



2021

T.C. AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI



İÇ  
KONTROL  
UYUM  
EYLEM  
PLANI  
(2021 - 2023)



### *İLETİŞİM BİLGİLERİ*

*Adres : Amasya Belediye Başkanlığı. Nergiz Mahallesi. AMASYA.*

*Telefon : 0-358-2188000*

*Faks : 0-358-2183286*

*E-Mail : bilgi@amasya.bel.tr*

## ÜST YÖNETİCİ ÖZETİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde, iç kontrol konusu detaylı bir şekilde düzenlenmiştir. Bu Kanuna dayanılarak, 2007 yılında yayınlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde“ ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kuralları ile tüm kamu kurumlarında tutarlı kapsamlı bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması için gerekli standartlara yer vermiştir.



İç kontrol sisteminin yürürlüğe girmesi ile birlikte Belediyemiz 2009 - 2011 dönemini kapsayan bir eylem planını hazırlayarak iç kontrol uyum sürecini başlatmış olup, daha sonra 2015 döneminde bu eylem planını revize edilmek suretiyle kurum içerisinde uyumlaştırma çalışmalarına devam edilmiştir. Dinamik bir süreç içerisinde, kurumun süreç ve faaliyetlerinin kamu iç kontrol standartlarına uygun hale getirilmesi ve kurumsal yönetim anlayışının hakim kılınması amacıyla, 2021 - 2023 dönemini kapsayan yönetim dönemi içerisinde uyum eylem planı hazırlanarak, yerine getirilecek aksiyonlar belirlenmiştir.

İç Kontrol; Belediyemiz bünyesinde kurumsal farkındalığı oluşturmaya ilişkin idarenin 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, sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik izlenmesi gereken bir yoldur. Günümüzde tüm kurumlarda olduğu gibi Belediyelerde de vatandaş odaklı çalışmayla en kısa yoldan çözüme ulaşıp hizmet sunmak, ancak etkili bir iç kontrol sisteminin devreye girmesi ile mümkün olacaktır. Kurum olarak Stratejik Planla belirlediğimiz amaç ve hedeflerimize daha kısa zamanda ulaşmak, karşılaşılabileceğimiz riskleri belirleyip, öncesinde gerekli önlemleri almak, hemşerilerimize hak ettikleri hizmetleri en iyi şekilde sunmak, ancak iç kontrol eylem planında yer alan eylemlerin zamanda yerine getirilmesi ile sağlanacaktır. Özellikle başkan yardımcılarımızdan başlamak üzere birim müdürlerimizin ve tüm personelimizin üzerlerine düşen görevi en iyi şekilde yerine getirmesiyle, Belediyemize Kurum Kültürünü yerleştirerek halkımızın hizmet beklentilerini çağın getirmiş olduğu en yüksek standartlar seviyesine ulaştıracağımıza inancım sonsuzdur.

Eylem Planımızı hazırlamak için emeği geçen hazırlama grubu personeline ve bütün çalışanlarıma teşekkürlerimi sunar, tüm kurum personellerimizin üzerlerine düşen görevi en iyi şekilde yerine getireceğine inanarak hayırlı olmasını diler, teşekkürlerimi sunarım.

**Mehmet SARI**  
Belediye Başkanı

<b>İÇ KONTROL STANDARTLARI İZLEME VE YÖNLENDİRME KURUL ÜYELERİ LİSTESİ</b>	
<b>ÜNVANI</b>	<b>KURULDAKİ GÖREVİ</b>
Başkan Yardımcısı Adı Soyadı : Hasan ŞAHİN	Kurul Başkanı
Özel Kalem Müdürü Adı Soyadı : Serpil DEMİR	Üye
Mali Hizmetler Müdürü Adı Soyadı : M.Ali KARAKÖSE	Üye
Fen İşleri Müdürü Adı Soyadı : Ali ÖZEL	Üye
İmar ve Şehircilik Müdürü Adı Soyadı: Berati KAYNAR	Üye
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü Adı Soyadı : Mustafa ÖZTÜRK	Üye
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Adı Soyadı : Oğuzhan ZOBU	Üye
Strateji Geliştirme Müdür Vekili Adı Soyadı : Oğuzhan ZOBU	Komisyon Sekreteryası

<b>İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI HAZIRLAMA GRUBU ÜYELERİ LİSTESİ</b>	
Huriye ÇAVUŞ (Asil) H. Deniz SAYAR (Yedek)	Yazı İşleri Müdürlüğü
Mualla ÖZTÜRK (Asil) Ferhat LAP (Yedek)	Özel Kalem Müdürlüğü
Ahmet AKBABA (Asil) Erhan GÜN (Yedek)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Aynur YILMAZ (Asil) Emre DOĞRU (Yedek)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Samiye DEMİR (Asil) Seyhan MİLİ (Yedek)	Fen İşleri Müdürlüğü
Muhsin ÇAYCI (Asil) Mehmet Ali KÖSE (Yedek)	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
Fikriye DECAL (Asil) Zümral BAŞIBÜYÜK (Yedek)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

**T.C. AMASYA BELEDİYESİ**  
**2021 - 2023 İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI**

**İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI HAZIRLAMA GRUBU**  
**ÜYELERİ LİSTESİ**

Tuğba ÖZARSLAN (Asil) Gülseven YILDIRIM (Yedek)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Melih KURŞUN (Asil) Nuri KARAMAN (Yedek)	İtfaiye Müdürlüğü
Ferhat YARICI (Asil) Akif ERGEN (Yedek)	Zabıta Müdürlüğü
Ahu UZUN (Asil) Özlem DİNLER (Yedek)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Murat ELBİR (Asil) Ahmet Mete HALLEMOĞLU (Yedek)	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Yeliz YAVRU (Asil) Fatma AYAN (Yedek)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Özcan TORUN (Asil) Samet SÖZKESEN (Yedek)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Burak KARAKÖSE (Asil) Murat ERYILMAZ (Yedek)	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Aysel ÇALIŞIR (Asil) Kübra TIRYAKI (Yedek)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Hanife ÖZARSLAN (Asil) Tuğçe SARAÇ (Yedek)	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Burakhan ÖZKUYUMCU (Asil) Bekir Soner ALABUĞA (Yedek)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Melek SARAÇ (Asil) Elif Naz CENİK (Yedek)	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü
Sevgi KABAK (Asil) Nuri KARAMAN (Yedek)	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Enes YETER (Asil) Neslihan GÜREL (Yedek)	Hukuk İşleri Müdürlüğü
İbrahim TEKİN (Asil) Hacı Bekir ÖZEN (Yedek)	Hal Müdürlüğü

## İÇİNDEKİLER

I.A. Tarihsel Gelişim

### **I. KURUMSAL BİLGİLER : İç Kontrol Ortamının Genel Çerçevesi**

I.B. Coğrafi Konum

I.C. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

I.C-1. 5393 Sayılı Belediye Kanunu

I.C-2. Görev ve Sorumluluklar

I.D. Kurumsal Yapı

I.D-1 Belediye Meclisi

I.D-2 Belediye Başkanı

I.D-3 Belediye Encümeni

I.D-4 Diğer Görevliler

I.E. Temel Politika ve Öncelikler

I.F. Temel Politika ve Öncelikler

I.G. Vizyon ve Misyon

I.H. Belediyemizin Stratejik Amaçları ve Hedefleri

I.J. Sunulan Hizmetler

II.A. Kavramsal Çerçeve ve Türkiye Uygulaması

### **II. İÇ KONTROL : Kavramsal Çerçeve ve Türkiye Uygulaması**

II.A.1. Genel Çerçeve

II.A.2. İç Kontrolün Tanımı

II.A.2.1.Kontrol Kavramı

II.A.2.2.İç Kontrol Nedir

II.A.3. İç Kontrolün Amacı

II.A.4. Kamu İç Kontrol Standartları

II.A.5. İç Kontrolün Temel İlkeleri

- II.A.5.1. Genel Olarak
- II.A.5.2. Yönetim Sorumluluğu
- II.A.5.3. Risk Esaslı İç Kontrol
- II.A.5.4. İç Kontrolde Sorumluluk
- II.A.5.5 Kapsam Bakımından İç Kontrol
- II.A.6. İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi ve Alınması Gereken Önlemler
  - II.A.6.1. Genel Olarak
  - II.A.6.2. Kurumsal Düzeyde İç Kontrol Sistemin Değerlendirilmesi
  - II.A.6.3. Ulusal Düzeyde İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi
- II.A.7. İç Kontrol Düzenleme ve Uygulamalarında İyi Mali Yönetim İlkeleri
  - II.A.7.1. Mevzuata Uygunluk
  - II.A.7.2. Saydamlık
  - II.A.7.3. Hesap Verebilirlik
  - II.A.7.4. Ekonomiklik
  - II.A.7.5. Etkinlik
  - II.A.7.6. Etkililik
- II.A.8. İç Kontrolün Unsurları ve Genel Koşulları
  - II.A.8.1. Kontrol Ortamı
  - II.A.8.2. Risk Değerlendirmesi
  - II.A.8.3. Kontrol Faaliyetleri
  - II.A.8.4. Bilgi ve İletişim
  - II.8.5. Gözetim
- II.A.9. İç Kontrol Mevzuatı
- II.B. İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar

### III. 2021 - 2023 İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI :

#### I. A- Tarihsel Gelişim :

Yapılan arkeolojik araştırma ve bulgulara göre Amasya’da ilk yerleşme M.Ö. 5500 yıllarında başlayıp Hitit, Freg, İskit, Lidya, Pers, Helenistik - Pontus, Roma, Bizans, Danişmend, Selçuklu, İlhanlı ve Osmanlı dönemlerinde de kesintisiz olarak devam etmiştir. Bu dönemlerin arkeolojik yerleşim yerlerine ait kalıntılar halen mevcuttur. Amasya merkezinde uygarlıklardan derin izler bırakan Pontuslular’ın (M.Ö. 333 - M.Ö. 26) kralların ölümünden sonra kayalara oymak suretiyle yaptıkları Kral Kaya Mezarları, bu gün bile ilimizin anıtsal eserleri arasında yer almaktadır. M.Ö. 26 - M.S. 395 tarihleri arasında Roma egemenliğine geçen ilimiz ve çevresinde bu uygarlığa ait su kanalları, kaleler, köprüler vb. eserlerden bazıları günümüze kadar gelebilmiştir. 700 yıl Bizans egemenliğinde kalan Amasya’yı 1071 yılında Anadolu’ya giren Alparslan’ın komutanlarından Melik Ahmet Danişment Gazi 1075 yılında fethederek burada ilk Türk Egemenliğini kurmuştur. Bundan sonra Amasya’da Selçuklu egemenliği görülmektedir.

