



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ARTVİN ARHAVİ BELEDİYESİ

## 2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2024**



Tel : 90 (312) 295 30 00  
Fax : 90 (312) 295 48 00



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7. DENETİM BULGULARI.....	12



## TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu .....	3
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	4
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket .....	7



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Dönem Sonu Bilançosunda Haklar Hesabı ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Hatalı Olması
2. Taşınır Mal Yönetmeliğince Yapılması Gereken Bazı İşlemlerin Yapılmaması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Kasa Hesabı Yerine Banka Hesabının Kullanılması
2. Bütçede Sokak Hayvanları İçin Ayrılması Gereken Ödeneğin Ayrılmaması
3. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Belirlenmemesi Nedeniyle Herhangi Bir Tahsilatın Yapılmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 127'nci maddesinde, belediye halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzel kişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Artvin Arhavi Belediyesi, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup, faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, Artvin ili sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu olup, bu Kanunlarda belediyelerin görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

Merkezi idarenin, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu Anayasa'da hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi denetim ve



soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Artvin Arhavi Belediyesinin karar organı olan Arhavi Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere toplam 12 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dahilindedir.

Belediyedeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterler çerçevesinde belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı, Arhavi ilçesinin mülki sınıridir. İlçe nüfusu 2023 yılı itibariyle 21,75'dir.

Artvin Arhavi Belediyesinin teşkilat yapısında 11 adet birim müdürlüğü bulunmaktadır. Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Su İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak, Yazı İşleri Müdürlüğü ve İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'dür. Belediye Başkanına bağlı bir başkan yardımcısı olup memurlar arasından görevlendirilmiştir.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçi çalıştırılmaktadır. Yıl sonu itibariyle çalışan belediye personeline ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır:

**Tablo 1: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	113	20
Sözleşmeli Personel		4
Kadrolu İşçi	56	14
Geçici İşçi	-	-
Toplam	169	38
696 sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		77

Yıl sonu itibariyle Belediyenin 20'si memur, 4'u sözleşmeli personel, 14'i kadrolu işçi olmak üzere toplam 38 personeli olup 628 kişi de 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında şirket elemanı olarak görev yapmaktadır.

Belediyede çalışan memur ve sözleşmeli personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 1475 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesine ve 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Belediyenin, Arhavi Belediyesi Personel Limited Şirketi adlı bir şirketi bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

Arhavi Belediyesinin 2023 yılı bütçe giderleri ve ödenek tablosu aşağıdadır:

**Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenek Tablosu**

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (*) (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Sonraki Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	-	12.019.000,00	2.830.000,00	1.790.000,00	16.639.000,00	16.203.642,32	435.357,68	-
2	SGK Devlet Primi Giderleri	-	2.366.000,00	570.000,00	-465.000,00	2.471.000,00	2.348.581,65	122.418,35	-
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	22.170.000,00	34.500.000,00	16.035.000,00	72.705.000,00	72.376.910,42	328.089,58	-
4	Faiz Giderleri	-	1.200.000,00	-	-1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	-
5	Cari Transferler	-	1.700.000,00	600.000,00	-435.000,00	1.865.000,00	1.826.000,37	38.263,63	-
6	Sermaye Giderleri	-	10.050.000,00	1.500.000,00	-10.225.000,00	1.325.000,00	1.305.074,23	19.925,77	-
7	Sermaye Transferleri	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
8	Borç Verme	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
9	Yedek Ödenek	-	5.500.000,00	-	-5.500.000,00	0	0	0	-
<b>Toplam</b>			<b>55.005.000,00</b>	<b>40.000.000</b>		<b>95.005.000,00</b>	<b>94.060.208,62</b>	<b>944.055,01</b>	

(\*) Yıl içinde eklene ve düşülen ödenek farkı alınmıştır.

