

MALATYA
TURGUT ÖZAL
ÜNİVERSİTESİ

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU
OCAK 2019**

GİRİŞ

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı ve 5436 Sayılı Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile düzenlenen yeni kamu mali yönetim anlayışı çerçevesinde, kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir.

5018 sayılı kanunla gelen diğer bir yenilik ise her birimin faaliyetlerini stratejik bir plana göre yapmaları ve bu plana göre gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlanmasıdır.

Bu kapsam ve amaçlar dahilinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız birim faaliyet raporu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

- 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60'ncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 18/05/2018 tarihinden itibaren faaliyete başlamıştır.

Görev

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri;

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitemizin stratejik plan ve yıllık performans programını uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finans programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerinin dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
- Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- Üniversitemizin ilgili mevzuatı çerçevesinde gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemiz harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak .

İçindekiler

- 1. Genel Bilgiler
 - 1.1 Misyon
 - 1.2 Vizyon
- 2. Yetki Görev ve Sorumluluklar
- 3. Birime İlişkin Bilgiler
 - 3.1 Fiziksel Yapı
 - 3.2 Teşkilat Yapılanması
 - 3.3 Bilgi ve Teknoloji Kaynakları
 - 3.4 İnsan kaynakları
 - 3.4.1 İdari personel Sayısı
 - 3.4.2 İdari Personelin Hizmet Süresi
 - 3.4.3 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı
- 4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- 5. Amaç ve Hedefler
 - 5.1 Birim Amaç ve Hedefleri
 - 5.2 Temel Politika ve Öncelikler
- 6. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi
 - 6.1 Üstün Yönler
 - 6.2 Zayıf Yönler
 - 6.3 Fırsatlar
 - 6.4 Tehditler
- 7. Değerlendirme
- 8. Öneri ve Tedbirler

1. Genel Bilgiler

1.1 Misyon

Yürürlükte bulunan yasal mevzuatlar çerçevesinde üniversitenin amaç ve hedeflerini öncelik olarak ; farkında olan ve cevap verebilen bir yönetim yapısı içinde mali kaynakların ekonomik ,verimli ve etkili kullanılmasını sağlamak , altyapısı sağlam olan bir stratejik planlama ile geleceğin belirsizliklerini minimize etmek ve stratejik plan koordinasyonunu bilimsel araştırmalar niteliğinde paydaşlara sunmak .