Bu dönemde yaşamış olan vali ve emirler yaptırdıkları medrese, cami, türbe gibi eserlerle kentimizi Anadolu’nun en büyük kültür merkezi durumuna getirmişlerdir. Selçuklular 1243 yılındaki Köseadağ Savaşında Moğollara yenilmiştir. 1246 yılında başlayan Moğol istilasında, 1265’te Anadolu’yu hakimiyetleri altına alarak yönetime el koymuş ve kendisine bağlamışlardır. Kentimizde yaşamış bazı İlhanlı şahsiyetlerinin mumyaları halen müzemizde teşhir edilmektedir.

1341 yılından sonra Amasya’da Uygur Türklerinden Ertana Beyliğinin hakimiyeti görülmektedir. 1386 yılında Şehzade Yıldırım Beyazıt Amasya’yı Osmanlı topraklarına katmıştır. 1402 de Osmanlı birliğinin bozulmasına sebep olan ve Timur’un zaferi ile sonuçlanan Ankara Savaşı, Osmanlılardaki kargaşayı Şehzadeler arasındaki mücadeleye dönüştürmüştür. Amasya Valisi Çelebi Mehmet duruma hakim olarak ikinci defa Osmanlı birliğini sağlamıştır. Amasya; Osmanlı padişah ve şehzadelerinin gösterdikleri özel ilgi nedeniyle, “Şehzadeler Şehri” olarak ün yapmıştır. Şehzade Yıldırım Bayezid, Çelebi Mehmet, Şehzade Murad (II), Şehzade Alaeddin, Şehzade Bayezid (II) (oğlu Yavuz Sultan Selim Han 1470 yılında Amasya Sarayında doğmuştur.) Şehzade Ahmet, Şehzade Murad, Şehzade Mustafa, Şehzade Bayezid ve Şehzade Murad (III) çeşitli tarihlerde Amasya’da Valilik yapmışlardır. Bu dönemde birçok alim ve ulema yetişmiş saray, çeşme, medrese, cami, türbe vb. gibi kalıcı eserlerle kentimiz bir kültür merkezi olarak tarihteki yerini almıştır. Bu eserler günümüze kadar gelerek geçmişe ışık tutmaya devam etmektedir.



Tarihin akışı içerisinde önemli roller üstlenen Amasya, Kurtuluş Savaşı sırasında yine ön plana çıkmıştır. 19 Mayıs 1919 tarihinde Samsun’da başlayan Milli Mücadelenin ilk adımı, 12 Haziran 1919 tarihinde Mustafa Kemal Atatürk’ün Amasya’ya gelmesiyle devam etmiştir. Kurtuluş mücadelesinin planları hazırlanmış, Erzurum ve Sivas Kongrelerinin toplanmasına burada karar verilmiş, 22 Haziran 1919 tarihinde yayınlanan “Amasya Tamimi” ile “Milletin İstiklalini yine Milletin Azim ve kararı kurtaracaktır.” denilerek, Milli Mücadele burada fiiliyata geçirilmiştir. Bu itibarla, Amasya; Türkiye Cumhuriyetinin kuruluşunda da ilk önemli adımın atıldığı yer olmuştur.

### **I. B- Coğrafi Konum :**

Amasya, Orta Karadeniz Bölümünün iç kesiminde 35°00’ ve 36°30’ Doğu Boylamları, 40°15’ ve 41°03’ Kuzey Enlemleri arasında yer alır.Doğu’ da Tokat İlinin Erbaa İlçesi ve Yozgat İli; Kuzeyde Samsun İlinin Çarşamba, Ladik, Havza ve Vezirköprü İlçeleri; Batıda Çorum İlinin Osmancık, İskilip ve Mecitözü İlçeleri; Güney’de Tokat İlinin Zile ve Turhal İlçeleri ile çevrilidir. Yüzölçümü : 5.690 km<sup>2</sup> Rakım : 412 metredir.

### **Coğrafi Özellikleri :**

1- Yer şekilleri : İl’in yüzölçümü 5690 km<sup>2</sup>’dir. Ortalama rakımı 592 metredir. Başlıca dağlarının yüksekliği; Akdağ 2061 metre, Tavşan Dağı 1900 metre, İnegöl Dağı 1873 metre, Kocacık Tepesi 1200 metre, Kırklar Dağı 1910 metre, Karaman ve Lokman Dağı 800 metre, Ferhat Dağı 780 metre’dir.

2- Ovalar : Amasya, Yeşilırmak kolları, sulama amaçlı gölet ve barajları ile sulanan verimli ovalara sahiptir. Bunlardan başlıcaları şunlardır: Geldingen Ovası 484 km<sup>2</sup> büyüklüğünde olup, 470 metre yüksekliğindedir. Suluova Ovası 400 km<sup>2</sup> büyüklüğünde olup, 451 metre yüksekliğindedir. Merzifon Ovası 311 km<sup>2</sup> büyüklüğünde olup, 755 metre yüksekliğindedir. Gümüşhacıköy Ovası 54 km<sup>2</sup> büyüklüğünde olup, 760 metre yüksekliğindedir.

3- Akarsular : Amasya’nın en önemli akarsuyu Yeşilırmak’tır. Sivas’ın Köse Dağı’ndan doğar, İl arazisine güneyden girerek Kayabaşı mevkiinden 256 km. uzunluğundaki Yozgat topraklarından doğan Çekerek Çayı ile birleşir. Amasya’nın içinden geçerek Ladik Gölü’nden çıkan Tersakan Çayı’nı alarak Samsun topraklarından Çarşamba’dan Karadeniz’e dökülür.

**4- Göller :** Amasya İlinin en önemli gölü İl Merkezine 63 km uzaklıkta Taşova ilçesi Gölbeyli Beldesine 1050 metre rakımlı bir set gölü olan Borabay Gölüdür. Göl 900 x 300 m2 alan ve 30 metre derinliğine sahiptir. Tabiat harikası olan bu gölün etrafında dinlenme tesisleri bulunmaktadır.

**5- Baraj ve Baraj Gölleri :** Amasya İl sınırlarında büyük baraj yoktur. Ancak gölet ve sulama amaçlı göletler olup, başlıcaları;

Merkez : Ortaköy, Doğanstepe, Bağlıca,

Gümüşhacıköy : Çiftli, İmirler, Ayvalı,

Hamamözü : Yeniköy,

Merzifon : Ortaova, Çatalkaya, Alışar, Çobanören, Hırka, Kayadüzü, 100. Yıl, Çayırözü, Diphacı, Uzunyazı, Yeşilören, Şeyhyeni, Çavundur, Sarıbuğday, Paşa,

Suluova : Kolay I, Kolay II, Oğulbağ, Bayırlı, Yedikır,

Taşova : Uluköy, Kızgüldüren ve Kırkharman,

**6- Ormanlar :** İl Merkezinin kuzey kesimlerinde Akdağ ve Karaömer Dağları bulunmaktadır. Bu dağlarda 600 metreden başlayan ve 1200 metreye kadar devam eden yüksekliklerde; kızılçam, meşe, karaçam, kayın ve ardıç gibi ağaç türleri bulunmaktadır.

### **I. C. Yetki, Görev ve Sorumluluklar :**

Amasya Belediyesi, Anayasanın 127'inci maddesi gereği, şehir halkının mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamak için kurulmuştur. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 3'üncü maddesinde Belediye kavramı; "Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini, ifade eder." şeklinde tanımlanmıştır.

Diğer taraftan, Amasya Belediyesi, hemşehrileri arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmakta ve bu çalışmalarda üniversite, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, sendikalar, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler almaktadır. Mahallin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Aynı zamanda, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında, "Mahallî İdarelerin Kuruluş ve Görevleri ile Yetkileri, Yerinden Yönetim İlkesine Uygun Olarak Kanunla Düzenlenir" hükmüne amir bulunduğundan, Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Amasya Belediyesinin, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

**I. C - 1. 5393 sayılı Belediye Kanunu :**

**MADDE 14)** Belediye, Mahallî Müşterek Nitelikte Olmak Şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. 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.

b) 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.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdî yardım bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde yedisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanun'un kapsamı dışındadır.

