



T.C.  
Hazine ve Maliye Bakanlığı  
İstanbul Defterdarlığı



İstanbul Defterdarlığı

**YÖNETİM KARARLILIK BEYANI**  
(2021)

***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. İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine yerleşmiş bir süreçtir.

**a)Defterdarlığımız Müdürlüklerinde 2021 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**

659 sayılı KHK kapsamında her türlü muhakemat işlemlerini yürütmektedir.

20/07/2016 tarihli ve 2016/9064 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ülke genelinde ilan edilen Olağanüstü Hal Kapsamında yürürlüğe konulan KHK'lar gereğince kapatılan ve Hazineye devredilen kurum, kuruluş, özel radyo, televizyon, gazete, dergi, yayınevi ve dağıtım kanallarının veya bunların sahibi olan kişilerin davacı oldukları davalar ile alacaklısı oldukları icra dosyalarının takip ve tahsili,

Osmanlı dönemine ait eski kayıtlara istinaden açılan veraset davaları ve azınlıklara ait Vakıf mallarının iadesine dair tapu-iptal tescil davaları başta olmak üzere dava ve icra dosyalarının takip ve yürütümünün sağlanması, sonuçlandırılması,

Genel Bütçe kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelere Hukuki mütalaa verilmesi,

Muhakemat Müdürlüğü faaliyetleri arasında yer almaktadır.

5018 sayılı Kanununun 71. maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kamu zararında rücu durumunun söz konusu olduğu hallerde 659 sayılı KHK'dan alınan yetki çerçevesinde dava açılarak takip ve tahsilin sağlanması hususlarında etkin, etkili çözüm odaklı hukuki hizmet sunulması amaçlanan hedeflerimiz arasındadır. Bu amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmaktadır.

01.01.2018 tarihi itibarıyla İş Mahkemelerine gitmesi zorunlu arabuluculuk faaliyeti ile 01.01.2019 tarihi itibarıyla Ticaret Mahkemeleri iş ve işlemlerinde zorunlu arabuluculuk faaliyeti için muhakemat hizmetleri dışında Bakanlık görevlendirmesiyle komisyon olarak görüşmelere katılmaya devam edilecektir.

## **2) Muhasebe Müdürlüğü Faaliyetleri**

Muhasebe Müdürlüğüne 2021 yılında yürütülecek bazı önemli faaliyetler kapsamında Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine (BKMYBS) ilk adım teşkil eden; entegrasyona açık süreç yaklaşımını esas alan ve elektronik belge alt yapısına uygun "Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sistemi" ile "Yeni Harcama Yönetim Sistemi" temel fonksiyonları itibarıyla kullanılmaya başlanmış olup, Muhasebe Müdürlüğüne bu sistemlerin en iyi şekilde uygulanması sağlanmaktadır.

BKMYBS entegrasyonu sağlanan birimlerin verileri ayrıntılı şekilde işlenerek tespit edilen eksikliklerin çözümü sağlanacak, verimli kullanım etkinleştirilecek ve eğitsel faaliyetlerde bulunulacaktır.

BKMYBS Projesi kapsamında tüm personelin görev tanımları yeniden değerlendirilerek sisteme uygun şekilde güncellenmesi ve kullanımı etkin şekilde sağlanacaktır.

BKMYBS sistemler arası entegrasyonu sağlayarak, gerçek zamanlı veri paylaşımını sağlayacağından birden fazla kurumun işlem bütünlüğü içerisinde hareket etmesi mümkün olacağından, Muhasebe Müdürlüğüne bu entegrasyona katkı sağlanmış olup uygulamaya ilişkin katkı sağlanmaya devam edilecektir.

İş akışına bağlı olarak yerine getirilen işlemlerin operasyonel planları, iş takvimine uygun olarak yerine getirilecektir.

İç Kontrol Eylem Planına uygun olarak çalışanlar bir yıl içerisinde en az dört defa bir araya getirilerek bilgi alışverişinin sağlanması ile hizmet kalitesinin arttırılmasına katkı sağlanacaktır.

