Meclis Karar Numarası: 2026/321
Meclis Karar Tarihi:09.10.2026
Yürürlüğe Girdiği Tarih:14.10.2026

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ- BÜTÇE İÇİ İŞLETME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Ordu Büyükşehir Belediyesi bütçesi içerisinde oluşturulacak iskele, liman, rıhtım, terminal, restoran, kafeterya ve gemi işletmeciliği, yenilenebilir enerji sistemleri kurulması ve işletilmesi, iskele, liman, rıhtım, terminal, restoran, kafeterya, gemi işletmeciliği, seramik ve cam sanatı üzerine üretim ve satış gelirleri, sosyal tesis işletmeciliği, soğuk hava deposu hizmeti, müze, konaklama tesisi işletmeciliği, kreş ve gündüz bakım evi işletmeciliği, geri dönüşüm sistemleri faaliyetlerinden elde edilen biyolojik geri kazanım, su geri kazanımı, malzeme geri kazanımı ve enerji geri kazanımı işletmeciliği, turistik, kültürel, sanatsal ve sportif amaçlı her türlü tesis işletmeciliği, *reklam panosu işletmeciliği, düğün ve nikah salonu işletmeciliği, tarımsal ürünlerin üretimi, alımı, satımı ve ticaretinin yapılması, bu kapsamda işyerlerinin kurulması ve işletilmesi, tanzim satış noktalarının oluşturulması ve işletilmesi, toptancı halleri işletmeciliği Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan arsa, tarla ve diğer taşınmaz üzerinde üretilen çiçek, fidan, tohum, ağaç gibi park ve bahçe ürünlerinin üretimi veya piyasa koşullarında bunların satışına dair kurulacak işletmeler*in, kuruluş ve işleyişlerine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik, Ordu Büyükşehir Belediyesinin hüküm ve tasarrufunda, yönetim sorumluluğunda bulunan Ordu Büyükşehir Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesisler İşletmesi ile personelini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 71’ inci maddesi ile 8/3/2011 tarihli ve 27868 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğinin 15’ inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen:

a) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
b) Belediye: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
c) Gerçekleştirme görevlileri: Harcama yetkilisinin kendisine en yakın yönetim kademesinde bulunan görevliler arasından birini veya birden fazlasını,
ç) Harcama Yetkilisi: İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanını,
d) İşletme: Ordu Büyükşehir Belediyesinin görev ve sorumluluk kapsamında bulunan özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 14/9/2022 tarihli ve E- 85373441-549-4544198 sayılı ve 3/3/2025 tarih ve E-85373441-522.06-11887295 sayılı onay yazıları üzerine kurulan bütçe içi işletmeyi ve 2015 tarihinde Vergi Dairesi tarafından Re’ sen açılışı yapılan bütçe içi işletmeyi,
e) Muhasebe Birimi: Ordu Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
f) Muhasebe yetkilisi: Ordu Büyükşehir Belediyesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Yetkilisini,
g) Üst yönetici: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanını,

ifade eder.

Görev ve yetkiler

MADDE 5- (1) Ordu Büyükşehir Belediyesi teşkilat yapısı içerisinde bulunan İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığına bağlı İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü bünyesinde kurulan bütçe içi İşletme 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapan, Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapar.

(2) Bütçe İçi İşletmenin görevleri aşağıda sıralandığı gibidir:

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (i) bendi ve 71'inci maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği çerçevesinde Bütçe İçi İşletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak, kurulması halinde belirlenmiş faaliyet alanı içerisinde mevzuat uyarınca bütçe içi işletmeleri işletmek.

b) 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği, Belediye Meclisi veya Üst Yönetimce kendisine faaliyet alanları çerçevesinde verilecek olan Belediyenin sosyal, kültürel ve sportif tesislerinin işletilmesi, yapımı ve yapımının üstlenilmesine yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.

c) İşletmelerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlanması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere Belediye ile işletmeler arasında haberleşme, bilgi alışverişi, borç alacak ilişkisi gibi konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek.

ç) Belediye hizmetlerinin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulması, sosyal, kültürel ve iktisadi yaşamı geliştirmek amacıyla Belediye mülkiyetinde ve kullanımında bulunan özel gelir ve gideri olan alanlarda faaliyet göstermek ve bunların verimlilik esaslarına göre işletilmelerini sağlamak.

d) Bütçe İçi İşletme hususunda Belediye Meclisince ve Belediye Encümenince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresi içinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak.

e) Belediyenin karar organları tarafından Bütçe İçi İşletme konusunda alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.

f) Sorumluluk alanı içerisindeki İş Sağlığı ve Güvenliğini sağlamak.

g) Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.