**MADDE 15)** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır :

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) 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.
- e) 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) 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.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Belde de 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.

**n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

**o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini 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 kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

**p)** 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 gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

**r)** 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 estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(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 gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve İl Merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde İl Özel ;daresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın 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 getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'inci 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 arsa tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabatlara indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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'inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

### **I. C - 2. Görev ve Sorumluluklar :**

Belediyeler “kendi yerel bölgesinin rekabet gücünün gelişimine katkı” açısından aşağıda ana başlıklar halinde verilen önemli görevleri üstlenmektedir:

❖ Belediyenin stratejik planını, performans programını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

❖ Belde sakinlerinin mahalli 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.

❖ 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.

❖ Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

❖ Belde de ekonomi ve ticaretinin 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.

❖ Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

❖ Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

❖ Katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

❖ Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür, tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

❖ İmar, coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

❖ 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; 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, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verebilir ve gerekli desteğı sağlayabilir, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenleyebilir, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödöl verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

## **Kurumsal Yapı**

### **I. D - 1. Belediye Meclisi :**

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri Şunlardır :

- ❖ Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- ❖ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, imar planlarını ve programlarını görüşmek ve onaylamak, borçlanmaya karar vermek.
- ❖ Belediye vergi ve resimlerine ait tarifeleri; bunların dışında belediye tarafından yerine getirilecek hizmetler karşılığında alınacak ücret tarifelerini düzenlemek.
- ❖ Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya kaldırılmasına 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.
- ❖ Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri inceleyip onaylamak.
- ❖ Meydan, cadde, sokak, park ve benzeri yerlere ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek.
- ❖ Belediye Başkanı ile Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- ❖ Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.
- ❖ Borçlanmaya karar vermek.
- ❖ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ❖ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5.000.- TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragata karar vermek.
- ❖ Meclis Başkanlık Divanı'nı ve Encümen Üyeleri ile İhtisas Komisyonları Üyelerini seçmek.
- ❖ Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ❖ İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



### **I. D - 2. Belediye Başkanı :**

Belediye tüzel kişiliğinin başı ve yürütme organı Belediye Başkanı'dır. Başkan genel oyla doğrudan belde halkı tarafından seçilir. Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri Şunlardır :

❖ Belediye Teşkilatı'nın en üst amiri olarak Belediye Teşkilatı'nı sevk ve idare etmek, Belediye'nin hak ve menfaatlerini korumak.

❖ Belediye'yi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, Belediye İdaresi'nin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

❖ Belediye'yi Devlet Daireleri'nde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

❖ Meclis'e ve Encümen'e Başkanlık etmek.

❖ Belediye'nin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

❖ Belediye'nin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

❖ Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

❖ Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.

❖ Bütçeyi uygulamak, bütçede Meclis ve Encümen'in yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

❖ Belediye personelini atamak.

❖ Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

❖ Şartsız bağışları kabul etmek.

❖ Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

❖ Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

❖ Kanunlarla Belediye ye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

**I. D - 3. Belediye Encümeni :**

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının başkanlığında İl 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 oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- ❖ Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- ❖ Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- ❖ Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ❖ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ❖ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- ❖ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5 bin Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- ❖ Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi 3 (üç) yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- ❖ Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ❖ Diğer kanunlarda Belediye Encümeni'ne verilen görevleri yerine getirmek.

**I. D - 4. Diğer Görevliler :**

Amasya Belediyesi, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanına bağlı üç Belediye Başkan Yardımcısı ve 7'si doğrudan Başkana, 15'i Belediye Başkan Yardımcılarına bağlı olmak üzere 22 müdür tarafından idare edilmektedir.

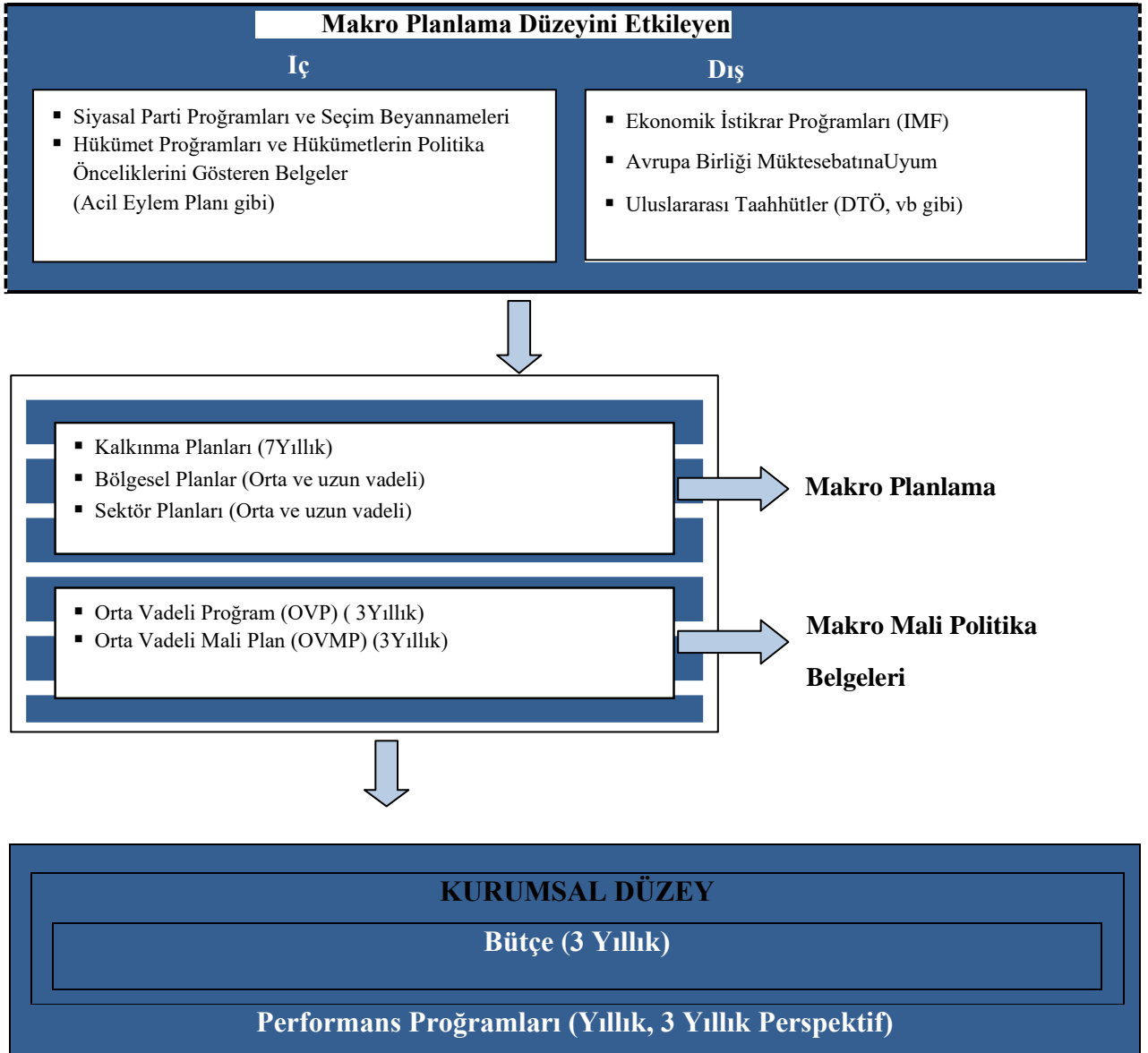
İdari yapılanmaya paralel olarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda, mali yapılanma da tamamlanmıştır. Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticileri olan birim müdürleri, harcama yetkilisi olarak; birim müdürlerinin görevlendirdikleri personel gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir.

İlgili müdürlüklerde harcama evraklarının hazırlığı sırasında gerçekleştirme görevlileri tarafından gerekli mali kontroller yapılmaktadır. Birimlerin bütçe ödenek kontrolleri hem ilgili birim müdürlüklerce hem de Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Yine ödeme aşamasında harcama talimatını veren harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi tarafından mali işlemler ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, Performans Esaslı Bütçeleme ile Stratejik Planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir mekanizma oluşturulması gerekmektedir. Bu amaçla Belediyemizde Strateji Geliştirme Müdürlüğü bünyesinde İç Kontrol Birimi oluşturulmuştur.

### I. E. Temel Politika ve Öncelikler :

Belediyemize ilişkin kamusal politikaları, makro ve kurumsal büyüklükleri belirleyen politika ve plan süreci 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, Türkiye’de Mali Reformlar Sonrası Değişen Politika Oluşturma, Planlama Bütçeleme Süreci ve Orta Vadeli Harcama Sisteminin Uygulanabilirliği kapsamında aşağıda gösterilmiştir.



Şekil- 1 Türkiye’de Planlama ve Bütçeleme Süreci (Makro ve Kurumsal Düzey).

Orta vadeli bir yaklaşım çerçevesinde planlama ve bütçeleme sürecinde belediyeler açısından iki temel nokta bu aşamada önem taşımaktadır. Birincisi yerel yönetimlere ilişkin

politikaları içeren belgeler ile mali yönetim sürecini belirleyen Orta Vadeli Program, ikincisi ise Orta Vadeli Mali Plandır.

Belediyemizin Cumhurbaşkanlığı Yönetim Sistemi tarafından hazırlanan beş yıllık kalkınma planları, orta vadeli plan ve programlar gibi metinlerle belirlenen kamusal politikalar çerçevesinde oluşturmuş olduğu temel ilkeleri aşağıda yer almaktadır.

