



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRK TARİH KURUMU

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023



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



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	6
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	9
7.	DENETİM BULGULARI.....	9

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2022 Bütçe Ödenekleri ve Bütçe Gider Gerçekleşmeleri	5
Tablo 2: 2022 Bütçe Gelir Tahminleri ve Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri.....	5

KISALTMALAR

ATAM	Atatürk Araştırma Merkezi Başkanlığı
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
RG	Resmi Gazete
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
T.C.	Türkiye Cumhuriyeti
TDK	Türk Dil Kurumu Başkanlığı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Dayanıklı Taşınırların Envanter Kayıtlarına Alınmaması
2. İdarenin Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
3. Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Kurum tarafından İmzalanan Protokol Çerçevesinde Yürütülmekte Olan Yapım İşi Niteliğindeki İşlerin Kontrollüğü ile Muayene Kabul İşlerinde Kamu İhale Mevzuatına Uyulmaması
2. Kazı Destekleri Kapsamında Yapılan Ödemeler ve Faaliyetlerle İlgili olarak Kurumun Düzenleyici Alt Mevzuatının Bulunmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türk Tarih Kurumu, “28.04.1930 tarihinde, “Türk Tarihi Tedkik Heyeti” olarak teşkil edilmiş, 15.04.1931’de “Türk Tarihi Tedkik Cemiyeti” adı ile yeniden teşkilatlanmış ve Kurumun adı 1935 yılında “Türk Tarihi Araştırma Kurumu” olarak değiştirilmiş, daha sonra ise “Türk Tarih Kurumu”na çevrilmiştir.

Kurum, Bakanlar Kurulu’nun 21.10.1940 tarih ve 2/14556 sayılı kararnamesiyle “Kamu Yararına Çalışan Dernekler” arasına alınmıştır. 7.11.1982’de kabul edilen Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 134’üncü maddesi ile Cumhurbaşkanının gözetim ve desteğinde, Cumhurbaşkanının görevlendireceği bakana bağlı; Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezinden oluşan, kamu tüzel kişiliğine sahip “Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu” kurulmuştur. 11.8.1983 tarihli ve 2876 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kanunu ile Türk Tarih Kurumu; Türk Dil Kurumu, Atatürk Araştırma Merkezi ve Atatürk Kültür Merkezi ile birlikte kamu tüzel kişiliğine sahip dört kurumdan biri olarak tanımlanmıştır.

11.10.2011 tarih ve 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 11’inci maddesine göre, Türk Tarih Kurumu Başkanlığı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumuna bağlı, özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine sahip, görev alanında bilimsel hizmet ve faaliyette bulunan bir kurum olup, Başkan, bir Başkan yardımcısı ve bilim kurulundan oluşur. Başkanlığın merkezi Ankara’dadır.

Kurumun faaliyetlerini yönlendiren birincil ve ikincil mevzuat şöyledir:

Birincil Mevzuat

18.10.1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,

2876 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kanunu,

Bakanlıkların kuruluş ve görev esaslarını düzenleyen 27.09.1984 tarih ve 3046 sayılı Kanun,

Cumhurbaşkanlığınca 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2018/1 sayılı Genelge,

11.08.1983 tarih ve 2876 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kanunu,

11.10.2011 tarih ve 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.

İkincil Mevzuat

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Bilim Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik,

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Eğitim ve Araştırma Bursları Yönetmeliği,

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bağlı Kuruluşları ile Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliği,

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği,

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bünyesinde Yer Alan Kurumların Eser, Mal ve Hizmet Satış İşlemlerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar,

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3'üncü Maddesi'nin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esaslar.

Görevler

664 sayılı KHK'nın 11'inci maddesinde;

Türk tarihi ve Türkiye tarihinin kaynak eserlerini tespit etmek, incelemek ve yayına hazırlamak, bu alanda yurtiçi ve yurtdışındaki araştırmaları takip etmek,

Özgün bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak ve elde edilen sonuçları yayımlamak; basılan eserleri kütüphanelere göndermek,

Türk tarihi ve Türkiye tarihine ilişkin kaynakları toplamak, incelemek, gerekli görülenleri Türkçeye çevirmek, yaymak ve yayımlamak,

Gerekli araştırmaları, incelemeleri, kazıları yapmak ve yaptırmak,

Kurumun temel görevleri olarak yer almaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Türk Tarih Kurumu Başkanlığı'nın kadrolarının tespiti, ihdası, kullanımını ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Genel Kadro ve Usulü Hakkında 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

Yüksek Kurumun ve Kurumun personeli, 657 sayılı Kanun hükümlerine tâbidir. Yüksek Kurum Başkanı, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre Cumhurbaşkanı kararıyla; Kurum Başkanı ise, Cumhurbaşkanı onayıyla atanır. Yüksek Kurum Başkanının görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolanlar yeniden atanabilir.

