



**T.C. ISPARTA UYGULAMALI
BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ HUKUK
MÜŞAVİRLİĞİ**

2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

**T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

2020 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

1.SUNUŞ	4
2.GENEL BİLGİLER.....	5
2.1.Misyon ve Vizyon	5
2.1.1.Misyonumuz.....	5
2.1.2.Vizyonumuz	5
2.2.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
2.3.İdareye İlişkin Bilgiler	5
2.3.1.Fiziksel Yapı	5
2.3.2.Örgüt Yapısı	6
2.3.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
2.3.3.1 Yazılımlar.....	6
2.3.3.2.Bilgisayarlar	6
2.3.3.3.Diğer Bilgi ve teknolojik Kaynaklar	6
2.3.4.İnsan Kaynakları.....	7
2.3.4.1.İdari Personel.....	7
2.3.5.Sunulan Hizmetler	7
2.3.5.1.Muhakemat Hizmetleri	8
2.3.5.2.Hukuki Danışmanlık Hizmetleri.....	8
2.3.5.3.İdari Hizmetler.....	8
2.3.5.3.1.Soruşturma, Şikâyet, İtiraz ve Görevsizlik Kararları	8
2.3.5.3.2.Diğer Hizmetler	8
2.3.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	8
3.AMAÇ VE HEDEFLER.....	9
3.1.İdarenin Amaç ve Hedefleri	9
4.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	10
4.1.Mali Bilgiler	10
4.1.1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	10
4.1.2.Diğer Hususlar.....	10
4.2.Performans Bilgileri	10
4.2.1.Faaliyet Bilgileri.....	11
4.2.2.Performans Sonuçları Tablosu	11
4.2.3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	12
5.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12

5.1.Üstünlükler.....	12
5.2.Zayıflıklar	12
5.3.Değerlendirme.....	12
6.ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	13
7.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	13

1.SUNUŞ

Bu rapor 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanarak aşağıda sunulmuştur.

Öğr. Gör. Nilgün DOLMACI
Hukuk Müşaviri V.

2.GENEL BİLGİLER

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Hukuk Müşavirliği 124 sayılı Yükseköğretim Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 27. maddesi uyarınca kurulmuştur.

2.1.Misyon ve Vizyon

2.1.1.Misyonumuz

Üniversitemiz ve bağlı birimlerin hizmetlerini hukuka ve mevzuata uygun olarak, yürütebilmelerini temin etmek için her türlü hukuki hizmeti vermek, oluşacak hukuki ilişki ve ihtilafları hukukun evrensel ilke ve esasları ışığında çözüme kavuşturacaktır.

2.1.2.Vizyonumuz

Teknolojik ve bilimsel gelişmelere açık, ekip çalışmasına önem veren, işinde uzman, araştırmacı, yenilikçi, paylaşımcı hukukun evrensel ilke ve esaslarına bağlı kaynakları etkin ve verimli kullanan örnek bir Müşavirlik olmak.

2.2.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Hukuk Müşavirliği; 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35. maddesine göre Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir birim olarak, Üniversitemizin haklarını savunmak, Üniversitemiz ve bağlı birimlerin hizmetlerini hukuka ve mevzuata uygun olarak, yürütebilmelerini temin etmek için her türlü hukuki hizmeti vermek.

Müşavirliğimiz kendisine yüklenen yasal yükümlülükler doğrultusunda hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle ve Üniversitemiz haklarının korunması amacıyla 659 sayılı KHK kapsamında belirlenen temel hizmetleri yürütmektedir.

2.3.İdareye İlişkin Bilgiler

2.3.1.Fiziksel Yapı

Müşavirliğimiz Isparta Meslek Yüksekokulunda tahsis edilen iki adet odada hizmet vermektedir.

İdari Personel Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanları	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	2	30 m2	2 Kişi

2.3.2.Örgüt Yapısı

Müşavirliğimiz yönetim kademesi Hukuk Müşaviri yönetiminde teşkilatlanmıştır.