1.2 Vizyon

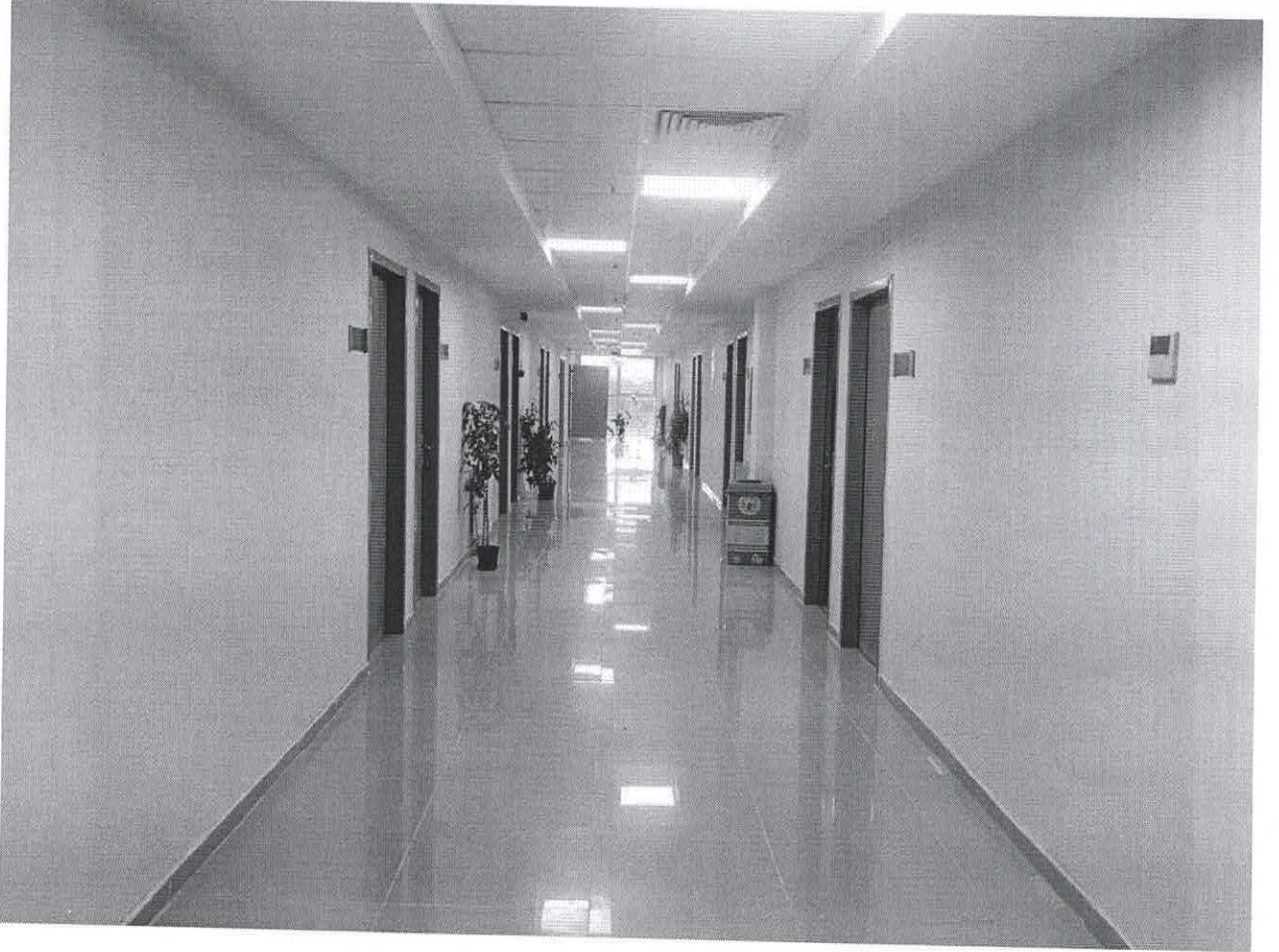
Kaliteli ve yenilikçi hizmet anlayışıyla farkındalık oluşturan , kurumsal gelişim adına hizmet kalitesini her alanda yükselten ve kurum performansını destekleyen bir birim başkanlığı olmak .

