
T.C.

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ



İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2009 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	2
I.A. MİSYON VE VİZYON	2
I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
I.C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER	3
I.C.1.1. Ambar Bilgileri	3
I.C.1.2. Arşiv Bilgileri	3
I.C.2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)	3
I.C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	3
I.C.4. İnsan Kaynakları	4
I.C.4.1. İdari Personel Sayıları	4
I.C.4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu	5
I.C.4.3. İdari Personelin Hizmet Süresi	5
I.C.4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	5
I.C.5. Sunulan Hizmetler	6
I.C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	6
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	6
II.A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	6
II.B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	6
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	7
III.A. MALİ BİLGİLER	7
III.A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	7
III.A.1.1. Bütçe Giderleri	7
III.B. PERFORMANS BİLGİLERİ	8
III.B.2. İdari Faaliyetler	8
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
IV.A. ÜSTÜNLÜKLER	9
IV.B. ZAYIFLIKLAR.....	9
IV.C. DEĞERLENDİRME	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	9
VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	10

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Daire Başkanlığımız, Bingöl üniversitesi Ziraat Fakültesi Rektörlük katında 18 personel ile faaliyetini sürdürmektedir.

2009 yılında Üniversitenin tüm birimlerinin tedavi işlemleri ile yolluk ve satınalma işlemleri Daire Başkanlığımıza bağlı birimlerce yürütülmüştür.

2009 yılında Üniversitemizin merkez kampüsünün çevre ve genel temizliği 35 kişi ile hizmet alımı ihalesi Daire Başkanlığımızca yapılmış ve hizmet işi tamamlanmıştır.

2009 yılında Üniversitemizin güvenlik hizmeti 25 kişi ile hizmet alımı ihalesi Daire Başkanlığımızca yapılmış ve güvenlik hizmet işi tamamlanmıştır.

Makine Teçhizatlara ait ödenek Daire Başkanlığımız bütçe tertibi altında bulunan sermaye giderleri ekonomik kodundan tüm birimlerimizin ihtiyaçları onaylanan detay programa göre harcanarak birimlerimizin depolarına girişleri sağlanmıştır.

Dolayısıyla hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmaya çalışılmış, bütçe ödeneklerimizi harcama aşamasında en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin edilmesi hedeflenmiştir.

5018 sayılı Kanununun 41. maddesi gereği, “hesap verme sorumluluğu” çerçevesinde hazırlanarak aşağıda açıklamalı olarak ifade edilen Daire Başkanlığımıza ait Birim Faaliyet Raporu sunulmuştur.

Muzaffer ÇAKAR
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.

I.GENEL BİLGİLER

I.A.MİSYON VE VİZYON

Misyon	<p>Çağdaş, bilimsel düşünen ve bilimsel çalışmalar yapan üniversitenin kuruluşundan bu yana devam eden ivmesini hızlandırarak sürdürmek için gereken idari ve mali yapılanmaları gerçekleştirmektir. Başkanlığımıza gelen talepler değerlendirilerek, bu taleplerin satın alınması için Devletin olanakları ölçüsünde sağlanan ödenekle en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin ederek, beklenen faydayı sağlamak ve hizmeti sunmaktır.</p>
Vizyon	<p>Üniversitede işinin uzmanı, çağdaş, bilimsel düşünen, teknolojiye ayak uyduran, değişime ve gelişime açık elemanları ile kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanan bir başkanlık olmak.</p>

I.B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	<p>124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname de yer alan Komptrolörlük ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile gerçekleşerek İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu karar 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.</p>
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<p>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; kurulduğundan bugüne kadar sorumluluğunda bulunan işleri Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde yürütmektedir. Bu çerçevede faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, yolluk hizmetlerini yerine getirmek, satın alma işlemlerini yaparak alınan malzemelerin taşınır mal kayıtları ile depo giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirmektir. Üniversite yerleşkesinin telefon santral hizmetlerini sağlamaktır.</p>

