

ESKİŞEHİR DEFTERDARLIĞI

FAALİYET RAPORU

2020

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| YÖNETİCİ SUNUŞU..... | 3 |
| I- GENEL BİLGİLER | 4 |
| A- Misyon | 4 |
| B- Yetki ve Sorumluluklar..... | 4 |
| 1- Defterdar..... | 4 |
| 2- Defterdarlık Birimleri..... | 4 |
| a) Muhakemat Birimleri..... | 4 |
| b) Muhasebe Birimleri..... | 4 |
| ba- Muhasebe Müdürlüğü..... | 4 |
| bb- Saymanlık Müdürlükleri..... | 4 |
| bc- Malmüdürlükleri..... | 4 |
| c) Personel Müdürlüğü..... | 4 |
| Teşkilat Şeması..... | 5 |
| C-İdareye İlişkin Bilgiler..... | 6 |
| 1- Hizmet Binaları..... | 6 |
| 3- Araç Durumu..... | 6 |
| Tablo 1- Defterdarlık Araçları..... | 6 |
| 4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..... | 6 |
| II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER..... | 7 |
| A-Muhasebe İşlemleri..... | 7 |
| Tablo 2- Bütçe Giderlerinin birimlere Göre Dağılımı..... | 7 |
| Tablo 3- Bütçe Giderlerinin Türlerine Göre Dağılımı..... | 8 |
| Tablo 4- Gelişlerin Giderleri Karşılama ve İl Toplam Geliri İçindeki Oranı..... | 9 |
| Tablo 5- Maaş Ödenen Personel Sayısı, Yevmiye Sayısı ve Harcama Birimi Sayısı..... | 10 |
| Tablo 6- Döner Sermaye Saymanlıkları Gelir Gider Durumları..... | 11 |
| B-Muhakemat İşlemleri..... | 12 |
| Tablo 7 – Muhakemat Dosya Bilgileri..... | 12 |
| Tablo 8 – Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı..... | 12 |
| Tablo 9 – Davaların Konularına Göre Dağılımı..... | 13 |
| Tablo 10 – Hazine Davaları ve Sonuçlanan Dava ve İcra Sayısı..... | 13 |
| C-Personel İşlemleri..... | 13 |
| Kadro ve Personel Durumu..... | 14 |
| Tablo 11 – Dolu Boş Kadro Durumu..... | 14 |
| Tablo 12 – Unvan Bazında Personel Durumu..... | 15 |
| Tablo 13 – Öğrenim Durumu..... | 15 |
| Tablo 14 – Yaş Durumu..... | 16 |
| Tablo 15 – Hizmet Süresi..... | 16 |
| Tablo 16 – Cinsiyet Durumu..... | 17 |
| Personel Birimimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi..... | 17 |
| D-K.H.K. İşlemleri Bürosu..... | 18 |
| E-Kayımlık İşlemleri Bürosu..... | 18 |
| F-Denetim İşlemleri..... | 18 |
| Tablo 17– Defterdarlık Uzmanları Koordinatörlüğü İşlemleri..... | 18 |
| III – STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER..... | 18 |
| A- İdarenin Amaçlar..... | 18 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler..... | 18 |
| C- Hedeflerimiz yazılı anlatım..... | 18 |
| D- Hedeflerimiz görsel anlatım..... | 19 |
| IV – SORUN VE ÖNERİLER | 20 |
| V - KONTROL GÜVENCE BEYANI..... | 22 |

YÖNETİCİ SUNUŞU

Kamu hizmetlerinin verimli, sağlıklı, düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesinin şartlarından biri de hizmeti yürüten kurumun teşkilat ve işleyiş yapısının yetkililer ve kamuoyuna sunulmasıdır. Kamu kaynaklarını kamu için kullanan her kurumun bunun sonuçlarını da kamuoyu ile paylaşması şeffaf yönetim anlayışının bir sonucudur.

Defterdarlığımızın iş ve işlemlerinin dönemler itibariyle değerlendirilmesi, yaşanan problemlerin tekrarlanmaması için gerekli tedbirlerin alınması, iyileştirme veya geliştirmeye muhtaç alanların (risk alanları) tespit edilmesi, hedeflerin belirlenmesi amacıyla hazırlanan raporumuzda Eskişehir Defterdarlığı ve bağlı birimlerinin genel durumları, çalışmaları, hedefleri ve sorunları ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Bakanlığımızca belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda, çalışanların ve hizmet sunulan kişi ve kuruluşların beklenti ve önerilerini dikkate alarak, hızlı, güvenilir, doğru ve güler yüzle hizmet sunulmasını, hizmet sunumunda kaliteyi, etkinliği, verimliliği hedef alan; kurumun bütün üyelerinin katılımını sağlayan, ekip çalışmasını öngören, hataları düzeltici değil önleyici yaklaşımı esas alan, kurumun bütün üyelerine ve topluma maksimum yarar sağlayan ve süreklilik arz eden çağdaş bir yönetim kültürü oluşturulmasına çalışılmaktadır.

Bakanlığımızın misyon ve vizyonuna uygun şekilde, stratejik amaç ve performans hedeflerine ulaşmak için gerek bakanlığımız birimleri ve gerekse ilimizdeki kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak Defterdarlığımızın tüm personeli her türlü gayreti göstermektedir.

Bu vesile ile işbirliği ve desteğini esirgemeyen bakanlığımızın tüm birimlerine başta Valiliğimiz olmak üzere ilimizdeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ve Defterdarlığımız personeline çalışmalarından dolayı teşekkür ederim.

Rahim TAŞ
Defterdar V

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon

Misyonunu; Maliye politikasını tüm paydaşlarla birlikte katılımcı bir anlayışla geliştiren, uygulayan ve izleyen bir Bakanlık olarak belirleyen Bakanlığımız ilke ve hedefleri doğrultusunda; katılımcı, tarafsız, saydam bir anlayışla çağdaş hizmet standartlarını gerçekleştiren, kullanımında bulunan kamu kaynaklarını en etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen, uygulamayı takip eden ve denetleyen bir Defterdarlık.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Hazine ve Maliye Bakanlığı taşra teşkilatı olan Defterdarlığımız Devletin hesaplarını tutmak, Devletin hukuk danışmanlığını yapmak, personelin özlük işlemleri ile eğitim programlarını uygulamak üzere örgütlenmiş bulunmaktadır

1 –Defterdar

Defterdar, bulunduğu ilde Bakanlığın en büyük memuru ve il ve bağlı ilçeler teşkilatının amiri olup, işlemlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi, denetlenmesi, merkez ve taşradan sorulan soruların cevaplandırılması, kanuna aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulması, atamaları ile görevli ve sorumludur.

2- Defterdarlık Birimleri

a) Muhakemat Birimleri : Muhakemat birimleri, muhakemat müdürlükleri ve müdürlük olmayan yerlerde Hazine avukatlığı servisinden oluşur. Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğünün görevlerinin il ve ilçeye ilişkin olanlarını muhakemat müdürlükleri ve Hazine avukatlıkları yürütür.

