



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ÇANAKKALE SAVAŞLARI GELİBOLU TARİHİ ALAN BAŞKANLIĞI

2023 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



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.....	7
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7. DENETİM BULGULARI.....	11

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1:2023 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşmeleri	6
Tablo 2:2023 Bütçe Gelir Tahminleri ve Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri.....	6

KISALTMALAR

ÇATAB: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı

CBK : Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

KTB : Kùltür ve Turizm Bakanlığı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Kurumun Personel Rejimine İlişkin Mevzuat Düzenlemelerinin Birbiriyle Uyumsuz Hükümler İçermesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı (ÇATAB), 6546 Sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanı Hakkında Bazı Düzenlemeler Yapılmasına Dair Kanun ile kurulmuş, Kurumun teşkilat, işleyiş ve görevleri 4 Sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (CBK) 'nin 8'inci bölümünde düzenlenmiştir.

Kurum, Kültür ve Turizm Bakanlığı (KTB)'nin ilgili kuruluşu olup kamu tüzel kişiliğini haizdir. Merkezi Çanakkale ilindedir.

Kurumun görev ve yetkileri:

a) Tarihi Alanda yapılacak Çanakkale Savaşları ile 18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Zaferi etkinliklerini düzenlemek ve bu amaçla kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

b) Tarihi Alanda restorasyon, konservasyon, rekonstrüksiyon, restitüsyon ve renovasyon yapmak, yaptırmak.

c) Tarihi Alanın doğal, tarihi ve kültürel değerlerini, harp tarihi esaslarına uygun ve çevreye uyumlu olarak korumak, geliştirmek ve alanı yönetmek.

ç) Tarihi Alanın her tür ve ölçekte planlarını hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak.

d) Tarihi Alanda anıtsal ve mekânsal düzenlemeler yapılmasını sağlamak.

e) Tarihi Alanın tanıtımına yönelik her türlü görsel ve işitsel eserleri yapmak, yaptırmak ve hizmete sunmak.

f) 6546 sayılı Kanun kapsamında ihtiyaç duyulan altyapı, bina ve diğer yapıları inşa etmek veya ettirmek.

g) Tarihi Alan içinde birinci derece arkeolojik sit dışındaki özel mülkiyete konu olan tarım alanlarında, tarım ve hayvancılık konularında geliştirilmiş tekniklerin uygulanmasını sağlamak ve özel ağaçlandırmaları teşvik etmek.

ğ) Tarihi Alan sınırları içinde yer alan gazi köyler halkının kalkındırılmasına yönelik

faaliyetleri teşvik etmek.

h) Tarihi Alanda bulunan yerleri işletmek ve gerektiğinde işlettirmek.

Başkanlığın yürürlükte olan mevzuatı aşağıdaki gibidir.

Birincil Mevzuat

1) Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanı Hakkında Bazı Düzenlemeler Yapılmasına Dair Kanun,

2) 4 Sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,

İkincil Mevzuat

1) Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Bütçe, Muhasebe Uygulamaları ile İç Denetime İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,

2) Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Satın Alma ve İhale Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,

3) Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığının Teşkilatı, Çalışma Usul ve Esasları ile Personeli Hakkında Yönetmelik,

4) Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanı'nda Yapılaşmanın ve Yapıların Kullanımının Denetimi ile Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Komisyonunun Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik,

5) Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Kılavuzluğu Hizmeti ile Alan Kılavuzlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

4 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 100' üncü maddesi uyarınca Başkanlık hizmetleri, toplam sayısı üç yüzü geçmemek üzere, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28' inci maddesine göre iş mevzuatı kapsamında istihdam edilen uzman personel ve destek personeli eliyle yürütülür.

Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen devlet memurları, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25'inci maddesine göre Başkanlıkta geçici olarak

görevlendirilebilirler. Bu şekilde görevlendirileceklerin sayısı Başkanlığın toplam personel sayısının yüzde otuzunu geçemez.

