



# *SAKARYA DEFTERDARLIĞI*

## **FAALİYET RAPORU 2018**



## İÇİNDEKİLER

<b>YÖNETİCİ SUNUŞU</b>	
<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	<b>4</b>
A- Misyon	4
B- Yetki ve Sorumluluklar	4
1- Defterdar	4
2- Defterdarlık Birimleri	4
a) Muhakemat Birimleri	4
b) Muhasebe Birimleri	4
1-Muhasebe Müdürlüğü	4
2- Saymanlık Müdürlükleri	4
3- Malmüdürlükleri	5
d) Personel Müdürlükleri	5
C-Örgüt Yapısı	5
D-İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Hizmet Binaları	5
2- Lojman Durumu	5
3- Araç Durumu	5
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
<b>II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER</b>	<b>6</b>
A-Muhasebe İşlemleri	6
Tablo 1- Bütçe Giderlerinin Türlerine Göre Dağılımı	6
Tablo 2- Bütçe Giderlerinin Birimlere Göre Dağılımı	7
Tablo 3- Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı	8
Tablo 4- Maaş Ödenen Personel ve Yevmiye Sayıları	9
Tablo 5- Döner Sermaye İşlemleri	10
B-Muhakemat İşlemleri	11
Tablo 6 - Hazine Davaları ve Sonuçlanan Dava- İcra Sayısı	11
Tablo 7 - Merkez Ve Bağlı İlçelerde Hazine İle İlgili Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı	12
C-Personel İşlemleri	13
1) Kadro ve Personel Durumu	13
Tablo 8 – Dolu Boş Kadro Durumu	14
Tablo 9 – Unvan Bazında Personel Durumu	15
Grafik 1 – Cinsiyet Durumu	16
Grafik 2 – Öğrenim Durumu	16
Grafik 3 – Yaş Durumu	17
Grafik 4 – Hizmet Durumu	17
2) Eğitim Faaliyetleri	17
3) Sosyal Tesis Faaliyetleri	18
Tablo 10 - Sosyal Tesisler Tablosu	18
D-Denetim İşlemleri	18
Tablo 11- Denetim İşlemleri Dağılımı	18
<b>III- PERFORMANS VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>19</b>
a) Muhasebe Birimlerimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi	19
b) Muhakemat Birimlerimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi	21
c) Personel Birimlerimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi	21
<b>IV – STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER</b>	<b>22</b>
A-İdarenin Amaçları	22
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	22
C- 2019 Yılı Hedefleri	22
<b>V – SORUN VE ÖNERİLER</b>	<b>24</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b>	<b>24</b>



## **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 Sakarya Defterdarlığı ve bağlı birimlerinin genel durumları, çalışmaları, hedefleri ve sorunları ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı taşra teşkilatı olan Defterdarlığımız, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre örgütlenmiş olup, 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 çalışmaktadır.

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.

**Mustafa CEYLAN**  
**Defterdar**

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon

Misyonunu; Maliye politikasını katılımcı bir anlayışla geliştiren, uygulayan ve izleyen bir Hazine ve Maliye Bakanlığı 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, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre Saymanlık hizmetleri ile il bazında Devletin hesaplarını tutmak, talep edilmesi halinde genel ve özel bütçeli kurum ve kuruluşlara muhakemat hizmeti sunmak, Defterdarlık personelinin atama, nakil, özlük, emeklilik işleri ile eğitim programlarını uygulamak üzere örgütlenmiş bulunmaktadır.

**Defterdarlığımız, bağlı birimler ve görevleri aşağıda belirtilmektedir.**

**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) Muhasebat Birimleri

Muhasebat birimleri, muhasebe müdürlükleri, saymanlık müdürlükleri ve malmüdürlüklerinden oluşur.

**1) 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.

**2) 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.

**3) 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.

**c) Personel Müdürlükleri :** Personel müdürlükleri; il atamalı personelin atama, nakil, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, il kadrolarının dağıtım, tahsis, tenkis ve değişiklikleri ile ilgili tekliflerde bulunmak, il teşkilatının hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasına yardımcı olmak, defterdarlık personelinin her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin işlemlerini, ayrıca bakanlığımız merkez birimlerinden ilde teşkilatı bulunan birimler (Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğü) dışında bulunan merkez birimlerin ilde yapılması gereken iş ve işlemlerini koordine ederek yürütmek ile yükümlüdürler.