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine geçilmesi sebebiyle risk profillerinin belirlenmesi ile üçer aylık dönemler halinde servis sorumluları tarafından belirlenen

hususların (olumlu-olumsuz) değerlendirilerek birim sorumlusuna bilgi verilmesi planlanmaktadır.

### **3) Personel Müdürlüğü Faaliyetleri**

Yıllık eğitim planına uygun olarak, Defterdarlık personeline Muhasebe , Muhakemat ve personel mevzuatına yönelik bilgi tazeleme eğitimi verilmesi planlanmaktadır.

Defterdarlığımıza yapılacak atamalarda ihtiyaç bulunan birimlerin personel ihtiyacının giderilmesine öncelik verilecektir.

Müdürlüğümüz ve Defterdarlığımız hizmet ve faaliyetleri için gerekli mal ve hizmetler temin edilecek, kullanılan araç ve gereçlerin bakım ve onarımlarının yaptırılması sağlanacaktır.

Defterdarlık personelinin atama, muvafakat, görevlendirme, vekalet, kanuni izinler, emeklilik, istifa v.b. özlük işleri yürütülecektir.

Bilgi edinme ve CİMER başvurularına ilişkin işlemler Defterdarlık birimleriyle koordinasyon sağlanarak yürütülecektir.

İç Kontrol Eylem Planına ait iş ve işlemler takip edilecek ve güncellenecektir.

### **4) Mali İşler Koordinatörlüğü**

Maaş ödemesi yapılan tüm personelin bilgileri güncellenerek ve kontrol edilerek noksan, fazla ve yersiz ödemeler en aza indirilecektir.

Defterdarlığımız merkez birimleri hizmet ve faaliyetleri için gerekli ihaleler zamanında ve gecikmelere meydan verilmeden yapılacak, mal ve hizmetler temin edilecek, kullanılan araç ve gereçlerin bakım ve onarımlarının zamanında yaptırılması sağlanacaktır.

Defterdarlığımız merkez birimleri Bilgi Teknolojileri ürünleri ve tüketim ürünlerinin tedarik için gerekli yazışmalar yapılacak, elektronik imzaların zamanında yenilenmesi sağlanacaktır.

### **Defterdarlıklar 2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'na göre 2021 Yılında Gerçekleştirilecek Eylemler**

- 1- Birim yöneticisi tarafından "Yönetim Kararlılık Beyanı" nın hazırlanması ve Birim personeline duyurulması,
- 2- Yılda iki kez personelin kurumsal e-postalarına etik kurallarına ilişkin bilgilendirme e-postası gönderilmesi,
- 3- Birim yönergelerinin hazırlanması ve/veya güncellenmesi,
- 4- Defterdarlıkların birim yönergelerinin internet sayfalarında yayınlanması,
- 5- Birim Hassas Görev Listelerinin hazırlanması/ gözden geçirilerek güncellenmesi,

- 6- Birimlerde personel için görev devir formu oluşturularak uygulamaya konulması,
- 7- Birim yöneticileri/Defterdarlar tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere alt birim yöneticileri ile değerlendirme toplantısı yapılması,
- 8- Alt birim yöneticileri tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere birimindeki personeliyle değerlendirme toplantısı yapılması,
- 9- Yatay ve dikey raporların birimler içindeki akışının belirlenmesi,
- 10- İç Kontrol Eylem Planları ile uygulamaya konulan İşlem Süreçleri, İşlem Yönergeleri, Birim Yönergeleri ve eki Görev Dağılım Çizelgeleri, Birim Misyon ve Vizyonları, Hassas Görevler Listesi, Yatay ve Dikey Raporlama Tablosu gibi mekanizmalar güncellenerek ve Birim Amirleri tarafından onaylanarak personele duyurulması ve güncel tutulduğu bilgisinin yılda bir kez Strateji Geliştirme Başkanlığı'na bildirilmesi,

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

31/08/2021



Engin YILMAZ

*İstanbul Defterdar V.*