2.3.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müşavirliğimiz hizmetlerinin bilişim sistemi içerisinde yürütülebilmesi için gerekli donanım alt yapısı hazır durumdadır. Müşavirliğimizin tüm bilgisayarları internet ağ sistemi sayesinde kendi aralarında ve ihtiyaç halinde ilgili birim, bölüm, kurum ve kuruluşlarla bilgi alışverişi yapabilecek düzeydedir.

Üniversitemizin tüm birimlerinin kullanımı için oluşturulan Elektronik Belge Yönetim Sistemi Müşavirliğimizce de aktif olarak kullanılmaktadır.

Ayrıca Sinerji Mevzuat İçtihat programı ile güncel mevzuat ve içtihatlarla ulaşım sağlanmış keza Sinerji İcra Takip Programı ile icra dosya takibi yapılmaya başlanmıştır.

2.3.3.1 Yazılımlar

Müşavirliğimiz uhdesinde bilgi ve teknolojik kaynaklardan maksimum seviyede yararlanılmaya çalışılmakta olup hala hazırda kullanılan programlar aşağıda çıkartılmıştır.

Müşavirliğimizce Kullanılan Yazılımlar		
Program Adı	Teknik Özelliği	Kullanım Alanı
Harcama Yönetim Sistemi	Maliye Bakanlığı ile Üniversitemizin ortak kullanımında	Müşavirliğimizce ödemesi yapılan yargılama giderleri vb. ödemelerin ödeme belgelerinin düzenlemesi için kullanılmaktadır.
Kamu Harcama Muhasebat ve Bilişim Sistemi	Maliye Bakanlığı ile Üniversitemizin ortak kullanımında.	Müşavirliğimiz maaş vb. ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmaktadır.
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Üniversitemiz tarafından tüm birimlerin ortak kullanımı için oluşturuldu.	Müşavirliğimiz evraklarının kaydı, taranması, arşivlenmesi, Üniversite içi ve dışı yazışmaların yapılması için kullanılmaktadır.
Personel Bilgi Sistemi	Üniversitemiz tarafından tüm birimlerin ortak kullanımı için oluşturuldu.	Üniversitemiz tüm akademik ve idari personeli tarafından kullanılmaktadır.
İcra Takip Programı	Özel firma tarafından yıllık abonelik sistemi ile çalıştırılıyor.	Üniversitemizce başlatılan icra takiplerinin kayıt ve takibi için kullanılmaktadır.
Sinerji Mevzuat İçtihat programı	Özel firma tarafından yıllık abonelik sistemi ile çalıştırılıyor.	Yürürlükteki Mevzuat ve İçtihat değişikliklerinin güncel olarak takip ve araştırılmasında kullanılmaktadır.

2.3.3.2.Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 3 Adet

2.3.3.3.Diğer Bilgi ve teknolojik Kaynaklar

Yazıcı (Tarayıcı ve Fotokopi Özellikli) : 1 Adet

Evrak İmha Makinası : 1 Adet

2.3.4. İnsan Kaynakları

Müşavirliğimizde bir (1) adet kadrolu Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni ile 13b-4 görevlendirmesi (Ek Görev) ile çalışan bir (1) adet Şube Müdürü, bir (1) adet Bilgisayar İşletmeni ve bir (1) adet Öğretim Görevlisi (Hukuk Müşaviri Vekili) olmak üzere toplam dört (4) personel çalışmaktadır.