- ✓ Şeffaf ve hesap verebilir olmak,
- ✓ Adaletli ve güler yüzlü olmak,
- ✓ Vatandaş memnuniyetini esas almak,
- ✓ Çözümcü olmak,
- ✓ Takım ruhu ve işbirliği ile çalışmak,
- ✓ Kaliteli hizmet sunmak,
- ✓ Halkın değerlerine saygılı olmak,
- ✓ Katılımcı yönetim sergilemek,
- ✓ Kaynakları etkin ve verimli kullanmak,
- ✓ Teknolojiye önem vermek,
- ✓ Planlı programlı olmak,
- ✓ Çalışanların mesleki gelişimine ve davranış eğitimlerine önem vermek.

#### **I. F. Temel Politika ve Öncelikler:**

Belediyemizin Temel Politikası;

- ✓ İlkeli duruş,
- ✓ Ortak akıl,
- ✓ Şeffaf Belediyecilik, temelinde;
  1. Vatandaş, Devlele, Kentle birleştiren belediyecilik,
  2. Planlı ve programlı bir çalışmayı ilke edinen belediyecilik,
  3. Dayanışma ruhu ile sosyal eşitliği ve toplumsal refahı ön plana alan belediyecilik,
  4. Hizmet üretirken toplumsal faydayı önceliğine alan belediyecilik,
  5. Milli, tarihi ve geleneksel değerleri koruyan ve gelecek nesillere aktaran belediyecilik,
  6. Dürüstlüğü ilke edinen ve çalışkanlığı ön plana alan belediyecilik,
  7. Her türlü afet tehdidini dikkate alan, sağlıklı bir çevre ve kent yapısını önceliğine alan bir belediyecilik,
  8. Teknolojik yeniliklere açık, üreticiyi ve yatırımcıyı gözetten bir belediyecilik,
  9. Eğitime destek veren, bilim ve sanatı önceliğine alan bir belediyecilik, olarak belirlenmiştir.

### **I. G. Misyon ve Vizyon:**

Belediyemizin Misyonu, Belediye hizmetlerini zamanında, hızlı, ekonomik ve adil bir şekilde sunmak suretiyle, çevreye, doğaya, tarihe saygılı, tarihi ve kültürel mirası koruyan, halkın güvence ve huzur içerisinde yaşayacağı fiziki ve sosyal alt yapıların tamamlandığı, tüm toplumsal eşitsizliklerin dikkate alınıp gözetildiği çağdaş, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturmaktır.

Belediyemizin Vizyonu; Millî ve manevi değerleri koruyarak gelecek nesillere aktaran, vatandaş memnuniyetini önceliğine alan, karar mekanizmalarını hızlı işleten, uluslararası standartlarda belediyecilik hizmeti sunan, katılımcı ve üretken bir belediye oluşturmaktır.

### **I. H . Belediyemizin Stratejik Amaçları ve Hedefleri:**

Amasya Belediyesi'nin Misyon ve Vizyonuna yönelik amaç ve hedefleri şunlardır:

#### **1- Stratejik Amaç :** Alt yapısı Güçlü, Yenilikçi, Teknolojik Gelişmelere Açık, Sürdürülebilir Şehirleşme ve Çevre Anlayışıyla Büyüyen Modern kent Oluşturmak.

Bu amacın altında 3 hedef öngörülmüştür.

- 1- Dayanıklı Altyapıları İnşa etmek, kapsayıcı ve sürdürülebilir Turizmi, Sanayi ve Teknolojik Altyapıları Oluşturmak ve Güçlendirmek.
- 2- Herkes için Suyun ve Sıhhi Şartların Temel Yaşam Hakkı olduğu anlayışını yerleştirmek ve sürdürülebilir yönetimi esas almak.
- 3- Yapılaşmaların sürdürülebilir Kentsel Planlama ile yapılmasını ve yerleşimlerin kapsayıcı, güvenli ve sürdürülebilir kılınmasını sağlamak.

#### **2- Stratejik Amaç :** Çevre, İnsan ve Toplum Sağlığını ve Yaşam Kalitesini Önceliğine Alan Yönetim Anlayışını Geliştirmek.

Bu amacın altında 4 hedef öngörülmüştür.

- 1- Hayvan Hakları Odaklı Çalışmaların Yapılması Suretiyle Sağlıklı Doğal Hayatı Sağlamak.
- 2- Kentsel Atık ve Toplu Katı Atık Uygulamalarının Sürdürülebilirliğini Sağlamak.
- 3- Sağlıklı Çevre Şartlarının Sağlanması ve İklim Değişiklikleri ile İlgili Çalışmalar Yapmak.
- 4- Sağlıklı Yaşamları Güvence Altına Almak ve Her Yaşta Esenliği Desteklemek.

**4- Stratejik Amaç :** Sürdürülebilir ve Rekabetçi Bir Anlayışla Tarımsal, Turistik ve Tarihi Değerleri Koruyup Geliştirerek Turizm Kenti oluşturmak.

Bu amacın altında 2 hedef öngörülmüştür.

- 1) Hayvan Üreticilerini Desteklemek, Sağlıklı Tarımsal Ürünlerin Kullanılmasını Sağlamak ve Pazarlanma imkânlarını oluşturmak.
- 2) Rekabet Edebilir Bir Şekilde Kentin Tarihi Dokusunu Koruyup, Yeni Değerler Oluşturmak Suretiyle Tarih ve Turizm Kenti oluşturmak.

**5- Stratejik Amaç :** Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Kurumsal Yapı ve Yönetim Anlayışını oluşturmak.

Bu amacın altında 3 hedef öngörülmüştür.

- 1- Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmek ve Geliştirmek.
- 2- İdari Yapıyı Geliştirmek Suretiyle Kurumsallaşmayı Sağlamak.
- 3- Katılımcı (Birlikte) Yönetim Anlayışını Hakim Kılmak.

**4- Stratejik Amaç :** Yoksulluğu ve Eşitsizliği Ortadan Kaldıran, Birleştirici Sosyal Belediyeciliği Hayata Geçirmek.

Bu amacın altında 2 hedef öngörülmüştür.

- 1- Fiziksel veya Sosyal Özellikleri Nedeniyle Dezavantajlı Durumda Olan Vatandaşlar İçin Yaşamı Kolaylaştıran Hizmetler Sunmak.
- 2- Sanat, Spor ve Kültürel Etkinlikleri Önceliğe Alarak Toplumsal Kaynaşmayı ve Gelişmeyi Sağlamak.

#### **I. J. Sunulan Hizmetler :**

Amasya Belediyesi şehir halkının ihtiyaçlarını karşılayabilmek, kentsel altyapı ve planlama hizmetlerini yerine getirmek suretiyle sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturarak sağlıklı bir kent kurmak üzere faaliyetlerini yürütmektedir.

Bu çerçevede;

- ❖ Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık,
- ❖ İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı,
- ❖ Coğrafi ve kent bilgi sistemleri,
- ❖ Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların oluşturulması,
- ❖ Konut alanları oluşturularak ihtiyaca karşılık verilmesinin sağlanması,
- ❖ Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi,
- ❖ Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma,

## **II. A. Kavramsal Çerçeve ve Türkiye Uygulaması :**

### **II.A. 1. Genel Çerçeve :**

Kamu idarelerinde uygulanacak olan iç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kanununun 55 ila 67'nci maddelerinde; iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol ve mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve yetkilisi, İç Denetim, İç Denetçi ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve görevleri başlıkları altında, anılan Kanununun 55, 56, 57 ve 58'inci maddelerine dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve yayımlanan "İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda" da; iç kontrol, ön mali kontrol, mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler ve çeşitli hükümler bölümleri altında ayrıntılarıyla birlikte ele alınmıştır.

### **II.A. 2. İç Kontrolün Tanımı :**

#### **II.A. 2.1. Kontrol Kavramı :**

Kontrol; bir işin doğru ve usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceleme ve denetlemektir. Bir başka ifadeyle; bir şeyin gerçeğe ve aslına uygunluğuna bakmaktır. Kontrol kavramını, önceden belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için idarenin aldığı tedbirler bütünü olarak tanımlamak da mümkündür. Bu manada kurumsal amaçlara ulaşılması, hedeflerin gerçekleştirilmesi, amaç ve hedeflere ulaşılmasının önündeki belirsizlik ve risklerin yönetilmesi çerçevesinde alınan tedbirlerin tamamı iç kontrol kapsamındadır. Bu bir güvence olup, söz konusu güvencenin sağlanması için yapılan planlama, belirlenen politika, yapılan düzenlemeler ve uygulanan süreçler iç kontrolü meydana getirmektedir. Yönetimin en temel faaliyeti olarak kontrol kavramını, idarenin her türlü faaliyetinin sonuçlarını tespit etmek ve değerlendirmek, elde edilen sonuçların önceden belirlenmiş olan yönetsel amaç ve hedeflere uygun olup olmadığını ölçmek ve bu yönde gerekli düzeltici tedbirleri almak şeklinde de tanımlayabiliriz. Bu yönüyle bakıldığında kontrol, denetimi de kapsayan daha geniş kapsamlı bir kavramdır.

