

ORDU
ÜNİVERSİTESİ

2020 YILI

ORDU ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Teşkilat Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4- İnsan Kaynakları.....	10
5- Sunulan Hizmetler.....	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
A-Mali Bilgiler.....	15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
III-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
A-Üstünlükler.....	17
B- Zayıflıklar.....	17
C- Değerlendirme.....	17
IV-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18
VI- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	19

Değerli Çalışma Arkadaşlarımız ve Tüm Saygıdeğer Paydaşlarımız;

2006 yılında kurularak faaliyetlerine başlayan Ordu Üniversitesi, kurulduğu toprakların yerel kültürü ile evrensel değerleri birleştirmeyi amaç edinmiş ve geçmişten geleceğe biriktirilen kültür mirasımızı, bilimsel tutkularımızla harmanlayarak ülkemize ve dünyaya armağan etmeyi felsefe edinmiştir.

Bu minvalde; yaşadığımız çağa ayak uydurmayı değil, çağın ötesine geçmeyi amaçlayan dinamik bir neslin inşasına katkıda bulunmak, bu felsefeyi ilke edinmiş Üniversitemizin bir unsuru olarak Daire Başkanlığımızın da temel prensipleri arasındadır.

Kendimizi büyüyen, güçlü Türkiye olma idealinin bir parçası ve ülkemizin aydınlık geleceklere ulaşma ülküsünde birleşmiş “millet ordusunun” eğitim alanındaki neferleri olarak görmekteyiz.

Bu nedenle 2020 Mali Yılında Daire Başkanlığımızın görev alanına giren sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirerek, açık, şeffaf, rekabetçi, demokratik ve katılımcı bir İdare olma ilkelerine uymak için gayret göstermekte olup, yukarıda belirtilen iç ve dış nedenlerden dolayı, 2021 Mali Yılında da Daire Başkanlığımızın tüm personelleriyle birlikte en önemli hedefleri; ülkesine ve milletine bağlı, kamu görevinin mevki ve sorumluluklarının bilincinde, anayasamız ve onun getirdiği kurumların savunucusu bir kurum olarak iş ve işlemlerini gerçekleştirmek olacaktır.

Bu itibarla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde hazırlanan Başkanlığımız 2020 yılı faaliyet raporu Üniversitemiz stratejik planında belirlenmiş olan misyon ve vizyonumuz göz önünde bulundurularak bütçeyle kendisine tahsis edilen ödeneklerin kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanılması ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek, mevcut yasal mevzuat çerçevesinde; ilkeli, açık, tarafsız ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmaya çalışılmıştır.

Recep ARSLAN

Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Görev)

Üniversitemizin eğitim-öğretim ve bilimsel faaliyetleri ile görev alanımızdaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para ve malzeme gibi kaynakları mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, etkin ve en verimli şekilde kullanarak, idari hizmetlerin sağlıklı ve aksamadan sürdürülmesini sağlamak üzere; yasalarla veya üst makamlar tarafından verilmiş görev, yetki ve talimatlar doğrultusunda Başkanlığımıza atfedilen hizmetleri yürüterek iç ve dış paydaşlarımıza kesintisiz destek sunmaktır.

2. Vizyon (Hedef)

Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, uzman, yaratıcı, yenilikçi personeliyle temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre yerinde, her zaman kamunun ve kurumun menfaatini ön plânda tutarak, gerek mali işlemlerde gerekse idari işlemlerde her zaman hesap vermeyi, sorumluluğu, gerçekçiliği, katılımcılığı, adil ve ilkeli hizmet anlayışı ile Üniversitemizde herkesin çalışmak istediği, diğer Üniversiteler için de örnek alınan öncü bir Daire Başkanlığı olmak temel perspektifimiz ve vizyonumuzdur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki

Harcama Yetkilisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 31.maddesine göre; kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimler harcama birimleri, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak tanımlanmıştır.