Kurum 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bilim kurulundan oluşur.

Bilim Kurulu

Bilim Kurulu, Kurum Başkanı, Başkan Yardımcısı ve seçilme usul ve esasları yönetmelikle belirlenmiş en az 20 en fazla 50 aslî üyeden oluşur.

Bilim Kurulu Üyeleri

Türk Tarih Kurumunun, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulunun 09.11.2018 tarihli ve 765/1 sayılı kararına ek olarak 25.08.2020 tarih 31224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Bilim Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile Bilim Kurulu üye sayısında değişikliğe gidilmiş olup 2022 yılında Türk Tarih Kurumunun 49 Bilim Kurulu üyesi bulunmaktadır.

İdarenin taşra teşkilatı bulunmamaktadır. İdarenin toplam kadro (memur+sözleşmeli) sayısı 519 kişidir. Bu kadroların 408 (memur+sözleşmeli) tanesi doludur.

Kurumun 657 sayılı Kanun kapsamında ihdas edilmiş 144 adet memur kadrosu, 657 sayılı Kanun'un 4-B maddesi kapsamında 374 adet sözleşmeli pozisyonu, 2876 sayılı Kanun kapsamında 1 kişi, 375 sayılı KHK'nın geçici 23. maddesi kapsamında 46 adet sürekli işçi pozisyonu mevcuttur.

2022 yılsonu itibarıyla 1 başkan, 1 başkan yardımcısı, 1 iç denetçi, 1 hukuk müşaviri, 1 kütüphane müdürü, 1 insan kaynakları ve destek hizmetleri müdürü, 1 strateji uzmanı, 17 yüksek kurum uzmanı, 2 yüksek kurum uzman yardımcısı, 1 mali hizmetler uzmanı, 1 uzman, 1 ayniyat saymanı, 11 şef, 1 sayman, 9 bilgisayar işletmeni, 7 memur, 6 kütüphaneci, 1 mütercim, 1 hemşire, 1 teknisyen, 1 dağıtıcı, 2 memur (şartlı), 5 hizmetli (şartlı) olmak üzere toplam 74 adeti memur statüsünde; 225 arkeolog, 45 müze araştırmacısı, 38 restoratör, 10 arşiv uzmanı, 1 kütüphaneci, 2 mütercim-tercümen, 1 teknisyen, 5 tashihçi, 2 dizgi operatörü, 2 büro personeli, 1 bilgisayar programcısı pozisyonundaki 332 kişi 657 sayılı Kanun'un 4-B maddesi kapsamında sözleşmeli statüde; 1 dizgi operatörü 2876 sayılı Kanun kapsamında; 46 kişi de 375 sayılı KHK'nın geçici 23. maddesi uyarınca sürekli işçi pozisyonunda olmak üzere toplam 453 personel istihdam edilmiştir.

Kadro ve pozisyonları ile özlük hakları başka kurumlarda bulunan 1 strateji geliştirme müdür vekili, 1 hukuk müşaviri, 1 bilgisayar işletmeni, 1 memur, 2 şube müdürü, 1 veri hazırlama ve kontrol işletmeni ile 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 38'inci maddesine göre çalışan 1 öğretim üyesi olmak üzere 8 ayrı personel geçici görevle ayrıca çalıştırılmıştır.

1.3. Mali Yapı

Türk Tarih Kurumu Başkanlığı 5018 sayılı Kanuna tabi olup, bu Kanuna ekli II sayılı cetvelin "B-Özel Bütçeli Diğer İdareler" bölümünde yer almaktadır.