b) Muhasebe Birimleri

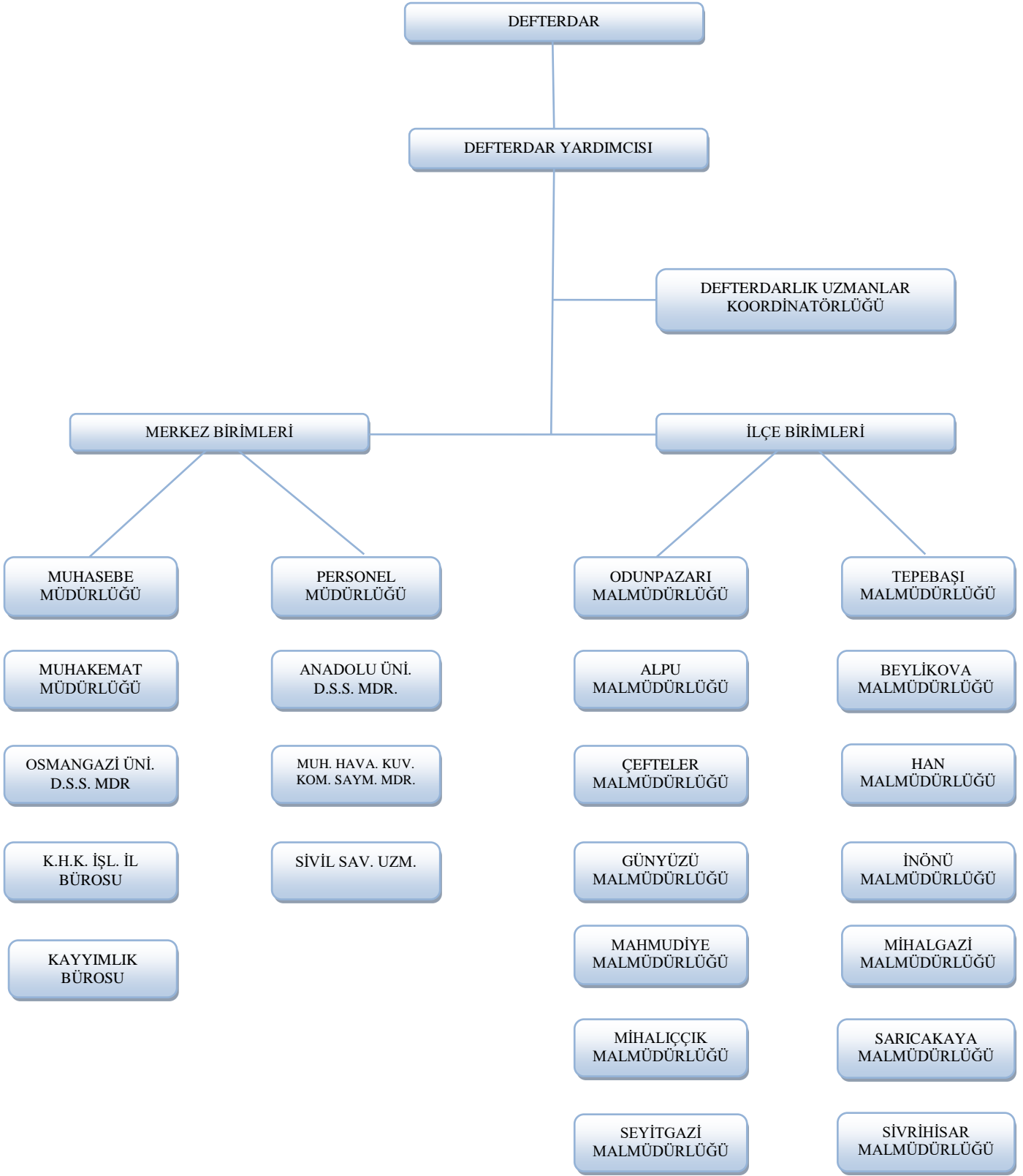
ba) Muhasebe Müdürlüğü: Muhasebe müdürlükleri, ildeki veya Bakanlığın görevlendirilmesi halinde il dışındaki genel bütçeli dairelerin saymanlık hizmetlerini yürütürler. Ayrıca, görev alanları içindeki her tür saymanlığın Bakanlığa göndereceği dönem sonu ve diğer hesap bilgilerini toplar, kontrol ederek belirlenen usul ve esaslara göre merkeze gönderirler; saymanlıklar arasında koordinasyonu ve uygulama birliğini sağlamak üzere defterdar adına belirlenecek görüş ve önerileri hazırlarlar.

bb) Saymanlık Müdürlükleri : Saymanlık müdürlükleri, buldukları yerde bölge müdürlüğü ve başmüdürlük şeklinde örgütlenmiş olan daireler ile askeri birimlerin ve diğer dairelerin saymanlık hizmetlerini ve Bakanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirirler. Kadroları Hazine ve Maliye Bakanlığına ait olan döner sermaye saymanlıkları da buldukları illerdeki defterdarlıklara bağlıdır.

bc) Malmüdürlükleri Malmüdürlüğü, vezne ve muhasebe servisleri ile gereken yerlerde tahakkuk, tahsilat ve Hazine avukatlığı servislerinden oluşur. İş hacminin gerektirdiği malmüdürlüklerinde yeterli sayıda saymanlık müdür yardımcısı, defterdarlık uzmanı ile şef ve diğer personel çalıştırılabilir. Malmüdürü, Bakanlığın ilçe teşkilatının amiri olup işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar. Vezne ve muhasebe servislerinin dışındaki servislerin başında bulunan memurlar işlerin kanuna uygun olarak yürütülmesinden birinci derecede sorumludurlar.

d) Personel Müdürlükleri : Personel müdürlüklerinin görev ve yetkileri, İl atamalı personelin atama, nakil, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, İl kadrolarının; dağıtım, tahsis, tenkis ve değişiklikleri ile ilgili tekliflerde bulunmak, Aday memurların eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak; il teşkilatının hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasına yardımcı olmak, Defterdarlık personelinin her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yürütmek, Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

TEŞKİLAT ŞEMASI



1) Hizmet Binaları

Ana hizmet binası Arifiye Mahallesi Müftülük Sokak No:3'te, Muharip Hava Kuvveti Komutanlığı Saymanlık Müdürlüğü Hava Kuvvetleri Komutanlığının içerisinde, Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü Rektörlük binasında ve Osmangazi Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü Üniversite Kampüsü içinde bulunmaktadır. İlçe Malmüdürlükleri ise hükümet konaklarında hizmet vermektedirler.

2) Araç Durumu

| TABLO 1 | | DEFTERDARLIK ARAÇ DURUMU | | |
|-----------|---------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------|
| PLAKASI | MARKASI | MODELİ | CİNSİ | KULLANILDIĞI BİRİM |
| 26 DE 763 | Renault Fluence | 2014 | Binek Otomobil | Merkez (Makam) |
| 26 DF 100 | Ford Transit | 2008 | Minibüs (15 kişilik) | Merkez (Defterdarlık) |
| 26 DF 014 | Fiat Doblo | 2015 | Panel Kamyonet | Merkez (Defterdarlık) |
| 26 UK 728 | Ford Transit Connet | 2012 | Panel Kamyonet | V.D.K. |
| 26 DE 410 | Fiat Doblo | 2017 | Panel Kamyonet | Merkez (Defterdarlık) |
| 26 PD 856 | Ford Escort | 1997 | Binek Otomobil | Merkez (Defterdarlık) |

Tablodan da anlaşılacağı üzere toplam 6 adet aracımız bulunmaktadır. İlçe birimlerinin araç ihtiyaçları geçici görevlendirmeler suretiyle merkezden karşılanmaktadır.

3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Tüm birimlerimiz hizmetlerini elektronik ortamda vermektedir.

Muhasebe birimlerimiz olan Muhasebe Müdürlüğü ve Malmüdürlüklerimizin muhasebe servisleri tüm işlemlerini 30/04/2018 tarihine kadar say2000i otomasyon projesi kapsamında yürütmekte iken bu tarihten sonra Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (B.K.M.Y.B.S.) kapsamında yürütmeye devam etmektedir.

Personel Müdürlüğümüz PEROP (Personel Otomasyon Projesi) üzerinden yürütmektedir,

Muhakemat Müdürlüğümüzün işlemleri METOP (Merkezi Erişimli Taşra Otomasyon Projesi) üzerinden yürütülmektedir.

Defterdarlığımızda 2015 Ocak ayından bu yana EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmakta iken, 2019 yılı Nisan ayından itibaren BELGENET sistemine geçiş yapılmıştır ayrıca 2016 yılından bu yana e-imza kullanımı başlamıştır.

Personel Müdürlüğümüz Defterdarlığımızın internet hizmetlerini yürütmekte olup, web sayfamız yeni tasarımıyla hizmete girmiştir.

II - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A) MUHASEBE İŞLEMLERİ

İlimizde muhasebe işlemleri; muhasebe müdürlüğü, Muharip Hava Kuvveti Komutanlığı Saymanlık Müdürlüğü, 2 döner sermaye saymanlık müdürlüğü ve 14 ilçe malmüdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Bu birimlerimizce 2019 yılı itibariyle **4.054.997.597** TL olarak gerçekleşen bütçe giderlerimiz 2020 yılı itibariyle % **14**'lük artışla **4.624.875.360** TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe giderlerimizin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| TABLO 2 | BÜTÇE GİDERLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI | | |
|-----------------------------------|---|----------------------|-----------------|
| MUHASEBE BİRİMİ ADI | 2019 | 2020 | ORAN (%) |
| Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü | 1.982.955.701 | 2.283.044.512 | 15 |
| Odunpazarı Malmüdürlüğü | 575.572.674 | 622.546.617 | 9 |
| Tepebaşı Malmüdürlüğü | 387.045.924 | 467.280.146 | 21 |
| Alpu Malmüdürlüğü | 23.272.148 | 24.121.337 | 4 |
| Beylikova Malmüdürlüğü | 18.630.952 | 20.186.699 | 11 |
| Çifteler Malmüdürlüğü | 46.078.187 | 48.567.645 | 4 |
| Han Malmüdürlüğü | 7.411.058 | 7.830.424 | 6 |
| Günyüzü Malmüdürlüğü | 12.011.042 | 12.328.780 | 3 |
| İnönü Malmüdürlüğü | 20.093.679 | 23.410.201 | 15 |
| Mahmudiye Malmüdürlüğü | 23.894.886 | 25.164.865 | 9 |
| Mihalgazi Malmüdürlüğü | 10.321.601 | 11.810.842 | 10 |
| Mihalıççık Malmüdürlüğü | 16.921.137 | 16.323.273 | -4 |
| Sarıcakaya Malmüdürlüğü | 14.475.616 | 15.490.559 | 7 |
| Seyitgazi Malmüdürlüğü | 30.680.886 | 32.722.305 | 7 |
| Sivrihisar Malmüdürlüğü | 71.219.034 | 78.504.698 | 10 |
| Muharip Hava Kuv. Kom. Saym. Mdr. | 815.413.072 | 935.542.285 | 15 |
| TOPLAM | 4.054.997.597 | 4.624.875.360 | 14 |

| TABLO 3 | BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI | | | | | | | BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI | | | | | | |
|---------------|--|--------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|--|--------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|
| | 2019 | | | | | | | 2020 | | | | | | |
| | BİRİMLER | PERSONEL GİDERLERİ | SGK'YA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | CARİ TRANSFERLER | SERMAYE GİDERLERİ | DİĞER GİDERLER | 2019 TOPLAM | PERSONEL GİDERLERİ | SGK'YA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | CARİ TRANSFERLER | SERMAYE GİDERLERİ | DİĞER GİDERLER |
| | -1- | -2- | -3- | -5- | -6- | | TOPLAM | -1- | -2- | -3- | -5- | -6- | | TOPLAM |
| Muh. Mdr. | 891.410.793 | 181.486.175 | 420.253.599 | 80.018.957 | 375.570.328 | 34.215.846 | 1.982.955.701 | 1.065.183.039 | 216.643.878 | 477.497.758 | 97.249.386 | 406.460.315 | 20.010.308 | 2.283.044.684 |
| Odunpazarı | 453.129.662 | 77.427.465 | 35.846.168 | 5.931.422 | 3.237.955 | | 575.572.674 | 493.711.509 | 85.921.406 | 38.404.448 | 2.721.746 | 1.787.508 | | 622.546.617 |
| Tepebaşı | 309.923.852 | 51.689.694 | 19.297.641 | 3.944.518 | 2.190.217 | | 387.045.924 | 384.249.202 | 58.465.200 | 20.742.332 | 2.334.328 | 1.489.084 | | 467.280.146 |
| Alpu | 18.882.642 | 2.787.729 | 1.457.676 | 5.000 | 139.100 | | 23.272.148 | 19.758.630 | 2.965.389 | 1.288.330 | | 108.988 | | 24.121.337 |
| Beylikova | 13.365.455 | 2.011.673 | 3.228.404 | | 20.485 | 4.935 | 18.630.952 | 15.032.456 | 2.309.879 | 1.340.497 | 1.458.313 | 45.554 | | 20.186.699 |
| Çifteler | 36.264.267 | 6.000.224 | 2.790.423 | 819.188 | 204.098 | | 45.078.187 | 38.584.174 | 6.546.771 | 2.486.822 | 611.171 | 338.707 | | 48.567.645 |
| Han | 5.774.151 | 946.091 | 675.672 | | 15.143 | | 7.411.058 | 6.233.676 | 1.006.832 | 579.717 | | 10.197 | | 7.830.424 |
| Günyüzü | 9.478.969 | 1.376.658 | 1.108.418 | | 46.995 | | 12.011.042 | 10.042.955 | 1.450.433 | 803.496 | | 31.897 | | 12.328.780 |
| İnönü | 16.295.094 | 2.680.430 | 1.103.308 | | 14.837 | | 20.093.679 | 18.388.690 | 3.006.405 | 1.265.475 | | 717.571 | 82.060 | 23.410.201 |
| Mahmudiye | 18.947.641 | 2.864.672 | 1.351.864 | 578.829 | 151.879 | | 23.894.886 | 20.461.963 | 3.142.232 | 926.660 | 481.319 | 152.691 | | 25.164.865 |
| Mihalgazi | 8.349.463 | 1.315.807 | 593.429 | | 62.901 | | 10.321.601 | 9.557.852 | 1.606.968 | 548.071 | | 87.951 | | 11.810.842 |
| Mihalççık | 13.003.184 | 2.071.861 | 1.534.027 | 251.962 | 51.102 | | 16.921.137 | 13.018.121 | 2.007.380 | 1.184.847 | 68.781 | 44.143 | | 16.323.273 |
| Sarıcakaya | 11.381.656 | 1.727.495 | 947.757 | 387.415 | 31.293 | | 14.475.616 | 12.357.054 | 1.942.586 | 780.758 | 377.221 | 32.940 | | 15.490.559 |
| Seyitgazi | 24.612.409 | 3.788.388 | 1.923.514 | 282.407 | 74.166 | | 30.680.886 | 26.540.130 | 4.049.164 | 1.828.788 | 241.575 | 62.648 | | 32.722.305 |
| Sivrihisar | 53.974.253 | 8.513.488 | 6.186.122 | 2.376.257 | 168.912 | | 71.219.034 | 60.739.675 | 9.768.915 | 5.688.887 | 1.873.607 | 433.613 | | 78.504.698 |
| M.H.K.Saym. | 604.721.377 | 109.976.111 | 95.724.846 | | 4.990.737 | | 815.413.072 | 689.464.648 | 124.831.967 | 120.452.008 | | 793.662 | | 935.542.285 |
| TOPLAM | 2.489.514.868 | 456.663.961 | 594.022.868 | 90.651.437 | 386.970.148 | 34.220.781 | 4.054.997.597 | 2.883.323.774 | 525.665.405 | 675.818.894 | 107.417.447 | 412.597.469 | 20.092.368 | 4.624.875.360 |