Gerçekleştirme Görevlisi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 33.maddede tanımlandığı üzere harcama yetkilisi tarafından giderlerin gerçekleştirilmesi işlemlerini yapan kişi olarak tanımlanmıştır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme Görevlileri bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur.

2.Görev

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri uyarınca aşağıda görevler Başkanlığımızca yürütülmektedir.

- a) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) Temizlik hizmetleri yapmak,
- c) Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- d) Makine ve teçhizatların bakım ve onarım işlerini takip etmek,
- e) Yetki alanımızdaki taşınmazların kiralama işlemleri ve bunların takibini gerçekleştirmek,
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

3.Sorumluluk

Yukarıda belirtilen mevzuat kapsamına giren iş ve işlemlerin yürütülmesi, Daire Başkanlığımızın sorumluluğundadır.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

1. Fiziksel Yapı

1.1. Hizmet Alanları

Tablo 1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	-	-	-
İdari Personel Hizmet Alanları	17	342,02 m ²	37
TOPLAM	17	342,02 m²	37

1.2. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 2: Ambar ve Arşiv Alanları

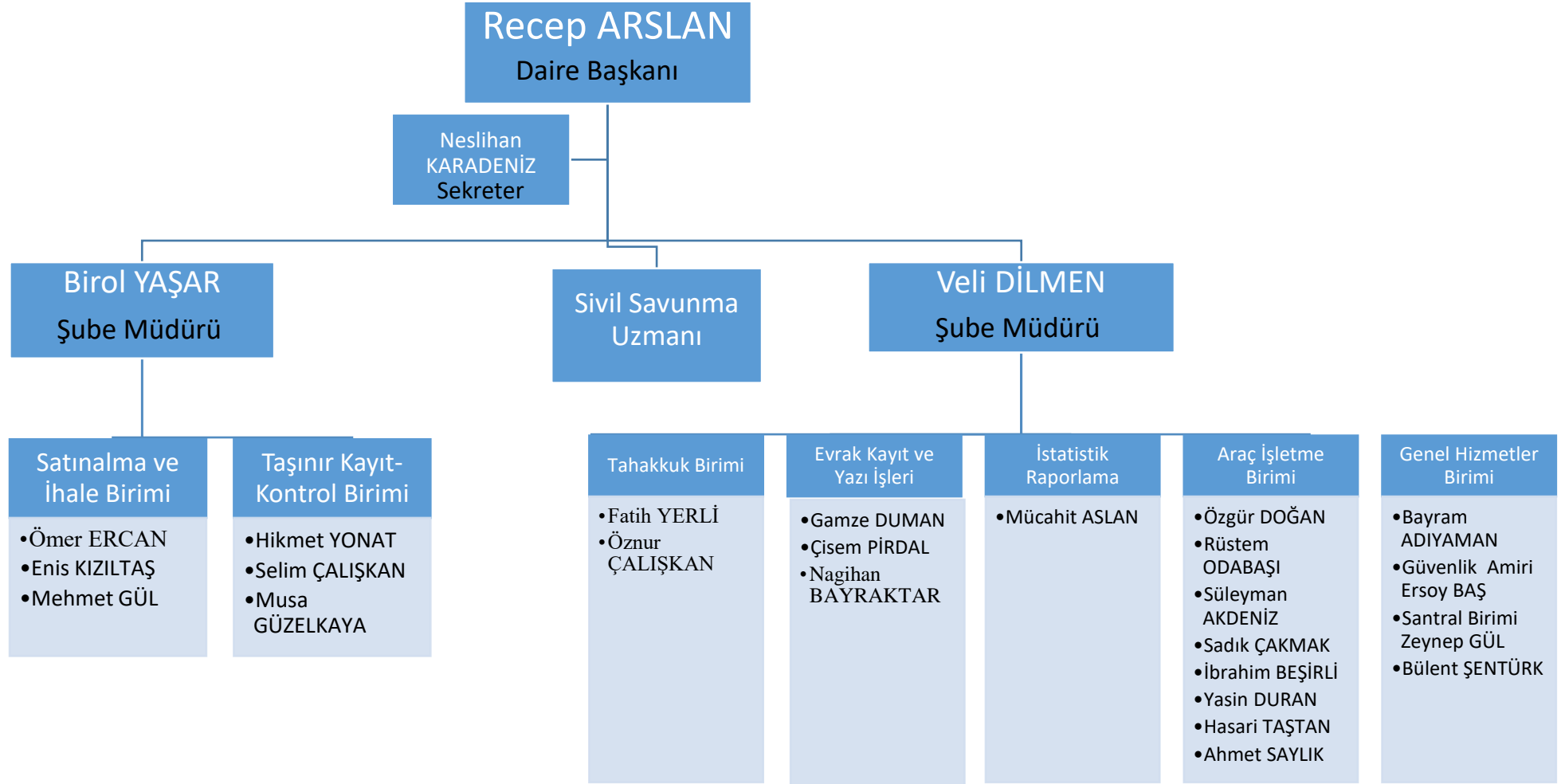
	Adet	Alan (m ²)
Depo	5	239,61 m ²
Arşiv Alanları	1	37,12 m ²
TOPLAM	6	276,73 m²