## **C- Örgüt Yapısı**

Defterdarlığımız Defterdarın başkanlığında, Defterdar Yardımcısının yanı sıra merkezde; 1 Muhakemat Müdürlüğü, 1 Muhasebe Müdürlüğü, 1 Personel Müdürlüğü, 2 Saymanlık Müdürlüğü, 1 Defterdarlık Uzmanları Koordinatörlüğü, ilçelerde ise; 16 Malmüdürlüğü şeklinde örgütlenmiştir.

## **D- İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1) Hizmet Binaları**

Üniversite Kampüsü içerisinde hizmet veren Sakarya Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığı Defterdarlığımız diğer birimleri Resmi Daireler Kampüsü'nün F Bloğunda hizmet vermektedirler. Taraklı ve Söğütlü Malmüdürlükleri Hazineye ait binada, Diğer ilçe Malmüdürlükleri Hükümet Konaklarında hizmet vermektedirler.

**2) Lojman Durumu :** İlimiz merkezinde Defterdarlığımıza ait 13 adet, İlçelerde ise Akyazı'da 2 adet, Geyve, Kaynarca, Sapanca ve Hendek'te ise 1'er adet lojman bulunmaktadır. 17.08.1999 tarihinde meydana gelen Marmara Depremi öncesinde ilimizde Defterdarlığımıza tahsisli 96 adet lojman bulunmakta iken deprem sonrası lojman sayımız 28 adede düşmüş olup bunlardan 13 adedi Defterdarlığımıza tahsislidir.

### **3) Araç Durumu**

<b><u>Plakası</u></b> :	<b><u>Markası</u></b> :	<b><u>Modeli</u></b> :	<b><u>Kullanıldığı Birim</u></b> :
1. 54 DF 132	Renault Fluence	2011	Merkez (Makam)
2. 54 DF 144	Fiat Doblo	2015	Merkez
3. 54 DE 480	Toyota Corolla	2000	Merkez
4. 54 ZY 077	Ford Connet	2011	VDK

703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri gereğince Bakanlığımız ana hizmet birimi olan Milli Emlak Genel Müdürlüğü Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlanmış olup Defterdarlığımıza ait 15 araç Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne devredilmiştir.

#### 4) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Defterdarlığımız Muhasebe birimleri muhasebe işlemlerini Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde, Muhakemat birimleri muhakemet işlemlerini METOP (Merkezi Erişimli Taşra Otomasyon Projesi) sisteminde, Personel Müdürlüğü ise personel işlemlerinin PEROP (Personel Otomasyon Sistemi) sisteminde yürütmektedirler.

Defterdarlığımızda 2015 Ocak ayından itibaren EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmakta olup, 2016 yılı içerisinde e-imza kullanımına başlanarak 2017 yılında devam ettirilmiş ayrıca kayıtlı elektronik posta (KEP) kullanım süreci başlatılmıştır.

Ayrıca Personel Müdürlüğümüz Defterdarlığımızın internet hizmetlerini yürütmekte olup, web sayfamız yeni tasarımıyla hizmete devam etmektedir.

## II - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

### A) MUHASEBE İŞLEMLERİ

İlimizde muhasebe işlemleri; muhasebe müdürlüğü, 2 döner sermaye saymanlık müdürlüğü ve 16 ilçe malmüdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Bu birimlerimizce Aralık 2017 itibariyle **2.168.515.259,99** olarak gerçekleşen bütçe giderlerimiz Aralık 2018 itibariyle **%18,99**'luk artışla **2.580.405.216,78** olarak gerçekleşmiştir. Bu oran genel bütçedeki gider artış oranı seviyelerinde olduğundan ilimizde bütçe disiplinine uyulduğu görülmüştür.