Kurumun gelirleri 664 sayılı KHK'nin 26'ncı maddesinin 2'nci fıkrasına göre aşağıdaki gelir kalemlerinden oluşmaktadır:

- a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.
- b) Atatürk'ün vasiyetine dayalı gelirler.
- c) Her türlü bağış, yardım ve vasiyetler.
- ç) Kurum Başkanlıklarının gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

d) Diğer gelirler.

Bütçe Gerçekleşmeleri:

Türk Tarih Kurumu Başkanlığına 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 61.493.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda nihai ödenek 385.450.219,00 TL olmuştur. Nihai ödeneğin %96,35'i olan 371.390.488,33 TL kullanılmıştır. Türk Tarih Kurumu Başkanlığının ekonomik sınıflandırmaya göre 2022 yılına ait bütçe ödenekleri ve bütçe gider gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2022 Bütçe Ödenekleri ve Bütçe Gider Gerçekleşmeleri

Eko. Kod	Adı	Yılı İçinde Alınan (TL)	Eklenen / Düşülen (TL)	Nihai Ödenek (TL)	Harcama(TL)	Gerçekleşme oranı (%)
01	Personel Giderleri	42.142.000,00	21.527.510,00	63.669.510,00	62.267.190,74	97,80
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.672.000,00	3.681.160,00	10.353.160,00	9.931.966,52	95,93
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.041.000,00	38.105.538,00	43.146.538,00	41.610.931,91	96,44
05	Cari Transferler	6.509.000,00	11.362.337,00	17.871.337,00	17.526.758,11	98,07
06	Sermaye Giderleri	1.129.000,00	249.280.674,00	250.409.674,00	240.053.641,05	95,86%
TOPLAM		61.493.000,00	323.957.219,00	385.450.219,00	371.390.488,33	96,35

2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi bütçe geliri olarak 95.360.000,00 TL öngörülmüş, yılsonunda 179.277.113,75 TL net bütçe geliri gerçekleşmiştir. Türk Tarih Kurumu Başkanlığının ekonomik sınıflandırmaya göre 2022 yılına ait bütçe gelir tahminleri ve bütçe gelir gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2022 Bütçe Gelir Tahminleri ve Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri

Eko. Kod	Açıklama	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	95.055.000,00	178.391.841,69	187,67
05	Diğer Gelirler	305.000,00	926.135,21	303,65
	Red ve İadeler (-)	0,00	40.863,15	-
NET BÜTÇE GELİRİ		95.360.000,00	179.277.113,75	188,00

Faaliyet Gerçekleşmeleri:

Türk Tarih Kurumu Başkanlığının 2022 yılında, Net Faaliyet Geliri 362.290.300,01 TL, Faaliyet Gideri 171.753.063,70 TL olarak gerçekleşmesi neticesinde 2022 yılı Olumlu Faaliyet Sonucu 190.537.236,31 TL olmuştur.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Türk Tarih Kurumu Başkanlığı 5018 sayılı Kanuna tabi olup bu Kanuna ekli II sayılı cetvelin "B-Özel Bütçeli Diğer İdareler" bölümünde yer almaktadır. Kurum Bütçesinin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesindeki Devlet Muhasebesi Bilişim Sisteminde yürütülmektedir. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sırasında yıl içinde tahakkuk ettirilen tüm ödeme emri belgeleri Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi sistemine girilmiştir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile aynı Usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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

Kontrol Ortamı Standartları

1. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları kısmen belirlenip yazılı hale getirilmiştir.
2. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.
3. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.
4. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

5. Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.
6. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.
7. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir.
8. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (*risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) kısmen yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

9. İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur.
10. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.
11. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.
12. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir.
13. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar' a uygun olarak kurulmuştur.

14. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

15. İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

16. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

17. İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır.

18. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuştur.3 kadrodan yalnızca biri doludur.

19. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması bulunmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türk Tarih Kurumunun 2022 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: Dayanıklı Taşınırın Envanter Kayıtlarına Alınmaması

Bedeli Kurum tarafından karşılanarak edinilen dayanıklı taşınırın, Kurumun

muhasabe ve taşınır kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'un "Taşınır ve taşınmaz işlemleri" başlıklı 44'üncü maddesinin ilgili kısmında "Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince, taşınır ve taşınmaz edinilmesi, yönetilmesi, trampası, elden çıkarılması, ecrimisilin tahsil ve takibinde izlenecek yöntem, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususlar ilgili kanunlarında düzenlenir. (Değişik ikinci cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) Bu malların kaydı ile taşınırların muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usûl ve esaslar, Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmeliklerle belirlenir..." denilmektedir.