| TABLO 4 | GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA VE İL TOPLAM GELİRİ İÇİNDEKİ ORANI | | | | | | | | |
|-------------------------|---|----------------------|-----------------|--|---|----------------------|-----------------|--|---|
| | MUHASEBE BİRİMİ ADI | 2019 | | | | 2020 | | | |
| | | BÜTÇE GELİRLERİ | BÜTÇE GİDERLERİ | GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI (%) | GELİRLERİN İL TOPLAM GELİRİ İÇİNDEKİ PAYI (%) | BÜTÇE GELİRLERİ | BÜTÇE GİDERLERİ | GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI (%) | GELİRLERİN İL TOPLAM GELİRİ İÇİNDEKİ PAYI (%) |
| Muhasebe Müdürlüğü | 372.477.076 | 1.982.955.701 | 19 | 10 | 417.011.021 | 2.283.044.512 | 18 | 9 | |
| Odunpazarı Malmüdürlüğü | 49.812.534 | 575.572.674 | 9 | 1,28 | 46.237.717 | 622.546.617 | 7 | 1 | |
| Tepebaşı Malmüdürlüğü | 37.248.475 | 387.045.924 | 10 | 1 | 34.046.394 | 467.280.146 | 7 | 0,75 | |
| Alpu Malmüdürlüğü | 10.690.763 | 23.272.148 | 43 | 0,27 | 14.212.148 | 24.121.337 | 58 | 0,30 | |
| Beylikova Malmüdürlüğü | 13.343.997 | 18.630.952 | 72 | 0,34 | 14.678.396 | 20.186.699 | 70 | 0,30 | |
| Çifteler Malmüdürlüğü | 5.288.792 | 46.078.187 | 11 | 0,13 | 6.909.579 | 48.567.645 | 13 | 0,13 | |
| Han Malmüdürlüğü | 1.076.330 | 7.411.058 | 14 | 0,03 | 1.647.503 | 7.830.424 | 14 | 0,04 | |
| Günyüzü Malmüdürlüğü | 4.125.492 | 12.011.042 | 33 | 0,13 | 5.865.086 | 12.328.780 | 42 | 0,12 | |
| İnönü Malmüdürlüğü | 29.427.403 | 20.093.679 | 145 | 0,75 | 33.824.865 | 23.410.201 | 143 | 0,74 | |
| Mahmudiye Malmüdürlüğü | 11.829.133 | 23.894.886 | 48 | 0,28 | 13.355.331 | 25.164.865 | 52 | 0,29 | |
| Mihalgazi Malmüdürlüğü | 2.460.348 | 10.321.601 | 20 | 0,04 | 2.273.798 | 11.810.842 | 18 | 0,05 | |
| Mihalççık Malmüdürlüğü | 9.954.657 | 16.921.137 | 56 | 0,26 | 17.096.098 | 16.323.273 | 106 | 0,37 | |
| Sarıcakaya Malmüdürlüğü | 3.793.500 | 14.475.616 | 21 | 0,12 | 4.190.001 | 15.490.559 | 27 | 0,08 | |
| Seyitgazi Malmüdürlüğü | 17.375.373 | 30.680.886 | 57 | 0,43 | 24.611.026 | 32.722.305 | 75 | 0,52 | |
| Sivrihisar Malmüdürlüğü | 7.603.049 | 71.219.034 | 10 | 0,18 | 11.504.561 | 78.504.698 | 14 | 0,24 | |
| M.H.K. Saym. | 86.073.550 | 815.413.072 | 11 | 2,21 | 97.808.509 | 935.542.285 | 10 | 2,14 | |
| TOPLAM | 662.580.472 | 4.054.997.597 | 16 | 17 | 745.272.033 | 4.624.875.360 | 16 | 16 | |

*İl Toplam Gelirleri Defterdarlık ve Vergi Dairesi Başkanlığının Toplam Gelirini Yansıtmakta olup, İl toplam gelirleri, il toplam giderlerinin %98'ini karşılamaktadır.)

2019 yılı Toplam İl gelirleri Tahsilatı : 3.888.657.254 TL

2020 yılı Toplam İl gelirleri Tahsilatı : 4.531.119.739 TL

| TABLO 5 | MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYILARI İLE YEVMİYE VE HARCAMA BİRİMİ SAYILARI | | | | |
|-------------------------|--|----------------|-----------------------------|----------------|-----------------------|
| | 2019 | | 2020 | | HARCAMA BİRİMİ SAYISI |
| | MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI | YEVMİYE SAYISI | MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI | YEVMİYE SAYISI | |
| Muhasebe Müdürlüğü | 13.062 | 78.342 | 14.088 | 75.322 | 58 |
| Odunpazarı Malmüdürlüğü | 6.385 | 18.614 | 6.109 | 22.366 | 216 |
| Tepebaşı Malmüdürlüğü | 4.481 | 12.267 | 4.356 | 12.100 | 128 |
| Alpu Malmüdürlüğü | 250 | 7.225 | 263 | 8.453 | 24 |
| Beylikova Malmüdürlüğü | 180 | 10.732 | 183 | 9.857 | 22 |
| Çifteler Malmüdürlüğü | 501 | 9.200 | 486 | 8.390 | 35 |
| Han Malmüdürlüğü | 94 | 7.120 | 78 | 7.225 | 14 |
| Günyüzü Malmüdürlüğü | 104 | 4.608 | 98 | 5.300 | 13 |
| İnönü Malmüdürlüğü | 222 | 8.570 | 228 | 9.178 | 12 |
| Mahmudiye Malmüdürlüğü | 254 | 6.415 | 254 | 6.422 | 14 |
| Mihalgazi Malmüdürlüğü | 125 | 7.251 | 122 | 6.871 | 20 |
| Mihalıççık Malmüdürlüğü | 156 | 10.328 | 151 | 10.952 | 17 |
| Sarıcakaya Malmüdürlüğü | 167 | 5.925 | 153 | 5.657 | 16 |
| Seyitgazi Malmüdürlüğü | 356 | 12.228 | 327 | 11.555 | 27 |
| Sivrihisar Malmüdürlüğü | 730 | 11.758 | 726 | 11.300 | 13 |
| M.H.K. Say. | 5.521 | 13.706 | 5.514 | 13.951 | 5 |
| TOPLAM | 32.588 | 224.289 | 33.136 | 224.899 | 634 |

*Yevmiye sayılarındaki azalışın nedeni yeni muhasebe sisteminde yevmiyeleştirme işlemlerinin toplu olarak yapılmasından kaynaklanmaktadır.

| TABLO 6 | | DÖNER SERMAYE SAYMANLIKLARI GELİR - GİDER DURUMLARI | | | | | | | | |
|------------------------------------|----------------------|---|---------------|----------------------------|------------------------|-----------------------------|--|---------------------------|----------------------------|-------------|
| SAYMANLIK ADI | | GELİR | | | GİDER | | | | | |
| | | TAHAKKUK | TAHSİLAT | TAHAKKUKUN TAHSİLATA ORANI | MAL VE HİZMET ALIMLARI | ÖDENEN VERGİ VE FON PAYLARI | PERSONELE ÖDENEN DÖNER SERMAYE PAYLARI | HAZİNEYE AKTARILAN MİKTAR | SERMAYEYE AKTARILAN PAYLAR | TOPLAM |
| ANADOLU ÜNİVERSİTESİ D.S.S. MDR. | 2019 | 588.480.339 | 583.072.294 | %99 | 56.512.011 | 94.130.368 | 55.877.187 | 5.772.754 | --- | 212.292.320 |
| | 2020 | 729.566.374 | 729.566.374 | %100 | 40.055.744 | 60.015.450 | 43.724.933 | 7.286.659 | --- | 152.082.786 |
| | Artış/azalış Oranı % | %23 | %25 | | -%29 | %36 | -%22 | %40 | --- | -%28 |
| OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ D.S.S. MDR. | 2019 | 332.747.383 | 330.432.026 | %99 | 262.951.424 | 40.981.701 | 63.968.218 | 2.912.747 | --- | 370.814.090 |
| | 2020 | 346.815.514 | 344.246.146 | %99 | 266.714.850 | 48.888.798 | 93.144.404 | 3.399.671 | --- | 412.147.724 |
| | Artış/azalış Oranı % | %4 | %4 | | %2 | %20 | %48 | %17 | | %11 |
| TOPLAM | 2019 | 921.227.722 | 913.504.320 | %99 | 319.463.435 | 135.112.069 | 119.845.405 | 8.685.501 | --- | 583.106.410 |
| | 2020 | 1.076.381.888 | 1.073.812.520 | %99 | 306.770.594 | 108.904.248 | 136.869.337 | 10.686.330 | --- | 564.230.510 |
| | Artış/azalış Oranı % | %17 | %18 | | -%4 | -%20 | %14 | %23 | | -%3 |

Döner Sermaye Saymanlıklarımızca 2020 yılında elde edilen gelirden hazineye aktarılan toplam tutar bir önceki yıla göre **% 23 'lük artış** ile “**10.686.330**” TL olarak gerçekleşmiştir.

31.07.2019 tarihi itibarıyla kapatılan Kurumlar Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan **Tapu ve Kadastro 17. Bölge Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Döner Sermaye İşlemleri Defterdarlığımız Muhasebe Müdürlüğü tarafında Yürütülmekte olup**, 2020 yılında bu kurumlardan hazineye aktarılan herhangi bir tutar bulunmamaktadır.

B) MUHAKEMAT İŞLEMLERİ

İlimiz Muhakemat Müdürlüğünde 1 Muhakemat Müdür Vekili, 9 Müşavir Hazine Avukatı, 4 Hazine Avukatı olmak üzere 13 Avukat ve 6 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni görev yapmaktadır. ilçelerdeki Hazine davaları Merkezdeki Hazine Avukatları tarafından takip edilmektedir.

