



Ordu
Defterdarlığı

**T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı
Ordu Defterdarlığı**

**YÖNETİM KARARLILIK BEYANI
(2023)**

Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

5018 sayılı Kanun ile ülkemizde uygulanmaya başlayan kamu mali yönetimi ve kontrol anlayışı, faaliyetlerin etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi, bunun sayesinde idarenin hedeflerine ulaşması ve tüm bu süreçte saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması üzerine kurulmuştur.

Bu kapsamda; kamu idarelerinde stratejik planlar ile hem orta ve uzun vadeli amaç ve hedefler ortaya konulmakta hem de üst politika belgelerinde yer alan öncelikler ile bağlantı kurulmaktadır. Yıllık olarak hazırlanan performans programları aracılığı ile de bu amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik performans hedefleri ve göstergeleri tespit edilmekte ve bu hedeflere ulaşmak için kaynak planlaması yapılmaktadır. İç kontrol sistemi ile de idarenin bu planlamalara uygun bir biçimde faaliyetlerini sürdürebilmesini sağlayacak mekanizmalar kurulmakta ve güçlendirilmektedir.

Gerek üst politika belgelerinde gerekse idari belgelerde, kamu mali yönetiminin güçlendirilmesi öngörülmektedir.

a) Defterdarlığımız Müdürlüklerinde 2023 Yılında Yürütülecek Bazı Önemli Faaliyetler

Defterdarlığımıza bağlı müdürlüklerde hazırlanan operasyonel planlara (yıllık iş planlarına) uygun olarak yürütülecek bazı önemli faaliyetler aşağıda gösterilmiştir.

1) Muhakemat Müdürlüğü Faaliyetleri

- Defterdarlığımız ve istek halinde Genel Bütçe kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelere ait hukuk davalarını açmak ve takip etmek, açılmış davaların takibini yapmak
- Defterdarlığımız ve istek halinde Genel Bütçe kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelere ait ceza davalarını açmak ve takip etmek, açılmış davaların takibini yapmak
- Defterdarlığımız ve talep halinde Genel Bütçe kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelere ait İcra İşlerini takip etmek
- 6 Aylık Dava İstatistik Cetvelini Hazırlama

- Mahkeme masrafları ve harçları, bilirkişi ile keşif ödemelerine ait avans ile bu avansların mahsup ve kapatılma işlemlerini yapmak
- Avukatlık Vekalet Ücreti ödemesine esas veri tablosu hazırlamak
- İlama bağlı borçlar tertibinden ödeme yapmak

- Defterdarlığımızı ilgilendiren idari davaların takibi için bilgi ve belgelerin ilgili Muhakemat Müdürlüğüne gönderilmesi

2) Muhasebat Müdürlüğü Faaliyetleri

a- Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sisteminin uygulamasının en seri şekilde yapılması konusunda azami titizlik sağlanacaktır.

b- Harcama Birimlerinin Yeni Harcama Yönetim Sistemine İlişkin işlemlerinin uyumu sağlanacaktır.

c- 2023 yılı Hizmet İçi Eğitim planı çerçevesinde Bakanlığımızca düzenlenen eğitimlere uygun personelin katılımı sağlanacaktır.

d- 2023 yılı Muhasebe İşlemlerinin mevzuatların ön gördüğü şekilde tamamlanması için azami gayret gösterilecektir.

3) Personel Müdürlüğü Faaliyetleri

a- Defterdarlığımız personelinin özlük bilgilerine ilişkin verilerin Personel Otomasyon Projesi (PEROP) ve İnsan Kaynakları Programına (İNKA) girişleri tamamlanarak gerekli güncellemeler yapılacaktır.

b- Personel Müdürlüğü İşlem Yönergesinin 97. Maddesi gereğince Personel İzin Dosyalarının kontrolü yapılarak noksanlıkların giderilmesi sağlanacaktır.

c- Defterdarlığımız Personelinin Hizmet takibine yönelik, 14.04.2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tebliği gereğince, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hizmet Takip Programı (HİTAP) kayıtlarının güncel tutulması ve emeklilik işlemlerinin eksiksiz ve süresinde tamamlanması sağlanacaktır.

d- 2023 yılı Hizmet İçi Eğitim planı çerçevesinde, Bakanlığımızca düzenlenecek eğitimlere uygun personelin katılımı sağlanacaktır.

e- Birimlerle ihtiyaç duyulan konularda Hizmet İçi eğitim planlamaları yapılacaktır.

f- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 103. Maddesi gereğince Personel İzin Dosyalarının kontrolü sağlanarak muhtemel noksanlıkların giderilmesi sağlanacaktır.

b) Defterdarlıklar 2022-2023 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'na göre 2023 Yılında Gerçekleştirilecek Bazı Eylemler

1-Yönetim Kararlılık Beyan'ında yer alan hususlar, Ağustos ayında birim yöneticileriyle birlikte değerlendirilecektir.

2-Görev tanımları gözden geçirilerek güncel tutulacaktır.

3-Defterdarlığımızda devredilen yetkiler gözden geçirilecek ve personele duyurulacaktır.

4-Her müdürlükte, Ağustos ayında Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususlarla ilgili personelin görüşlerinin alınması amacıyla toplantılar yapılacaktır.

5-Her müdürlükte, Temmuz ayı içerisinde riskler gözden geçirilecektir.

6-Her Müdürlükte, Temmuz ve Aralık aylarında tüm personele etik kurallarına ilişkin e-posta gönderilecektir.

7-Defterdarlıklar için Bakanlıkça oluşturulacak yeni internet/intranet sayfalarında yer alacak olan iç kontrol sekmesine gerekli belge ve dokümanlar yüklenecek ve iç kontrol sekmesi güncel tutulacaktır.

8-Birimlerde personel için görev devir formları oluşturulacaktır..

Ordu Defterdarı olarak bu hususları yakından takip edeceğimi beyan eder, tüm yönetici ve personelimizin de bu çalışmalarda gerekli gayret ve hassasiyeti göstermelerini önemle rica ederim.

29 /03/2023

(imza)

Anıl AKBAL

Ordu Defterdar V.