

AKTUR DATÇA SİTESİ
TOPLU YAPI YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

Tarih:11 Nisan 2011
Sayı : 2011/Y/006

KONU: 01 Kasım 2010 – 31 Ocak 2011 Dönemi İkinci Üç Aylık
Denetim Kurulu Ara Raporu

Bahis konusu Ara Raporumuz Denetim Kurulumuz tarafından bilgilerinize
sunulmuştur.

Çeşitli sebeplerden Denetim Kurulu Başkan ve Üyelerinin değişik zamanlarda ayrı
ayrı inceleme ve denetlemelerde bulunmaları dolayısıyla Denetleme Kurulu Raporu ancak
hazırlanamamıştır.

İlk denetimde vakit darlığı nedeniyle inceleyemediğimiz Site Yönetimi Karar Defteri
incelememize sunulmuştur.

Gene ilk denetimde aynı sebepten denetleyemediğimiz Sağlık Ocağı'nda denetlenmiştir.
Ara denetim olmasına rağmen üç defa ayrı ayrı yapılan denetlemelerde sabır
göstererek bize yardımcı olan Site Yönetim Kuruluna, çalışkan Site Müdürümüz Sn.
Muammer ZAMBAL'ın şahsında başta Büro Personeli olmak üzere bütün Site Personeline ve
verdiği bilgilerden dolayı Doktorumuz Sn.Dr.Ethem INTEPE'ye içten teşekkür ederiz.

Sn. İnci UYSAL müteakel
Denetici olduğumu iddia
ederek Denetim Kuruluna
haber vermeden beni başına
bir rapor yazıp imzalamış
ve gene ne Denetim Kuru-
luna ne ne de Yönetim
Kuruluna haber vermeden
İnci UYSAL
Öye

şahsi ve tekmizali Ra-
porumu Yönetim Kurulu
Başkanlığına 3102 Evişik
No. ile teslim etmiştir.

Saygılarımızla

DATÇA AKTUR SİTESİ
TOPLU YAPI DENETİM KURULU
2010

Deniz ALPER
Başkan

Tuncer HEPSEN



Ek:İkinci Üç Aylık Ara Denetim Raporu

AKTUR SİTE YÖNETİMİ
GELEN EVRAK
Tarih : 16 Nisan
No : 3293

AKTUR DATÇA SİTESİ TOPLU YAPI YÖNETİMİNİN 01 KASIM 2011 -31 OCAK 2011
DÖNEMİ DENETLENMESİYLE İLGİLİ İKİNCİ ÜÇ AYLIK ARA DENETİM RAPORU

11 NISAN 2011

Denetim Kurulumuz bu ikinci üç aylık ara denetimde; ilk üç aylık denetimde vakit darlığı nedeniyle yapamadığı bazı idari ve teknik konular ile sağlık konularını ve Site Yönetimi Karar Defterini titizlikle ve detaylı bir şekilde incelemiş ve bu Denetim Raporu'nu düzenlemiştir.

İkinci denetim ve incelemeler, sağlık ve bazı ciddi sebepler nedeniyle; Denetim Kurulumuzun 11.10.2010 tarih ve 2010/Y/001 sayılı yazısıyla (Ek-1) Site Yönetim Kurulu'na bildirdiği tarih olan 2011 Şubat ayının üçüncü haftasında yani 14 Şubat 2011 günü başlamamış, Sn.İnci UYSAL 21 Şubat'ta, Sn.Deniz ALPER 01 Mart'ta Sn. Tuncer HEPŞEN'de 30 Mart'ta başlamıştır.