Belediyenin 2023 mali yılı bütçesi ile 55.005.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içerisinde meydana gelen fiyat artışları nedeniyle 40.000.000,00 TL ek ödenek alınmıştır. Ek ödenekle birlikte 95.005.000,00 TL olan bütçe tutarı, geçen yıldan devreden ve eklenen/düşülen ödenek farkı ile beraber 94.060.208,62 TL'dir.

2023 yılında 94.060.208,62 TL bütçe gideri yapılmıştır. Yıl sonu itibariyle 944.055,01 TL tutarındaki ödenek iptal edilmiştir.

Arhavi Belediyesinin 2023 yılı bütçe gelirlerine ilişkin tablosu aşağıdadır:

**Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Ret ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	6.540.000,00	10.384.667,01	16.599,30	10.368.067,71	158,53
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.945.000,00	5.417.744,06	17.057,59	5.400.686,47	90,84
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	200.000,00	1.032.211,00	0,00	1.032.211,00	516,11
05- Diğer Gelirler	40.365.000,00	63.773.338,73	416,58	63.772.992,15	157,99
06- Sermaye Gelirleri	1.950.000,00	488.818,84	0,00	488.818,84	25,07
09- Ret ve İadeler	0,00	-	-	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>55.000.000,00</b>	<b>81.096.779,64</b>	<b>34.073,47</b>	<b>81.062.706,17</b>	<b>147,39</b>

2023 yılında bütçe gelir tahminine göre net bütçe geliri %147,39 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Yıl içinde 81.096.779,64 TL tahsilattan 34.073,47 TL'si ret ve iade olurken net tahsilat tutarı 81.062.706,17 TL olmuştur.

Arhavi Belediyesinin 2023 yılı bütçe ödeneği ile gerçekleşen bütçe giderleri, gerçekleşme yüzdesi ile birlikte aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL) (*)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	14.849.000,00	16.203.642,32	109,12
02-SGK Devlet Primi Giderleri	2.936.000,00	2.348.581,65	79,99

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	56.670.000,00	72.376.910,42	127,72
04- Faiz Gideri	1.200.000,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	2.300.000,00	1.826.000,37	79,39
06- Sermaye Giderleri	11.550.000,00	1.305.074,23	11,30
07-Sermaye Transferi	0,00	0,00	0,00
08-Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	5.500.000,00		
<b>Toplam</b>	<b>95.005.000,00</b>	<b>94.060.208,99</b>	<b>99,01</b>

(\*) Bütçe ödeneği sütununa; başlangıç ve ek bütçe tutarları toplamı alınmış, yıl içinde bütçe gider çeşitleri arasında yapılan aktarma tutarları dahil edilmemiştir.

Belediyenin 2023 yılında bütçe ile verilen ödenek 95.005.000,00 TL gerçekleşen bütçe gideri 94.060.208,99 TL'dir.

Bütçe ekonomik sınıflamanın 1'inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe gelirlerinin seyrine, aşağıda tabloda yer verilmiştir:

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	1.131.725,30	2.757.673,67	10.384.667,01	144	277
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.886.836,97	2.941.769,61	5.417.744,06	-67,0	84
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0,00	4.000.000,00	1.032.211,00	-	-74
Diğer Gelirler	18.901.969,89	39.793.660,95	63.773.338,73	111	60
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	488.818,84	-	-
<b>Toplam</b>	<b>28.920.532,16</b>	<b>49.493.104,23</b>	<b>80.607.960,80</b>	<b>71</b>	<b>63</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	22.801,72	22.449,81	34.073,47	-2	52
<b>Net Toplam</b>	<b>28.897.730,44</b>	<b>49.470.654,42</b>	<b>80.573.887,33</b>	<b>71</b>	<b>63</b>

2022 yılı bütçe gelirlerinde, 2021 yılına göre %71 oranında, 2023 yılı gelirlerinde 2022 yılına göre %63 oranında artış olmuştur. "Vergi Gelirleri"; 2021 yılına göre 2022 yılında %144 oranında, 2023 yılında 2022 yılına göre %277 oranında artmıştır. Gelirler içerisinde geçen yıla göre 2023 yılında en yüksek oranlı artış "Vergi Gelirleri"nde meydana gelmiştir.