Kontrol ve denetim, hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesinde çok önemli bir işleve sahiptir. Çünkü parlamentolar, vatandaşlar ve hükümetler, kamu kaynaklarının mevzuata uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını, kamusal faaliyetlerin başarılı olup olmadığını ve kamu hizmetlerinin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulup sunulmadığını bilmek durumundadırlar. Günümüzde böyle bir ihtiyaç söz konusu olduğundan hesap verme sorumluluğu bakımından, kamu yöneticileri bu ihtiyacı karşılamak adına belirtilen kesimlere hesap vermekle sorumludurlar. Dolayısıyla, kontrol ve denetim faaliyeti sonucunda sunulan raporlar yoluyla hesap verme sorumluluğu yerine getirilmiş olmaktadır.



### **II.A. 2.2. İç Kontrol Nedir :**

İç 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. Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Hazine ve Maliye Bakanlığı ayrıca, sistemin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

- ✓ İç Kontrol, idarenin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik bir yönetim aracıdır.
- ✓ İç Kontrol, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi konusunda güvence sağlayan yönetim araçlarının bütünüdür.
- ✓ İç Kontrol, aynı zamanda yönetim kontrolü olarak da adlandırılmaktadır.
- ✓ İç Kontrol sistem ve araçları, idarenin yönetimine dayatılan kural ve uygulamalar değil, idare yönetiminin amaç ve hedefleri gerçekleştirme konusunda ihtiyaç duyduğu mekanizmalardır.
- ✓ İç Kontrol bir süreçtir.
- ✓ İç Kontrol bir amaç değil, idareyi hedeflerine ulaştırma amacını taşıyan bir yönetim aracıdır.
- ✓ İç Kontrol kişiler tarafından uygulanır.
- ✓ İç Kontrol sadece form, belge, el kitabı ve prosedür değil, bunların yanı sıra organizasyonu, personeli ve yönetim tarzını da kapsayan bir sistemdir.

Bu tanımda da görüleceği üzere iç kontrol; bir kurumun amaçlarına ve hedeflerine ulaşmak için yaptığı tüm faaliyet ve işlemleri kapsamaktadır. Bu faaliyet ve işlemlerin mali karakterli olup olmamasının bir önemi yoktur. Bu bağlamda bir kuruluşun kendi iç bünyesinde uygulanmakta olan mali veya mali olmayan kontroller bütünü iç kontrolü meydana getirmektedir.

İç Kontrolün yukarıya alınan tanımının, uluslararası standart ve uygulamaları dikkate aldığı ve yönetime dört temel konuda güvence verdiği görülmektedir. Söz konusu temel güvenceler şunlardır:

- ✓ İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin yürütülmesinde ve kaynakların kullanımında düzenlilik, etkinlik ve verimliliğin sağlanması,
- ✓ Varlıkların ve kaynakların korunması, yolsuzluk ve suiistimallerin önlenmesi,
- ✓ İdari ve mali kayıt, bilgi ve raporların doğruluğu ve güvenilirliğinin tesisi,
- ✓ Yürürlükteki hukuk normlarına ve idari düzenlemelere uyumun sağlanması.

İç Kontrol, 5018 sayılı Kanunda sistem olarak tanımlanmış olmakla birlikte iç kontrol, sistem ve faaliyet/süreç olarak birbirinden ayrılmaktadır. İç Kontrol sistemi; bir kamu idaresinin amaç ve hedeflerine ulaşmak için oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan bir bütündür. Mali ve mali olmayan faaliyet ve işlemlere ilişkin olarak uygulanan kontrol mekanizmaları dışındaki faaliyet ve fonksiyonlar da iç kontrol sistemi içine girmektedir.

Bir süreç olarak iç kontrol ise; belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için idare tarafından uygulanan tüm kontrol faaliyet ve işlemleri kapsar. Bu manada iç kontrolü değerlendiren iç denetim faaliyeti iç kontrol sürecinin dışında değerlendirilmektedir.

5018 sayılı Kanunda yapılan iç kontrol tanımı hem iç kontrolün amacını hem de muhtevasını belirlemektedir.

### **II.A. 3. İç Kontrolün Amacı :**

Kamu idarelerinde tesis edilen ve uygulanan iç kontrolün amaçları 5018 sayılı Kanun'un 56'ncı maddesi ile İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 4'üncü maddesinde sayılmıştır. Anılan maddelere göre iç kontrolün amaçları;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlüğün ve yolsuzluğun önlenmesi,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Yukarıda sayılan iç kontrol amaçlarının, COSO modelinde belirtilen ve Avrupa Komisyonu tarafından sıralanan iç kontrol amaçları ile benzerlik gösterdiği görülmektedir. COSO modelinde iç kontrolün amaçları;

- a) Faaliyetlerde etkinlik ve etkililik,
- b) Finansal raporlamanın güvenilirliği,
- c) Mevzuata uygunluk şeklinde sayılmıştır.

Avrupa Komisyonu da iç kontrol sisteminin amaçlarını aşağıdaki gibi sıralamıştır.

- a) Bilgilerin güvenilirliği ve bütünlüğünü sağlamak,
- b) Kanun, tüzük, yönetmelik, prosedür, plan ve politikalara uygunluğu sağlamak,
- c) Varlıkların güvenliğini sağlamak,
- d) Kaynakların etkin, etkili ve verimli kullanımını sağlamaktır.

COSO modelinde belirtilen, Avrupa Komisyonu tarafından sıralanan ve 5018 sayılı Kanunda sayılan ve birbirleri ile benzerlik gösteren bu amaçlara ulaşılması iç kontrol tarafından tam olarak garanti edilmez. İç kontrol süreçleri söz konusu amaçlara erişilmesinde idareye güvence verir. Bu nedenle iç kontrolün sayılan amaçlarına ulaşmada kurumlar arasında farklılıklar olması doğaldır. Sayılan bu amaçlara ulaşabilmesi için kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; üst yönetim, harcama birimleri, muhasebe hizmetleri, malî hizmetler, ön malî kontrol ve iç denetim birimleri üzerine bina edilmiştir.

#### **II. A. 4. Kamu İç Kontrol Standartları :**

Birçok ülkede uluslararası kabul görmüş standartlar, ulusal hukuk kuralları, teşkilat yapısı, yönetim kültürü ve kendilerine has yapılar dikkate alınmak suretiyle ulusal kamu iç kontrol standartları oluşturulmuştur. Türkiye’de de oluşturulacak kamu iç kontrol standartlarında INTOSAI, COSO ve COCO gibi uluslararası kabul görmüş iç kontrol standartları dikkate alınacaktır. COSO tarafından çıkarılan İç Kontrol Bütüncül Çerçevesi isimli çalışmada iç kontrol standartları belirlenmiştir. Esas itibarıyla COSO iç kontrol standartları özel sektör için hazırlanmıştır. Avrupa Komisyonu da, AB kurumlarında uygulanmak üzere 2000 yılında başladığı iç kontrol standardı çalışmalarını her yıl güncelleştirmek suretiyle tamamlayarak iç kontrol standardı yayımlamıştır.

Ülkemizde kamu iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirleneceği ve yayımlanacağı 5018 sayılı Kanun ile İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda hükme bağlanmıştır. Kamu idareleri, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle

yükümlüdür. Ancak, 5018 sayılı Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilecektir. İç kontrol uygulamalarında kamu iç kontrol standartlarına uyulup uyulmadığı merkezi uyumlaştırma görevi bağlamında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından izlenip değerlendirilecektir.

#### **II.A. 5. İç Kontrolün Temel İlkeleri :**

##### **II.A. 5.1. Genel Olarak :**

İç kontrol idarenin yönetim sorumluluğundadır. Kontrol sistemini kurmak, işletmek ve değerlendirmek idarenin görevidir. İdarenin bütün iş ve eylemlerini ve süreçte rol alan tüm görevlileri kapsayan iç kontrolün temel ilkeleri, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 6'ncı maddesi ile belirlenmiş olup aşağıda sıralanmıştır.

- a) İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- b) İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- c) İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- d) İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- e) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- f) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

Yukarıda sayılan iç kontrolün temel ilkeleri aşağıda kısaca açıklanmıştır.

##### **II.A. 5.2. Yönetim Sorumluluğu :**

İç kontrol sorumluluğu yönetime aittir. Kontrol faaliyetleri yönetimin sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. Bu ilke iç kontrolün tasarlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konusunda idarenin görevli ve sorumlu olduğuna işaret etmektedir. İç kontrol sürecinin yönetim tarafından izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme yapılırken iç denetim raporlarından da yararlanır. İç denetim idare tarafından oluşturulan iç kontrolün yeterliliğini ve etkinliğini değerlendirerek bunu yönetime raporlar.

İç kontrol faaliyetleri yönetim sorumluluğu çerçevesinde idare çalışanları tarafından ifa edilir. Bu bağlamda yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için üst yöneticilerle diğer yöneticiler tarafından görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir.

COSO modeline göre iç kontrol, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur. Ancak, iç kontrol sistemi, ne kadar iyi kurulursa kurulsun bu amaçların gerçekleşmesi için kesin güvence sağlamaz. İç kontrol, bu amaçların gerçekleşmesi için yönetime sadece makul bir güvence sağlar. Kontrolün kişiler tarafından uygulanması nedeniyle eksiklik, hata ve yanlış anlaşılımların her zaman olması mümkündür.