ğ) Bütçe İçi İşletme konusu ile ilgili kanun, kanun hükmünde kararname, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer mevzuat hükümleri ile diğer bakanlıkların ve diğer ilgili mevzuatın yüklediği sair görevler ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile diğer belediye mevzuatına dayanarak Belediye Başkanınca verilen görevleri yapmak.

h) Bütçe İçi İşletmenin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yapmış oldukları işlemlerin sonucunda, herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren hallerde, gerekli tahakkuk işlemlerini yaparak Belediye adına takip ve tahsilatı yapılmak üzere ilgili birimlere bildirmek.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat

Teşkilat

MADDE 6- Belediye ve bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri İlke ve Standartlarına İlişkin Esasları çerçevesinde; birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda personel görevlendirilir.

Harcama yetkilisi

MADDE 7- Ordu Büyükşehir Belediyesi teşkilat yapısı içerisinde bulunan İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanı, harcama yetkilisidir.

Gerçekleştirme görevlileri

MADDE 8- (1) Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine, işletmeyle ilgili işin yaptırılması, mal ve hizmetin satın alınması ve tesellümü, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

(2) Harcama yetkilisi, yardımcıları veya kendisine en yakın yönetim kademesinde bulunan görevliler arasından birini veya birden fazlasını, diğer görevlilerce düzenlenen gerçekleştirme belgelerini toplamak, kontrol etmek ve bunları düzenleyeceği bir ödeme emri belgesine bağlamak suretiyle işlemin taahhüt ve

tahakkuk aşamalarını tamamlayarak ödemeye hazır duruma getirmek üzere ayrıca gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirebilir.

Muhasebe yetkilisi

MADDE 9- (l) Ordu Büyükşehir Belediyesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe yetkilisidir. İşletmenin hesabı, muhasebe yetkilisi tarafından, belediye kesin hesabına dâhil edilerek ilgili mercilere verilir.

(2) İşletmenin iş hacminin zorunlu kılması halinde bu işler için ayrı bir muhasebe yetkilisi yardımcısı görevlendirilebilir. Muhasebe yetkilisi yardımcılarının görevlendirilmesine ve yetkilendirilmesine ilişkin hususlar 21.01.2006 tarihli ve 26056 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belirlenir.

Muhasebe yetkilisi mutemedi

MADDE 10- (1) Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına, para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, muhafaza etmek, vermek veya göndermek ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olmak üzere muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirilir.

(2) Muhasebe yetkilisi mutemedi olarak seçilen görevlilerin adı, soyadı, görev yeri, unvanı, imzası, görev ve yetkileri ilk görevlendirmede muhasebe yetkilisine yazılı olarak bildirilir. Bu kişiler, 02/06/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanunu'na göre kefalete tabidirler.

Kadro işlemleri

MADDE 11- (1) İşletmede kadro işlemleri hususunda, işletmenin kurulduğu mahalli idareye göre 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Bütçe, Muhasebe ve Mali İşlemler

Bütçe işlemleri

MADDE 12- Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada İşletme ve İştirakler Daire Başkanlığının 46.52.01.23 kodunda Sınıflandırmaya Girmeyen İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü yer almaktadır.

(1) Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada işletme, mahalli idare teşkilat şemasında ana hizmet birimi olarak yer alıyorsa kendi kodunda, herhangi bir hizmet birimi içinde yer alıyorsa o hizmet birimi altında kodlanır.

(2) İşletme adına ayrılan ödenekler, fonksiyonel sınıflandırılmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterilir.

(3) İşletmenin, iktisadi ticari işlerine ilişkin giderler dışında kalan personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri mahalli idare bütçesinden yapılır.

(4) İşletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmı ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterilir. Bu ödenek işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır.

(5) İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yıl sonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr mahalli idare bütçesine gelir kaydedilir.

(6) Ticari faaliyetin ve iktisadi teamüllerin gerektirdiği kısa vadeli borçlanmalar dışında, finansman amacı ile borçlanma yapılamaz.

Muhasebe işlemleri

MADDE 13- (1) İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri 27/05/2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre belediyenin muhasebe biriminde tutulur.

(2) İşletmenin Kurumlar Vergisine tabi faaliyetleri, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

(3) İşletmenin ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin (Kurumlar Vergisine tabi) faaliyetleri için, 04/01/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 inci, 182'nci ve mükerrer 257'nci maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulur.

(4) Belediye bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderleri kurum kazancının tespitinde ve Kurumlar Vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınır.

Harcama belgeleri

MADDE 14- İşletme faaliyetlerinde, mali işlemlerinin gerçekleştirilmesinde ve muhasebeleştirilmesinde ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerde 15/08/2007 tarihli ve 26614 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Gider sayılabilecek harcamalar

MADDE 15- İşletme faaliyetlerinin yerine getirilmesinde iştigal konusu işler için alınacak aşağıda sayılan mal ve malzeme, kiralama, satın alma bedelleri ile amortisman ve itfa payı bedelleri gider olarak dikkate alınır. Bunlar;

(1) İşletme için gerekli her türlü demirbaş, makine, teçhizat, araç gereç, kırtasiye ve baskı giderleri ile işletme bakım onarım giderleri,

(2) İşletme faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli kiralama, akaryakıt, doğalgaz, elektrik, su, haberleşme vb. cari giderler,

(3) Faaliyetlerin tanıtım ve reklamları için gerekli baskı, basın yayın ve diğer tanıtım ve reklam giderleri,

(4) Faaliyetlerin yerine getirilmesi için gerekli her türlü demirbaş, makine ve teçhizat ile taşıt alım ve kiralama giderleri ile bunların 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerince hesaplanacak amortisman ve itfa payı giderleri,

(5) İşletmelerde çalışan personellerin sigorta, giyim-kuşam, yemek, ulaşım vb. giderleri.