2023 yılında; "Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler"deki azalış, 2022 yılında kreş

yapımı için yapılan bağış sonucu 2022 yılı tutarının yüksek olmasından kaynaklanmıştır.

Bütçe ekonomik sınıflamasının 1'inci düzeyi esas alınarak, 2021-2023 yılları bütçe giderlerinin seyrine, aşağıda tabloda yer verilmiştir:

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri**

Bütçe Giderlerinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	5.355.879,32	7.729.059,16	16.203.642,32	44	110
SGK Devlet Primi Giderleri	812.974,96	1.013.579,65	2.348.581,65	25	132
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.211.681,27	29.044.919,95	72.376.910,42	104	149
Faiz Giderleri	0,00	512.931,14	0,00	-	-
Cari Transferler	2.860,00	1.272.420,86	1.826.000,37	44.390	44
Sermaye Giderleri	644.628,53	125,612,79	1.305.074,23	-81	939
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	-	-
<b>Toplam</b>	<b>21.028.024,08</b>	<b>39.698.523,55</b>	<b>94.060.208,99</b>	<b>89</b>	<b>137</b>

2022 yılı bütçe giderlerinde 2021 yılına göre %89 oranında, 2023 yılı bütçe giderlerinde 2022 yılına göre %137 oranında artış meydana gelmiştir. Bütçe gider çeşitlerinden yıllar itibariyle farklılık gösteren bütçe kalemlerinden “Sermaye Transferleri” ve “Sermaye Giderleri” hesapları aşağıda açıklanmıştır.

- “Sermaye Transferleri” hesabında, 2022 yılında 2021 yılına göre, 2023 yılında ise 2022 yılına göre değişim olmamıştır.

-“Sermaye Giderleri” hesabında, 2022 yılında 2021 yılına göre %81 oranında azalış olurken, 2023 yılında ise 2022 yılına göre %939 oranında artış olmuştur. Söz konusu artışlar, Atıksu Arıtma Tesisi, İçmesuyu Tesisi, Kreş ve Gündüz Bakımevi, Cumhuriyet Meydanı vb yapım işlerinden kaynaklanmıştır.

Belediyenin Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 88.172.176,52 TL, Faaliyet Geliri 94.810.640,85 TL olup, Dönem Faaliyet Sonucu 6.638.464,33 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediyenin 31.12.2023 tarihli bilançosunun aktif ve

pasif büyüklüğü 61.546.395,82 TL'dir.

Arhavi Belediyesinin dolaylı olarak hissedarı olduğu şirket ve bütçe içi işletmesi bulunmamaktadır. Doğrudan hissedarı olduğu şirket hakkında bilgi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket:**

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Arhavi Belediyesi Personel Limited Şirketi	10.000,00	10.000,00	100

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Artvin Arhavi Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

Ayrıca, mahalli idarelere ait detaylı hesap planları, bu Yönetmelik'te belirlenen hesap planı çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle ilgili Bakanlık tarafından hazırlanmaktadır.

### 1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
  - 1) Bilanço

- 2) Faaliyet sonuçları tablosu
- 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
  - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
  - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
  - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
  - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
  - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
  - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
  - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
  - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
  - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
  - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

#### **1.4.3. Kamu İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler**

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Faaliyet sonuçları tablosu
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim

hesabı icmal cetveli

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

---

---

## 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## 3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

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

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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



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

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

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, 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 üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir.

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları konusunda eksiklikler bulunmaktadır.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları kısmen yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası eksiktir, buna karşın hazırlanan bu prosedürler duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, hazırlanmamıştır, bu idare için zorunlu değildir.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare, hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur ancak bazı açılarından eksiklikler vardır.

İdare tarafından yetki devri yapılmasını gerektiren bir husus bulunmamaktadır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Artvin Arhavi Belediyesinin 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **7. DENETİM BULGULARI**

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

### **A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR**

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulgular yer almaktadır.