5018 sayılı Kanun'un yukarıda özetlenen 44'üncü maddesinde dayanılarak çıkarılan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde "Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir." denilmektedir.

Mezkur Yönetmeliğin "Taşınırların kaydı" başlıklı 12'nci maddesinin ilgili kısmında "Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır.

Bu çerçevede

a) Önceki yıldan devren gelen taşınırlar ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırlar,

...

miktar ve değer olarak kayıtlara alınarak takip edilir." hükmünde iken,

"Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinin ilgili bölümünde;

"1) Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında

a) *Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli,*

...

esas alınır.

...

Satın alma suretiyle edinilen taşınırların maliyet bedelinin tespitinde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır. Faturada çeşitli taşınırlar için topluca gösterilmiş giderler olması durumunda, giderler taşınırların alış bedelleri ile orantılı olarak paylaştırılır. Taşınırlar faturada kayıtlara esas olacak şekilde çeşitleri itibarıyla ayrı ayrı gösterilir.” hükmündedir.

Ayrıca aynı Yönetmeliğin “Belge ve cetveller” başlıklı 10’uncu maddesinin ilgili bölümünde “*Taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre aşağıda belirtilen belge ve cetveller kullanılır.*

a) *Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A): İlgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenlenir. Müze ve kütüphanelerdeki eserler için ise 5/A örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi kullanılır. Taşınır İşlem Fişleri en az üç nüsha olarak düzenlenir ve her malî yılbaşında "1"den başlamak üzere bir sıra numarası verilir. Fiş, dayanağını oluşturan belgenin tarihinden önceki bir tarihi taşıyamaz. Taşınır İşlem Fişinin elektronik ortamda düzenlenemediği hallerde, seri ve sıra numaralı olarak bastırılmış fişler kullanılır. Düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin nüshaları hakkında Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre işlem yapılır...”*

“Satın alınan taşınırların giriş işlemleri” başlıklı 15’inci maddesinin ilgili kısmında “*Satın alınan taşınırlar için, teslim alındıktan sonra, Taşınır Kod Listesindeki hesap kodları itibarıyla üçer nüsha Taşınır İşlem Fişi düzenlenir...”*, düzenlemeleri yer almaktadır.

Yukarıda özetlenen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, kamu idarelerince edinilen taşınır mal ve malzemelerin, İdarelerce kayıt altına alınması, muhafazası ve takibinin mevzuatın emredici hükümlerine uygun olarak yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İstanbul’da bulunan kütüphane binası için Türk Tarih Kurumunca teşhir ve tanzim suretiyle edinilen toplam 7.806.508,30-TL değerinde dayanıklı taşınırların, geçici kabul işlemleri yapılmış ve aktif olarak kullanılmakta veya teşhir edilmekte olmasına rağmen, Kütüphane Müdürlüğü taşınır envanterine alınmadığı tespit edilmiştir. Bulgu konusu mevzuata aykırı işlem sonucunda kamu idaresi mali tablolarında 253 Tesis Makine ve Cihazlar hesabında ve 255- Demirbaşlar hesabında 7.806.508,30-TL tutarında hata oluşmuştur.

5018 sayılı Kanun'un "Mal yönetimi ve sorumluluk" başlıklı 48'inci maddesinin ilgili bölümünde "*Kamu idareleri, taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar. Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz...*" hükmü yer almaktadır. Dolayısıyla, söz konusu Kanunda da taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası gibi işlemlerde, İdarelerin sorumlu olduğu hususu açıkça düzenlenmiştir.

Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta; söz konusu taşınırların; uygulama işinin kesin kabulünün yapılmasının ardından Kütüphane Müdürlüğü taşınır envanterine alınması çalışmalarına başlanılacağı ifade edilmektedir.