Başkanlıkta, Bakan onayı alınarak özel bilgi ve uzmanlık gerektiren geçici mahiyetteki işlerde; 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 31'inci maddesine göre vekâlet, istisna veya iş sözleşmesi ile yabancı danışman ve uzmanlar, istisna sözleşmesi ile de yerli danışman ve uzmanlar çalıştırılabilir.

Başkanlık görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışma ve proje grupları ile komisyonlar oluşturabilir. İhtiyaç duyulduğu hâllerde diğer kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanlar çalışma gruplarına dâhil edilebilir.

Başkanlığın insan kaynaklarına ilişkin veriler aşağıdaki gibidir:

Başkanlığın yönetici kadrosunda Başkan, Başkan Yardımcısı, 4 Grup Başkanı ve 1 Hukuk Müşaviri görev yapmaktadır.

Başkanlık bünyesinde 304 personel görev yapmaktadır.

Başkanlık teşkilatı:

Başkanlığın en üst yöneticisi olan Başkan, Başkanlığın genel yönetim ve temsilinden sorumludur. Başkan, Başkanlık hizmetlerini mevzuat hükümlerine, Başkanlığın amaçlarına, strateji planına ve Koordinasyon Kurulunun görüş ve önerilerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, Başkanlık birimlerine gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Başkan, bu hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur. Bakana izin, hastalık, yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hâller ile görevden alınma hâllerinde Başkan Yardımcısı vekâlet eder.

Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Alan Planlama ve Proje Grup Başkanlığı.
- b) Restorasyon ve Yapım İşleri Grup Başkanlığı.
- c) Alan Yönetimi ve Tanıtım Grup Başkanlığı.
- ç) Personel ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı.

d) Hukuk Müşavirliği.

1.3. Mali Yapı

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 8'inci bölümünde ve 6546 sayılı Kanun'da Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı'nın teşkilatı ve mali yapısı hakkında düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemeler çerçevesinde ÇATAB bütçesi Kültür ve Turizm Bakanlığı bütçesi içerisinde yer almakta, ödenekler ayrılmakta, gelir ve giderler Kültür ve Turizm Bakanlığı bütçesi üzerinden düzenlenmektedir.

ÇATAB tarafından yıllık program ve faaliyetler dikkate alınarak hazırlanan bütçe her yıl Ağustos ayı sonuna kadar Bakanlığa sunulur ve incelendikten sonra Bakan onayı ile yürürlüğe girer. Bütçe yılı takvim yılıdır, bütçe dışı harcama yapılamaz. Başkanlık yıllara sari harcama yapmaya yetkilidir.

6546 sayılı Kanun'un "Başkanlık bütçesi" başlıklı 10'uncu maddesinde sayılan Başkanlık gelirleri şunlardır:

-Çanakkale İl Özel İdaresi, Çanakkale Belediyesi ve Çanakkale Ticaret ve Sanayi Odasının bir önceki yıl kesinleşmiş bütçe gelirlerinden en az yüzde bir oranında ayrılacak paylar (Bu oran Cumhurbaşkanınca iki katına kadar artırılabilir),

-Teşkilata ilişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen diğer gelirler.

6546 sayılı Kanunda belirtilen gelirlere ilave olarak 4 sayılı CBK uyarınca Başkanlığın gelirleri şunlardır:

-Genel bütçeden aktarılan tutarlar,

-Tarihi Alanda sunulacak hizmetler karşılığı alınacak ücretler ile Tarihi Alanda bulunan yerlerin işletilmesi ve işlettirilmesinden elde edilen gelirler,

-Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü bütçesinden aktarılan tutarlar,

-Tarihi Alan işletme ve faaliyet gelirleri

-Her türlü tanıtım, basım ve yayın gelirleri,

-Yurt içinden ve yurt dışından sağlanacak yardım, bağışlar ile sponsorluk gelirleri,

-Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,

-Diğer gelirler.

Başkanlığın ana gider kalemleri aşağıdaki şekildedir.