2. Yetki Görev ve Sorumlulukları

3. Birime İlişkin Bilgiler

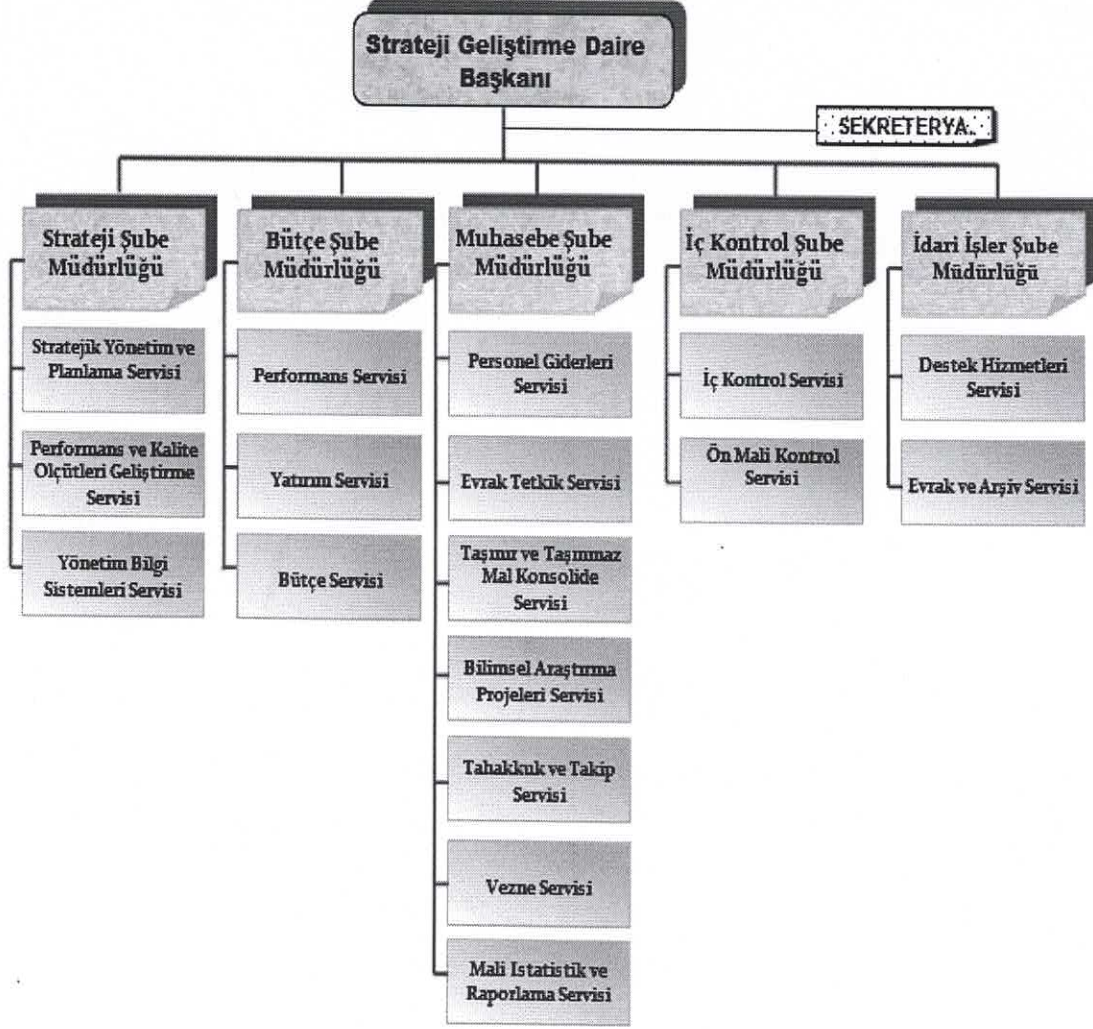
3.1 Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Battalgazi Kampüsü içerisinde bulunan Rektörlük binasında 1. katta hizmet vermekte olup; Stratejik Planlama ve Yönetim , Bütçe ve Performans , Mali Ön Kontrol , Muhasebe ve Kesin Hesap birimi olarak çalışmalarını yürütmektedir.



3.2 Teşkilat Yapılanması

Organizasyon Şeması



3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Masa Üstü Bilgisayarlar	5
Dizüstü Bilgisayarlar	-
Yazıcı	2
Tarayıcı	1
Fotokopi Makinesi	
Toplam	8

3.4 İnsan Kaynakları

3.4.1 İdari Personel ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Genel İdari Hizmetler	4
Teknik Hizmetler	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetler	1
Toplam	5

3.4.2 İdari Personelin Hizmet Süresi

1- 5 Yıl	5- 10 Yıl	10-15 Yıl	15 ve üstü
1	1		3

3.4.3 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

18-25 Yaş	26-35 Yaş	36-45 Yaş	45 ve Üstü
-	1	2	2

4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda; iç kontrol sistemi düzenlenerek, Kanunun 55-67. maddelerinde iç kontrolün tanımı, iç kontrolün amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun görevleri başlıkları altında iç kontrol sistemine ilişkin hükümlere yer verilmiştir

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve mali hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15.maddesine dayanarak 18.05.2018 tarihinde kurulmuştur

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Daire Başkanına bağlı Stratejik Yönetim Planlama Şube Müdürlüğü, Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 alt birimden oluşmaktadır.

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve mali olmayan diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi sırasında aşağıda belirtilen bazı temel ilkelerin dikkate alınması uygun olacaktır.