Bütçe giderlerimizin harcama türleri bazında dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

### TABLO 1- BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI

#### BÜTÇE GİDERLERİ

HARCAMA TÜRÜ	ARALIK 2017	ARALIK 2018	ORAN (%)
CARİ HARCAMALAR	1.939.305.008,57	2.350.896.607,90	21,22
YATIRIM HARCAMALARI	137.164.180,47	129.771.132,79	-5,39
TRANSFER HARCAMALARI	92.046.070,95	99.737.476,09	8,36
<b>TOPLAM HARCAMALAR</b>	<b>2.168.515.259,99</b>	<b>2.580.405.216,78</b>	<b>18,99</b>

#### CARİ HARCAMALAR

HARCAMA TÜRÜ	ARALIK 2017	ARALIK 2018	ORAN (%)
Elektrik Giderleri	17.597.293,00	22.801.741,80	<b>29,58</b>
Yakacak Giderleri	16.393.930,03	19.522.341,22	<b>19,08</b>
Ulaştırma Giderleri	11.607.406,21	19.549.970,40	<b>68,43</b>

**TABLO 2- BÜTÇE GİDERLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI**

MUHASEBE BİRİMİ ADI	ARALIK 2017	ARALIK 2018	ORAN (%)
Adapazarı Malmüdürlüğü	287.803.980,75	331.480.550,81	15,18
Akyazı Malmüdürlüğü	104.618.851,47	126.497.114,65	20,91
Arifiye Malmüdürlüğü	66.727.986,26	73.624.927,53	10,34
Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü	1.025.881.893,44	1.250.464.703,76	21,89
Erenler Malmüdürlüğü	78.811.089,10	92.875.802,02	17,85
Ferizli Malmüdürlüğü	31.875.411,15	39.323.848,99	23,37
Geyve Malmüdürlüğü	74.028.426,16	82.193.237,24	11,03
Hendek Malmüdürlüğü	102.757.492,01	121.654.370,04	18,39
Karapürçek Malmüdürlüğü	17.240.750,48	20.178.210,27	17,04
Karasu Malmüdürlüğü	82.425.513,16	95.473.754,93	15,83
Kaynarca Malmüdürlüğü	40.053.895,52	45.817.073,93	14,39
Kocaali Malmüdürlüğü	32.953.605,89	37.152.653,74	12,74
Pamukova Malmüdürlüğü	39.160.944,19	46.001.374,11	17,47
Sapanca Malmüdürlüğü	53.775.708,20	64.593.122,11	20,12
Serdivan Malmüdürlüğü	99.361.149,31	117.601.054,25	18,36
Söğütlü Malmüdürlüğü	18.178.020,53	21.562.258,99	18,62
Taraklı Malmüdürlüğü	12.860.542,37	13.911.159,41	8,17
<b>TOPLAM</b>	<b>2.168.515.259,99</b>	<b>2.580.405.216,78</b>	<b>18,99</b>



**TABLO 3- GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI (ARALIK 2017- ARALIK 2018)**

MUHASEBE BİRİMİ ADI	ARALIK 2017			ARALIK 2018		
	BÜTÇE GELİRLERİ	BÜTÇE GİDERLERİ	GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI (%)	BÜTÇE GELİRLERİ	BÜTÇE GİDERLERİ	GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI (%)
Adapazarı Malmüd.	25.369.794,16	287.803.980,75	8,81	33.434.711,89	331.480.550,81	10,09
Akyazı Malmüdürlüğü	15.769.464,30	104.618.851,47	15,07	20.098.118,09	126.497.114,65	15,89
Arifiye Malmüdürlüğü	66.456.174,08	66.727.986,26	99,59	90.430.105,19	73.624.927,53	122,83
Deft.Muhasebe Müd.	130.066.465,41	1.025.881.893,44	12,68	382.284.242,56	1.250.464.703,76	30,57
Erenler Malmüdürlüğü	7.009.359,91	78.811.089,10	8,89	13.809.123,27	92.875.802,02	14,87
Ferizli Malmüdürlüğü	3.164.906,95	31.875.411,15	9,93	4.255.721,12	39.323.848,99	10,82
Geyve Malmüdürlüğü	8.716.043,41	74.028.426,16	11,77	9.803.774,58	82.193.237,24	11,93
Hendek Malmüdürlüğü	14.228.319,50	102.757.492,01	13,85	15.962.912,40	121.654.370,04	13,12
Karapürçek Malmüd.	7.850.079,81	17.240.750,48	45,53	8.696.962,37	20.178.210,27	43,1
Karasu Malmüdürlüğü	16.205.515,52	82.425.513,16	19,66	24.114.640,87	95.473.754,93	25,26
Kaynarca Malmüd.	27.461.450,97	40.053.895,52	68,56	28.372.939,46	45.817.073,93	61,93
Kocaali Malmüdürlüğü	26.825.145,94	32.953.605,89	81,4	28.114.685,88	37.152.653,74	75,67
Pamukova Malmüd.	35.116.738,48	39.160.944,19	89,67	34.635.688,68	46.001.374,11	75,29
Sapanca Malmüdürlüğü	19.018.559,67	53.775.708,20	35,37	10.080.949,65	64.593.122,11	15,61
Serdivan Malmüdürlüğü	8.341.161,67	99.361.149,31	8,39	12.095.417,14	117.601.054,25	10,29
Söğütlü Malmüdürlüğü	1.608.608,30	18.178.020,53	8,85	1.787.286,71	21.562.258,99	8,29
Taraklı Malmüdürlüğü	4.822.378,72	12.860.542,37	37,5	5.504.345,60	13.911.159,41	39,57
<b>TOPLAM</b>	<b>418.030.166,80</b>	<b>2.168.515.259,99</b>	<b>19,28</b>	<b>723.481.625,46</b>	<b>2.580.405.216,78</b>	<b>28,04</b>