Mal ve malzeme alımının uygulama işinin kesin kabulü ile doğrudan bir ilişkisi bulunmamaktadır. Uygulama işi ile mal alım işinin bir arada ihale edilmesinden kaynaklı olarak mal ve malzemelerin muayene ve kabul işlemleri gecikirken aynı zamanda tarih olarak çok önce idarenin depolarına ve ambarlarına girmiş olan mal ve malzemelerin mali tablolarda yer almaması, mali tabloların doğru bilgi üretmesine engel olmaktadır.

Sonuç olarak; Kurum tarafından bedeli karşılığın alınarak edinilen dayanıklı taşınırların uygulama işinin kesin kabulü beklenilmeden komisyon marifetiyle teslim alınarak muhasebe ve taşınır kayıtlarına alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: İdarenin Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Kurumun yatırım bütçesi kapsamında ödemesine katıldığı ve kullanımına tahsis edilen taşınmazların değer tespitlerinin yapılmadığı ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınmazların tahsisi" başlıklı 47'nci maddesinde; "*Kamu idareleri, kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilirler.*" denilmektedir.

5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenleyen Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin ilk fıkrasında "*taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla*

kayıt altına alınması” olarak tanımlanmış ve aynı maddenin 2’nci fıkrasında da “*tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı*” hükme bağlanmıştır. Ayrıca, aynı Yönetmeliğin 5’inci maddesinin 6’ncı fıkrasına göre, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacaktır. Kamu idarelerinin anılan madde hükümlerine göre yapması gereken işlemleri 31.12.2017 tarihine kadar tamamlaması gerekmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 170’inci maddesi uyarınca da, kamu idareleri tarafından hem diğer idarelere tahsis edilen taşınmazların, hem de kendilerine tahsis edilen taşınmazların envanter ve değerlemesi yapılarak yardımcı hesaplar itibarıyla ilgili varlık hesaplarında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Ancak, yapılan incelemede Kurumun; Kültür Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü, ilgili Belediye ve Türk Dil Kurumu ile birlikte imzaladığı işbirliği protokolü kapsamında İstanbul’da bulunan bir kütüphane binası ve müştemilatına ilişkin icmal cetvellerine ve mezkûr Yönetmelik’te belirtilen formlara adet bazında kaydının yapılmadığı, değer tespitlerinin ve muhasebe kayıtlarının olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta söz konusu eksiklik kabul edilmiş olup Belediye tarafından üç kuruma yapılan tahsis dolayısıyla anılan kurumların bilançolarında hangi bedel üzerinden taşınmazın takip edileceği noktasında belirsizlik bulunduğu, Muhasebat Genel Müdürlüğünden bu yönde görüş talep edildiği ve gelen cevaba göre ilgili kayıtların yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak anılan taşınmazın yılı bilançosunda kayıtlarda yer almadığı anlaşıldığından; kurumun yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kayıt ve kontrol işlemlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda tamamlanması ve taşınmazların belirlenen değerleri ile ilgili hesap kodları aracılığıyla muhasebe kaydının yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi

Yapım işlerinin geçici kabulü sonrasında yükleniciler tarafından sunulan nihai projelerin 260-Haklar hesabında izlenmediği görülmüştür.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği eki Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nin

11'inci maddesinin 7'nci fıkrasında, geçici kabul yapıldıktan sonra, uygulama projeleri ister idarece verilmiş, ister yüklenici tarafından hazırlanarak idarece onaylanmış olsun, uygulama sırasında yapılmış değişiklikleri de içeren ve işin bitmiş durumunu gösteren nihai projelerin yüklenici tarafından bedelsiz olarak hazırlanarak orijinallerinin idareye teslim edileceği düzenlenmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 192'nci maddesinde; maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunun, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kamu idarelerinin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktiveleştirilen giderler ve belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar, bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanlar ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının kaydı için kullanılacağı belirtilmiş, "Hesap Grubuna İlişkin İşlemler" başlıklı 193'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde, edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile bağış veya hibe olarak edinilenlerin ise değerlemesi yapıldıktan sonra hesaplara alınacağı ifade edilmiştir.

Ayrıca anılan Yönetmeliğin 260-Haklar hesabına ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 194'üncü maddesinde de, Haklar hesabının, 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 ve "Hesabın İşleyişi" başlıklı 195'inci maddesinin 4'üncü fıkrasında ise bedelsiz olarak intikal eden hakların tespit edilen değerleri üzerinden 260-Haklar hesabına borç ve 600-Gelirler hesabına alacak kaydedileceği düzenlenmiştir.

