

**T.C.
KARABAĞLAR BELEDİYESİ**

**MECLİS
DENETİM KOMİSYONU
ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

Amaç ve Kapsam:

Madde 1- (1)Bu Yönerge; Karabağlar Belediyesi Meclis Denetim Komisyonu'nun kuruluşu, işleyiş ve yönetimini, denetim faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Hukuki Dayanak:

Madde 2- (1)Bu Yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Komisyonun Kuruluşu

Madde 3- (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesi gereği İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her Ocak ayı toplantısında kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur.

(2)Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Denetim Komisyonu Başkanının Seçimi, Toplantı ve Karar Nisabı

Madde 4-(1)Denetim komisyonu ilk toplantısında kendi arasından bir başkan, bir başkan vekili seçer.

(2)Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Denetimin Kapsamı

Madde 5-(1) Denetimin kapsamını; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59 uncu maddesinde sayılan Belediyenin bir önceki yıl gelirleri ile 60 ıncı maddesinde sayılan bir önceki yıl giderleri ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemler oluşturur.

(2)Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulmuş veya sermaye katılımında bulunmuş ticari şirketler denetim komisyonlarının yetki alanı dışındadır.

(3)Komisyon üyeleri komisyon çalışmaları ile ilgili olarak komisyon kararı haricinde birimlerden veya Başkanlık Makamından bilgi ve belge talebinde bulunamaz. Komisyon üyelerine gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması Denetim Komisyonu Başkanı tarafından yerine getirilir.

Açılış Toplantısı

Madde 6- (1)Denetim komisyonu, birimlerin denetim çalışmasına başlamadan önce, ilgili birimin yöneticisi ile denetimin amacı, kapsamı konularında görüşmeler yapar.

(2)Denetim komisyonu, bu görüşmelerin sonuçlarını da dikkate alarak çalışma planını hazırladıktan sonra denetime başlar ve denetimler bu çalışma planına göre yürütülür.

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 7 - (1)Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar. İşbu kırk beş (45) günlük çalışma süresi komisyonun teşekkülüne ilişkin meclis kararının yürürlüğe girmesi ile başlar, en geç 31 Mart tarihinde sona erer. Kanunda belirtilen kırk beş (45) günlük sürede yapılmış denetime ilişkin hazırlanan raporun da en geç 31 Mart tarihine kadar meclis başkanlığına sunulması gerekmektedir.

Toplantı gündemi ve duyurulması

Madde 8 - (1)Gündem, denetim komisyonu başkanı tarafından belirlenir ve toplantı günü de belirtilerek en az iki gün önceden bildirilir. Komisyon üyelerine bildirim imza karşılığı gündemin teslimi, taahhütlü posta, telefon, faks, elektronik posta gibi ispat edici yöntemlerden biri veya birkaçı kullanılarak yapılır. Telefonla bildirimde, bildirim hangi numaralı telefonla, ne zaman ve kimin tarafından yapıldığı hususunda bildirim yapan kişi tarafından imzalanmış bir belge düzenlenir. Komisyon üyeleri denetlenecek olan hususlarla

ilgili veya denetim ile ilgili diğer konuların gündeme alınmasını önerebilir. Öneri, toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü ile gündeme alınır.

Kapanış Toplantısı

Madde 9-(1)Yapılan denetim faaliyetleri, raporda yer alacak tespitler Komisyon başkan ve üyelerinin katılımı ile gerçekleştirilecek kapanış toplantısında ele alınır.

(2)Bu toplantı komisyon üyeleri arasında görüş ayrılığı varsa hangi hususlarda ne gibi görüş ayrılığı olduğunun anlaşılması açısından önemlidir. Bulgular ve öneriler paylaşıldıktan sonra bulgularda yer alan hususlarla ilgili olarak görüş ayrılığının tam olarak anlaşıldığından emin olunmalıdır.

(3)Varsa, muhalefet şerhlerinin rapor içeriğinde veya ekinde ne şekilde yer alacağı kararlaştırılır.

Raporlama

Madde 10-(1)Raporda denetimin amacı, kapsamı ve elde edilen sonuçlar ile komisyonun kanaati belirtilmelidir.

(2)Rapordaki ifadeler doğru, tarafsız, açık, özlü ve tam olmalıdır.

(3)Kanaatin oluşmasına dayanak teşkil eden belgeler rapora eklenmelidir.

(4)Raporlar üç örnek olarak düzenlenir. Her sayfası komisyon başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Komisyon başkanı tarafından teslim tutanağı ile birlikte Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim edilir. Denetim Komisyonu Raporu Nisan Ayı meclis toplantısında Belediye Meclisinin bilgisine sunulur.

Raportör Müdürlük

Madde 11- (1)Komisyonun raportörlüğünü Mali Hizmetler Müdürlüğü yürütür.

(2)Raportör Müdürlük tarafından görevlendirilen personel işleri nedeniyle öğrendikleri bilgileri başkalarına açıklayamaz, rapor, defter, yazı, kayıt ve benzerlerini Denetim Komisyonu Başkanından izin almadan gösteremez ve veremezler.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 12- (1)Bu Yönerge belediye meclisi tarafından kabul edilmesi ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer. Bu Yönerge hükümlerini Karabağlar Belediye Başkanı yürütür.