2.3.4.1. İdari Personel

4.1.1 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Hukuk Müşaviri	0	1	1
Avukat	0	4	4
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	1	2	3
Bilgisayar İşletmeni	0	1	1
Memur	0	1	1
Sekreter	0	1	1
Hizmetli	0	1	1
TOPLAM	1	11	12

4.1.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Y.L.	Doktora
Kişi Sayısı	0	1	0	0	0	0

4.1.3. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

Yıl	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl ve üzeri
Kişi sayısı	0	0	0	0	1	0

4.1.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş ve altı	24-30 yaş	31-35	36-40	41-50	51 yaş üzeri
Kişi sayısı	0	0	0	0	1	0

2.3.5. Sunulan Hizmetler

Hukuk birimleri; idarelerde muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

2.3.5.1.Muhakemat Hizmetleri

Hukuk birimleri muhakemat hizmetleri kapsamında; a) İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil eder, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip eder. b) İdarece hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine eder, izler ve denetler

2.3.5.2.Hukuki Danışmanlık Hizmetleri

Hukuk birimleri hukuk danışmanlığı kapsamında; a) İdare hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirir. b) Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında alır, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa verir. c) İdarenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar

2.3.5.3.İdari Hizmetler

2.3.5.3.1.Soruşturma, Şikâyet, İtiraz ve Görevsizlik Kararları

2547 sayılı Kanununun 53. maddesine göre Üniversite personelinin disiplin ve ceza soruşturmaları ile aynı Kanununun 54. maddesine göre Üniversite öğrencilerinin disiplin soruşturmalarının takibi ve sonuçlandırılmasını kapsar.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı vasıtası ile veya Rektörlüğümüze yapılan her türlü şikâyet, itiraz, görevsizlik kararları ile ilgili konular ilgili birimlere iletilip, gereğinin yaptırılması sağlanarak (soruşturma, inceleme vb.) sonucundan ilgililere bilgi verilmektedir.

2.3.5.3.2.Diğer Hizmetler

Hukuk birimleri, hukuki uyuşmazlık değerlendirme komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

2.3.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müşavirliğimizce yapılan tüm harcamalar bütçemizin 39.30.09.12-01.3.9.00-2.01.4 Görev Giderleri Mahkeme Harç ve Giderleri tertibi altında ödenmektedir. Yapılan tüm harcamalarda nihai karar yetkisi harcama yetkilisi sıfatıyla Hukuk Müşavirine aittir. Harcamalara ilişkin tahakkuk işlemleri, harcamaya esas belgeler doğrultusunda belge düzenleyicisi tarafından hazırlanır ve harcama yetkilisinin onayı ile sonuçlandırılır.

3.AMAÇ VE HEDEFLER

Müşavirliğimizin hizmet kalitesini en üst düzeye çıkartmak amacıyla; çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanarak, personelin yetkinliğinin ön planda tutulacağı, motivasyon ve memnuniyetinin arttırılacağı ortamı oluşturmak için belirlenen amaç ve hedefler aşağıda sıralanmıştır.

3.1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1- Tüm hizmet alanlarımıza; hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle, teknolojik gelişmelerden yararlanarak, şeffaflık ve güvenilirlik anlayışıyla, daha etkin, verimli ve kaliteli hizmeti sunmak.

Hedef 1.1 Müşavirliğimiz hizmetlerinin zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için ihtiyaç duyduğu personel eksikliklerini tamamlamak

Hedef 1.2 Müşavirliğimiz hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesine yönelik makine-teçhizat eksikliklerini tamamlamak ve sürekli kullanımda tutmak.

Hedef 1.3 Müşavirliğimizin tüm iş yükünün ve iş akışının takip ve kontrolünü sağlayacak şekilde Hukuk Bilgi Yönetim Sisteminin geliştirilmesini sağlamak.

Hedef 1.4 UYAP kapsamında elektronik ortamda dava açılması, takip ve kontrol edilmesi, masraf yatırılıp, savunma verilmesi vb. işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için Müşavirliğimize e-imza kullanımının sağlanması.

AMAÇ 2- Müşavirliğimizin hizmet kalitesini en üst düzeyde sürdürebilmek amacıyla; çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanarak, personelin yetkinliğinin ön planı çıkarılacağı, motivasyon ve memnuniyetinin arttırılacağı bir ortam oluşturmak.