1.3. Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

Tablo 3: Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

Türü	2019		2020	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Kafeterya/Kafe yeri Kiralama	1	158 m ²	-	-
Kopyalama Merkezi Yeri Kiralama	1	27,38 m ²	1	27,38 m ²
Banka ATM Yeri Kiralama	3	46,5 m ²	2	26,5 m ²
Posta Hizmeti Şube Yeri Kiralama	1	29,48 m ²	-	-
TOPLAM	6	261,33 m²	3	53,88 m²

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız tarafından aşağıda bilgileri verilen yazılım-otomasyon sistemleri kullanılmaktadır.

Sıra No	Yazılım-Otomasyon Adı	Kullanım Alanı	Kullanan Birim/Şube Müdürlüğü	Hangi Yıldan İtibaren Kullanılıyor.
1	Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi (TBS)	Başkanlığımız emrinde kullanılan araçların bilgilerinin kayıt altına alınması	İdari İşler Şube Müdürlüğü	2016
2	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	5070 Sayılı Kanun uyarınca yapılan tüm yazışmalar.	Tüm Birimler	2016
3	Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe)	Bütçe hazırlık ve takip işlemleri	Satın Alma Şube Müdürlüğü- Tahakkuk Şube Müdürlüğü	2007
4	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	Başkanlığımız kullanımına sunulan bütçe ödenek kontrollerinin yapılması ile ödeme emir belgelerinin oluşturulması	Satın Alma Şube Müdürlüğü- Tahakkuk Şube Müdürlüğü	2012
5	Kamu Personeli Harcamaları Yönetim Sistemi	Başkanlığımız kadrosunda bulunan memurların maaş-özlük ve yolluk işlemlerinin yapılması	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	2011 2018
6	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	Başkanlığımız tarafından alımı yapılan malların taşınır kayıt, devir vb. işlemlerinin yapılması	Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi	2012
7	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)	Başkanlığımız tarafından 4734 Sayılı Kanun uyarınca yapılan satın alma işlemlerinin yapılması	Satın Alma Şube Müdürlüğü	2010

8	İşçi Maaş Sistemi	Başkanlığımız kadrosunda bulunan 4-D'li personelin maaş ve diğer özlük haklarının takibi	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	2019
----------	-------------------	--	-------------------------	-------------

* Üniversitemiz internet sitesi (<http://imidb.odu.edu.tr/>), Başkanlığımız tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır. İhale ve doğrudan temin bilgileri, birim organizasyon şeması, personel bilgileri, Başkanlığımız tarafından iç ve dış paydaşlara sunulan hizmetler vb. işler internet sitesinde bulunmaktadır.