#### **BULGU 1: Dönem Sonu Bilançosunda Haklar Hesabı ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Hatalı Olması**

Yapılan incelemelerde, Belediye tarafından yıl içerisinde bilgisayar yazılımlarına ilişkin lisans ve sertifika alımı ile program güncellemeleri adı altında yapılan harcamaların 260-Haklar Hesabında takip edilmeden doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260-Haklar Hesabını düzenleyen "Hesabın niteliği" başlıklı 210'uncu maddesinde; bu hesabın, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı, "Hesabın işleyişi" başlıklı

211'inci maddesinde ise bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "268-Birikmiş amortismanlar hesabı" başlıklı 214'üncü maddesinde; maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesi için bu hesabın kullanılacağı ifade edilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinde, Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Grubunda izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu ve hesaplara alındığı yıl sonunda tamamen amorti edileceği belirtilmiştir. Yapılan incelemelerde, Belediye tarafından yıl içerisinde bilgisayar yazılımlarına ilişkin lisans ve sertifika alımları ile program güncellemeleri adı altında yapılan harcamaların, 260-Haklar Hesabında takip edilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Söz konusu harcamaların doğrudan giderleştirilmesi sonucunda, dönem sonu bilançosunda 260-Haklar Hesabı ve 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabının eksik gösterildiği ve hataya neden olduğu değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi bulguda yer alan tespitlere katılmış olup düzeltme işlemlerine başladığı bilgisini vermiştir.

## **BULGU 2: Taşınır Mal Yönetmeliğince Yapılması Gereken Bazı İşlemlerin Yapılmaması**

A-) Taşınır Mal Yönetimi Hesabının Hazırlanmaması ve Mevcut Durumun Tespit Edilememesi Belediye tarafından taşınır sayımlarının yapılmadığı, ilgili cetvel ve tutanakların tutulmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Taşınır Mal Yönetim Hesabı" başlıklı 34'üncü maddesinde;

*"(1) Taşınır mal yönetim hesabı, Kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri*

*itibarıyla hazırlanır ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanır. Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanlar gösterilir.*

*(2) Taşınır mal yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşur: a) Yılsonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı. b) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli. c) Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli; müze ve kütüphane olarak faaliyet gösteren harcama birimlerinde Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli. ç) Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.”*

denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Sayım ve Sayım Sonrası Yapılacak İşlemler" başlıklı 32'nci maddesinde;

*"Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.*

...

*Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt yetkilisinin yılsonu hesabını oluşturur.”*

hükmü bulunmaktadır.

Anılan mevzuat hükümleri çerçevesinde yılsonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli ile yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanağın, taşınır mal yönetim hesabının eki cetvellerinden olduğu görülmektedir.

Belediye tarafından yılsonlarında sayım yapılmadığı ve en son düzenlenen taşınır işlem fişi sıra numarasını gösterir tutanak düzenlenmediği dolayısıyla da taşınır mal yönetimi hesabının mevzuata uygun hazırlanmadığı tespit edilmiştir. Söz konusu yılsonu sayımları yapılmadığından defter kayıtlarının, sayım sonuçlarıyla uygunluğu da sağlanamamıştır.

B-) Kullanılmaz Hale Gelen Taşınırlardaki Sorumluluğa İlişkin Tutanak Düzenlenmemesi Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde " ... Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmali sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir. ...

Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır." hükmü ile,

Aynı Yönetmelik'in "Kullanılmaz Hale Gelme, Yok Olma veya Sayım Noksanı Nedeniyle Çıkış" başlıklı 27'nci maddesinde;

*"(1) Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırın ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.*

...

*(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmali veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilir ve 5 inci madde hükmüne göre işlem yapılır."*

hükmü bulunmaktadır.

Anılan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, kullanılmaz hale gelen taşınırların ilgililerden tazmini için sorumluluğun harcama yetkililerinde olduğu ve söz konusu taşınırların kullanılmaz hale gelmesinde kasıt, kusur, ihmali veya tedbirsizlik olup olmadığının araştırılarak sonuçlarının ayrı bir tutanakta belirtilmesi gerektiği öngörülmüştür.