-Tarihi Alanda etüt, envanter, planlama, proje çalışmaları, müşavirlik hizmetleri, Tarihi Alanın topografik özellik ve genel karakteri bozulmadan korunması, yangın ve zararlılarla mücadele edilmesi, tabii kaynakların geliştirilmesi, düzenlenmesi, restorasyonu, imar, ıslah ve çevre tanzimi, özel plan ve projelere göre yapılacak her türlü faaliyetlerin gerektirdiği harcamalar.

-Tarihi Alanda, planları gereğince taşınmazların kamulaştırılması, üzerlerinde sınırlı aynı hak tesisi ve kiralanmasına ilişkin harcamalar.

-Tarihi Alanda yer alan işletme, tanıtma, altyapı, üstyapı, idare binası, sosyal binalar, müze, ziyaretçi merkezi, tanıtma merkezi, anıt, şehitlik, saha sergileri ve bu tür faaliyetlerle ilgili her türlü harcamalar.

-Tarihi Alan hizmetlerinin gerektirdiği, her türlü araç gereç, ekipman ve benzeri taşınırların satın alınması, kiralanması, bakımı, onarımı ve işletilmesi ile ilgili harcamalar,

-Personel, istihdam, temsil ve ağırlama ile ilgili giderler,

-Demirbaş ve tüketim malzemeleri ile ilgili harcamalar,

-Başkanlığın görevleriyle ilgili diğer giderler.

Başkanlık bütçesinin hazırlanması, uygulanması, harcamaların yapılması, muhasebeleştirilmesi ve iç denetime ilişkin usul ve esaslar ile temsil ve ağırlama giderlerinin üst sınırları ilgili kurumların görüşü çerçevesinde Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikte düzenlenmiştir. Başkanlık; “Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Bütçe, Muhasebe Uygulamaları ile İç Denetime İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” kapsamında mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Başkanlığa 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 571.134.000,00 TL ödenek ayrılmış, yıl içinde eklenen ve aktarılan 601.807.081,72 TL ek ödenek olmak üzere toplam 1.172.941.081,80 TL tutarında bütçe ödeneği tahsis edilmiştir. Başkanlık için 2023 yılı bütçesi ile öngörülen gider toplamı 571.134.000,00 TL, yılsonu itibariyle gerçekleşen gider toplamı

945.056.923,17 TL olmuştur. Aynı yıl bütçesi ile öngörülen gelir toplamı 571.134.000,00 TL olup, yılsonu itibariyle tahsil edilen net gelir toplamı 989.065.170,16 TL olmuştur. Başkanlığın 2023 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1:2023 Yılı Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşmeleri

EE. Kod K	Adı	Yılı İçinde Alınan (TL)	Eklenen / Düşülen (TL)	Nihai Ödenek (TL)	Harcama(TL)	Gerçekleşme oranı (%)
001	Personel Giderleri	115.961.000,00	56.731.080,85	172.692.080,90	148.285.589,53	85,87
002	SGK Devlet Primi Giderleri	22.745.000,00	16.285.000,00	39.030.000,00	29.562.664,44	75,74
003	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.428.000,00	90.938.778,12	198.366.778,10	141.389.151,71	71,27
006	Sermaye Giderleri	325.000.000,00	437.852.222,75	762.852.222,80	625.819.517,49	82,04
TOPLAM		571.134.000,00	601.807.081,72	1.172.941.081,80	945.056.923,17	80,57

Tablo 2:2023 Bütçe Gelir Tahminleri ve Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri

Eko.Kod	Açıklama	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	770.000,00	9.358.305,48	1215,36
04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	569.904.000,00	959.402.067,08	168,34
05	Diğer Gelirler	460.000,00	19.947.170,02	4.336,34
06	Sermaye Gelirleri	0,00	357.627,58	-
	Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	-
NET BÜTÇE GELİRİ		571.134.000,00	989.065.170,16	173,18

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Başkanlık, 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanı Hakkında Bazı Düzenlemeler Yapılmasına Dair Kanun'un 11'inci maddesinin 5'inci fıkrası uyarınca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine tabi değildir.

Başkanlık; 03/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmış olan “Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Bütçe, Muhasebe Uygulamaları ile İç Denetime İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ” kapsamında mali işlemlerini muhasebeleştirilmektedir.