İlgili mevzuat hükümleri uyarınca, bedelsiz dahi olsa kamu idaresinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan belli ölçüde yararlanılan ya da yararlanılması planlanan ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan plan ve proje gibi değerlerin edinme tarihinde tespit edilen bedelleri ile 260-Haklar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, yapım işlerinin geçici kabulü sonrasında yükleniciler tarafından sunulan nihai projelerin, İdare tarafından bu hesapta izlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta; ilgili Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğüne nihai (as built) projelerin kurumlarına iletilmesini takiben söz konusu projeler tespit edilen bedelleri ile 260-Haklar Hesabında izlenmek üzere saymanlığa iletilecektir denilmektedir.

Yılı bilançosunda kaydı bulunmayan, kurumun yapımına iştirak ettiği; restorasyon,

restitüsyon, röleve, rekonstrüksiyon, inşaat, elektrik, mekanik, yapı güçlendirme, teşhir ve tanzim, çevre düzenlemesi ve altyapı projelerinin toplam 1.043.915,69-TL anılan hesaplarda izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kurum tarafından İmzalanan Protokol Çerçevesinde Yürütülmekte Olan Yapım İşi Niteliğindeki İşlerin Kontrollüğü ile Muayene Kabul İşlerinde Kamu İhale Mevzuatına Uyulmaması

Kurum tarafından Bilimsel Araştırma ve Proje Destek Sözleşmesi imzalanmak suretiyle bir proje yöneticisi koordinatörlüğünde devam ettirilen kazı, restorasyon, çevre düzenlemesi, hafriyat, nakliye ve benzeri inşaat işlerinde kontrol ve muayene kabul işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılamadığı belirlenmiştir.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında;

“Tanımlar” 3’üncü madde 4’üncü fıkraya; “Koruma”; ve “Korunma”; taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarında muhafaza, bakım, onarım, restorasyon, fonksiyon değiştirme işlemleri; taşınır kültür varlıklarında ise muhafaza, bakım, onarım ve restorasyon işleridir.”,

“Yapı esasları” 18’inci madde Ek 2’nci fıkraya; “(Ek fıkra:14/7/2004 – 5226/9 md.) Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restorasyon ve restitüsyon projeleri ve bunların uygulanmasında restoratör mimar veya mimarın bulunması zorunludur. Bunlardan I. grup kapsamında olanların rölöve, restorasyon ve restitüsyon projelerinin uygulama çalışmaları, yapının özelliğine göre kalem işleri, ahşap, demir, taş işleri ve restorasyon konularında uzmanlaşmış kişilerce yapılır.” hükmüne amirdir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin Dördüncü Bölüm, Yapı Denetim Hizmetleri “İşlerin denetimi” başlığı altındaki 14’üncü maddesinde; “Sözleşmeye bağlanan her türlü yapım işleri, idare tarafından görevlendirilen yapı denetim görevlisinin denetimi altında, yüklenici tarafından yönetilir ve gerçekleştirilir.” hükmü yer almaktadır.

Diğer taraftan, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin “Ataşmanlar ve ilgili diğer defterler” başlığı altındaki 28’inci maddesinde (1) nolu bentte; “İşyerlerinde, yapılan işlerin bütün

ayrıntılarını günü gününe kayıt altına almak için, örneklerine göre şantiye günlük defteri, röleve ve ataşman defterleri, bunlarla ilgili belgeler yüklenici ile birlikte yapı denetim görevlisi tarafından tutulur.” denilmektedir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 22'nci maddesinin 5'inci fıkrasında; “Sözleşmede bu konuda bir oran belirlenmemiş ise, oluşturulan kâr ve genel gider hariç analiz tutarına %10 oranındaki yüklenici karına ilave olarak %15 oranına kadar idare ve yüklenicinin anlaştığı oranda genel gider eklenir.” hükmü belirtilmiştir.

Kurum 664 sayılı KHK'nın 11'inci maddesinin “d” fıkrasında verilen görevin ifası amacıyla 28.12.2021 tarihinde T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, Türk Tarih Kurumu ile Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü Arasında İş Birliği Protokolü imzalamıştır.