Denetim Kurulu'nun denetlemeleri daha tamamlanmadan, 01 Mart 2011 günü Sn. Ahmet ÖZKARA'nın odasında Sn. İnci UYSAL ile yapılan görüşmede mutabık kalınan sözün aksine Sn. İnci UYSAL diğer Deneticiler Sn. Deniz ALPER ve Sn. Tuncer HEPŞEN'e Denetim Raporunu tek başına yazıp hazırladığını haber vermeden Sn.Ahmet ÖZKARA'ya da Raporu tek başına vereceğini söylemeden 16 Mart 2011 tarih ve 3102 Evrak No ile (Ek-2), Site Yönetim Kurulu Başkanlığına İkinci Üç Aylık Raporu tek imzalı olarak eşi Sn.Galip UYSAL vasıtasıyla teslim etmiş, Site Yönetimi damgalı bir suretini de Sn.Deniz ALPER'e göndererek, saat 16:30'da imza karşılığı teslim ettirmiştir.

Halbuki ilk üç aylık raporda uyguladığımız gibi; Sn. İnci UYSAL ve Sn. Tuncer HEPŞEN yaptıkları inceleme, denetim ve araştırmalar sonucu kaleme aldıkları notları Sn.Deniz ALPER'e verecekler, Sn.Deniz ALPER'de iyi araştırılmadan yazılanları, hatalı ve yanlış mali hesaplamaları, yönetimin tasarrufunda olan konuları, daha incelenmesi gerekenleri, doğru olmayan bilgilere dayanılarak yazılanları (mesela jiletli çitler, zeytin çekirdeği yakımı, Orman Bölge Müdürlüğünden kiralanan arazilerin tahsis bedellerinin %18 KDV'si ve buna benzer çok sayıda konuları) süzgeçten geçirecek kendi inceleme, denetleme, araştırma ve tespitleriyle birlikte uygun bir üslupla Raporu tanzim edecektir. Rapor, faks veya e-posta ile Sn. Tuncer HEPŞEN'e iletilecek, onun imzalıyıp kargo ile Sn.Deniz ALPER'e göndermesinden sonra Sn. Deniz ALPER ve Sn.İnci UYSAL'da imzalayacaklardır. Bu işlem bittikten sonra Sn.Deniz ALPER, Denetim Kurulu Raporunu Yönetim Kurulu Başkanlığına sunacaktır.

Böyle bir uygulama yapmamızın nedenleri şunlardır:

- 1-Tribünlere oynamak için yazılan, doğru olmayan beyanlarla hatalarla ve Sitemize büyük zararlar verecek fikirlerle dolu bir Raporun yazılmaması için,
- 2-Magazin haberi, dedikodu gazetesi haberi yazar gibi yazılmaması için,
- 3-Çok iş yapmış, çok çalışmış ve her şeyden anlayan görüntüsüyle yazılmaması için,
- 4-Üslubunun saygılı, fakat dalkavukça değil, abartısız ve yalın olması için,
- 5-Kafalanı karıştırmadan açık, net, öz ve az yazılması için,
- 6-Kuantitatif değil, kalitatif olması için. Yani Raporun sayfalarının çok olması, sayfalardan Ek konulması onun doğru ve kaliteli bir Rapor olduğunu göstermez.

7-En önemlisi; Rapor tarafız ve objektif olmalı, yazılanlar çok iyi araştırılarak, doğru bilgi edinilerek, yüzde yüz hakikatse yazılmalı, şahsi bir amaca yönelik veya sadece Yönetimin yanlışlarını veya doğrularını gösteren bir Rapor olmamalı.

Sn.İnci UYSAL'ın bu davranışı üzerine Site Yönetimi 19 Mart 2011 tarih ve 111/121/1986 sayılı yazısıyla (Ek -3), Sn.İnci UYSAL'ın bu şahsi Raporunu Denetim Kurulu'nun Resmî Raporu olarak kabul etmemiş, Kural Raporu istemiştir.

Bu arada zaten Sn. Deniz ALPER ve Sn. Tuncer HEPŞEN inceleme ve denetleme neticelerini yazıya dökmeğeydiler.