Tablo 4: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2019 (Adet)	2020 (Adet)
Masaüstü Bilgisayarlar	20	21
Dizüstü Bilgisayar	4	4
Barkot Okuyucu	1	1
Yazıcı	15	17
Fotokopi Makinesi	4	1
Tarayıcılar	1	1
TOPLAM	47	45

Tablo 5: Taşıtlar

TAŞITIN CİNSİ	2019 (sayı)	2020 (sayı)
Otomobil	8	8
Minibüs	3	3
Midibüs	4	4
Otobüs	2	2
Kamyonet	2	2
TOPLAM	19	19

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 6: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2019	2020
Genel İdare Hizmetleri	17	20
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	1	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-
Toplam	18	21

4.1.1.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 7: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler	1	-	1	4,76
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
TOPLAM	1	0	1	4,76

4.1.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 8: İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Yüksek Lisans ve Doktora		Toplam
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	
Kişi Sayısı	2	2	1	1	3	4	15	13	1	1	21
Yüzde (%)	9,1	9,5	4,6	4,8	13,7	19	68,2	62	4,6	4,7	100

4.1.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 9: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	1	-	2	3	7	-	3	-	2	-	3	21
Yüzde (%)	-	4,8	-	9,52	14,3	33,33	-	14,3	-	9,52	-	14,3	100

4.1.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 10: İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	-	-	5	2	2	1	6	-	2	-	3	21
Yüzde (%)	-	-	-	23,8	9,52	9,52	4,8	28,6	-	9,5	-	14,3	100

4.2. Sürekli İşçiler

Tablo 11: Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı

İstihdam Durumu	2019	2020
Sürekli İşçi (4/d)	298	313
Toplam	298	313

5. Sunulan Hizmetler

5.1.İdari Hizmetler

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri									Doğrudan Temin 4734/22 -d	Pazarlık Usulü 4734/21 -f					
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21				Genel Toplam					
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Sonuçlanan İhale	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Sonuçlanan İhale	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı
Mal Alımı (03.2 03.7 06.1 06-6)	4	1	2.561.891,08 ₺	-	-	-	-	-	-	4	1	2.561.891,08 ₺	107	1.691.284,07 ₺	-	-
Hizmet Alımı (03.5)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	425.066,52 ₺	-	-
Yapım İşi (03.8 06.5 06.7)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gayri Maddi Hak Alımı (06.3)	1	1	647.588,4 ₺	-	-	-	-	-	-	1	1	647.588,4 ₺	2	28.830,00 ₺	-	-
TOPLAM	5	2	3.209.479,48 ₺	-	-	-	-	-	-	5	2	3.209.479,48 ₺	141	2.145.180,59 ₺	-	-

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2020 yılı içerisinde Birimimiz yönetimi ile ilgili olarak ön mali kontrol ve bütçe denetiminin sağlanması, sunulan hizmetlere ilişkin standart belirleme çalışmaları ve birim kalitesinin arttırılması amacıyla personel eğitiminin sağlanması gibi konularda gerekli çalışmalar gerçekleştirilmiş ve 2020 mali yılında düzenleme ve organizasyon konularında standartların genişletilmesi hususunda bir irade beyanında bulunulmuştur. Ordu Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı kapsamında hizmet sürelerinin tespiti, hizmet kalitesinin arttırılması amacıyla standart belgeler ve faaliyetlere ilişkin düzenlemelerin Daire Başkanlığının resmi internet sitesinde yer alması ve hizmet standartlarının yeniden ölçeklenmesi gibi konularda çalışmalar gerçekleştirilmiştir. İdari birimlerimizin yeniden organize edilmesi hususunda çalışmalar 2021 Mali Yılında da olgunlaştırılmak üzere sürdürülmektedir. Temelde Daire Başkanlığımızın yönetim sistemi ve iç kontrol mekanizmaları hızlı, etkin ve optimum karar alma süreçlerinin gerçekleştirilebildiği bir yapı arz etmektedir. Ancak özellikle personel temini hususunda yaşanan sıkıntılar temel bazı konularda yeterli aşama kaydedilmesine mâni olduğu müşahede edilmektedir.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2020 Mali Yılında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın görev alanına giren iş ve işlemler ile ilgili bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 12: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2020 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI %
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.640.000,00	904.100,00	1.078.000,00	3.466.100,00	3.409.035,6	98,35
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	22.553.000,00	8.336.200,00	50.600,00	30.838.600,00	29.007.684,91	94,06
GENEL TOPLAM		26.193.000,00	9.240.300,00	1.128.600,00	34.304.700,00	32.416.720,51	94,49