İdarede her personelin iç kontrol sorumluluğu bulunmaktadır. Üst yönetici, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve işleyişinden doğrudan sorumludur. Bunun en önemli unsuru uygun ve gerekli bir kontrol ortamının sağlanmasıdır. Üst yönetici, diğer yöneticilere liderlik yapmak, yol göstermek, politika belirlemek suretiyle sistemin işleyişini gözetir. Belirli iç kontrol mekanizmalarının kurulması için diğer yöneticilere yetki devreder. İdarede yer alan diğer yöneticiler iç kontrol sisteminin tasarlanması ve yürütülmesinde daha aktif bir rol alarak kontrol sürecini işletir. Her yönetici kendi birimindeki iç kontrolün işleyişinden üst yöneticiye karşı sorumludur. Ayrıca, mali hizmetler yöneticisinin de önemli rolü ve sorumluluğu söz konusudur.

Anılan yöneticiler idarenin plan, program, bütçe ve raporlarının hazırlanmasında ve geliştirilmesinde rol alırlar ve mali işlemlerin bu düzenlemelere ve mevzuata uygunluğunu kontrol ederler. İç kontrol sisteminin doğru ve düzgün bir şekilde yürütülmesinde ve geliştirilmesinde yöneticilerin yanında idaredeki tüm çalışanların sorumluluğu vardır.

Diğer personel görevini yaparken kontrol faaliyetini gözardı etmemek zorundadırlar. İdarenin amaç ve hedeflerine aykırı bir durumu tespit ettiklerinde ilgili makama bildirmek mecburiyetindedirler. İç kontrol sisteminin yürütülmesinde yöneticiler ve idarede çalışanlara ek olarak iç denetçilerin de görevleri söz konusudur. İç denetçiler bu görevi iç kontrol sistemini denetlemek, değerlendirmek ve geliştirilmesi yönünde tavsiyelerde bulunmak suretiyle yerine getirirler.

### **II.A. 5.3. Risk Esaslı İç Kontrol :**

İç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesinde ve buna ilişkin düzenlemelerin yapılmasında riskli alanların dikkate alınması bu ilkenin özünü meydana getirmektedir. İç kontrol sürecinde risk değerlendirmesi temel noktalardan birisidir. İç kontrolün ulusal düzeyde ve kurumsal bazda uygulanmasında riskli alanların seçilmesi ve buna göre gereken çalışmaların yapılması gerekmektedir.

İç kontrolün uygulanmasında önceliğin riskli alanlara verilmesi, kontrol maliyeti ile kontrol sonucunda elde edilecek fayda arasında bir denge kurulmasını, kısaca en az maliyetle en fazla faydanın elde edilmesini sağlamaktadır. Bu ilke çerçevesinde idareler önce riskli alanları tespit edecekler, sonra bu riskli alanları değerlendirip analiz edecekler ve kontrol faaliyet ve süreçlerini bu analizlere dayandıracaklardır. Özetle; sadece kontrol yapmış olmak için kontrol yapılmayacak, riskli alanlardan başlanılarak yönetim sorumluluğu bağlamında iç kontrol faaliyetleri yürütülecektir.

#### **II.A. 5.4. İç Kontrolde Sorumluluk :**

İç kontrolde sorumluluk işlem sürecinde yer alan tüm görevlileri kapsar. Bu, etkin ve başarılı bir iç kontrolün olmazsa olmazlarından. Çünkü idarenin bir faaliyetinde süreçte yer alan tüm yönetici ve çalışanlarının ortak rolü ve sorumluluğu bulunmaktadır. Bir süreçte yer alan tüm görevlilerin yapılan kontrolden sorumlu olmaları sürecin etkinliğini ve verimliliğini artırır. Yoksa iç kontrole ilişkin sorumluluk, süreçte yer alan tek bir görevliye yüklenilirse istenilen etkinliğin sağlanması mümkün olamaz.

5018 sayılı Kanun uyarınca; iç kontrol sistemine ilişkin sorumluluk bakımından görev tanımları şunlardır:

**Üst Yönetici :** İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetim altında bulundurulması.

**Harcama Yetkilileri :** Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari - mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinin temin edilmesi.

**Mali Hizmetler Müdürü :** İç kontrol sisteminin kurulması ve standartların uygulanması çalışmalarında teknik destek ve koordinasyon ile ön mali kontrol hizmetlerinin yapılması.

**Muhasebe Yetkilileri :** Ödeme kontrolü, kayıtların usulüne ve standartlara uygunluğunu ve saydamlığın sağlanması,

**Gerçekleştirme Görevlileri :** İç kontrolün uygulaması.

**Personel :** İç kontrolün yaşama geçirilmesi, işlemlerin yürütülmesi, gözden geçirilmesi ve yanlış uygulamaların düzeltilmesi.

#### **II.A. 5.5. Kapsam Bakımından İç Kontrol :**

İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar. İç kontrolün sadece mali işlem ve kararlarla sınırlandırılması bu ilkeye aykırılık teşkil etmektedir. Uluslararası standartlarda olduğu gibi konuya ilişkin yasal düzenlemelerde de iç kontrolün mali olan ve olmayan tüm karar ve işlemleri kapsadığı vurgulanmaktadır. Buradan anlaşılmaktadır ki kuruluşların tüm faaliyetleri iç

kontrol içine girmektedir. Bu bağlamda iç kontrolü sadece ön mali kontrol olarak algılamak ve uygulamak doğru değildir. Ön mali kontrol belli başlı bazı mali karar ve işlemler üzerinde gerçekleştirilen bir kontrol faaliyeti iken iç kontrol ön mali kontrolü de içine alan daha geniş kapsamlı bir kontrol faaliyet ve süreçlerinden meydana gelmektedir.

#### **II.A. 6. İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi ve Alınması Gereken Önlemler :**

##### **II.A. 6.1. Genel Olarak :**

Bu ilke uyarınca iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmesi ve gereken önlemlerin alınması gerekir. İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi; idarenin iç kontrol uygulamalarının izlenmesi ve gözden geçirilmesidir.

İç kontrol sistem ve mekanizmaları değişmez kurallar bütünü olmadığı için ihtiyaç hissedildiğinde güncellenmeli ve yenilenmelidir. İç kontrol değerlendirmeleri kurumsal düzeyde ve ulusal seviyede gerçekleştirilebilir.

##### **II.A. 6.2. Kurumsal Düzeyde İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi :**

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların, iç kontrole ilişkin yetki ve sorumlulukların belirtildiği 8 ‘inci maddesinde; iç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda; düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır denilmektedir. Bu bağlamda kurumsal düzeyde değerlendirme yönetim, iç denetçiler ve dış denetçiler tarafından yapılmaktadır.

##### **II.A. 6.2.1. Yönetimin Değerlendirmesi :**

Yönetim bizzat gözlem ve tespitlerle izleme yapabilir. Yönetim tarafından yapılan değerlendirme sorumluluğu ilk etapta üst yöneticiler, harcama yetkilileri ile mali hizmetler birimi yöneticisine aittir. Bu yöneticilerin zaman zaman sistemin işleyişine yönelik toplantılar yaparak eksiklikleri tespit edip gereken önlemleri almaları gerekir. Yapılan bu değerlendirmelerde idarenin diğer çalışanlarının da görüş ve önerilerinin dikkate alınması yararlı olur.

##### **II.A. 6.2.2. İç Denetçilerin Değerlendirmesi :**

İç denetim; idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle birlikte malî ve diğer kontroller bütünü olmak üzere iç kontrol sisteminin bir parçasıdır. İç denetim; kurumun her türlü etkinliğini denetlemek, geliştirmek, iyileştirmek ve kuruma değer katmak amacıyla, bağımsız ve tarafsız bir şekilde güvence ve danışmanlık hizmeti vermektir.

Bir başka ifadeyle 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 faaliyet, 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.

İdarenin iç kontrol sistem ve uygulamaları iç denetim faaliyeti kapsamında iç denetçiler tarafından değerlendirilir ve üst yöneticiye raporlanır. İç denetim raporları da iç kontrol uygulamalarının değerlendirilmesine katkı sağlar.

#### **II.A. 6.2.3. Dış Denetçilerin Değerlendirmesi :**

Bir diğer izleme yöntemi ise dış denetimdir. Bu bağlamda dış denetçiler de iç kontrol sistemini değerlendirir, aksayan yönleri tespit eder ve sistemin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunur. Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne raporlanmasıdır.

#### **II.A. 6.3. Ulusal Düzeyde İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi :**

Ulusal düzeyde iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi görevi Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde görev yapan Merkezi Uyumlaştırma birimine aittir. Anılan birim "7.1. İç Kontrole İlişkin Merkezi Uyumlaştırma Görevi" başlıklı bölümde sayılan ve açıklanan görevlerini yaparak idarelerin iç kontrol sistemlerini izler, değerlendirir ve alınması gereken önlemleri belirler. İyi uygulama örneklerini diğer kamu idarelerine yaygınlaştırır ve gereken durumlarda mevzuat değişikliğine gider.

#### **II.A. 7. İç Kontrol Düzenleme ve Uygulamalarında İyi Malî Yönetim İlkeleri :**

İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik gibi iyi malî yönetim ilkelerinin dikkate alınması gerekmektedir. Bu ilkeler kısaca aşağıda açıklanmıştır.



### **II.A. 7.1. Mevzuata Uygunluk :**

Mevzuata Uygunluk; Kamu idarelerinin faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygun olmasıdır. Uygunluk denetimi de kurumun mali işlemlerinin ve faaliyetlerinin, belirlenmiş yöntemlere, kurallara veya mevzuata uygun olup olmadığını belirlemek amacıyla incelenmesidir. Denetimin konusu, kurumun mali işlemleri ve faaliyetleridir. Uygunluk denetiminde ulaşılan sonuçlar geniş bir kitleye değil, çoğunlukla sınırlı sayıda ilgili ve yetkili kişi ve kuruluşlara raporlanır.