2020 yılı itibariyle Hazine Avukatlarımızca muhtelif mahkemelerde takip edilen toplam dava sayımız 6763 olarak gerçekleşmiştir. Sonuçlanan idari davaların 69'u aleyhimize, 27'si lehimize, 4'ü ise kısmen lehimize, kısmen aleyhimize sonuçlanmıştır.

Mahkeme Harç ve Giderleri için 01.01.2020'den 31.12.2020 tarihine kadar 195.416,00 TL harcama yapılmıştır.

İlama Bağlı Borçlar harcama kaleminden toplam 458.279 TL ödeme yapılmıştır. (haksız tutuklama dolayı tazminat ve idari davalarda mahkeme masrafı ve vekalet ücreti ödemeleri için)

| TABLO 7 | | DOSYA BİLGİLERİ | |
|-----------------------------|---------------|-----------------|--|
| BİRİM ADI | DERDEST DOSYA | KAPANMIŞ DOSYA | |
| MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ | 5301 | 559 | |
| SİVRİHİSAR | 733 | 153 | |
| ÇİFTELER | 104 | - | |
| HARİCEN TAKİP EDİLEN ALACAK | 625 | - | |
| TOPLAM | 6763 | 712 | |

| TABLO 8 | | HAZİNE İLE İLGİLİ DAVALARIN MAHKEMELERE GÖRE DAĞILIMI | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--------------|---|-----------|------------|---------------|-----------|-------------|-----------|-----------|---------|------------|------------|-----------|----------------|--------|
| İLÇELER | ASLİYE HUKUK | SULH HUKUK | AİLE MAH. | ÇOCUK MAH. | KADASTRO MAH. | AĞIR CEZA | ASLİYE CEZA | SULH CEZA | İCRA MAH. | İŞ MAH. | VERGİ MAH. | İDARE MAH. | İCRA MDR. | HARİCEN TAHSİL | TOPLAM |
| MERKEZ | 966 | 379 | 21 | 11 | 85 | 565 | 1153 | 39 | 30 | 65 | 1 | 290 | 1554 | 750 | 5751 |
| ALPU | | | | | | | | | | | | | | | |
| BEYLİKOVA | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÇİFTELER | 94 | 2 | | | | | | | | | | | | | 96 |
| HAN | | | | | | | | | | | | | | | |
| GÜNYÜZÜ | | | | | | | | | | | | | | | |
| İNÖNÜ | | | | | | | | | | | | | | | |
| MAHMUDİYE | | | | | | | | | | | | | | | |
| MİHALGAZİ | | | | | | | | | | | | | | | |
| MİHALIÇÇIK | 25 | | | | | | | | | | | | | | 25 |
| SARICAKAYA | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEYİTGAZİ | | | | | | | | | | | | | | | |
| SİVRİHİSAR | 630 | 25 | | | | | 73 | | 2 | | | | 3 | | 733 |
| TOPLAM | 1715 | 406 | 21 | 11 | 85 | 565 | 1226 | 39 | 32 | 65 | 1 | 290 | 1557 | 750 | 6763 |

| TABLO 9 | | İDARİ DAVALARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI | | | | |
|-----------------------------|--------------------|--|-----------------------------|-------------------------------|--|------------|
| DAVA KONUSU İŞLEMLER | DEVAM EDEN DAVALAR | YENİ AÇILAN SAYISI | LEHE SONUÇLANAN DAVA SAYISI | ALEYHE SONUÇLANAN DAVA SAYISI | KISMEN LEHE KISMEN ALEYHE SONUÇLANAN DAVA SAYISI | TOPLAM |
| ECRİMİSİLLE İLGİLİ İŞLEMLER | 31 | | 10 | 50 | | 91 |
| İPTAL DAVALARI | 166 | 15 | 13 | 22 | 5 | 221 |
| TAM YARGI | 6 | 3 | 1 | 1 | | 11 |
| OHAL KHK İŞLEMLERİ | 9 | | | | | 9 |
| TOPLAM | 212 | 18 | 24 | 73 | 5 | 332 |

| TABLO 10 | | HAZİNE DAVALARI VE SONUÇLANAN DAVA VE İCRA SAYISI | | | | |
|----------|---------------------|---|--------|--------|---------------|-----------------|
| YIL | BİRİM | DAVACI | DAVALI | TOPLAM | HAZİNE LEHİNE | HAZİNE ALEYHİNE |
| 2020 | MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ | 490 | 258 | 748 | 479 | 157 |

Hazine aleyhine sonuçlanan davalar;

- Tapu kaydı tashihi, yanlış ve hatalı yazılan hususlardan,
- Zilyetliği dayalı kadaastro tespitine itiraz veya tapu iptali ve tescil,
- Davalı idarelerin yanlış işlemi veya bilgileri geç ve eksik göndermesi savunmaya yönelik görüş bildirilmemesinden,
Kaynaklanmaktadır.

C) PERSONEL İŞLEMLERİ

1) Kadro ve Personel Durumu

İl Defterdarı kararname ile atanmaktadır. Defterdar Yardımcısı, Müdür ve Müdür Yardımcısı, Hazine Avukatı ve denetim yetkisine sahip Defterdarlık Uzmanı ve Defterdarlık Uzmanı kadrolarına Bakanı veya Bakan tarafından atama yetkisi verilen makamlarca, diğer Şef, V.H.K.İ. Memur, Şoför ve Yardımcı Hizmetler Sınıfına dahil kadrolara Valilikçe atama yapılmaktadır.

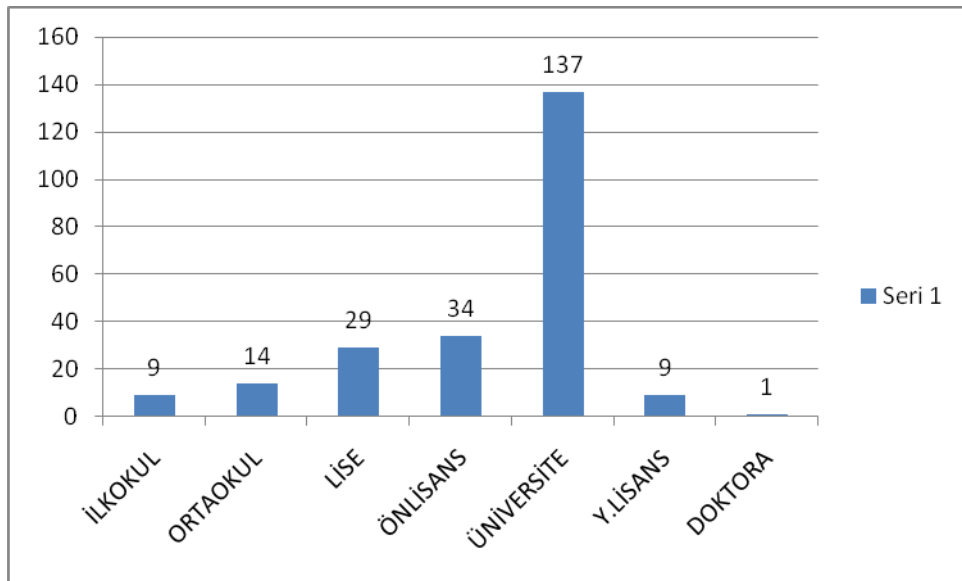
Defterdarlık merkez ve ilçe birimlerinde; 210 adedi dolu, 146 adedi boş olmak üzere toplam 356 adet tahsisli kadro bulunmakta olup, ayrıca sürekli işçi pozisyonunda İlçede 1, merkezde 22 personel çalıştırılmaktadır. Toplam 233 personelimiz bulunmaktadır. Doluluk oranı İl genelinde % 65 dir. Birimlerimizden Muhakemat Müdürlüğü Müşavir Hazine Avukatı, Alpu, Çifteler, Seyitgazi, Tepebaşı, Mihalgazi ve Odunpazarı Malmüdürlükleri asaleten İnönü, Mahmudiye, Sarıcakaya ve Sivrihisar Malmüdürlükleri Saymanlık Müdür Yardımcıları tarafından vekaleten, Günyüzü, Mihaliççik, Beylikova, Han Malmüdürlükleri merkezden görevlendirme ile yürütülmektedir. Han, Günyüzü ve Çifteler İlçelerimizde memur unvanlı personel bulunmamakta, personel ihtiyacı il merkezindeki birimlerden geçici görevlendirme yapılmak suretiyle karşılanmaktadır.