Taşınır mal yönetimi hesabının hazırlanması, mevcut durumun tespit edilmesi, taşınır sayımlarının yapılarak ilgili cetvel ve tutanakların tutulması ve kullanılmaz hale gelen taşınırlardaki sorumluluğa ilişkin tutanak düzenlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, taşınır mal yönetimi hesabının hazırlanıp taşınır mallara yönelik olarak yapılması gereken işlemlerin yerine getirileceği ifade edilmiştir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

### **BULGU 1: Kasa Hesabı Yerine Banka Hesabının Kullanılması**

Belediye vezneleri tarafından yapılan tahsilatların 100 Kasa Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kayıt zamanı" başlıklı 50'inci maddesinde

*"Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır."*

hükmü bulunmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 49'uncu maddesinde, kanuni dolaşım niteliğine sahip ulusal paraların alınması, verilmesi ve saklanmasına ilişkin işlemlerin kasa hesabı üzerinden yapılacağı; "Hesabın işleyişi" başlıklı 51'inci maddesinde de Kamu idareleri vezneleri tarafından yapılan tahsil veya tediye işlemlerine konu olan tutarların kasa hesabı kullanılarak muhasebeleştirileceği hüküm altına alınmıştır.

Arhavi Belediyesinin tahsil işlemlerine konu tutarları 100 Kasa Hesabı üzerinden muhasebeleştirmediği, vezneler üzerinden gerçekleştirilen işlemlerin net tutarlar üzerinden 102 Banka Hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen Kanun ve Yönetmelik hükümleri uyarınca Belediye vezneleri tarafından yapılan tahsilatın 100 Kasa Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

---

## **BULGU 2: Bütçede Sokak Hayvanları İçin Ayrılması Gereken Ödeneğin Ayrılmaması**

Arhavi Belediyesi sorumluluğunda olan sahipsiz veya hasta ya da tehlike arz eden hayvanlara yönelik harcamalar için, 2023 yılı bütçesinde kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi oranında kaynak ayrılmadığı görülmüştür.

14.07.2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 7332 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu İle Türk Ceza Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un 13’üncü maddesi ile 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu’na eklenen “Belediyelerin sorumluluğu” başlıklı Ek 1’inci maddesinde;

*“Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan büyükşehir ilçe belediyeleri ile diğer belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kurar. Birinci fıkrada belirtilen hayvanlar, ilgili belediyeler tarafından hayvan bakımevine götürülür. Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan belediyeler ise sorumluluk alanındaki bu hayvanları en yakın hayvan bakımevine götürür. Rehabilite edilen hayvanlar Bakanlıkça oluşturulan veri tabanına kaydedilir. Rehabilitasyon süreci tamamlanan hayvanların, bakımevine getiren belediye tarafından öncelikle alındıkları ortama bırakılmaları esastır. Rehabilite edilmemiş sahipsiz köpekler, belediyelerce hayvan bakımevlerinde veya geçici ünitelerde kısırlaştırılarak veri tabanına kaydedilir. Geçici ünitelerde yapılan kısırlaştırmalar sonrasında, köpekler alındıkları ortama bırakılmadan önce sağlıklarına kavuşmaları için gerekli tedbirler alınır. Bakanlık da bu kapsamdaki köpeklerin kısırlaştırılmasına her türlü yardımda bulunur.”*

denilmektedir.

7332 sayılı Kanun'un 16'ncı maddesi ile 5199 sayılı Kanun'a eklenen geçici 4'üncü maddesinde de;

*“Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yetmiş beş bini aşan belediyeler 31/12/2022, diğer belediyeler ise 31/12/2024 tarihine kadar ek 1 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen hayvan bakımevlerini kurmakla yükümlüdür. Belediyeler bu madde yürürlüğe girdikten sonra üç yıl süreyle birinci fıkra gereğince hayvan bakımevleri kurmak ve rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek için kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi oranında kaynak ayırır. Bu oran büyükşehir belediyelerinde binde üç olarak uygulanır. Bu fıkra uyarınca ayrılan ödenekler başka bir amaç için kullanılamaz.”*

hükmüne yer verilmiştir.