I.C.HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

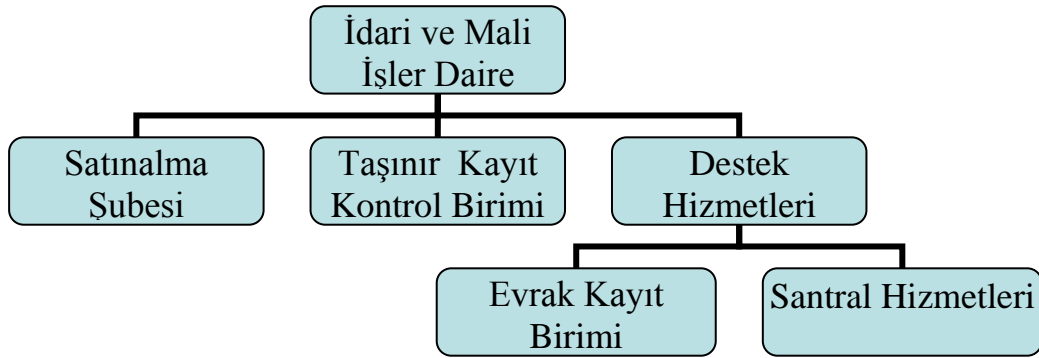
I.C.1.1.Ambar Bilgileri

Ambar Sayısı: 3 adet

I.C.1.2.Arşiv Bilgileri

Arşiv Sayısı: 1 adet

I.C.2.Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



I.C.3.Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Cinsi	Taşınır Kodu	İdari Amaçlı		Eğitim Amaçlı		Araştırma Amaçlı	
		Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (YTL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (YTL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (YTL)
Masaüstü bilgisayar	255.02.01.01.01	8	4.0816,16				
Taşınabilir bilgisayar	255.02.01.01.02	1	2.454,40				
Kitap		--					
Projeksiyon	253.03.05.12.30	8	17.904,04				
Slayt makinesi		--					
Tepegöz		--					
Episkop		--					
Barkod Okuyucu		--					
Baskı makinesi	253.02.10.01.01	1	7.965,00				
Fotokopi makinesi	255.02.03.01	2	11.062,74				
Faks	255.02.04.02	1	--				
Fotoğraf makinesi		--					
Kameralar		--					
Televizyonlar		--					
Tarayıcılar		--					
Müzik setleri		--					

Mikroskop (01)		--				
Mikroskop (02)		--				
DVD'ler		--				
Diğer (Yazıcılar)	255.02.02.01.03	3	975.204,00			

I.C.4.İnsan Kaynakları

I.C.4.1.İdari Personel Sayıları

Unvanı	Kadro Sayısı	Dolu Kadro	Boş Kadro	Fiilen çalışan
Daire Başkanı	1	--	1	1
Şube Müdürü	1	--	1	1
Ayniyat Saymanı	1	--	1	1
Memur	2	2	--	2
Sayman	1	--	1	--
Şef	9	1	8	1
Bilgisayar İşlt.	4	3	1	3
Şoför	9	3	6	3
Bekçi	10	2	8	3
Hizmetli	22	--	22	--
Kaloriferci	5	3	2	3
Ambar Memuru	4	--	4	--
Toplam	69	14	55	18

I.C.4.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Derecesi				
İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
--	10	2	2	--

I.C.4.3.İdari Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süresi					
1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
11			1	2	

I.C.4.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Aralığı					
21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
3	7	2	2		

I.C.5.Sunulan Hizmetler

Üniversite kampüsünde mevcut bulunan telefon santrallerinin faal olarak faaliyette tutulması, bakımı, teknik servisi ve hat çekimi işlemleri Başkanlığımız bünyesinde bulunan destek hizmetleri birimince yapılmıştır.

Rektörlük, Enstitü, Fakülte ve Yüksekokulların (2 Enstitü, 3 Fakülte, 1 Yüksekokul, 2 Meslek Yüksekokulu) 2009 mali yılında talep ettikleri Makine ve Teçhizatlar Daire Başkanlığımızca satın alınarak birimlere dağıtımı sağlanmıştır.

Üniversitemizin hizmet ve makam araçlarının sevk ve idare işleri, temizlik işleri hizmet satın alınması suretiyle Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan Destek Hizmetleri Birimimizce yapılmıştır.

I.C.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre her bir işlemde imzası bulunan kişiler attıkları imza ile yetki ve sorumluluk almışlardır.

Satın alma işlemlerinde, mal ve hizmet alımı gerçekleşmeden ödenek kontrolünün yapılması sağlanarak işlemler yapılmıştır.

II.AMAÇ ve HEDEFLER

II.A.HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, Devletin olanakları ölçüsünde sağlanan ödenekle en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin etmektir.