Defterdarlık personellerinden 2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni KHK İl Bürosunda, 1 Defterdarlık Uzmanı Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığında, 1 Defterdarlık Uzmanı ve 2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Devlet Su İşleri 3. Bölge Müdürlüğünde, 2 açığı ve 5 sürekli işçi Vergi Dairesi Başkanlığında geçici olarak görevlidir.

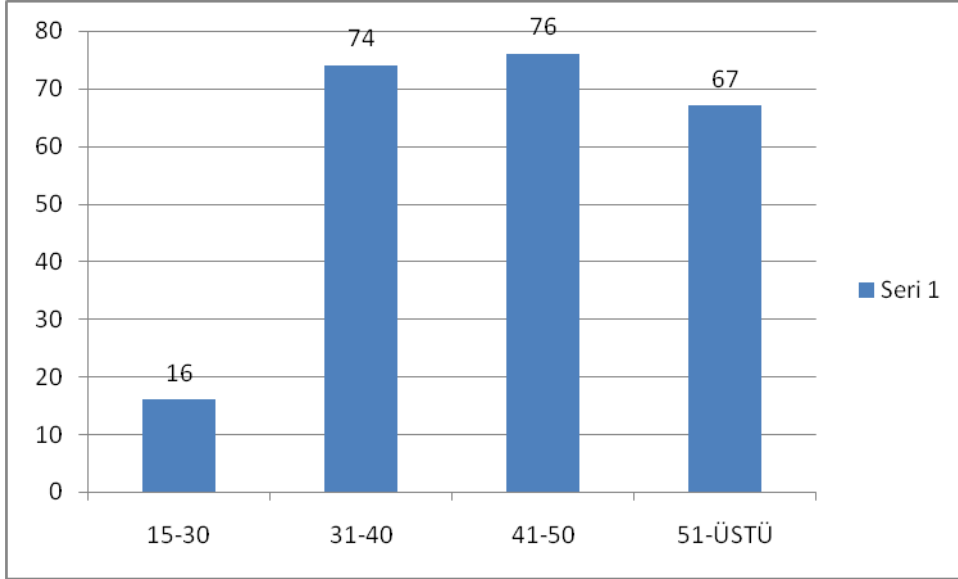
| TABLO 11 | DOLU - BOŞ KADRO DURUMU | | | |
|------------------------------|-------------------------|-----|------------------|-----|
| | VALİLİK ATAMALI | | BAKANLIK ATAMALI | |
| | DOLU | BOŞ | DOLU | BOŞ |
| MUHAKEMAT | 6 | 5 | 13 | 1 |
| MUHASEBE | 39 | 64 | 14 | - |
| ANADOLU ÜNİVERSİTESİ D.S.S | 6 | 1 | 5 | - |
| ESOGÜ D.S.S. | 9 | 2 | 5 | - |
| KURUMLAR D.S.S. | - | - | - | 1 |
| DEFTERDARLIK UZM. KOORD. | - | - | 5 | - |
| MUH. HAVA KUV. KOM. SAYM. MD | 9 | 1 | 4 | - |
| PERSONEL | 39 | 47 | 4 | 2 |
| ALPU | - | 1 | 1 | - |
| BEYLİKOVA | 1 | 1 | - | 1 |
| ÇİFTELER | 1 | 1 | 1 | - |
| GÜNYÜZÜ | 2 | 1 | - | 1 |
| HAN | 1 | 1 | - | 1 |
| İNÖNÜ | 2 | 1 | 2 | 1 |
| MAHMUDİYE | - | 1 | 1 | 1 |
| MİHALIÇÇIK | 1 | 1 | - | 1 |
| MİHALGAZİ | 2 | 1 | - | 1 |
| ODUNPAZARI | 11 | - | 6 | - |
| SARICAKAYA | 3 | 1 | 1 | 1 |
| SEYİTGAZİ | 2 | 1 | 2 | - |
| SİVRİHİSAR | 2 | 1 | 1 | 1 |
| TEPEBAŞI | 6 | 1 | 3 | - |
| DOLU VALİLİK ATAMALI | 142 | | | |
| DOLU BAKANLIK ATAMALI | 68 | | | |
| TOPLAM DOLUKADRO | 210 | | | |
| TOPLAM BOŞ KADRO | 146 | | | |
| TAHSİSLİ KADRO | 356 | | | |

| TABLO 12 | | UNVAN BAZINDA PERSONEL DURUMU | | |
|-----------------------|-----------|-------------------------------|------------|------------|
| UNVANLAR | PERSONEL | MUHAKEMAT | MUHASEBE | |
| DEFTERDAR YARIMCISI | 1 | - | - | |
| MÜDÜR | 1 | | 9 | |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 1 | - | 12 | |
| MÜŞ.HAZİNE AVUKATI | - | 9 | - | |
| HAZİNE AVUKATI | - | 4 | - | |
| DEFTERDARLIK UZMANI | - | - | 30 | |
| DEFT.UZMAN YARDIMCISI | - | - | - | |
| ARAŞTIRMACI | - | - | - | |
| ŞEF | - | - | 4 | |
| V.H.K.İ | 11 | 5 | 78 | |
| TEKNİSYEN | 3 | - | 1 | |
| VEZNEDAR | - | - | 1 | |
| ŞOFÖR | 2 | - | - | |
| HİZMETLİ (Ş) | 3 | - | - | |
| HİZMETLİ | 18 | - | - | |
| BEKÇİ | 2 | - | - | |
| AŞÇI | 2 | - | - | |
| DAĞITICI | 1 | - | - | |
| İŞÇİ | 23 | - | - | |
| MEMUR | - | 1 | 10 | |
| SİVİL SAVUNMA UZMANI | 1 | - | - | |
| TOPLAM | 69 | 19 | 145 | |
| GENEL TOPLAM | | | | 233 |

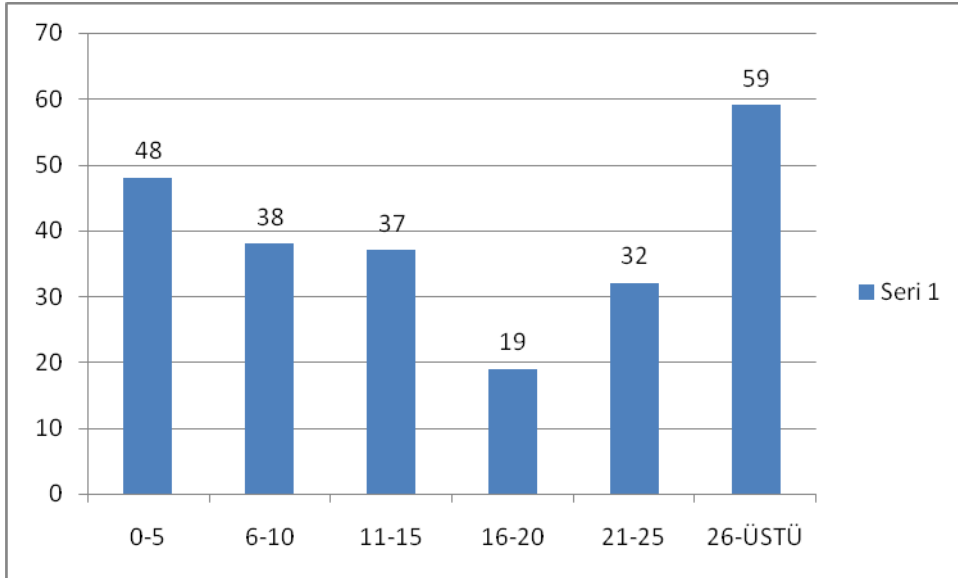
TABLO 13 DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN ÖĞRENİM DURUMU



