağlanacaktır. Bu faaliyetlede kullanılmak üzere personelin; Personel Gideri (Personelin temel maaşları, zamları, sosyal hakları) ve SGK Devlet Primleri hesaplanmış olup ayrıca Mal ve Hizmet Alım Giderleri için bütçe ödeneği ayrılmiş tır.*	

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	

FAALİYET MALİYETLERİ

07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (BasınYayınveHalklaİlişkilerMüdürlüğü)

Amaç 14.	BİLGİYEveEĞİTİMLİİNSANGÜCÜNEDAYALIBİRYÖNETİMSİSTEMİ OLUŞTURMAK
Hedef14.2	**HemşerilerimizlebelediyearasındailetişimihızlıvegüvenlibirŞekildesağlamak**

Performans Hedefi	Hemşerilerimizle belediye arasında iletiş imi hızlı ve güvenli bir Şekilde sağlamak
Açıklamalar Belediyemiz sorumluluk alanında olan görevlerden Kentimiz ile ilgili faaliyetleri yürütür iken vatandaşlarımızın karşılaŞmiş oldukları sorunların çözümü noktasında daha hızlı daha etkin sorun çözümüne yönelik teknolojik imkanlardan faydalanarak, Beyaz Masa Uygulamasını aktif hale getirmek,Yerel ve Ulusal Basın ile iletişim halinde olarak Belediyemiz faaliyetlerini vatandaşlarımıza daha hızlı tanıtabilmek, tüm bu uygulamalar sonucunda eğitimli ve nitelikli personel ile toplam kalite yönetimi etkinliğinin oluşturularak, Edirne Belediye BaŞkanlığının kurumsal kimliğini OLUŞTURMAK nihai hedefimizdir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Yerel basında yer alınan haber sayısı	5894	6195	6395
Açıklama				
2	Ulusal basında yer alınan haber sayısı	347	341	400
Açıklama				

Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**

FAALİYET MALİYETLERİ

		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Edirne Belediyesi'nde kurumsallaŞmasının sağlanması	0,00	0,00	**0,00**
2	Kurumsal yapıda toplam kalite yönetiminin etkinleŞtirilmesi	0,00	0,00	**0,00**
3	Beyaz Masa uygulamasını aktif hale getirmek	60.000,00	0,00	**60.000,00**
4	Yerel ve ulusal basını iletiş imde kullanmak	650.000,00	0,00	**650.000,00**
Genel Toplam		**710.000,00**	**0,00**	**710.000,00**

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 14.2	Hemşerilerimizle belediye arasında iletiş imi hızlı ve güvenli bir Şekilde sağlamak
Faaliyet Adı	**Edirne Belediyesi'nde kurumsallaŞmasının sağlanması- Kurumsal yapıda toplam kalite yönetiminin etkinleŞtirilmesi- Beyaz Masa uygulamasını aktif hale getirmek-Yerelve ulusal basını iletiş imde kullanmak**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklamalar

Belediyemiz sorumluluk alanında olan görevlerden Kentimiz ile ilgili faaliyetleri yürütür iken vatandaşlarımızın karşılaşmiş oldukları sorunların çözümü noktasında daha hızlı daha etkin sorun çözümüne yönelik teknolojik imkanlardan faydalanarak Beyaz Masa Uygulamasını aktif hale getirmek,Yerel ve Ulusal Basın ile iletişim halinde olarak Belediyemiz faaliyetlerini vatandaşlarımıza daha hızlı tanıtabilmek, tüm bu uygulamalar sonucunda eğitimli ve nitelikli personel ile toplam kalite yönetimi etkinliğinin oluşturularak Edirne Belediye Başkanlığının kurumsal kimliğini OLUŞTURMAK nihai hedefimizdir.

Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	710.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	

FAALİYET MALİYETLERİ

07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		710.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		710.000,00

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ** (ÖzelKalemMüdürlüğü-İnsanKaynaklarıMüdürlüğü)

Amaç 14.	BŞLGŞYEveEĞŞTŞMLŞİNSANGÜCÜNEDAYALIBİRYÖNETŞMSŞTEMŞ OLUŞTURMAK
Hedef14.3	**Tüm yönetim süreçleri ve kurumsal yapıda cinsiyet eŞitliğine duyarlı sistem OLUŞTURMAK**
Hedef14.3..	**Edirne Belediyesi'nde Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçelemenin uygulanması için Çalışmaların sürekli hale getirilmesi**

Performans Hedefi 14.3	Tüm yönetim süreçleri ve kurumsal yapıda cinsiyet eŞitliğine duyarlı sistem OLUŞTURMAK
Açıklamalar	
Performans Hedefi 14.3..	Edirne Belediyesi'nde Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçelemenin uygulanması için Çalışmaların sürekli hale getirilmesi
Açıklamalar "Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçeleme (TCDB)" bütçe sürecinin tüm aŞamalarının, kadınların ve erkeklerin ihtiyaçları ve hakları dikkate alınarak yapılandırıldığı ve değerlendirildiği bir stratejidir. TCDB sadece bütçe konusunda cinsiyet eŞitliğinin sağlanmasına değil, yoksulluğun azaltılmasına, ekonomik üretkenliğin ve Şeffaflığın artırılmasınada katkı sağlar. TCDB, kadınlar ve erkekler için ayrı bütçeler hazırlanması anlamına gelmez. Ayrıca, sadece kadınlara yönelik programların harcamalarının artması anlamına da gelmez. TCDB nin amacı; Kamu harcamalarını arttırmak değil; öncelikleri yeniden düzenlemektir. Edirne Belediye BaŞkanlığı; tüm yönetim süreçleri ve kurumsal yapıda cinsiyet eŞitliğine duyarlı sistem oluşturmayı ve Edirne Belediyesinde Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçelemenin Uygulanması için Çalışmaların sürekli hale getirilmesini, yerel yönetim harcamalarının bu duyarlılıkla yapılmasını desteklemektedir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**2015**	**2016**
1	Yol Haritası onaylanması	% 100	--	--

Açıklama: BMOP Kapsamında BM Kadın Birimi tarafından 29-31 mayıs tarihleri arasında "Toplumsal cinsiyete duyarlı bütçeleme eğitim Çalışması" gerçekleŞtirilmiş tir. Söz konusu eğitim programında katılımcıların katkıları ile hazırlanan "Edirne Belediyesi için Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçeleme Yol Haritası"; 04.07.2014 tarihinde Edirne Belediyesine resmi giriş i yapılmiş olup, Belediye BaŞkanımız tarafından kabul edilerek onaylanmıŞtır. Belediye BaŞkanımız 2014-2019 Stratejik Plan ve Bütçenin hazırlık sürecinde TCDB ye dair iç genelge yayınlayarak 2015 Yılı ve izleyen iki yılın Gelir ve Gider Bütçe tahminlerinin TCDB esaslı hazırlanması talimatını vermiş tir.				
2	TCDB Koordinasyon Grubu kurulması ve çalış ıyor olması	Kuruldu % 100	1 Toplantıyapıldı	4 Toplantı
Açıklama: Belediye içerisinde TCDB faaliyetlerini koordine etmek, öneriler hazırlamak ve faaliyetlerin düzenli bir Şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla yol haritasının önemli bir öğesi olan TCDB koordinasyon gurubu 13.11.2014 tarihinde kurulmuŞtur. 10.02.2015 tarihinde Edirne Belediyesi TCDB yol haritasının uygulama adımları kapsamında TCDB Koordinasyon Grubu ve Toplumsal Cinsiyet EŞitliği izleme ve değerlendirme komisyonunda yer alan ilgili müdürlükler, ilgili meclis üyeleri ve BirleŞmiş Milletler Proje Belediye sorumlusu ile birlikte Belediye BaŞkan Yardımcısı Çiğdem Gegeoğlu BaŞkanlığında belediye içi ilk toplantıgerçekleŞtirilmiş tir. 2016 yılı içinde 4 toplantı yapılması planlanmaktadır.				
3	Belediye Yerel EŞitlik Eylem Planı (YEEP) kabul edilmesi	--	% 20	% 80
Açıklama: TCDB koordinasyon grubunun 2015 toplantısında Belediye eŞitlik eylem planının hazırlıkları için araŞtırma Çalışması yapılması kararı alınmıŞtır. 2016 yılında da Belediye EŞitlik eylem planı hazırlanması gerçekleŞtirilip onaylanacaktır.				
4	Toplumsal cinsiyet eŞitliğine yönelik ilerlemenin izlenmesine iliş kin yıllık rapor hazırlanması	--	--	% 100
Açıklama: TCDB uygulamalarının izlenmesi sonucu ilk rapor 2016 yılında hazırlanması planlanmaktadır.				
5	Belirlenen belediye hizmetlerinden yararlananlara iliş kin pilot analiz yapılması	--	--	1
Açıklama 2015 yılında toplumsal cinsiyete duyarlı bütçelemeye yönelik hizmetlerden yararlananlara iliş kin 1 adet pilot analiz Çalışması sayısıdır.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Belediye Toplumsal Cinsiyet Koordinasyon Grubu kurulması (BelediyeBaşkanıveşlgiliBirimMüdürlüğükatılımıyla)	0,00		**0,00**