Hedef 2.1- Elektronik ortamda entegrasyonu sağlayarak, belirlenen hedeflere ulaşmak amacıyla mevcut personel yapısını, bilişim teknolojilerini hizmetin her alanında kullanabilen kişilerden oluşturmak.

Hedef 2.2- Gelişen ve değişen şartlara kısa sürede uyum sağlanarak, hizmette kalite ve verimliliği en üst düzeyde tutabilmek amacıyla birim içi eğitim, bilgilendirme programları düzenlemek.

Hedef 2.3- Personelin çalışma ortamı ile ilgili beklentilerinin karşılanması, sorunlarının giderilmesi, performans ve motivasyonun arttırılmasına yönelik; anketler, ölçümler, düzenlemek.

4.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

4.1.Mali Bilgiler

Her Mali Yılda Müşavirliğimize ayrılan bütçeden Üniversitemiz hak ve menfaatlerinin korunması için adli ve idari yargı mercilerinde yürütülen davaların her türlü giderleri ile buna bağlı olarak yapılmak zorunda olan tebligat, bilirkişi ücretleri noter ve posta giderleri bu bütçeden yapılmaktadır. Harcamalar Müşavirliğimiz Mutemedi tarafından avans kullanılarak ve ay sonunda geçerli harcama belgeleri ile avans kapatılarak yapılmaktadır.

4.1.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Müşavirliğimizin 2020 Mali Yılına ait bütçesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tertip	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA (Avans Dahil)	KALAN
39.30.09.12-01.3.9.00-2.01.1	12.000,00	31.406,54	0,00	43.406,54	46.406,54	0,00
39.30.09.12-01.3.9.00-2.02.1	12.000,00	0,00	2.929,00	9.071,00	9.070,13	0,87
39.30.09.12-01.3.9.00-2.03.3	0,00	970,91	0,00	970,91	970,91	0,00
39.30.09.12-01.3.9.00-2.03.4	31.000,00	0,00	9.150,00	21.850,00	1.010,00	20.840,00

2020 Bütçe yılı içerisinde Yargılama giderleri için 1.010,00 TL. kullanılmıştır. 2020 Bütçe yılı içerisinde toplam 57.457,58 TL ödenek kullanılmıştır.

4.1.2.Diğer Hususlar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amacı kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir. Bu kanun çerçevesinde yıllık faaliyet raporu hazırlanmaktadır.

4.2.Performans Bilgileri

Müşavirliğimizin stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyini belirlemek amacıyla aşağıdaki göstergeler kullanılacaktır. 2020 yılından itibaren tüm veriler; mali yıla uygun olarak 1 Ocak – 31Aralık dönemleri arası yıllık olarak raporlanacaktır.

4.2.1.Faaliyet Bilgileri

Müşavirliğimizin tüm bilgi ve belgeleri dijital veri olarak kayıt altına alınmaktadır.

4.2.2.Performans Sonuçları Tablosu

01.01.2020–31.12.2020 tarihleri arasında Üniversitemiz tüzel kişiliğine karşı 12 dava açılmış, Üniversitemiz tarafından 1 dava açılmıştır. Devam etmekte olan davalarla, önceki yıllardan açılmış olup, devam eden dosyaların dağılımı listelerde verilmektedir.

2020 Yılında Açılan Davalar	12
2020 Yılında Üniversitemizin Açtığı Davalar	1
TOPLAM	13

2020 Yılı Derdest Dosya Sayımız	13
Önceki Yıllardan Devam Eden Derdest Dosya Sayımız	4
TOPLAM	17

İcralar

Önceki yıllarda açılmış olup halen devam eden İcra dosyası bulunmamakta olup 2020 yılında bir adet icra dosyası açılmıştır.