İlk üç aylık ara raporumuzda değindiğimiz toplam 41 maddelik "Öneri Paketinin" Yönetim Kurulu ve Yönetici Kadrosu tarafından ciddiyle ele alındığı ve Sayın Ahmet ÖZKARA'nın

AP 1/11

hazırladığı önerilerin son durumunu gösteren 19/03/2011 tarihli 2 sayfalık Tabloda'da (Ek-4) görüldüğü gibi; önerilerin bir kısmının tamamlandığı, bir kısmının hazırlanmakta olduğu ve bir kısmının da araştırılmakta olduğu tespit edilmiştir. Bu tablounun devamını olarak güncelleştirildiği bildirilmiştir.

Bu cihetle prensip olarak; ilk raporumuzda yaptığımız mevzu bahis önerilerle, ikinci ve üçüncü ara raporlarımızda yapacağımız önerilerin değerlendirilmesini, 5711 sayılı K.M.Kanunu'nun 41 nci maddesinde öngörüldüğü gibi, Kat Malüklerine gönderilecek ve Toplu Yapı Temsilciler Genel Kuruluna sunulacak "NİHAİ RAPOR" umuzda yapacağız.

Raporumuz mali, idari/teknik ve sağlık hizmetleri olmak üzere üç başlık altında hazırlanmıştır.

A. MALİ RAPOR:

LDENETİMLER :

Kasa, İşletme ve Muavin Defterler, Gider Makbuzları, Faturalar, Malzeme Talep Fişleri, Tediye Fişleri, Kasa Tahsil (Gelir) Makbuzları Makbuz no.larına göre tek tek incelenmiş, ilgili defterlere kaydedildikleri ve dosyalarında muhafaza edildikleri görülmüştür.

GELİRLER:

a)Belediye Hizmetleri ve Güvenlik Kamera Sistemi Projesi Katılım Payları:

	<u>Ağ./Eyl./Ek.</u>	<u>Kas./Ar./Oc.</u>	<u>6 aylık Toplam</u>
Peşin Ödeyenler:	829.000,- (829 kat maliki)	78.000,- (78 kat maliki)	907.000,- (907 kat maliki)
Taksitle ödeyenler	:86.000,- (288 kat maliki)	166.225,- (17 kat maliki)	252.625,- (305 kat maliki)
Hiç ödemeyenler	:158 kat maliki	63 kat maliki kalmış	(95'i daha ödeme yapmış)
Toplam	:915.000,-	224.225,-	1.156.625,-
b)Diğer Gelirler Toplamı	:79.305,75	13.952,15	93.257,90
Genel Toplam	:994.705,75	258.177,15	1.252.882,90

GİDERLER:

Personel Giderleri Toplamı	:222.759,67	208.647,47	431.407,13
Orman İntifa Hakkı Gideri	:60.097,91	7.245,62	67.343,53
Açık Alan ve Yol Düz.Gid.	:40.403,03	26.917,39	67.320,42
Elektrik Gideri	:30.751,60	0,-	30.751,60
Fazla mesai Gideri	:26.751,12	9.468,09	36.219,21
Kıdem Tazminatı Gideri	:22.461,07	0,-	22.461,07
Akaryakıt Gideri	:16.701,19	7.032,20	23.733,39
Spor Sahaları ve Aktiv.Gid.	:16.247,-	0,-	16.247,00
Sanat ve Kültür Gideri	:11.727,50	0,-	11.727,50
Diğer Giderler	: 5.089,93	2.807,97	7.897,90
Bunların Dışındaki Giderler:	46.459,70	31.453,52	77.904,22

(İlk raporda 47.434,70 TL.)

İskele ve Arıtma Tesislerinin

Ecrimisil Giderleri Toplamı	: -	59.699,52	59.699,52
Genel Toplam	:499.449,72	353.271,78	852.721,50

(İlk Rapor'da 500.424,72 TL.)

31 Ocak 2011 günü itibarıyla :

Kasa mevcudu olarak

2.424,88 TL.