- İç kontrol, idarede ayrı bir birim veya görev olmayıp yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir.
- İç kontrolün kapsamına, idarenin tüm birimlerindeki mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlem girmektedir.
- İç kontrol sistemine ilişkin tüm düzenlemeler, yöneticiler ve personel tarafından sistemin yapısının ve işleyişinin tam ve doğru anlaşılmasını sağlayacak şekilde ayrıntılı olmalıdır.
- İç kontrol sistemine ilişkin yöntem ve süreçlerin belirlenmesinde risk esaslı bir yaklaşımla Üniversitemizin kendine özgü koşullarının dikkate alınması gerekmektedir.
- İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi çalışmalarını üst yöneticinin liderliği ve gözetiminde Strateji Geliştirme Biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütülecektir.

Bileşenler

	<p>Gerçekleştirilen Eylemler</p> <ul style="list-style-type: none">• İç Kontrol Revize Uyum Eylem Planı kapsamında, Dairemizdeki çalışmaları yürütmek üzere İç Kontrol Çalışma Grubu ve Risk Değerlendirme Ekibi kurulum aşamasındadır.• Daire Başkanlığımızın misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak adına Kontrol Ortamı mevcut personel ile görev dağılım çizelgeleri belirlenmiştir .• Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alacak olup; Başkanlığımız sorumlu olduğunda olacak olan faaliyetler 'Bilgi Yönetim Sistemi'nde yer alacaktır.• Başkanlığımız personelinin eğitim ihtiyaçları belirlenerek eğitim ihtiyaçları temin edilmiştir• Başkanlığımız iş akış süreçleri ile ilgili revize çalışmalarını sürdürmektedir.
Risk Değerlendirme	<ul style="list-style-type: none">• Başkanlığımız, Stratejik Planda yer alan göstergelerin izlenmesi, Performans Programının izlenmesi, bütçelerin Stratejik Plan ve Performans Programına uyumlu bir şekilde hazırlanması, bütçe uygulamalarının planlı yapılması, karar alma süreçlerinin daha etkin yapılması adına koordineli çalışmalarını yürütmektedir• Başkanlığımız belirlemiş olduğu amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyecek risklere karşı önlemlerini almaktadır.
Kontrol Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Kontrol faaliyetleri önleyici, yönlendirici ve düzeltici bir şekilde yapılmaktadır.• Daire başkanlığımız sürdürdüğü mali karar ve işlemler ile alakalı prosedürleri düzenleyip, personel ve harcama giderlerinin ulaşılabilmesi adına çalışmalarını yürütmektedir• Başkanlığımızdamevzuat ve prosedürlerin uygulanması adına gerekli özen gösterilmekte ve takibi yapılmaktadır .• Birimimizde faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanmasını teminen, periyodik olarak yapılan görev dağılım çizelgeleri ile her mali karar ve işlem için vekil personel görevlendirmesi yapılmaktadır• Birimimizde Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının tutulması çalışmaları yapılmaktadır .
Bilgi ve İletişim hazırlanacaktır .	<ul style="list-style-type: none">•Başkanlığımız birim web sayfası etkin olarak kullanılmaz üzere en kısa zamanda• Başkanlığımız koordinasyonunda gerçekleştirilen Başbakanlıkça belirlenen standart dosya planları ve Başbakanlık-Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi aracılığıyla belirlenen Üniversitemiz İdari Kimlik kodlarını içeren EBYS- Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi kullanılmaktadır
İzleme	<p>İç kontrol sisteminin etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda revize eylem Planına göre belirli planlarda toplantılar yapılması planlanmaktadır.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hazırlanan Yıllık Faaliyet Raporu Rehberinde birimlerin iç kontrol çalışmalarını bileşenler düzeyinde yazmaları için tablolandırma yapılması gerektiği belirtilmiştir.

5. Amaç ve Hedefler

5.1 Birim amaç ve Hedefleri

Başkanlığımızın ana stratejileri aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

➔ Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve geliştirilmesi

- Üniversitemiz faaliyetlerinin yerine getirilmesinde Başkanlığımızın önemine yönelik farkındalığın sağlanması.
- Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması.
- Görevin gerektirdiği normlar çerçevesinde davranılması.
- Hizmet kalitesinin artırılması.
- Değişikliklerin takip edilmesi.
- Yapılan iş ve işlemlerin bilincinde olunması.
- Çalışmaların belli bir disiplin içerisinde yürütülmesi.
- Etik kuralların bilinmesi ve uygulanması.
- Üniversitemizin yararına yönelik her türlü tutum ve davranış içerisinde örnek bir Başkanlık olunması.