- İlimiz bütçe gelirleri Aralık 2017 itibariyle bütçe giderlerinin %19,28' ini karşılarken Aralık 2018 itibariyle bu oran %28,04 olarak gerçekleşmiştir.

**TABLO 4- MAAŞ ÖDENEN PERSONEL VE YEVMİYE SAYILARI**

MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI			YEVMİYE SAYISI		
	ARALIK 2017	ARALIK 2018	ORAN (%)	ARALIK 2017	ARALIK 2018	ORAN (%)
Adapazarı Malmüdürlüğü	4.026	4.328	7,5	33.112	26.754	-19,2
Akyazı Malmüdürlüğü	1.643	1.663	1,22	26.965	21.150	-21,56
Arifiye Malmüdürlüğü	937	930	-0,75	16.302	14.168	-13,09
Def. Muhasebe Müdürlüğü	9.803	10.809	10,26	84.552	75.428	-10,79
Erenler Malmüdürlüğü	1.281	1.330	3,83	14.100	8.172	-42,04
Ferizli Malmüdürlüğü	413	492	19,13	12.819	11.392	-11,13
Geyve Malmüdürlüğü	976	1.060	8,61	16.999	19.258	13,29
Hendek Malmüdürlüğü	1.546	1.825	18,05	25.008	22.246	-11,04
Karapürçek Malmüdürlüğü	297	307	3,37	9.255	6.431	-30,51
Karasu Malmüdürlüğü	1.086	1.209	11,33	29.814	20.281	-31,97
Kaynarca Malmüdürlüğü	545	545	0	19.555	16.896	-13,6
Kocaali Malmüdürlüğü	442	406	-8,14	22.780	24.430	7,24
Pamukova Malmüdürlüğü	670	661	-1,34	19.330	13.364	-30,86
Sapanca Malmüdürlüğü	687	787	14,56	17.059	13.262	-22,26
Serdivan Malmüdürlüğü	1.390	1.415	1,8	16.070	15.931	-0,86
Söğüt Malmüdürlüğü	290	325	12,07	6.021	7.051	17,11
Taraklı Malmüdürlüğü	172	163	-5,23	9.829	4.817	-50,99
<b>TOPLAM</b>	<b>26.204</b>	<b>28.255</b>	<b>7,83</b>	<b>379.570</b>	<b>321.031</b>	<b>-15,42</b>

İlimizdeki Döner Sermaye Saymanlıklarınca sağlanan gelirler ve yapılan giderlerin yıllara göre detayları şöyledir:

**TABLO 5- DÖNER SERMAYE İŞLEMLERİ**

Saymanlık Adı	Dönem ARALIK	GELİR			GİDER					
		Tahakkuk	Tahsilat	Tah./Tahs. Oranı (%)	Mal ve Hizmet Alımları	Ödenen Vergi ve Fon Payları	Personele Ödenen Döner Serm. Payları	Hazineye Aktarılan Miktar	Sermayeye Aktarılan Tutar	TOPLAM
<b>Kurumlar</b>	<b>2017</b>	54.565.528,07	38.059.028,28	<b>69,75</b>	42.520.388,21	5.946.311,02	24.993.262,46	636.783,96	8.609.750,00	<b>82.706.495,65</b>
<b>Döner</b>	<b>2018</b>	51.977.507,40	49.042.080,58	<b>94,35</b>	52.954.394,12	7.104.183,68	20.636.010,04	662.495,58	8.609.750,00	<b>89.966.833,42</b>
<b>Serm.Saym.</b>	Artış Or.	-4,74	28,86		24,54	19,47	-17,43	4,04	0,00	<b>8,78</b>
<b>Sakarya</b>	<b>2017</b>	12.170.437,90	12.314.365,88	<b>101,18</b>	6.709.166,75	6.973.401,94	3.460.049,00	120.204,58	35,00	<b>17.262.857,27</b>
<b>Üniv. Dön.</b>	<b>2018</b>	11.178.028,00	11.198.525,53	<b>100,18</b>	3.265.807,84	4.592.142,38	2.492.007,09	113.172,57	35,00	<b>10.463.164,88</b>
<b>Serm.Saym.</b>	Artış Or.	-8,15	-9,06		-51,32	-34,15	-27,98	-5,85	0,00	<b>-39,39</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2017</b>	66.735.965,97	50.373.394,16	<b>75,48</b>	49.229.554,96	12.919.712,96	28.453.311,46	756.988,54	8.609.785,00	<b>99.969.352,92</b>
	<b>2018</b>	63.155.535,40	60.240.606,11	<b>95,38</b>	56.220.201,96	11.696.326,06	23.128.017,13	775.668,15	8.609.785,00	<b>100.429.998,30</b>
	Artış Or.	-5,37	19,59	26,37	14,20	-9,47	-18,72	2,47	0,00	<b>0,46</b>

Döner Sermaye Saymanlıklarımızca elde edilen gelir tutarı bir önceki yıla göre % 19,59 lik artışla **60.240.606,11** olarak gerçekleşmiş, bu tutardan **56.220.201,96** Mal ve Hizmet Alımları, **23.128.017,13** personele döner sermaye payı olarak dağıtılmış, **775.668,15** ise Hazineye aktarılmıştır.

## B) MUHAKEMAT İŞLEMLERİ

İlimiz Muhakemat Müdürlüğünde 7 Hazine Avukatı görev yapmaktadır. ( Hazine Avukatları ayrıca Hendek, Akyazı, Sapanca, Ferizli ve Kaynarca ilçe Malmüdürlüklerinde görevlidir). İlçelerimizden sadece Karasu Malmüdürlüğünde Hazine Avukatı bulunmaktadır. Diğer ilçelerdeki Hazine Davaları merkezdeki Hazine Avukatları tarafından takip edilmektedir. Davalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**TABLO 6 - HAZİNE DAVALARI VE SONUÇLANAN DAVA VE İCRA SAYISI**

Yılı	SAKARYA DEFTERDARLIĞI	DAVACI	DAVALI	TOPLAM	HAZİNE LEHİNE	HAZİNE ALEYHİNE	TOPLAM
<b>ARALIK 2017</b>	Merkez ve İlçe Birimleri	3919	3066	<b>6985</b>	1030	160	<b>1190</b>
<b>ARALIK 2018</b>	Merkez ve İlçe Birimleri	3217	3460	<b>6677</b>	897	139	<b>1036</b>

2017 yılı Aralık ayı itibariyle Hazine Avukatlarımızca muhtelif mahkemelerde takip edilen toplam dava sayımız 6985 iken, 2018 yılı Aralık ayı itibariyle dava sayımız 6677 olarak gerçekleşmiştir.

2017 yılı Aralık ayı itibariyle davaların 1030'u lehimize, 160'ı aleyhimize; 2018 yılı Aralık ayı itibariyle 897'si lehimize, 139'u aleyhimize sonuçlanmıştır.