Bankalar Hesabında

301.695,89 TL.

Toplam

304.150,77 TL.'nin bulunduğu görülmüştür.

AP

GA

II.TESPİTLER VE ÖNERİLER:

1-Gelirler Tablosunda görüldüğü gibi; bu dönem gecikmeli olarak peşin ödeme yapan (son tarih 10 Ekim 2010) 78 Kat Malikinden ve taksitli ödemeye gecikmeli başlayan (ilk taksit ödeme tarihi 10 Eylül 2010) 17 kat Malikinden, 5711 sayılı K.M.Kanunu'nun 20nci maddesi gereği " Gecikme Tazminatı" alınması zorunludur. Yönetim kurulunun gereğini yapacağı kanısındayız.

2-Giderler Tablosunda görülen ilk üç aylık giderlerdeki 975,- TL'lik azalma, Yönetim Kurulu Başkan Vekili Sn.Ahmet ÖZKARA'nın kendisine ait Belediye Hizmetleri Katılım Payı'nı bilahare ödemesi sebebiyledir.

3-Gider Maktuz ve Faturaların asılları ile bunlara ait Malzeme Talep Fişleri talep eden ve onaylayan tarafından ayrı ayrı imzalanmış, beraber zımbalanarak o günün Tediye Fişine işlenmiş ve Kasa Defterine fişin bir sureti yapıştırılmıştır. Bu suretle kontrolün daha kolay yapılması sağlanmıştır.

4-Satın alınan malzemelerin maktuz ve faturalarının arka yüzleri, ödeme talimatı veren yetkili ve depo girişi yapıp teslim alan yetkili tarafından ayrı ayrı imzalanmıştır.

5-Kasa Tahsil (Gelir) Maktuzlarının suretlerini sırasıyla Maktuz No.larına göre sıralanıp o günün Tahsil Fişine işlenmiş ve Kasa Defterine fişin bir sureti yapıştirilerek kontrolün daha kolay yapılması sağlanmıştır.

6-Haber vermeden Nakit Kasa Sayımı yapılmış; kasadaki nakit para sayılmış, toplanan yekunum Kasa Defterine işlenen yekunla ve Bilgisayarda görülen yekunla aynı olduğu tespit edilmiştir. Kasa sayımı 04 Mart 2011 günü bir Tutanak'la (Ek-5) zafta alınmıştır.

7-Maktuz No.larına göre sırasıyla devam eden Kasa Tahsil Maktuzlarından 015069 nolu Tahsil Maktuzu dosyada bulunmamıştır. Bu maktuzun iptal edilmiş olduğu, maktuzun aslının ve suretinin Maktuz Koçanında muhafaza edildiği görülmüştür. 23 Mart 2011 günü bir Tutanak'la zafta alınmıştır. Tutanak maktuz koçanına zımbalanmıştır.

8-Tutarı elden nakit ödenen iki Faturanın asılları dosyada bulunmamış ve 25 Mart 2011 günü bir Tutanak (Ek-6) tanzim edilerek zafta alınmıştır.

III.SONUÇ:

1-Gelir ve giderlerde usulsüzlük bulunmamıştır. Gelir ve gider belgeleri defter kayıtlarına doğru işlenmiş ve muntazam olarak dosyalanmıştır. Yapılan sayımlarda nakit kasasında hiç eksik çıkmamıştır. Görevi ve ünvanı ne olursa olsun, ödeme yapılan herkese Gider Maktuzu veya Ödeme Maktuzunun imzalatılması gereği Muhasebe Şefine hatırlatılmıştır.

2-Yönetim Kurulu Başkan Vekili Sn.Ahmet ÖZKARA'ya Belediye Hizmetleri Katılım Payını ödemesinden dolayı teşekkür edilmiştir.