(6) İşletme faaliyetleri ve kazançları gereği ödenecek vergi, sigorta ve her türlü giderler. (Giderler ve vergiler Vergi kanunlarına göre tasnife tabiidir, Kurumlar vergisi matrahının tespitinde Kanunen Gider Kabul Edilip- Edilmediğine göre ayrıştırılarak dikkate alınır).

Avans işlemleri

MADDE 16- (1) Gerçekleştirme ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek ivedi veya zorunlu giderler için harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla görevlendirilecek mutemede üst sınırı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen tutarda avans verilebilir.

(2) İşletmenin ticari faaliyetleri için işletme kasasından verilen avanslarda bu tutar beş katına kadar yükseltilebilir. Her mutemet aldığı avanstan harcadığı tutara ilişkin harcama belgelerini, avansın alındığı tarihi izleyen bir ay içinde muhasebe servisine vermek ve üzerinde kalan avans bakiyesini iade etmekle yükümlüdür. Mali yılsonunda alınan avanslar bir aylık süreye bakılmaksızın mali yılın son günü tamamen kapatılır.

İhale işlemleri

MADDE 17- (1) İşletmenin ihale iş ve işlemleri 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 05/01/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak yayımlanan yönetmeliklerin hükümlerine göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Faaliyet Konuları ve Son Hükümler

Bütçe içi işletme faaliyet konuları

MADDE 18- (1) 5393 Sayılı Kanunda Belediyenin görev ve sorumlulukları başlığı altında yer alan işler olmak üzere, aşağıdaki işleri bütçe içi işletme olarak yapabilir.

1) Yenilenebilir Enerji Sistemleri kurulması ve işletilmesi,

2) İskele, Liman, Rıhtım, Terminal, Restoran, Kafeterya ve Gemi İşletmeciliği

3) Seramik ve Cam Sanatı üzerine üretim ve satış gelirleri,

4) Sosyal tesis işletmeciliği,
5) Soğuk hava deposu,
6) Müze, konaklama tesisi işletmeciliği,
7) Kreş ve Gündüz Bakım Evi işletmeciliği,
8) Turistik, kültürel, sanatsal ve sportif amaçlı her türlü tesis işletmeciliği vb.
9) Geri dönüşüm sistemleri faaliyetlerinden elde edilen biyolojik geri kazanım, su geri kazanımı, malzeme geri kazanımı ve enerji geri kazanımı işletmeciliği,
10) Reklam panosu işletmeciliği,
11)Düğün ve Nikah salonu işletmeciliği,
12) Tarımsal ürünlerin üretimi, alımı, satımı ve ticaretinin yapılması, bu kapsamda işyerlerinin kurulması ve işletilmesi, tanzim satış noktalarının oluşturulması ve işletilmesi,
13) Toptancı halleri işletmeciliği,
14) Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan arsa, tarla ve diğer taşınmaz üzerinde üretilen çiçek, fidan, tohum, ağaç gibi park ve bahçe ürünlerinin üretimini veya piyasa koşullarında bunların satışını da yapabilir.
(2) Yukarıda belirtilen fıkralardaki maddelerin halka aracısız dağıtımını sağlamak amacıyla üreticiler, belediyeler, köyler, kamu iktisadi kuruluşları, resmî kurumlar ve kooperatiflerle üretim, değerlendirme ve pazarlama konularında her türlü işbirliği ve ticaretini yapabilir.
(3) Faaliyet konularında teminat mektubu vb. alabilir veya verebilir. Fatura vb. evraklar düzenler, gerekli makamlara bildirimlerini yapar.
(4) İşletme; konusu işlerin görülmesi için gerekli mağaza, depo, arsa, arazi, rüzgârgülü, akaryakıt istasyonu, enerji santrali gibi taşınmaz mallarla, taşıt, diğer araç ve gereçler Belediyece temin edilebilir, kendisi satın alabilir veya kiralayabilir. Belediyeye ait yerleri çalıştırabilir. Satın alınan, yaptırılan taşınır ve taşınmaz mallar Belediyenin mülkiyetine geçmekle birlikte, kira ile tutulan diğer taşınır ve taşınmazlar bu maddedeki işler dışında kullanılamaz.

Hüküm bulunmayan haller
MADDE 19- Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği hükümleri ile işletmenin bağlı olduğu mahalli idarenin tabi olduğu diğer mevzuat hükümleri uygulanır.
Yürürlük
MADDE 20- Sayıştay'ın görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 21- Bu Yönetmelik hükümlerini Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.