II.B.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Politikalar

Yapılan her türlü işlerde;

- Öncelikle Mevzuat içerisinde iş ve işlemleri yapmak
- Şeffaf ve açık olmak
- Adil olmak
- Mali disiplin içerisinde saydamlık yapısına sahip olmak

Öncelikler

- Üniversitemiz Stratejik planında belirtilen hedefler doğrultusunda katkı sağlamak
- Başkanlığımız personelinin niteliği ve kalitesini artırmak
- Müşteri memnuniyeti ilkesine dayalı, üniversitenin ortak amaçlarında birlik ve tutarlılığı önemseyen, sürekli gelişmeyi amaç edinen bir birim olmak önceliklerimiz arasındadır.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

III.A.MALİ BİLGİLER

III.A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1.1.Bütçe Giderleri¹

	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ²
	YTL	YTL	%
01 – Personel Giderleri	97.000,00	209.914,49	216
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	30.100,00	30.100,00	100
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	829.000,00	761.295,00	95
05 – Cari Transferler	67.320,00	67.320,00	100
06 – Sermaye Giderleri	1.683.000,00	1.314.466,97	78
TOPLAM	2.706.420,00	2.383.096,46	88

01 Bütçe gideri fazla olan kalem yeni personellerin işe başlamasından dolayı kaynaklanmıştır.

¹ <https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce2.htm> adresinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2009, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlatılır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

² Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

III.B.PERFORMANS BİLGİLERİ

III.B.1.İdari Faaliyetler

Daire Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirdiği faaliyetlerine ilişkin performans bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

AÇIKLAMA	Gerçekleşme Rakamı
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında yapılan açık ihale sayısı	10
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nca 2009 yılında yapılan açık ihalelerden sözleşmeye bağlanan ihale sayısı	10
2009 yılında Üniversite İhale Komisyonunca ihale edilen Kantin, Kafeterya, Çay Ocağı, Fotokopi Odaları vb. yerlerin sayısı	--
2009 yılında Maliye Bakanlığı Bingöl Milli Emlak Müdürlüğü'nce ihale edilen Kantin, Kafeterya, Çay Ocağı, Fotokopi Odaları vb. yerlerin sayısı	1
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan tahakkuk servislerince 2009 yılında kesilen yaklaşık ödeme emri belge sayısı	2078

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV.A.Üstünlükler

- Başkanlığımızda çalışan personel, teknolojinin tüm olanaklarından faydalanmasını bilmektedir.
- Personelimizin eğitim düzeyi yüksektir.
- Dairemiz personelinin yaş ortalaması gereği genç ve dinamik olması teknolojik gelişmelerde yeni yapılanmalara olanak vermektedir.
- Personel iş disiplinine sahip ve özverilidir.
- Başkanlığın kurum ve kuruluşlarla ilişkileri güçlüdür.

IV.B.-Zayıflıklar

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde mevzuat ile ilgili yeterli eğitimi almamış kişilerin ihale komisyonunda yer alması risk oluşturmaktadır.
- Üniversitelerde çalışan idari personelin diğer bakanlıklarda çalışan personelle kıyaslandığında ücret dengesizliğinin olması nedeniyle başka kurumlara veya döner sermaye ödeyen birimlere geçme isteğinin fazla olması. Diğer yandan KPSS sonucu atanan memurlar başka illerden geldikleri için bunlardan asaleti dolanlar geldikleri illere tayin yapma istekleri çalışanların performans düzeyini düşürmektedir.

IV.C.- Değerlendirme

- Her yıl hazırlanan bir sonraki yılın tahmini bütçesi Yüksek Planlama Kurulunda belirlenen tavan rakamlarına göre oluşturulduğu için gerçek bütçeleme yapılamamaktadır.
- Kanunlaşan bütçe olanakları çerçevesinde ödenekler kullanma çabasında olumlu gerçekleştirmeler sağlanmıştır.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Maliye Bakanlığınca üniversite bütçeleri hazırlanırken;

- Yeni açılan üniversitelerin özel durumu
- Üniversitenin bulunduğu ilin gelişmişlik düzeyi
- Üniversitenin kapalı alanı
- Öğrenci sayısı
- Personel sayısı v.b. kriterlerin dikkate alınması durumunda daha gerçekçi bütçe rakamlarına ulaşılabileceğimize kanaatindeyiz.

VI.HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bingöl-01.04.2010)

Muzaffer ÇAKAR
Daire Başkanı V.