3-Yönetim Kurulunun çalışmalarını büyük ölçüde engelleyen sayısız Davaların ve Kat Maliklerimizi mali yükümlülük altına sokan, hatta bütçenin açık vermesine sebep olabilecek bu dönem gelen para cezalarının, gelir vergisi cezalarının, ecrimisil ödemelerinin nereden kaynaklandığını, vergi dairelerinin nasıl harekete geçtiğinin ve sebeplerinin ne olduğunun tespiti gereklidir. Bu tespiti Kat Maliklerine borçluyuz.

B.İDARİ VE TEKNİK RAPOR:

1-DENETİMLER:

Yönetim Kurulu Karar Defteri dikkatlice incelenmiştir. Sn. Deniz ALPER ve Sn. Tuncer HEPŞEN tarafından yedek parça ve stok malzeme ambarı, açık ve kapalı malzeme ve eşya depoları, araz parkı, kullanılmayan atıl makineler, hurda malzeme alanı, inşaat atıkları sahası, tuvaletler ve arıtma tesisleri ayrı ayrı gezilerek incelenmiştir.

II.TESPİTLER VE ÖNERİLER:

1-Yönetim Kurulu açkeli işlerle ilgili kararlar alınırken; genel olarak ödenecek net para miktarını ve TYTK Genel Kurulunun kabul ettiği Bütçe'nin hangi faslından yapılacağını mutlaka belirtmesi

AD

AD

lazımdır. Hizmet almalarında götürü usulüyle mi çalıştırılacağı veya proje bazında her iş için ayrı bir ücretini ödeneceği veya günlük, haftalık, aylık olarak mı görevlendirileceği, sigorta ve KDV'sinin Site tarafından mı ödenip ödenmeyeceği ve hizmet süresi açık olarak yazılmalıdır. Bunlar 06.09.2010 ve 07.12.2010 tarihli ve 26 ve 29 nolu Kararlarda eksiktir.

2-Karar Defterinde kararların sırayla numaralandığı, karar tarihlerinin belirtildiği ve toplantıya katılanların isimlerinin ve imzalarının eksiksiz olarak bulunduğu tespit edilmiştir. Ancak bazı Kararlarda Konu bölümünün boş bırakıldığı görülmüştür. Bununada; o günkü toplantıda ele alınacak konuların değişik ve çok olmasının sebep olduğunu düşünmekteyiz.

3-Yönetim Kurulu Karar Defteri gibi her sayfası numaralanmış ve noter tasdikli bir "TOPLU YAPI TEMSİLCİLER GENEL KURULU KARAR DEFTERİ'nin" aşağıda izah ettiğimiz gibi tutulmasının çok faydalı olacağını düşünüyor ve önemle tavsiye ediyoruz. Bu defterin kullanım şekli (Deftere yapıştırılacak Belgeler)şöyle olabilir:

a-Her Genel Kurul Toplantısından önce; Kat Maliklerine (Parsel Temsilcilerine) gönderilen Davet yazısı, Toplantı Gündemi, Yönetim Faaliyet Raporu, Bilanço, Gelir/Gider Tablosu, Taslak İşletme Projesi, Denetim Kurulu Raporu ve Parsel Temsilcileri Listesi yapıştırılır.

b-Her Genel Kurul Toplantısından sonra; her bir sayfası Divan Başkanlık Heyeti tarafından paraflanmış ve son sayfası imzalanmış Haziran Cetveli, Genel Kurul Kararlarını ihtiva eden, gene her sayfası paraflanmış ve son sayfası imzalanmış Toplantı Tutanağı ve paraflanmış Ekleri yapıştırılır.

4-Birkaç defa giderek ve görerek yaptığımız incelemelerde Arıtma Tesislerinin difüzör ve boru aksamlarının başarılı bir şekilde yenilenmekte olduğu tespit edilmiştir.

5-Trafoların, pompaların ve elektrik motorlarının, elektrik panolarının bakımlarının yapıldığı.