Anılan protokol kapsamında yapılan işlerin incelenmesi sonucunda; yapım işi niteliğinde olan bir çok iş için hizmet alım ihale yöntemi kullanılarak işlerin ihale edildiği görülmüştür.

Protokol'ün “*Tarafların Yükümlülükleri*” başlıklı 8'inci maddesinin Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü alt başlıklı kısmının “d” fıkrasında;

“Verilecek desteklere ilişkin başvuru formları ve diğer belgelerin mevzuat yönünden ön incelemesi Genel Müdürlükçe, piyasa araştırması destek verilen Kazı Başkanınca yapılacak, muayene-kabul ve kontrol işlemlerinin ise Kurum'un destek verdiği Kazının bağlı olduğu müze müdürlüğü personeline (geçici görevliler dahil) yapılması sağlanacaktır.” hükmü uyarınca muayene ve kabul komisyonlarının oluşumunda da yapım işi niteliğindeki işler için uygun olmayan personelin görevlendirildiği anlaşılmıştır.

Anılan işlere ilişkin belgelerin incelenmesi sonucunda;

- Bilimsel Araştırma ve Proje Destekleme Sözleşmelerine kurum adına kurum başkanının,
- Piyasa fiyatı araştırma tutanaklarına yerinde proje koordinatörü sıfatıyla kazı başkanlarının,
- Yapım işi niteliğindeki yerinde yapılacak işlere ait sözleşmelere üstenci ile birlikte merkezden kurumun harcama yetkilisinin,
- Hizmet işleri kabul tutanaklarına merkezden komisyon başkanı sıfatıyla kurumun harcama yetkilisinin,
- Hizmet işleri kabul tutanaklarına yerinde komisyon üyesi olarak

protokol gereği Kurum'un destek verdiği Kazının bağlı olduğu müze müdürlüğü personeline (geçici görevliler dahil),

- Hizmet işleri hakediş raporlarına (onaylayan sıfatıyla) merkezden harcama yetkilisinin, imza attığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde yapım işi tanımlanmaktadır. Buna göre;

"Yapım : Bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işlerini..." denilmek suretiyle hüküm altına alınmıştır.

Tanımdan hareketle; restorasyon, kazı, çevre düzenleme, hafriyat, nakliye işlerinin yapım işi olduğundan şüphe bulunmadığı gibi kazı kapsamında yapılan her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işlerinin de hizmet alımı suretiyle yapılmasında ihale tekniği açısından sıkıntılar bulunmaktadır.

Yapım tekniğini ilgilendiren anılan iş ve işlemlerin yapım ihalesi kapsamında ihale edilmesi durumunda; kontrollük ve muayene kabul işlemlerinde de işi yerinden takip edebilecek teknik personel görevlendirilmesi gerekecekti. Bununla birlikte işin yapım tekniğine uygun olup olmadığını ortaya koyacak şantiye defteri ve benzeri hakediş raporları da düzenlenmesi gerekecekti.

Mevcut hali ile yapım işi niteliğinde bulunan birçok işte muayene ve kontrol noktasında merkezden yerine gidilmeyerek iş ve işlemlerin kabul edildiği, yerinde bulunan personelin ise muayene ve kontrol açısından teknik yeterliliğinin bulunmadığı, yapım niteliğindeki iş ve işlemlerin yapım tekniği açısından sağlıklı bir şekilde kontrol edilemediği, işin yürütücüsü konumunda bulunan koordinatör kazı başkanlarının ise yönetsel sorumluluktan uzakta bırakıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta; Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla ilgili Olarak Yapılacak Araştırma Sondaj ve Kazılar Hakkında Yönetmeliğin tanımlar kısmında "taşınır ve

taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının ortaya çıkarılması için bilimsel metodlarla toprak ve su altındaki tabii, tarihi ve arkeolojik alanlarda yapılan çalışmalar” olarak tanımlan arkeolojik kazı tanımına vurgu yapılarak; kazı işlerinin basit inşaat işlerinden ayrı olarak bilimsel bir faaliyet olduğu ve kazıdan çıkan malzemenin ve kazı alanındaki yerlerin restorasyon ve çevre düzenleme işlerini de kapsadığı şeklinde açıklama getirmişlerdir.