12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği’nin “Belediyelerin alacağı tedbirler” başlıklı 7’nci maddesinde; sahihsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, rehabilitasyonunun ve bakımının (aşısının yapılması, kısırlaştırılması) yapılması, yapılan hayvanların kayıt altına alınması, ilgili hayvanların sahiplendirilmesi, geçici hayvan bakım evlerinin yönetilmesi, bakım ve onarımının yapılması, sahipli hayvanların kayıtlarının tutulması ile hayvan sahiplerine verilecek eğitimlerin organize edilmesi ve yerel hayvan koruma görevlilerine eğitim verilmesi ile ilgili belediyelerin görevleri belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediye’nin sokak hayvanları için bir bakımevine sahip olduğu lakin 2023 yılı bütçesinde 5199 sayılı Kanun’un geçici 4’üncü maddesi ile öngörülen kaynağı ayırmadığı, sokak hayvanlarının bakım ve rehabilitasyonu ile ıslahı için verilen diğer görevleri yerine getirmek üzere Belediye bünyesinde başkaca yeterli hazırlığın bulunmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, sokak hayvanlarının bakımı, rehabilitasyonu ve ıslahı için belediyelerin yerine getirmekle sorumlu tutulduğu hususlarda, 5199 sayılı Kanun hükümlerine uygun tedbirlerin uygulamaya geçirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında takip eden yıl bütçesinde gerekli ödeneğin ayrılacağı ifade edilmiştir.

### **BULGU 3: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Belirlenmemesi Nedeniyle Herhangi Bir Tahsilatın Yapılamaması**

Arhavi Belediyesinin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine belediye gelir tarifesinde yer verilmemiş, dolayısıyla söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılamadığı görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu’nun “Tanımlar ve Kısaltmalar” başlıklı 3’üncü maddesine göre; Geçiş hakkı: İşletmecilere, elektronik haberleşme hizmeti sunmak için gerekli şebeke ve altyapıyı kurmak, kaldırmak, bakım ve onarım yapmak gibi amaçlar ile kamu ve özel mülkiyet alanlarının altından, üstünden, üzerinden geçmeleri için tanınan hakları, Geçiş hakkı sağlayıcısı: Geçiş hakkına konu olan kamuya ait ya da kamunun ortak kullanımında olan taşınmazlar da dahil olmak üzere, taşınmaz sahipleri ve/veya taşınmaz üzerindeki hak sahiplerini, İşletmeci: Yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve altyapısını işleten şirketi, İfade etmektedir.

Mezkûr Kanun'un "Anlaşma serbestisi" başlıklı 25'inci maddesindeki düzenleme gereği de, işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısı, ilgili mevzuata ve Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun düzenlemelerine aykırı olmamak koşulu ile geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere serbestçe yapabilmektedirler.

Öte yandan, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı (Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı) tarafından, geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla, Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır. Bu Yönetmelik'in "Geçiş hakkına ilişkin anlaşma" başlıklı 8'inci maddesine göre işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısı; geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları serbestçe yapabilmektedirler. Ayrıca "Geçiş hakkı ücretleri" başlıklı 9'uncu maddesinde; "Geçiş hakkı kullanımında gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait mülkiyet alanları dışında kalan yerler için Geçiş Hakkı Sağlayıcısı tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücreti, Geçiş Hakkı Ücret Tarifesinde belirtilen fiyatları aşamaz." düzenlemesi yer almaktadır.

Buna göre, Belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içerisinde sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine belediye gelir tarifesinde yer verilmesi ve dolayısıyla da söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bundan sonra belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine belediye gelir tarifesinde yer verileceği ifade edilmiştir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<https://www.sayistay.gov.tr>