6-Dönem başında Yönetim tarafından Denetim Kurulunun tavsiyesi üzerine hazırlanmış olan haftalık ve aylık İş Programına göre Kasım, Aralık ve Ocak aylarında öngörülen işlerin tamamlandığı müşahade edilmiştir.

7-Evvfelki dönemlerde (2003-2004 yıllarında) iyice düşünülmeden ve incelenmeden satın alınarak, kullanımında fayda sağlamadığından yıllardan beri atıl durumda paslanmakta ve çürümekte olan; plaj kumu eleme ve temizleme makinesiyle, yol süpürme makinesinin fazla bekletilmeden ya satılarak yada faydalı hale getirilerek değerlendirilmesi lazımdır.

8-Hurdâ malzemelerin elden çıkarılması çok yararlı olmuştur.

9-1997 model 4 adet hurdaya çıkarılmış kullanılmayan "Pejo Mobiletin" satılarak değerlendirilmesi faydalı olur.

10-Ruhsatı Aktur A.Ş'de bulunan 48 AP 400 plaka numaralı 1972 Model Ford 1220 markalı Arazöz'ün fenni muayenesi 13.04.2008 tarihinde yapılmamış, dolayısıyla ruhsatı da yenilenmemiştir. Arazöz uzun merdiveni sebebiyle Site içinde kullanılmakta trafige çıkarılmamaktadır. Arazözün kullanılmasında fayda görülüyorsa, herhangi bir ceza gelmeden, ruhsat sahibi ile görüşülerek yasal olarak nasıl kullanılabilceği konusu çözümlenmelidir.

III.SONUÇ;

1-Yönetim Kurulu; gerekli Kararları gecikmelerde olsa muntazam olarak almaktadır. Akçeli işlerle ilgili kararlar yukarıda izah edildiği gibi daha fevruatlı olmalıdır. Genel olarak Karar Defteri yasalara uygun tutulmaktadır.

2-Toplu Yapı Temsilciler Genel Kurulu Karar Defteri ileriki yıllar için çok önemlidir.

3-Site Yönetimi ve Personeli İş Programı dışındaki ve program dahilindeki bütün işleri, rutin işleri, Toplu Yapı Temsilciler Genel Kurulunda alınan Kararları ve Denetim Kurulunun tavsiyelerini büyük bir gayretle uygulamaya çalışmaktadır.

SAGLIK HİZMETLERİ RAPORU:

I-DENETİMLER:

Sn.Deniz ALPER Sitemizin doktoru Sn.Dr. Ethem İNTEPE ile 21.03.2011 günü saat 14:30-17:45 arası sağlık hizmetleri ile ilgili bütün konuları fevruatlı bir şekilde görüşmüş ve binayı gezerek bilgi almıştır.





İLTİSPİTLER VE ÖNERİLER:

1-Sağlık Hizmetleri veren binamız "Sağlık Ocağı" olarak tanımlanmakla birlikte, Sağlık Ocağı izni ve vasfı olmaması nedeniyle tabelasının "REVİR" olarak değiştirilmesi daha doğru olacaktır.

2-Revirde kullanılmakta olan alet, edevat cihaz, eşya, mobilya ve yatak, çarşaf takımlarını ihtiva eden bir "Demirbaş Listesi" (Ek-7) sorumlulara zimmetlenerek muhafaza edilmektedir.

3-Revirin dezenfekte edilmesi, kullanılan alet ve edevatların uygun cihazlarla sterilize edilmesinin müstazam olarak yapıldığı ifade edilmiştir.

4-İlaç ve malzeme stok kontrolünün devamlı olarak yapılmakta olduğu ve bitenlerin Yönetime bildirilerek hemen temin edildiği bilgisi verilmiştir.

5-Bozulmuş, ömrünü doldurmuş, kullanılmayan alet, edevat ve cihazlarla, mobilya ve yatak çarşaf takımlarının yetkiler tarafından tespiti yapılarak bir Liste (Ek-8) tanzim edilmiş ve hurdaya ayrılanlar Yönetime teslim edilmiştir.