### **II.A. 7.2. Saydamlık :**

Saydamlık; (Mali Saydamlık) her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamu oyunun zamanında bilgilendirilmesidir. Bu amaçla;

a- Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması,

b- Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması,

c- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından sağlanan teşvik ve desteklemelerin bir yılı geçmemek üzere belirli dönemler itibarıyla kamu oyuna açıklanması,

d- Kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması zorunludur.

Mali saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, bu hususlar Maliye Bakanlığınca izlenir.

Bu bağlamda mali saydamlık ile;

- Tüm gelir ve giderlerin bütçelerde yer alması,

- Kanunda öngörülen bütçeler dışında bütçe yapılmaması,

- Stratejik planlar, bütçeler, kamu hesapları ve mali istatistiklerin kamu oyuna açık olması,

- Kamu idarelerinin kesin hesap ve faaliyet raporları düzenlemek suretiyle yetkili mercileri ve kamuoyunu bilgilendirmeleri amaçlanmıştır.

Saydamlığın, Devletin hesap verme sorumluluğuna etkisi söz konusudur. Saydamlığı esas kılan bir mali sistem, kamu kaynaklarının kullanıldığı alanlarla bu alanlarda meydana gelen sonuçlar hakkında kamuoyunu bilgilendirir ve idari hiyerarşi de kimin hangi sonuçlardan sorumlu olduğunu ortaya koyar. Saydamlık, kamu kaynaklarının kullanımında siyasetçilerde olduğu gibi bürokraside de davranışları etkiler. Böylece kaynak dağılımının etkinliğini ve verimliliğini artırır ve kamu yönetimini etkin kılar. Saydamlığın bir diğer önemli sonucu da yönetime duyulan güvenin artmasına olan katkısıdır. Yönetim sahip olduğu yetkileri keyfi kullanmayacağını kamuoyuna deklare ederek kendisine duyulan güveni artırır.

Saydamlığın sağlanabilmesi için kamuoyuna etkin ve düzenli bilgi akışının sağlanması gerekir. Bunun temelinde de etkin raporlama yer alır. Etkin raporlama genel kabul görmüş ilke, standart ve yöntemler çerçevesinde yapılır.

Uluslararası Para Fonu'nun (IMF) geliştirdiği "Mali Saydamlık İyi Uygulamalar Tüzüğü"ne göre üye ülkelerde desteklenmesi gereken dört temel mali saydamlık ilkesi bulunmaktadır ki bunlar aşağıda sıralanmıştır.

**a- Roller ve sorumlulukların belirgin olması,**

Bu ilke gereği kamu sektörünün açıkça tanımlanması, ekonominin diğer kısımlarından kesin bir şekilde ayrılması ve kamu sektörü içinde de politika ve yönetim rollerinin açıkça belirtilmesi gerekmektedir.

**b- Bilgilerin kamuya açık olması,**

Hükümet, bütçe içi ve dışı faaliyetleri hakkında mali riskleri de içerecek şekilde kamuoyuna düzenli aralıklarla bilgi vermelidir.

**c- Bütçe hazırlama, uygulama ve raporlama süreçlerinin açık olması,**

Bütçe metni, mali politika hedeflerini, makroekonomik çerçeveyi ve bütçenin dayandırıldığı politikaları içermelidir. Bütçe verileri politik analiz yapmayı kolaylaştırmalı ve sorumluluğu artıracak şekilde sınıflandırılmalıdır.

**d- Denetimin ve istatistikî veri yayımlamanın bağımsız olması,**

Mali bilgiler hem kamuoyuna açık olmalı hem de bağımsız bir denetim organı tarafından denetlenmelidir.

### **II.A. 7.3. Hesap Verebilirlik :**

Mali yönden hesap verebilirliği ifade eden hesap verme sorumluluğu, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların; kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olmasıdır.

Hesap verme sorumluluğu ile hedeflenen sonuçları gerçekleştirmek için nelerin yapılmasının planlandığı, nelerin yapılmış ya da yapılmamış olduğu, nelerin yapılmakta olduğu, yapılması gerekli olan şeylerin zamanında yapılıp yapılmadığı ve nelerin iyi gittiği, nelerin gitmediği sorgulanır. Dolayısıyla, hesap verme sorumluluğu sayesinde hukuka uygunluk, saydamlık, tarafsızlık ve kanun önünde eşitlik gibi ilkelere uyulup uyulmadığı saptanmakta ve sorumluluğu devredenlere sorumlulukların öngörüldüğü gibi yerine getirilip getirilmediğini değerlendirme imkânı doğmaktadır.

Hesap verme sorumluluğunun üç boyutu vardır;

**a- Siyasal Hesap Verme Sorumluluğu :** Yürütmenin Parlamento'ya karşı olan sorumluluğudur ki Bakanların sorumluluğu buraya girmektedir.

**b- İdari ve Mali Hesap Verme Sorumluluğu:** Kamu yöneticilerinin bağlı ya da ilişkili olduğu bakanlarına ve üst amirlerine karşı sorumluluğudur.

**c- Vatandaşa Yönelik Hesap Verme Sorumluluğu:** Hem parlamentonun hem de bütünüyle Devletin vatandaşına karşı sorumluluğudur. Kamu idaresinin yıllık faaliyet raporlarının kamuoyuna sunulması ile bu sorumluluk yerine getirilmiş olur.

Özetle, hesap verme sorumluluğu olanları; bakanlar, üst yöneticiler, harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, mali hizmetler birimi yöneticisi, muhasebe yetkilisi ve kamu kaynağının elde edilmesinde görevli olanlar şeklinde sıralayabiliriz.

Bakanlar, üst yöneticiler, harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, mali hizmetler birimi yöneticisi ve muhasebe yetkilisinin hesap verme sorumluluğu "7.2. İç Kontrole İlişkin Görev, Yetki ve Sorumluluklar" başlıklı bölümde açıklanacağı için burada sadece kamu kaynağının elde edilmesinde görevli olanların hesap verme sorumluluğuna değinilmiştir.

#### **II.A. 7.4. Ekonomiklik :**

Ekonomiklik; bir faaliyetin planlanmış sonuçlarına ya da çıktılarına ulaşmak için kullanılan kaynakların maliyetini en aza indirmedir.

#### **II.A. 7.5. Etkinlik :**

Etkinlik; kullanılan kaynaklarla bir faaliyetin sonuçlarını ya da çıktılarını maksimize etmektir.

#### **II.A. 7.6. Etkililik :**

Etkililik; bir faaliyetin planlanan ve gerçekleşen etkisi arasındaki ilişkiyi, hedefe ulaşma derecesi ve yerindeliliğini ifade eder.

#### **II.A. 8. İç Kontrolün Unsurları ve Genel Koşulları :**

İç kontrol standartlarını oluşturan bir çok ülke örnek olarak COSO çerçevesini esas almıştır. COSO modelinde yer alan, kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme gibi iç kontrolün birbiriyle bağlantılı beş unsuru iç kontrol standardı olarak düzenlenmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 7' inci maddesi ile ülkemizde yapılan düzenlemeye bakıldığında iç kontrolün unsurları ve genel koşulları noktasında uluslararası kabul görmüş iç kontrol model ve standartlarının esas alındığı görülmektedir.

Bu cümleden olmak üzere ülkemizde uygulamaya konulan iç kontrolün unsurları ve genel koşulları aşağıda başlıklar halinde açıklanmıştır.

#### **II. A. 8.1. Kontrol Ortamı :**

Kontrol ortamı, bir kuruluştaki yönetimin kurum içi kontrolün önem ve mahiyetine ilişkin bakış açısı, tutum ve davranışlarını ifade eder. İç kontrolün amaçlarına ulaşılması için gerekli olan düzen ve çerçeveyi sağlar. Kuruluştaki kontrol bilinci kontrol ortamının özünü meydana getirmektedir. Ayrıca, kontrole ilişkin çevresel faktörler de kontrol ortamı kapsamında mütalaa edilmektedir.

Bu bağlamda;

- ❖ İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması önemlidir.
- ❖ Etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır.
- ❖ Ayrıca, performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve

personelin performansının değerlendirilmesinin sağlanması gerekmektedir.

- ❖ İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarının da açık bir şekilde belirlenmesi zorunludur.

Kontrol ortamı iç kontrolün en önemli unsurlarındandır. Etkin bir iç kontrol sürecinin tasarlanması ve uygulanabilmesi için kontrole bakışın pozitif olması, kontrol faaliyetlerinin desteklenmesi ve benimsenmesi gereklidir. Bunun için de kurumların üst yöneticilerine büyük görev düşmektedir. Bu görev ifa edilirken kurumun alt kademe yöneticileri ile diğer çalışanlarının da katkısı gerçekleştirilmelidir.

Kısaca, uluslararası standart ve uygulamalara bakıldığında kontrol ortamını oluşturan veya etkileyen ve aşağıda sıralanan çeşitli faktörler söz konusu olmaktadır;

- Dürüstlük ve etik değerlere bağlılık,
- Uzmanlık ve liyakate önem verilmesi,
- Teşkilat yapısı,
- Yetki devri ve paylaşımı,
- Beşeri sermayenin iyi kullanılması,
- Merkezi uyumlaştırma birimi ile iyi ilişkiler,
- Bütçe sistemi,
- Yönetim raporlama sistemi,
- Muhasebe ve finansal kontrol süreçleri,

Kurum içi kontrolün yürütülmesinde kontrol ortamını etkileyen faktörlerin izlenmesi ve gözlenmesi önem arz etmektedir. Bunun için yönetimin gerekli tedbirleri alması ve uygulaması gerekmektedir.