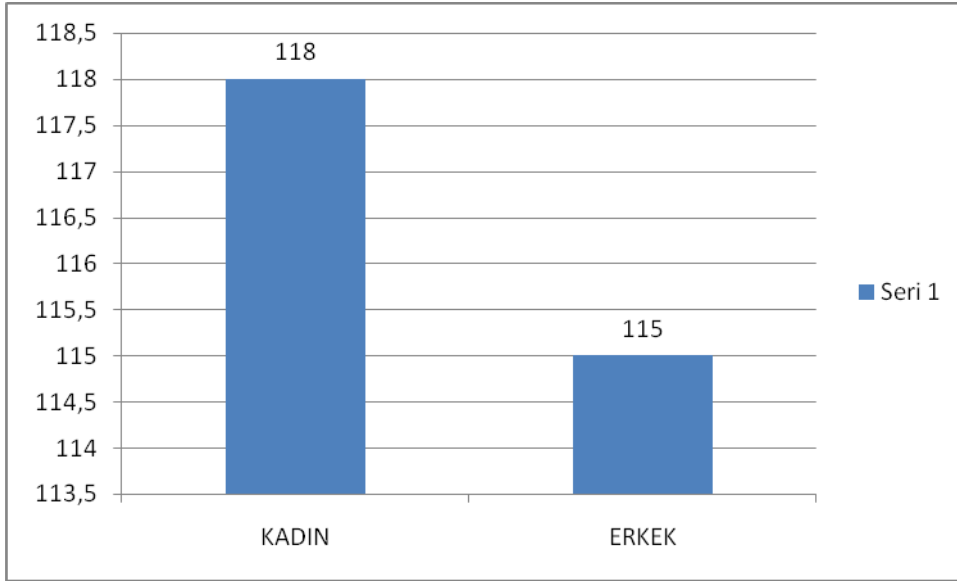
TABLO 14 DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN YAŞ DURUMU



TABLO 15 DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN HİZMET SÜRESİ



TABLO 16 DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN CİNSİYET DURUMU



Personel Birimlerimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi

2020 yılı İtibariyle;

- 6 Valilik atamalı personelin emeklilik işlemi,
 - 5 Valilik atamalı personelin başka Defterdarlıklardan ilimize ataması,
 - 12 Valilik atamalı personelin İl içi ataması,
 - 2 Valilik atamalı personelin V.D.K.'dan ilimize ataması,
 - 5 Valilik atamalı personelin açıktan ataması,
 - 5 Valilik atamalı personelin başka illere tayini,
 - 3 Bakanlık atamalı personelin başka ile tayini,
 - 2 Bakanlık atamalı personelin unvan değişikliği,
 - 3 Bakanlık atamalı personelin il içi tayini,
 - 1 Bakanlık atamalı personelinin emeklilik işlemi,
 - 1 Bakanlık atamalı personelin ilimize ataması,
 - 1 Bakanlık atamalı personelin görevden çekilme işlemleri,
- Yapılmıştır.

Defterdarlığımız 2020 yılı itibariyle gelen evrak sayısı “14.137” giden evrak sayısı ise “7.184” olarak gerçekleşmiştir.Hizmet binası bodrum katında birimlere ait yeni arşivler oluşturulmuş, arşivlerin Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uyarınca Defterdarlığımızca gerçekleştirilen eylemler : Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/1 Genelgesi kapsamında oluşturulan Defterdarlık İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu her ay düzenli olarak toplanarak eylem planı çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemler Personel Müdürlüğü koordinasyonu ile gerçekleştirilmiş ve takvimleri itibariyle tüm eylemler tamamlanmıştır.

D) KHK İŞLEMLERİ İL BÜROSU

Bakanlığımızca, 20/07/2016 tarihli 2016/9064 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla ülke genelinde ilan edilen olağanüstü hal kapsamında yürürlüğe konulan Kanun Hükmünde Kararnameler gereğince kapatılan kurum ve kuruluşlar ile bunların bağlı oldukları tüzel kişilerin veya maliki gerçek kişilerin Hazineye devredilen her türlü taşınır, taşınmaz, malvarlığı, alacak ve hakları, belge ve evrakları ile borç ve yükümlülükleri konusunda yapılacak iş ve işlemler ile bu iş ve işlemleri yürütmekle görevli büro ve komisyonların çalışma esaslarının belirlenmesi amacıyla **2016/1 Sıra No' lu Olağanüstü Hal Kanun Hükmünde Kararnameleri uyarınca kapatılan kurum ve kuruluşlar hakkında Yapılacak İş ve İşlemlere İlişkin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Genelge** hazırlanmış ve bu genelgeye istinaden Defterdarlığımız bünyesinde KHK İşlemleri İl Bürosu oluşturulmuştur. **Khk İşlemleri İl Bürosu 1 Başkan, 1 Koordinatör 3 Büro personeli olmak üzere toplam 5 personelden oluşmaktadır.**

E) KAYYIMLIK BÜROSU İŞLEMLERİ

Kayımlıkla idare edilen kişi hesapları toplam 84 adet, kayyımlik yönetimindeki taşınmaz dosya sayısı **347 adet, Hazineye intikali gerçekleşen, kayyımlik kararı kaldırılan ve kayyım tayini davası devam eden dosya sayısı 278 adettir.**

01.01.2020 – 31.12.2020 işletme hesap özetine göre;

Dönemiçi Giderler : 44.843 TL

Dönemiçi Gelirler : 92.808 TL

Olarak gerçekleşmiştir.

F) DEFTERDARLIK UZMANLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEMLERİ

| TABLO 17 | DEFTERDARLIK UZMANLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEMLERİ | | |
|----------------|--|------------------|------------------|
| | YAPILAN ÇALIŞMALAR VE DÜZENLENEN RAPORLAR | MUHASEBE 2019 | MUHASEBE 2020 |
| RAPOR ADETLERİ | DENETİM, İNCELEME, SORUŞTURMA | | |
| | Cevaplı Rapor | - | |
| | Görüş Öneri Raporu | - | |
| | Denetim Raporu | - | 74 |
| | İnceleme Raporu | - | 4 |
| | Değerleme Raporu | - | |
| | DİĞER RAPORLAR | | |
| | 4483 S.K.göre Ön İnceleme Raporu | 2 | 1 |
| | 3628 S.K.göre Ön İnceleme Raporu | - | |
| | 657 S.K.göre Disiplin.Sor. Raporu | 2 | 1 |
| | Araştırma Raporu | 2 | 8 |
| | Diğer Raporlar | - | |
| | TOPLAM | 6 | 88 |

III – STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaçları

Bakanlığımız ilke ve hedefleri doğrultusunda belirlenen stratejik amaçlar Defterdarlığımızca da aynen benimsenmiştir. Kurumsal gelişimin sağlanmasına yönelik bu amaçlar;

1. Kamu kaynaklarının toplanmasında ve amacına uygun harcanmasında etkinliği, verimliliği, hesap verebilirliği ve şeffaflığı sağlamak,
2. Kişi hukukunu gözeterek ihtilafların yargı öncesi çözümlerini artırmayı, dava ve icraya intikal eden durumlarda yargı sürecinin daha hızlı işlemesine katkı sağlamak,
3. Denetim faaliyetlerini hata bulmaya yönelik değil hata önlemeye yönelik olarak sürdürmek,
4. Hizmetten yararlananlara hızlı ve kaliteli hizmet sunmak ve müşteri memnuniyetini arttırmak olarak belirlenmiştir

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Eskişehir Defterdarlığı olarak önceliğimiz; hizmetlerimizi **adalet ve eşitlik, güvenilirlik, hesap verme sorumluluğu, hukukun üstünlüğü ve toplumsal sorumluluk** ilkeleri doğrultusunda uygulamak, personelin iş becerilerinin ve iş yapma kapasitelerini arttırarak daha nitelikli bir personel profiline sahip olmak, Eskişehir halkına daha iyi hizmet vermek, kamu kaynağını azami tasarruf anlayışı içerisinde ama en çok verim alacak şekilde kullanarak kurum performansımızı arttırmaktır.