Yapılan açıklamalar karşısında bulgumuza konu edilen kazılarda; mevcut kazıların kapsamında olmayan ancak kazı alanında bulunan tescilli taşınmaz kültür varlıklarının restorasyon, röleve, restitüsyon ve çevre düzenleme işlerinin uygun olmayan muayene ve kabul komisyonlarınca kontrolünün yapılması konu edilmiştir.

Söz konusu alanlarda kazı başkanlığının da sorumluluğa dahil edilerek protokole uygun olarak yapım işi niteliğinden şüphe bulunmayan iş ve işlemlerin Bakanlık Röleve Müdürlükleri bünyesinde bulunan teknik personel eliyle muayene ve kontrol faaliyetlerinin yapılmasının kazı ve restorasyon bilim ve teknik kriterlerine uygun olarak daha etkin sonuç doğuracağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Kazı Destekleri Kapsamında Yapılan Ödemeler ve Faaliyetlerle İlgili olarak Kurumun Düzenleyici Alt Mevzuatının Bulunmaması

Kazı destekleri kapsamında yapılan ödemeler ve faaliyetlerle ilgili olarak kurumun düzenleyici alt mevzuatının bulunmadığı görülmüştür.

664 sayılı KHK'nın “*Türk Tarih Kurumu*” başlıklı 11'inci maddesinde;

“(1) Türk Tarih Kurumu Başkanlığı, Yüksek Kuruma bağlı, özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine sahip, görev alanında bilimsel hizmet ve faaliyette bulunan bir kurum olup, Başkan, bir Başkan yardımcısı ve bilim kurulundan oluşur. Başkanlığın merkezi Ankara'dadır.

(2) Türk Tarih Kurumu Başkanlığının görevleri şunlardır:

...

d) Türk tarihi ve Türkiye tarihini aydınlatmaya yarayacak belge ve malzemeyi toplamak, arşiv ve dokümantasyon merkezleri kurmak, niteliği belirlenen belge ve malzemeyi elde etmek için gerekli araştırmaları, incelemeleri, kazıları yapmak ve yaptırmak.

...” denilmektedir.

Kurumun görevleri arasında sayılan: “*Türk tarihi ve Türkiye tarihini aydınlatmaya yarayacak belge ve malzemeyi toplamak, arşiv ve dokümantasyon merkezleri kurmak,, niteliği belirlenen belge ve malzemeyi elde etmek için gerekli araştırmaları, incelemeleri, kazıları yapmak ve yaptırmak.*” ifadesinden hareketle bütçesinden önemli bir gider kalemi haline gelen anılan belge ve malzemeleri ortaya çıkarmak için yapılan kazı harcamaları ile ilgili olarak açıklayıcı ve yönlendirici alt bir düzenlemenin bulunmadığı anlaşılmıştır.

Türk Tarih Kurumu anılan görev kapsamında, biraz da çerçevesi genişlemiş bir şekilde; kazılarda çalıştırılmak üzere 4/B’li personel istihdamı, restorasyon, restitüsyon, röleve, kazı, hafriyat, çevre düzenlemesi, akaryakıt, nakliye, projelendirme vb. adlar altında çok çeşitli ödemelerde bulunmuştur. Söz konusu ödemeler miktar ve çeşitliliği itibariyle destek kapsamından çıkarak fiilen kurumun bilfiil kendisi tarafından organize edilen ve yönlendirilen ve sonuçta da ödemeleri ile bütçeleştirilen bir yapı kazanmıştır. Bu hali ile söz konusu ödemelerin; ön hazırlık çalışmaları, ödenek tahsisleri, ihale süreçleri, muayene ve kontrol ortamı, telif ve arşiv hizmetleri, bilimsel projeler ile ilişkilendirilmesi, merkez ve yerel işleyişi gibi birçok hususu içeren süreçlerin ortaya konulduğu yönetmelik ve benzeri alt düzenleyici metinlere ihtiyaç olduğu görülmektedir.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta da söz konusu husus kabul edilerek düzenleme yapılacağı bildirilmiştir.

Kurumun kazı ödemeleri ile ilgili belirtilen süreçleri içeren düzenleyici alt metinleri çıkarmasının ve söz konusu düzenlemenin takip edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

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>