Sağlıklı bir iletişim kurulması

➔ Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması

- Kaynakların daha öncelikli ihtiyaçlara tahsisinin sağlanması.
- Kaynaklarımızın rasyonel kullanılmasının sağlanması.
- Mali mevzuatlara uygun olmayan iş ve işlemlerin önlenmesi.
- Belirlenmiş kural ve standartlara uyulması.
- Adil ve dürüst bir görev anlayışının benimsenmesi.
- İşlemlerin gerçekleştirilmesinde çözüm odaklı hareket edilmesi.

➔ Mali saydamlığın sağlanması ve etkin raporlama

- Yetki ve sorumlulukların kullanılmasında ilgili mercilere karşı hesap verilebilir olunması.
- Faaliyetler ile ilgili bilgilerin açık ve anlaşılır biçimde kamuoyuyla paylaşılması
- Mali bilgilerin güvenilir olması ve ilgili raporların zamanında kamuoyuna duyurulması.

➔ Ölçme, değerlendirme sisteminin geliştirilmesi

- Amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.
- Yapılan hizmetlerin hedeflenen sonuçlarla ne ölçüde uyumlu olduğunun izlenmesi.
- Sonuçların gözden geçirilmesine ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmanın oluşturulması.
- Belirlenen hedeflere ulaşma sonucunun takip edilmesi ve raporlanması.
- İzleme ve değerlendirme süreci faaliyetlerinin sürekli olarak iyileştirilmesi.

➔ İnsan kaynaklarının geliştirilmesi ve paydaşlarla bilgi alışverişi yapılması

- Performansa yönelik ödüllendirme sisteminin yaygınlaştırılması.
- Çalışanlarımızın niteliğini daha da arttıracak faaliyetlerin yürütülmesi.
- İşe yönelik becerilerin geliştirilmesi.
- Hizmet içi eğitime önem verilmesi ve olanak tanınması.

5.2 Temel Politika ve Öncelikler

Daire Başkanlığımızın temel politika ve önceliğine konu olan hususlar ; idarenin orta ve uzun vadeli strateji, politika, amaç, bütçe ve ödenek işlemlerini koordine etmek, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, toplanan bilgi ve verileri analiz edip yorumlamak, gelir ve alacaklara ait takip, tahsil ve muhasebe işlemlerini yürütmek, idarenin faaliyet, kesin hesap ve diğer raporlarını hazırlamak , yıllık yatırımlarını değerlendirmek
ön mali ve iç kontrol sistemlerinin faaliyetlerini sürdürmek, eylem planlarını hazırlamaktır.

Donanımlı, pozitif düşünen, üretken, katılımcı, araştırma ve problem çözme yeteneğine sahip, diğer birimlerle uyumlu personele sahip olmak ve bu alanda uluslararası standartları yakalamaya çalışmak , İnsan Kaynakları Performans Değerlendirme Sisteminin hayata geçirilmesi diğer politika ve önceliklerimiz arasında bulunmaktadır.

-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
-Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
-Orta Vadeli Program,
-Orta Vadeli Mali Plan,
-Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı ile diğer mevzuatlarda belirlenen usul ve esaslara uyulmasının gerekliliği politikalarımızın hayata geçirilmesinde uyulması gereken öncelikler olarak dikkate alınmaktadır.

6. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

6.1 Üstün Yönler

- Sorunları hızlı ve doğru biçimde çözümleyen birim olmak
- Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinde etkin olmak.
- Çözüm üreten birim olmak
- İşbirliği anlayışı ile çalışma.
- Diğer birimlere nazaran kanunlara ve mevzuata hâkim olmak.
- Üst yönetici adına denetleyici birim olmak.
- Verilen hizmet faaliyetlerinde paylaşımcı olmak.
- İç ve Dış Paydaşlar ile etkileşim halinde olmak
- Öğrenmeye açık, özverili ve dinamik personele sahip olmak.
- Katılımcı yönetim.

- Sürekli gelişme potansiyeline açık olması.