Mali işlemlerin raporlanmasında Universal Terracity isimli yazılım kullanılmaktadır. Başkanlığın muhasebe hizmetleri Başkanlık hizmet birimlerinden Personel ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a 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 Usul ve Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılacaktır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Başkanlığın 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

Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı (ÇATAB), 6546 sayılı Kanun'un "Muafiyet ve İndirimler" başlıklı 11'inci maddesinin 5'inci fıkrası uyarınca 5018 sayılı Kanuna tabi değildir. Bu nedenle Başkanlık, 5018 sayılı Kanunun İç Kontrol Sistemini düzenleyen 55., 56., 57 ve 58'inci maddelerine dayanılarak hazırlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da yer alan düzenlemelere de tabi bulunmamaktadır.

Bununla birlikte; ÇATAB tarafından kurum içi mevzuat, ulusal ve uluslararası standartlar dikkate alınarak; kendi iç kontrol sistemine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir. ÇATAB'ın, Stratejik Yönetim, Kurumsal Risk Yönetimi ve İç Kontrol Sistemine yönelik 34 ayrı

değerlendirme prosedürünün etüd edilmesiyle ulaşılan sonuçlar dikkate alınarak değerlendirme yapılmıştır. İç kontrol sisteminin beş bileşenine yönelik olarak yapılan tespitler aşağıda yer almaktadır.

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir

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

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı İdarenin 5018 sayılı Kanun'un kapsamı dışında olması sebebiyle hazırlanmamıştır.

İdare iç kontrol risklerini belirlemiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma yapılmıştır

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri, hazırlanmış ve personele duyurulmuştur.

İdare tarafından, yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

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

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik, kontrol

faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak, ön mali kontrole ilişkin kontrol listeleri oluşturulmuş, Ön Mali Kontrol Yönerge Taslağı hazırlanmıştır.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik açısından mevzuata uygun olarak hazırlanmaktadır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği paralelinde hazırlanmıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları raporlanmaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 2 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolar doludur.

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

Sonuç olarak;

Kontrol Ortamı Standartları ile ilgili çalışmaların yeterli olduğu,

Risk Değerlendirme Standartları ile ilgili olarak, iç kontrol risklerinin belirlendiği,

Kontrol Faaliyetleri Standartları ile ilgili olarak, ön mali kontrole ilişkin kontrol listeleri oluşturulduğu, ön mali kontrol yönerge taslağı hazırlandığı, henüz onaylanmadığı,

Bilgi ve İletişim Standartları ile ilgili çalışmaların yeterli olduğu,

İzleme Standartları ile ilgili olarak, iç denetim biriminin mevcut olduğu, iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışmalarının olmadığı, iç denetim biriminin 3 yıllık plan ve yıllık denetim programlarının olmadığı ancak hazırlanmakta olduğu, tespit edilmiştir.

ÇATAB'ın yukarıda belirtilen İç Kontrol Sistemine ilişkin faaliyetler ve ulaşılan sonuçlar değerlendirildiğinde; ÇATAB kendi iç mevzuatı, ulusal ve uluslararası standartlar çerçevesinde yapılan iç kontrol sistemine ilişkin çalışmaların büyük ölçüde tamamlandığı,

bunun yanında ön mali kontrol sisteminin “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar”a uygun hale getirilmesine yönelik çalışmalara da devam edildiği anlaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığının 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kurumun Personel Rejimine İlişkin Mevzuat Düzenlemelerinin Birbiriyle Uyumsuz Hükümler İçermesi

Başkanlığın kuruluş ve teşkilat mevzuatı düzenlemeleri arasında birbiri ile uyumsuz hükümler olduğu, bu durumun personeli ile İdare arasında özellikle mali ve sosyal haklar konusunda dava konusu olan hukuki uyumsuzluklara neden olduğu görülmüştür.

Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı hakkında düzenlemelerin de yer aldığı 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin “Başkanlık personeli” başlıklı 100' üncü maddesinin ilgili bölümünde "*Başkanlık hizmetleri, toplam sayısı üç yüzü geçmemek üzere, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatı kapsamında istihdam edilen uzman personel ve destek personeli eliyle yürütülür. ...*" denilmektedir.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin "İş mevzuatına tabi personel istihdamı" başlıklı ek 28'inci maddesinde ise;

"14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel istihdam edilmeyen kamu kurum ve kuruluşlarından teşkilatlanmalarına ilişkin Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde öngörülenlere ait hizmetler iş mevzuatı hükümlerine göre istihdam edilen personel eliyle yürütülür.

Bunlara, mali ve sosyal hak ve yardımlar kapsamında yapılan bütün ayni ve nakdi ödemelerin bir aylık toplam net tutarı; 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 11 inci maddesi uyarınca belirlenen emsali personele mali ve sosyal hak ve yardımlar kapsamında yapılması öngörülen ödemelerin bir aylık toplam net tutarını geçmemek üzere Cumhurbaşkanı veya yetkilendireceği makamca belirlenir.

Personele ilişkin tüm ihtilaflar iş mahkemelerinde görülür..." düzenlemeleri yer almaktadır.

Yukarıda özetlenen mevzuat düzenlemelerinden anlaşılacağı üzere, İdare personeli istihdam yönünden 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi olup, iş sözleşmesine tabi olarak çalışmaktadır. Ancak mali ve sosyal haklar bakımından ise 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümleri uyarınca ücret tavanı uygulamasına tabi olup, 22.12.2021 tarihli ve 4956 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı personelinin mali ve sosyal haklar kapsamında yapılan ödemeleri emsalleri olan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memur personele yapılan bir aylık net ücret ile sınırlandırılmıştır.

Bu durum, İdare personeline ödenecek ücret ve ücret mukabili ödemelerin türü ve miktarı hususunda personel ile İdare arasında ihtilafa yol açmaktadır.

Şöyle ki, İdare 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi bir iş yeri olduğu için 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu Sözleşme Kanunu uyarınca sendika üyesi personelle İdare'nin üyesi olduğu Kamu İşverenler Sendikası arasında toplu sözleşme yapılmakta, söz konusu toplu iş sözleşmesi ile personele doğum, ölüm, evlenme, yiyecek, ulaşım gibi bir çok mali ve sosyal hak tanınmaktadır. Ancak 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 28'inci maddesindeki emsal unvan ücreti uygulamasından dolayı toplu iş sözleşmesinde yer alan mali ve sosyal yardımlar personele ödenmemekte, bu durum personelle İdare arasında dava konusu olmaktadır.

Bir diğer ihtilaf konusu durum ise, İdare bünyesinde çalışan personelin tamamının mevzuat gereği işçi statüsünde olması nedeniyle personele 6772 sayılı Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanunun 2'nci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun uyarınca personele ilave tediye ödenmesi hususu olup, İdare yine 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 28'inci maddesindeki emsal unvan ücreti uygulaması sebebiyle personele ilave tediye ödemesi yapmaktan imtina etmekte, ancak personel tarafından bu durum dava konusu edilmektedir.

Nitekim ilave tediye alacakları olduğu gerekçesiyle personel tarafından İdare aleyhine açılmış 57 dava olup, bunların 50'si ilk derece mahkemesinde, 2'si temyiz aşamasında halen görülmekte olup, 5'i ise kesin olarak İdare aleyhine sonuçlanmış durumdadır.

Bu durum idare aleyhine geçmişe yönelik olarak asıl borç ve faiz yükü oluşturduğu gibi, kaybedilen davaların yargılama giderleri de yine İdareyi mali külfet altına sokmaktadır.

Sonuç olarak, Başkanlık personelinin kamu personel rejimindeki durumu ve konumundaki tereddütlerin giderilmesi amacıyla gerekli yasal düzenlemelerin yapılması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabından bulgu konusu hususun çözüme kavuşturulması adına yetkili merciler ile görüşülerek yasal düzenleme yapılması hususunda gerekli çalışmalar yapılacağı ifade edilmektedir.

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>