**TABLO 7 - MERKEZ VE BAĞLI İLÇELERDE HAZİNE İLE İLGİLİ DAVALARIN MAHKEMELERE GÖRE DAĞILIMI ( ARALIK 2018 )**

İLÇELER	ASLİYE HUKUK	SULH HUKUK	AİLE MAHKEME.	KADASTRO	AĞIR CEZA	ASLİYE CEZA	SULH CEZA	İCRA MAHKEMESİ	İŞ MAHKEMESİ	VERGİ	İDARE	İCRA MÜD.	ÇOCUK MAH.	TOPLAM
AKYAZI														
FERİZLİ	43	49				14								106
GEYVE	189	11				46	1	1				78		326
HENDEK	109	7				30						41		187
KARASU	632	157				76		6				85		956
KAYNARCA	114	9				7								130
KOCAALİ	259	12				30						39		340
MERKEZ	1215	405	13	254	403	603	7	48	170	14	200	847	7	4186
PAMUKOVA	76	2				28						31		137
SAPANCA	155	37		5		39	4	16				53		309
<b>TOPLAM</b>	<b>2792</b>	<b>689</b>	<b>13</b>	<b>259</b>	<b>403</b>	<b>873</b>	<b>12</b>	<b>71</b>	<b>170</b>	<b>14</b>	<b>200</b>	<b>1174</b>	<b>7</b>	<b>6677</b>

## C) PERSONEL İŞLEMLERİ

### 1) Kadro ve Personel Durumu

Defterdarlığımız merkez ve ilçe birimlerinde; 153 adedi dolu 87 adedi boş olmak üzere 240 adet tahsisli kadro bulunmaktadır. Doluluk oranı il genelinde %63,75 dir.

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

Birimlerimizden Muhakemat Müdürlüğü Hazine Avukatı; Taraklı Malmüdürlüğü, Hendek, Geyve, Ferizli Malmüdürlükleri Müdür Yardımcısı; Kocaali Malmüdürlüğü V.H.K.İ. tarafından vekaleten, diğer birimlerimiz Müdürler tarafından asaleten yürütülmektedir.

Kadro ve personel durumuna ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıdaki tablo ve grafiklerde belirtilmekte, ilçe birimlerimizde veznedar kadrosu hariç boş kadro bulundurulmamakta olup mevcut boş kadrolar üst birim bazında merkez birimlerinde tutularak ihtiyaç halinde ilgili birime tahsis edilmektedir.

**TABLO 8 - DOLU BOŞ KADRO DURUMU**

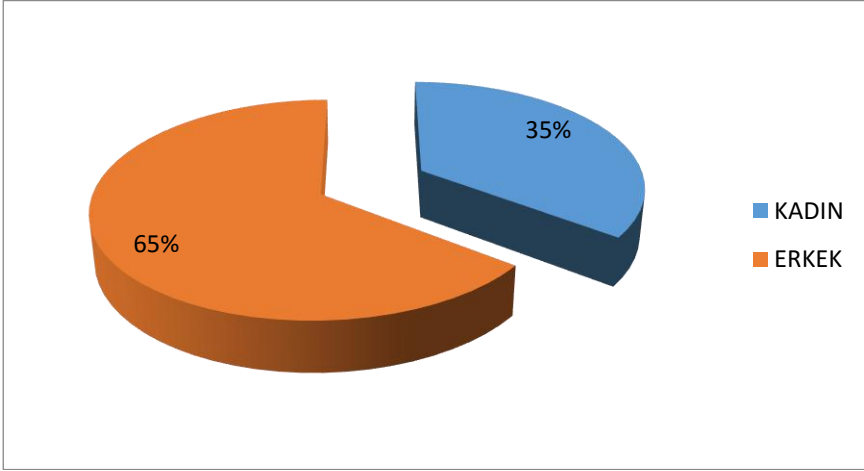
BİRİMLER	VALİLİK ATAMALI		BAKANLIK ATAMALI	
	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ
ADAPAZARI	5	1	3	
AKYAZI	3	1	1	
ARİFİYE	3	1	1	
ERENLER	3	1	2	
FERİZLİ	4	1	1	
GEYVE	2	1	2	
HENDEK	6	1	1	
KARAPÜRÇEK	4	1	1	
KARASU	4	1	2	
KAYNARCA	2	1	2	
KOCAALİ	4	1		
MUHAKEMAT	6	5	7	
MUHASEBE	18	43	12	
PAMUKOVA	3	1	2	
PERSONEL	21	22	4	
SAPANCA	4	2	2	
SERDİVAN	4	1	2	
SÖĞÜTLÜ	5	1	1	
TARAKLI	3	1	1	
UZMNLK KOOR.			2	
<b>DOLU VALİLİK ATAMALI</b>			<b>104</b>	
<b>DOLU BAKANLIK ATAMALI</b>			<b>49</b>	
<b>TOPLAM DOLUKADRO</b>			<b>153</b>	
<b>TOPLAM BOŞ KADRO</b>			<b>87</b>	
<b>TAHSİSLİ KADRO</b>			<b>240</b>	