Tablo 13: 2020 Yılı Uygulama Sonuçları

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	GERÇEKLEŞME %
38.68.09.04-01.3.9.00-2-01.1	1.125.000,00	127.500,00	0,00	1.252.500,00	1.247.901,94	4.598,06	99,63
38.68.09.04-01.3.9.00-2-01.3	1.117.000,00	0,00	242.500,00	874.500,00	874.044,30	455,70	99,94
38.68.09.04-01.3.9.00-2-02.1	160.000,00	20.500,00	0,00	180.500,00	179.183,19	1.316,81	99,27
38.68.09.04-01.3.9.00-2-02.3	184.000,00	0,00	116.500,00	67.500,00	67.466,14	33,86	99,89
38.68.09.04-01.3.9.00-2-03.2	181.000,00	80.000,00	0,00	261.000,00	216.908,97	44.091,03	83,1
38.68.09.04-01.3.9.00-2-03.3	9.000,00	3.600,00	0,00	12.600,00	12.559,71	40,29	99,68
38.68.09.04-01.3.9.00-2-03.4	11.000,00	1.000,00	0,00	12.000,00	10.797,08	1.202,92	89,97
38.68.09.04-01.3.9.00-2-03.5	86.000,00	558.500,00	0,00	644.500,00	641.281,92	3.218,08	99,5
38.68.09.04-01.3.9.00-2-03.7	48.000,00	113.000,00	0,00	161.000,00	158.892,35	2.107,65	98,69
38.68.09.04-01.3.9.00-2-05.3	719.000,00	0,00	719.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.68.09.04-09.4.1.00-2-01.3	12.769.000,00	2.169.500,00	0,00	14.938.500,00	14.937.572,07	927,93	99,99
38.68.09.04-09.4.1.00-2-02.3	2.844.000,00	408.500,00	0,00	3.252.500,00	3.252.032,05	467,95	99,98
38.68.09.04-09.4.1.00-2-03.2	1.953.000,00	3.070.000,00	7.500,00	5.015.500,00	4.272.237,84	743.262,16	85,18
38.68.09.04-09.4.1.00-2-03.5	74.000,00	88.200,00	100,00	162.100,00	152.628,57	9.471,43	94,15
38.68.09.04-09.4.1.00-2-06.1	4.000.000,00	1.800.000,00	0,00	5.800.000,00	5.520.519,33	279.480,67	95,18
38.68.09.04-09.4.1.00-2-06.3	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00	711.846,80	88.153,20	88,98
38.68.09.04-09.4.1.00-2-06.6	150.000,00	0,00	43.000,00	107.000,00	63.699,62	43.300,38	59,53
38.68.09.04-09.4.1.07-2-03.2	715.000,00	0,00	0,00	715.000,00	49.148,63	665.851,37	6,87
38.68.09.04-09.4.1.07-2-03.5	48.000,00	0,00	0,00	48.000,00	48.000,00	0,00	100
TOPLAM	26.193.000,00	9.240.300,00	1.128.600,00	34.304.700,00	32.416.720,51	1.887.979,49	94,49

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – ÜSTÜNLÜKLER

2020 Mali Yılında Daire Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmesi amaçlanan projelerin tamamına yakını sorunsuz biçimde Üniversitemizin hizmetine sunulmuştur. Daire Başkanlığımızın temel üstünlük noktaları arasında;

- Yetişmiş, kalifiye ve genç bir personel kadrosunun bulunması,
- Ast-üst ilişkisinde, sosyal paylaşım ve birlikte hareket etme becerisinin yakalanmış olması,
- Gerçekleştirilen hizmet içi eğitimler vasıtasıyla, Başkanlık bünyesine yeni katılan personele devlet geleneği ve kamu görevlisi sorumluluklarının aşılabilmiş olması,
- Daire Başkanlığının iç işleyiş sisteminin gelişen mevzuat ve teknolojik imkânlar ölçüsünde güncellenerek, kamu idarelerinin yeni politika ve gereklerine çabuk adapte edilmesi ve içselleştirilmesinin sağlanması gösterilebilir.