- Vatandaş memnuniyetini merkeze koyan bir anlayışın sürdürülmesi,
- Mali mevzuat ve personel mevzuatının bağlı birimlerimizi ilgilendiren hükümlerine, öncelikle yöneticilerimizin uyması, personeline uygulaması ve uygulamanın takibi ve kamu zararına sebebiyet verilmemesi için bakımından azami gayretin gösterilmesi,
- Sahip olduğumuz bütün maddi ve gayri maddi kaynakları en ekonomik bir şekilde ve tam kapasite ile kullanmak üzere, lüzumlu bütün tedbirlerin düşünülmesi ve hayata geçirilmesi,
- İş süreçlerinin sürekli iyileştirilmesi için çareler aranması ve bu çerçevede en önemli değerlerimizden biri olan insan kaynaklarımızın bilgi ve beceri düzeylerinin arttırılmasına önem verilmesi, gerek hizmet içi ve gerekse iş başı eğitiminin ihmal edilmemesi,
- Devlet davalarının hazine yararına uygun olarak takip edilmesi ile zamanında, etkin ve verimli bir şekilde sonuçlandırılmasında asli etken olan bilgi ve belge teminine azami gayretin gösterilmesi, dava sayısının azaltılması ve kazanma oranının yükseltilmesi konularında bağlı birimlerimizin üzerine düşeni yapması ve diğer devlet dairelerinin de konuya duyarlılık kazanmalarının sağlanması,

HEDEFLERİMİZ olarak belirlenmiştir.

C- Hedefler

HEDEFLERİMİZ

VERİMLİLİK



KALİTE



İŞLERDE HIZ



VATANDAŞ MEMNUNİYETİ



MEVZUATA UYUM



TASARRUF



İŞBİRLİĞİ



ETKİN OLMA



IV – SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLER

Halen hizmet verilmekte olan Defterdarlık ana hizmet binasının inşaatı 1961 yılında tamamlanmış olup, 1962 tarihinde iskâna açılmıştır. Defterdarlık hizmet binası girişle birlikte üç katlı nizamda inşa edilmiş olup, giriş katı Gelir İdaresi Başkanlığına ait birimlerle ortaklaşa olarak kullanılmaktadır. Bununla birlikte Defterdarlığımıza düşen net kullanım alanı 1715,95 m2 olan bina da toplam 133 personel istihdam edilmektedir. Hizmet binasında Defterdar, Defterdar Yardımcısı, Defterdarlık Uzmanları Koordinatörlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü ve Muhakemat Müdürlüğü bulunmakta olup, Muhasebe Müdürlüğünün arşivlik belgeleri ise yeterli arşiv olmaması sebebiyle hizmet binasına yaklaşık 5,5 km mesafede bulunan eski Maliye Kursu Müdürlüğü müstemilatında bulunan güvenli ve son derece rutubetli bir ortamda muhafaza edilmektedir.

1962 yılından itibaren hizmete açılan hizmet binamız, 1999 yılında meydana gelen Marmara depreminden etkilendiğinden güçlendirilme tadilatları yapılmıştır. 2002 yılında ise Cumhuriyet dönemi mimari özelliklerini taşıması nedeniyle Kültür varlığı olarak tescillenmiştir. İlgi a) yazınız ekinde gönderilen KAMU BİNALARI STANDARTLARI REHBERİ'nde belirtilen özellikleri taşımamakta, günümüz ihtiyaç ve gereklerine uygun eklentiler (asansör, engelli platformu, yangın merdiveni vs.) yapılamamaktadır.

Defterdarlık hizmet binası etkinlik, verimlilik, ihtiyaca uygunluk, kullanım özellikleri ve fayda/maliyet nitelermeleri açısından değerlendirilmiş olup; mevcut hizmet binalarının otopark problemi, çalışma ortamlarının yetersizliği, bina statığı açısından yapılması elzem olan tadilatların imkânsızlığı, arşiv yetersizliği ve arşivlerin fiziksel mekân uyumsuzluğu, yemekhane problemi, yangın tedbirlerinin mümkün olmayışı, ısınma ve serinleme problemleri, çatı ve teras yalıtımlarındaki kifayetsizliğe bağlı su akıntıları, eğitim salonu ihtiyacı, engelli istihdamına ve engelli vatandaşların hizmet talebine cevap verecek nitelikte olmayışları gibi hususlar dikkate alınarak Defterdarlığımızın çağdaş mimari özelliklerine haiz, teknolojik gelişmelere uygun yapı malzemeleriyle donatılmış ihtiyaca cevap verebilecek nitelikleri barındıran yeni bir hizmet binasına ihtiyaç duyulmaktadır.

Bakanlığımız birimi olan Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı Eskişehir Küçük ve Orta Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığının 26.06.2019 tarih ve 448 sayılı Bakanlık Makamının olurlarıyla kapatıldığı Vergi Denetim Kurulu Başkanlığının 08.08.2019 tarih ve 22242 sayılı yazıları ile bildirilmiştir. Grup Başkanlığı 2011 yılında hizmete sokulan Eskişehir Vergi Dairesi Başkanlığına tahsisli 24.597 m2'lik taşınmaz üzerinde bulunan günümüz koşullarına uygun inşa edilen binanın bir bloğunda yaklaşık 3.700 m2'lik bir alanda hizmet vermektedir. Bu alanın Defterdarlık hizmet binası olarak tahsis edilmesi halinde Defterdarlık hizmet binası ihtiyacı giderilecek, Defterdarlığın halen kullanmakta olduğu binanın ise ihtiyacı olan bir başka kamu kurumuna tahsis edilmesi, hizmet binası yapılmak üzere ön tahsis yapılan taşınmazın ise tahsisinin kaldırılarak yine ihtiyacı olan bir başka kamu kurumuna tahsisi veya merkezi bir yerde bulunduğundan çeşitli tasarruflarla ekonomiye kazandırılmasına imkan sağlanmış olacaktır.

Öte yandan, İlçe Malmüdürlüklerinin bir kısmında personel ihtiyacının had safhaya ulaştığı ilçe malmüdürlüklerinin personel ihtiyacının; merkez birimlerinden geçici görevlendirme yolu ile sağlandığı, ancak geçici görevlendirmelerin maliyetli olduğu, diğer taraftan yapılan geçici görevlendirmeler nedeniyle merkez birimlerinin işlemlerinin aksadığı görülmüştür. Personel ihtiyacımız için Bakanlığımızdan sınav izni istenilmiş ancak henüz sonuç alınamamıştır. Buna mukabil, son yıllarda muhasebe hizmetlerinin güçlü bir bilgi işlem altyapısı ile yürütülebilmesi amacıyla; Bakanlığımızca entegrasyona açık, süreç yaklaşımını esas alan ve elektronik belge alt yapısına uygun "Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi" ve "Yeni Harcama Yönetim Sistemi"ne geçilmiştir. Söz konusu muhasebe sisteminin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli niteliklere sahip en az bir yönetici ve diğer unvanlarda görev yapan en az iki personelin muhasebe birimlerinde görev yapması gerekmektedir. İlimiz Defterdarlığına bağlı olarak hizmet yürütmekte olan 12 İlçe Malmüdürlüğümüzden en az 10 tanesinde personel yokluğu nedeniyle büyük sıkıntılar yaşanmakta ve hizmetlerde aksamalar meydana gelmektedir.

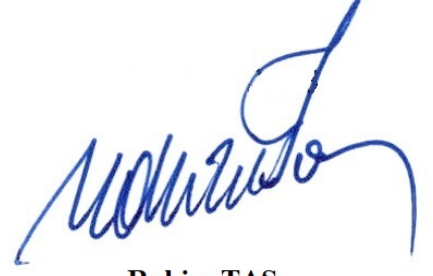
Personel sıkıntısı yaşanan İlçelerimizde hizmetler il merkezinden birer aylık sürelerle geçici olarak görevlendirilen personel aracılığıyla yürütülmektedir. Geçici olarak görevlendirilen personele de görev süreleriyle sınırlı olmak kaydıyla harcırah ödenmesi hem ülke ekonomisine yüksek oranda ek yük getirmekte hem de hizmette istenilen verim alınamamaktadır.

Yukarıda belirtilen personel ihtiyacının giderilememesi halinde, hizmetlerin daha etkili, verimli ve ekonomik yürütülebilmesi için; İlçeler arasındaki mesafeler ve iş yoğunlukları da dikkate alınarak birbirlerine yakın olan İlçelerin personeli il birlikte birleştirilip hizmetlerini yürüttüğü harcama birimlerinin bağlantıları devam ettirilerek muhasebe hizmetlerinin birleştirildiği malmüdürlüğü tarafından ilgili malmüdürlüğünün Vergi Kimlik Numaraları üzerinden yürütülmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

V - KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu, açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını, burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Rahim TAŞ
Defterdar V.