- Analitik düşünceyi esas alması
- Paylaşıcılığa açık olması
- Mesleki ve kişisel gelişime imkan tanınması

6.2 Zayıf Yönler

- Üniversitenin yeni kurulan bir üniversite olmasından dolayı yeterli sayıda uzmanlaşmış personelin olmaması
- Yeni kurulan bir üniversite olmasından kaynaklı taşınmaz ve taşınır malzeme eksikliği
- Tekniksel profesyonel bilgi gerektiren konular sebebi ile Mali Hizmetler Uzman/ Uzmanları eksikliği
- Kurum kültürünün ve kalite bilincinin henüz oturmamış olması
- Performansa dayalı ödüllendirme sisteminin olmaması
- Koordinasyonel iletişim eksikliği
- Fiziki mekan yetersizliği
- Hizmet içi mesleki eğitim eksikliği

6.3 Fırsatlar

- Mali mevzuatın uygulanmasında Üniversiteler ve diğer kurumlarla iletişim içerisinde olunması
- İç ve Dış Paydaşlar ile etkileşim ve işbirliği halinde olmak
- Bilgi işlem ve teknolojilerindeki gelişmeler
- Öğrenmeye açık , analitik ve idealist düşünebilen genç ve dinamik personel istihdamı
- Kamu mali yönetimi alanına ilişkin mevzuatın kurum adına farkındalık oluşturması

6.4 Tehditler

- Personel istihdam temininde yaşanan güçlükler
- Mevzuatlarda yaşanabilen değişiklikler
- Birimlerimizden istenen raporlamaya esas verilerin istenen düzeyde ve zaman diliminde sistematik ve kesintisiz şekilde sağlanamaması
- Kurulum aşamasında olan yeni bir üniversite olmasından kaynaklı olarak ; yönetim bilgi sistemlerinin henüz tam olarak oluşturulmamış olmasından kaynaklı Başkanlığımızca düzenlenen stratejik planlama , raporlama verilerine istenen hız ve düzeyde erişim sağlanamaması

7. Değerlendirme

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yürürlüğe girmesi neticesinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarında olduğu gibi Üniversitemiz bünyesinde kurulmuş bulunmakta olan Başkanlığımız ; Üniversite yönetiminin desteği, birimler arası sağlanan desteksel koordinasyon ve yasal mevzuatların dayanağı neticesinde ; kanun ve mevzuatlara uygun amaç ve hedefler doğrultusunda görev , yetki ve sorumluluklarını yerine getirmeye çalışmaktadır .

8. Öneri ve Tedbirler

Kamu Malî Yönetimi Sisteminin Üniversitemizin tüm birimlerince paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm birimlerce paylaşılmalı, anlaşılmalı, akademik ve idari birimlerin sistem çerçevesindeki görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirmeleri üst yönetimce de takip edilmelidir.

Üniversite'nin sağlam temeller nezdinde kurumsal açıdan misyon ve vizyonuna uygun olan hedef ve politikalar dahilinde büyümesi , gelişmesi , ülkesine , öğrencilerine , kurum içi ve kurum dışı bütün paydaşlarına etkili ve verimli hizmetler edebilmesi için analitik , yaratıcı , idealist çalışmalar üzerine oturtulmuş Stratejik Planlama çalışmaları faal şekilde yürütülmelidir

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ; mali hizmetler dışında , kurumun misyon ve vizyoner hedeflerine ulaşması adına belirli politikalar üretmeli, analitik yaratıcılığı esas alan öngörüsül çalışmalarda bulunmalı , çeşitli projeler üretmeli gerek kurum içi gerekse kurum dışı paydaşlara hizmet etmelidir.

Bir yandan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; iş süreçlerinin iyileştirilmesi, personel motivasyonunun artırılması, sosyal imkanlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir

Birimimizdeki iş yükü ağırlığının dikkate alınarak çalışanlarının özlük haklarının iyileştirilmesinin sağlanması, çalışanların moral motivasyon açısından desteklenmeleri ve kendi alanları ile ilgili eğitimlere, seminerlere daha fazla personel gönderilmesinin sağlanması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Malatya-Ocak 2019)

Kazım DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkan V.