2	Edirne Belediyesi'nin Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçelemenin uygulanmasına yönelik bir Yol Haritasını onaylanması(TCDB Yol Haritası)	0,00		**0,00**
3	Belediye EŞitlik Eylem Planı geliştirilmesi ve kabul edilmesi	0,00		**0,00**
4	TCDB ye yönelik ilerlemenin izlenmesine iliş kin yıllık rapor hazırlanması	0,00		**0,00**
5	Belediye hizmetlerine iliş kin mevcut/toplanacak verilerin kadın/erkek olarak ayrıŞtırılması	0,00		**0,00**
6	Belediye hizmet birimlerinin hizmetlerinden yararlananların cinsiyete göre ayrıŞtırılmıŞ verilerinin toplanması ve belirlenen pilot alanlarda toplumsal cinsiyet analizlerinin yapılması	0,00		**0,00**
Genel Toplam		**0,00**	**0,00**	**0,00**

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	**EDİRNE BELEDİYESİ**
Performans Hedefi 14.3	**Tüm yönetim süreçleri ve kurumsal yapıda cinsiyet eŞitliğine duyarlı sistem Oluşturmak**
Performans Hedefi 14.3..	**Edirne Belediyesi'nde Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçelemeninuygulanmasıiçinçalı ş malarınsüreklihale getirilmesi**
Faaliyet Adı	**Belediye Toplumsal Cinsiyet Koordinasyon Grubu kurulması (Belediye BaŞkanı ve Şlgili Birim Müdürlüğü katılımıyla)-Belediye EŞitlik Eylem Planı geliştirilmesi ve kabul edilmesi-Belediye hizmetlerine iliş kin mevcut/toplanacak verilerin kadın/erkek olarak ayriş tırılması-Belediye hizmet birimlerinin hizmetlerinden yararlananların cinsiyete göre ayriş tırılmiş verilerinin toplanması ve belirlenen pilot alanlarda toplumsal cinsiyet analizlerinin yapılması**
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÖzelKalemMüdürlüğü-İnsanKaynaklarıMüdürlüğü
Açıklamalar	

BelediyeTCDBKoordinasyonkurubununkurulmasındansonrayapılanilktoplantıd a(BelediyeBaşkan Yardımcıları, Belediye Meclis Üyeleri ve ilgili Müdürlükkatılımıyla);
- ToplantıdaTCDBkoordinasyongrubunungörevleriveizlenecekadımlarnelerol malıkonusundaveTCDB uygulama kriterleri konusunda istiş arelerdebulunuldu.
- TCDBÇalışmaplanıhazırlanmasıkonusundaveBelediyeEşitlik EylemPlanıhazırlıklarıiçinaraştırma Çalışması yapılmasına kararverildi.
-Daha sonraki TCDB Koordinasyon Grubu toplantılarına TCDB Koordinasyon Grubunu oluşturan diş paydaşlardanüyelerindedavetedilerekher3aydabirTCDBuygulamaÇalışmalarını yapmaküzereTCDB koordinasyon grubunun toplanmasına kararverildi.
TCDB Koordinasyon Grubu Belediye içi ilk toplantısında aynı zamanda TCE (toplumsal cinsiyet eşitliği) izleme ve değerlendirme komisyonu

üyeleride belirlendi. Bu komisyonun görevleri ve izlenecek adımlar konusunda iş tiş arelerde bulunuldu. Çalışma planları ve toplantı sayıları hakkında görüş birliğine varıldı.

Ekonomik Kod		**2016**
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	
	DiğerYurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00