6-Hasta Nakil Ambulanı olarak kullanılan 48 R 1647 plaka nolu 1999 model Ford marka aracı teçhizatının hasta için yeterli ve uygun olduğu ifade edilmiştir. Aracın iki lastiği yenilenmiş olup, ileride iki yeni lastiğe daha ihtiyaç olacaktır.

7-Ani kalp durmalarında, kalp masajıyla birlikte hemen müdahale edebilmek için portatif bir "Şok Cihazının" Revirimizde bulunması yararlı olacaktır.

8-Revir binasının boya ve bodanaya ihtiyaç gösterdiği ve içindeki dolapların kırık kulplarının değiştirilmesi ve benzeri tamiratların gerektiği tespit edilmiştir.

9-Kış aylarında yeterli olan bir Hemşirenin, yaz aylarında Site kalabalıklaşınca kıfayet etmediği ve Revir'de yatıp kalkacak, 24 saat Revir'de kalacak bir erkek Sağlık Memuru'na ihtiyaç olacağı ifade edilmiştir. Sağlık Memuru sadece sezonda yaz aylarında görev yapacaktır.

10-Site Doktorumuzun yazdığı reçetelerle, onaylanmadan ilaç alınmadığı için, Site Yönetimi Aile Hekimliği uygulamasından faydalanarak, Site Doktorunun Aile Hekimi olarak çalışmasını sağlamak amacıyla Sağlık Bakanlığı ve diğer ilgili Kurumlarla görüşmeler yapmaktadır.

11-İhtiyaç durumunda Güvenlik Personelinin yetkili ve bilgili olarak müdahale edebilmesi için "Sertifika" vermeye yetkili olan kuruluşlar tarafından Güvenlik Personeline "İlk Yardım Kursu"nun verilmesinin çok yararlı olacağı kanısındayız.

III.SONUÇ:

Sitemizde Aile Hekimliği uygulanabilirse ve bu suretle reçete onayı sorunu çözülebilirse ve de kış aylarında ikamet eden Kat Malikleri sayısı artarsa, 12 ay Doktor görevlendirmemiz rantabl (verimli) olacaktır.

Yönetim Kuruluna ve bütün Site Personeline gayretli çalışmalarından dolayı teşekkür ederiz.

Tuncer HEPSEN
ÜYE



EKLERİ:

- Ek-1:11.10.2010 tarih ve 2010/Y001 sayılı yazımız (2 sayfa),
Ek-2-Sn.İnci UYSAL'ın 16.03.2011 tarihli yazısı (1 sayfa),
Ek-3:Yönetimin 19.03.2011 tarih ve 111/121/1986 sayılı yazısı(1 sayfa),
Ek-4:Yönetimin 19.03.2011 tarihli Önerilerin Durum Listesi (2 sayfa),
Ek-5:03.03.2011 tarihli Nakit Kasa Sayımı Tutanağı (1 sayfa),
Ek-6:25.03.2011 tarihli Tutanak(3 sayfa),
Ek-7:15.11.2010 tarihli Revir'de kullanılmakta olan Demirbaş Listesi(2 sayfa),
Ek-8:15.11.2010 tarihli Revir'de bozuk olan ve kullanılmayan alet ve edevat Listesi (1 sayfa).

Sn. İnci UYSAL mektubü Denetli
olduğunu iddia ederek Davetlin
Kuruluva haber vermeden tek

İnci UYSAL

ÜYE

başına bir Rapor yapıp intalansız
ve gene ne Denetlin Kuruluna ve
ne de Yönetim Kuruluva haber ver-
meden gncisi ve tek imbali Raporunu
Yönetim Kurulu Başkanlığına 3102
Evrak No. ile teslim etmiştir.

Saygılarımızla

Deniz ALPER
BAŞKAN

DAĞÇA AKTUR SİTESİ
TOPLU YAPI DENETİM KURULU
2010