#### **II.A. 8.2. Risk Değerlendirmesi :**

Risk değerlendirme, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdarelerin, stratejik planda ve performansprogramında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirmeleri gerekmektedir.

Risk değerlendirmesi, kuruluşun maruz kalabileceği iç ve dış risklerin iç kontrol tarafından değerlendirilmesidir. Bu değerlendirmenin yapılabilmesi için kurumda risk yönetim sürecinin oluşturulmuş ve uygulanıyor olması gerekmektedir.

Risk değerlendirmesi, kurumsal risk yönetiminin bir unsurudur. Risk değerlendirmesinin yapılabilmesi için ayrıca kurumsal amaç ve hedeflerin açık ve net olarak ortaya konulması gereklidir. Kurumsal amaç ve hedefler idarelerin hazırlayacağı stratejik plan ve performans programında yer alacak olan amaç ve hedeflerdir. Risk değerlendirmesi anılan dokümanlardaki amaç ve hedeflere ulaşılmasını etkileyecek olayların değerlendirilmesidir. Böylece söz konusu amaç ve hedeflere ulaşılmasını etkileyebilecek risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve sürecin yönetilmesi sağlanmış olacaktır.

Özetle, risk değerlendirmesi, kurumsal amaç ve hedeflere ilişkin risklerin belirlenmesi, etkilerinin analiz edilmesi ve yönetilmesi şeklinde tezahür eder.

### **II.A. 8.3. Kontrol Faaliyetleri :**

Kontrol faaliyetleri, yönetimin emir ve direktiflerine uyulmasını temin ederek güvence sağlar. Kontrol faaliyetleri, risklerin yönetilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasına yardımcı olan faaliyet, politika ve prosedürlerden oluşan içsel mekanizmalardır. İç kontrolün ayrılmaz bir parçası olan kontrol faaliyetleri kontrol süreçleri olarak da adlandırılmaktadır.

Kontrol faaliyetleri, önleyici, tespit edici ve düzeltici olarak belirlenir ve uygulanır. Bu faaliyetler, hatalı ve mevzuata aykırı uygulamaların önlenmesi, ortaya çıkarılması ve düzeltilmesine yönelik tasarlanıp uygulanmalıdır. Ayrıca kontrollerin yetersiz olduğu alanlarda ilave kontrollerin uygulanması da gerekli olabilir.

Kontrol faaliyetlerini çeşitli şekillerde sınıflandırmak mümkündür.

- Mali kontrol,
- Muhasebe kontrolü,
- Süreç kontrolü,
- İdari kontrol,

Ayrıca, katı ve yumuşak kontrol ayrımı da yapılabilir.

Kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi ve uygulanması idarelerin görev ve sorumluluğundadır. Belirlenen bu faaliyetlerin merkezi uyumlaştırma birimi olan Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen standart ve yöntemlerle uyumu sağlanması gerekmektedir. En azından aykırı olmamalıdır.

Kuruluşlarda tasarlanan ve uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin, kuruluşun iç kontrol amaçlarına ulaşmasını sağlayacak şekilde etkin ve verimli olması gerekmektedir. Ayrıca, kontrol faaliyetlerinin yeterli olması ve kurumsal amaçlarla bütünlük içinde olması gereklidir.

Kontrol faaliyetleri bir kurumun her kademesinde, tüm faaliyet ve fonksiyonlarına yönelik oluşturulur. Uluslararası standart ve uygulamalarda kontrol faaliyetleri; onay, yetkilendirme, doğrulama, mutabakat, faaliyet ve performansın gözden geçirilmesi, varlıkların güvence altına alınması, fiziki kontroller, kayıtların ve bilgilerin muhafaza edilmesi ve görevler ayrılığı gibi çeşitli aktiviteler olarak tanımlanmaktadır. Kurumlarca bu aktivitelere manuel veya dijital ortamda başka aktiviteler eklenebilir.

#### **II.A. 8.4. Bilgi ve İletişim :**

İç kontrolün diğer bir unsuru bilgi ve iletişimdir. Bilgi ve iletişim; idarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesi, tasnif edilmesi ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesidir.

Sözü edilen bilgiler sadece finansal işlemlere yönelik bilgiler olmayıp kurumun tüm faaliyet ve işlemlerini kapsayan bilgilerdir.

Ayrıca, kurum içinde etkin bir iletişim ağının kurulması gereklidir. Bunun için kurum içi sözlü veya yazılı iletişim kanalları açık olmalı, yatay ve dikey bilgi akışları sağlanmalıdır. Aynı şekilde kurum dışı paydaşlarla ve yetkili mercilerle de etkin bir iletişim kurulmalıdır. Bu iç ve dış iletişimlerini sağlayacak bilişim ağları, kayıt sistemleri, bilgi işleme yöntemleri ve gerekli insan kaynaklarından yararlanılmalıdır. Kurum içi ve dışı iletişimde başarı sağlanabilmesi için tüm çalışanların görev ve sorumlulukları açıkça belirtilmeli, organizasyon içi iletişim kanalları açık olmalı, bu konudaki sınırlamalar kaldırılmalı, esnek bir iletişim ortamı sağlanmalıdır. Ayrıca kurumun dış iletişime de açık olduğu belirtilmelidir.

5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı düzenlemeleri ile bilgi ve iletişime ilişkin gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Mali istatistikler, muhasebe kayıtları ve faaliyet raporları bu düzenlemelerden bir kaçıdır. Bu noktada kurum yöneticilerine büyük görev düşmektedir. Kurum yöneticilerinin geleneksel yapı ve yaklaşımları terk ederek yeni sistemin öngördüğü yaklaşım ve yöntemleri benimsemeleri ve uygulamaları gerekmektedir.

#### **II.A. 8.5. Gözetim :**

Bir başka iç kontrol unsuru ise gözetimdir. İzleme olarak da adlandırılan bu unsur; iç kontrol sistem ve faaliyetlerinin sürekli izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesini ifade etmektedir. Gözetimden maksat; İç kontrol amaçlarının gerçekleştirilebilmesi, sistemin

geliştirilmesi ve tekâmül ettirilmesidir. İç kontrolün amaçlarının gerçekleştirilebilmesi ve güvence altına alınabilmesi için etkin ve yeterli bir gözetimin kurum içerisinde uygulanabilmesi gereklidir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar da ifade edilen iç kontrol sistem ve faaliyetlerinin sürekli izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi ile iç kontrolün performansı ölçülür ve kalitesi değerlendirilir.

Gözetim, içeriden ve dışarıdan yapılabilir. İç gözetim bizzat yöneticiler tarafından yapılan izleme, gözden geçirme ve değerlendirmelerdir. İç Denetçiler tarafından yapılan değerlendirmeler de bu kapsamdadır. Dışarıdan yapılan gözetim ise, Merkezi Uyumlaştırma fonksiyonu bağlamında Hazine ve Maliye Bakanlığınca yapılacak izleme ve değerlendirmeler ile Sayıştay tarafından yapılan değerlendirmelerden meydana gelmektedir.

Tüm bu izleme ve değerlendirmeler iç kontrol sisteminin gelişmesine katkıda bulunacaktır.

#### **II.A.9. İç Kontrol Mevzuatı :**

İç kontrol konusunda çok güçlü bir mevzuat alt yapısı bulunmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun en önemli ve geniş bölümünü oluşturan İç kontrolün çeşitli ikincil mevzuatta da sıkça ele alındığı görülmektedir. Aşağıda iç kontrole ilişkin mevzuat detaylı bir şekilde yer almaktadır.

- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete)
- ❖ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete)
- ❖ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete)
- ❖ İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (12.07.2006 tarih 26226 sayılı Resmi Gazete)
- ❖ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete)
- ❖ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi (04.02.2009 tarih, [www.bümko.gov.tr](http://www.bümko.gov.tr))
- ❖ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi.



## **II.A. İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar :**

İç Kontrol Kavramı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinde, "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." şeklinde tanımlanmıştır.

Diğer taraftan, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemi, söz konusu Kanun'un 57'inci maddesinde, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu hükme bağlanarak, iç kontrolün kapsamı da ortaya konulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesi incelendiğinde de malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesi konusunda Belediye Başkanlarının Meclislerine karşı sorumlu olduğu anlaşılmaktadır. Aynı maddede, üst yöneticilerin bu sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması ise sözü edilen Kanun'un 60'ıncı maddesi ile Mali Hizmetler birimine verilmiştir. Ayrıca, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, strateji geliştirme birimleri, iç kontrol fonksiyonunu da yürütecektir.

Bu görev, söz konusu Yönetmeliğin 4'üncü maddesi gereği, "malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyetinin, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı bir alt birim ve personel tarafından yürütülmesi zorunludur." denilerek, uygulamaya yön verilmiştir. Mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, iç kontrolün, harcama birimleri, muhasebe birimi ve iç denetimden oluştuğu sonucuna varılmaktadır. İç kontrolün kurulması ve geliştirilmesi ise mali hizmetler (strateji geliştirme) birimlerinin sorumluluğunda olmakla birlikte, harcama birimlerinin de bu süreçte oldukça önemli görev ve fonksiyonları bulunmaktadır.