Konularına Göre Cevaplanan Yazışmalar:

2020 YILINDA İNCELENEN TÜZÜK SAYISI	6
2020 YILINDA İNCELENEN PROTOKOL SAYISI	3
2020 YILINDA CİMER BAŞVURULARI İÇİN VERİLEN GÖRÜŞ BİLGİ	22
2020 YILINDA VERİLEN HUKUKİ GÖRÜŞ MÜTALAA	17
2020 YILINDA HAZIRLANAN GENELGE	2

Soruşturma, İtiraz ve Şikayetler

2019 YILINDAN 2020 YILINA DEVREDEN İNCELEME DOSYA SAYISI	22
2020 YILI İÇERİSİNDE AÇILAN İNCELEME DOSYA SAYISI	6
2020 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM BAKILAN İNCELEME DOSYA SAYISI	28
2020 YILI İÇERESİNDE TAMAMLANAN İNCELEME DOSYA SAYISI	17
2021 YILINA DEVREDEN İNCELEME DOSYA SAYISI	11
2019 YILINDAN 2020 YILINA DEVREDEN SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	0

2020 YILINDA AÇILAN SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	1
2020 YILINDA TOPLAM BAKILAN SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	1
2020 YILINDA TAMAMLANAN SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	1
2021 YILINA DEVREDEN SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	0
2019 YILINDAN DEVREDEN CEZA SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	5
2020 YILINDA AÇILAN CEZA SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	1
2020 YILINDA BAKILAN TOPLAM CEZA SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	6
2020 YILINDA SONUÇLANAN CEZA SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	4
2021 YILINA DEVREDEN CEZA SORUŞTURMA DOSYA SAYISI	2

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı vasıtasıyla gelen görevsizlik kararları ile şikâyet dilekçeleri gereği yapılmak üzere ilgili birimlere yönlendirilmiş, sonuçlarından anılan Başkanlığa ve şikâyet sahiplerine bilgi verilmiştir.

Rektörlüğümüze verilen şikâyet dilekçesi gereği yapılmak üzere ilgili birimlere yönlendirilerek sonucundan anılan ilgili yerlere bilgi verilmiştir.

4.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Toplam Sonuçlanan Dava Sayısı

2020 YILINDA ÜNİVERSİTEMİZ LEHİNE SONUÇLANAN DAVA SAYISI	4
2020 YILINA ÜNİVERSİTEMİZ ALEYHİNE SONUÇLANAN DAVA SAYISI *	6

* Üst yargı mercilerine başvurulmuştur.

5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5.1. Üstünlükler

- Personelimizin hoşgörülü, değişime açık ve özverili olması
- Tecrübeli bir kadroya sahip olunması

5.2. Zayıflıklar

Fiziki mekân, teknolojik kaynaklar ve insan kaynakları bakımından eksikleri bulunmaktadır.

5.3. Değerlendirme

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanan bu raporun hesap verilebilirlik ve saydamlık açısından önemli bir işlevi olduğu değerlendirilmektedir. Bu çerçevede Müşavirliğimizin geçmişi, bugünü ve geleceğiyle birlikte zayıf ve üstün yönleriyle alınması gerekli tedbirlerin değerlendirilmesi imkânı bulunmaktadır.

6.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemiz menfaatlerinin korunması, elde edilecek başarıların kalıcı olarak sürdürülmesini sağlayacak olan temel faktör, insan unsuru olarak ön plana çıkarmaktadır. Müşavirliğimiz strateji amaç ve hedeflerin yakalanması adına personel teminlerinde bilişim teknolojilerini hizmetin her aşamasında kullanabilen bilgi ve deneyime sahip kişileri tercih edecektir. Müşavirliğimizin fiziki mekân, demirbaş ve büro malzemesi ile insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanmasına yardımcı olunması Üniversitemiz üst yönetiminin desteği ile mümkün olacaktır.

7.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak harcama yapıldığı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, gibi bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Öğr. Gör. Nilgün DOLMACI
Hukuk Müşaviri V.