B – ZAYIFLIKLAR

Daire Başkanlığımızın 2020 Mali Yılında sorumluluk alanına giren görevlere ilişkin gerçekleştirmeler ile temel yapısal sorunlarının başında; personel yetersizliği gelmektedir. Bu kapsamda;

- Hizmetin nicelik olarak yetersiz olması,
- Personel artışının iş akışı ve yeni yüklenmeler karşısında yetersiz kalması,
- Atama ve kadro rejiminin düzensiz olması,

C – DEĞERLENDİRMELER

Kurumsal potansiyelin değerlendirilmesinde genel olarak Daire Başkanlığımızın kuruluşundan bugüne nicelik ve nitelik olarak düzenli bir gelişim ve büyüme kaydettiği, yapısal reformların ve organizasyona ilişkin çağın gerektirdiği güncellemelerin yapıldığı söylenebilmektedir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın ana hatlarıyla çok yönlü ve çeşitli görev alanlarında, Üniversitemiz bünyesinde hizmet verdiği görülmektedir. Bütçe uygulama oranları, verilen görevlerin gerçekleştirilme seviyesi ve ihtiyaçların genel olarak karşılanması açısından bakıldığında, esas itibarıyla, Üniversitemiz genelinde destek hizmeti veren birimimizin, kendisinden istenen ihtiyaçlara çok büyük bir oranda cevap verdiği görülmektedir. Uygulamalar

ve organizasyon yönünden oturmuş bir sisteme sahip olan Daire Başkanlığımız bünyesine yeni katılan personelleri de sistem içerisine adapte etmekte başarı göstermiş ve mümkün olan en üst düzeyde verim alınması sağlanmıştır. Diğer taraftan, görev alanının çok geniş olması, yetişmiş personelin bulunması ve işlemlerin daha süratli halledilebileceği öngörüsü ile doğrudan Daire Başkanlığımızı ilgilendirmeyen alanlarda da sorumluluk alınması ve personel yetersizliği gibi konular yönünden Daire Başkanlığının genel büyüme süreci ile doğru orantılı olmayan kısıtlar yüzünden iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde bazı aksaklıklar tespit edilmektedir. 2020 Mali Yılında söz konusu sorunların giderilmesi için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

IV - ÖNERİ VE TEDBİRLER

2020 Mali Yılında gerek Daire Başkanlığımız gerekse Üniversitemiz genelinde oluşan yapısal sorunların giderilebilmesi için;

- Bütçe ve harcama rejiminin Üniversite bazında yeniden ele alınması,
- Gider tespiti ve yerindelik denetiminin güncel şartlar göz önüne alınarak yapılması,
- Personel rejimi ile kadro sayısı ve niteliklerinin, sorumluluk ve iştilgal alanı değerlendirilmesi yapılarak tespit edilmesi,
- İç kontrol ve denetim sürecinin standart değerler ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi, gibi tedbirlerin alınması gerektiği düşünülmektedir.

Yaşanan olayları da göz önünde bulunduran Daire Başkanlığımız, Üniversitemizde görev alan personellerimize hem maddi hem de manevi alt yapı sağlamak amacı ile devlet adamlığı, kamu görevi, anayasaya sadakat, milli ve manevi değerlere bağlılık konularında önceki yıllarda olduğu üzere eğitim ve sosyal paylaşım desteği verilmesini önermektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ORDU-19.01.2021)

Recep ARSLAN
Daire Başkanı