**TABLO 9 - UNVAN BAZINDA PERSONEL DURUMU**

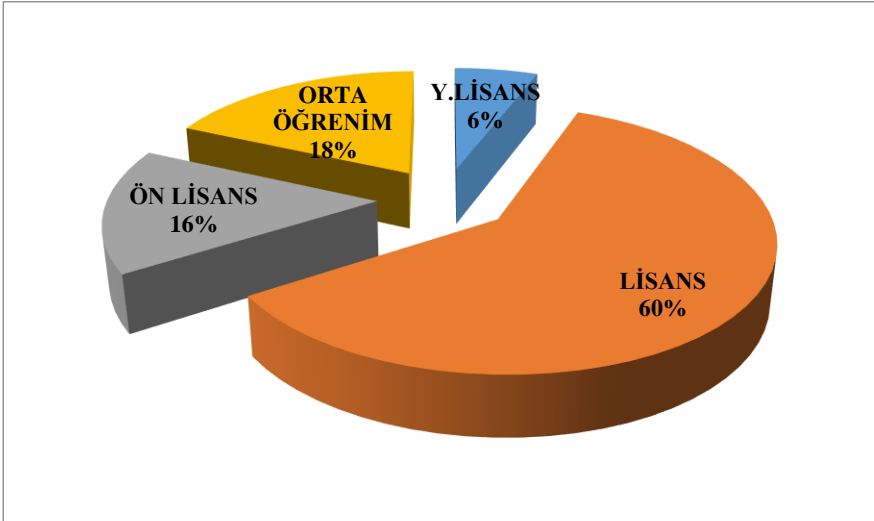
UNVANLAR	PERSONEL	MUHAKEMAT	MUHASEBE
DEFTERDAR	1		
DEFTERDAR YARDIMCISI	1		
MÜDÜR	1		14
MÜDÜR YARDIMCISI	1		9
MÜŞ.HAZİNE AVUKATI		2	
HAZİNE AVUKATI		6	
DEFTERDARLIK UZMANI (DY)			1
DEFT.UZMAN YARDIMCISI (DY)			1
DEFTERDARLIK UZMANI			12
DEFT.UZMAN YARDIMCISI			
MÜHENDİS			
ARAŞTIRMACI	1		
ŞEF			3
V.H.K.İ	7	9	63
MEMUR (T)			2
PROGRAMCI	1		
TEKNİKER	1		
TEKNİSYEN			
VEZNEDAR			
ŞOFÖR	1		
HİZMETLİ	11		
HİZMETLİ (T)	1		
BEKÇİ			
KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ	1		
KALORİFERCİ	1		
SÖZLEŞMELİ PERSONEL			2
<b>TOPLAM</b>	<b>29</b>	<b>17</b>	<b>107</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>153</b>		



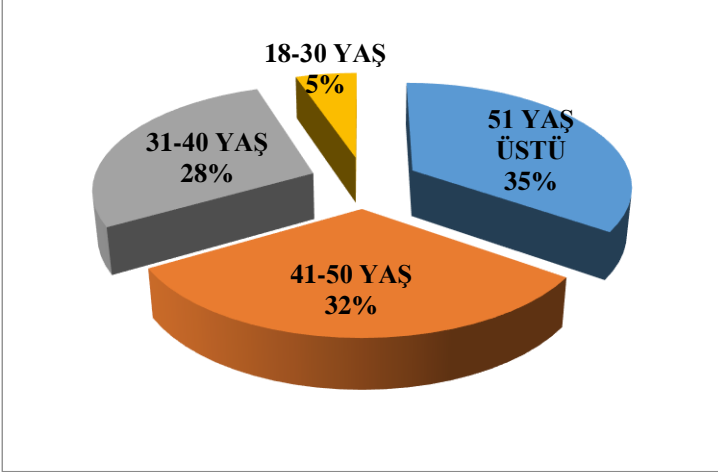
**GRAFİK 1 – DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN CİNSİYET DURUMU**



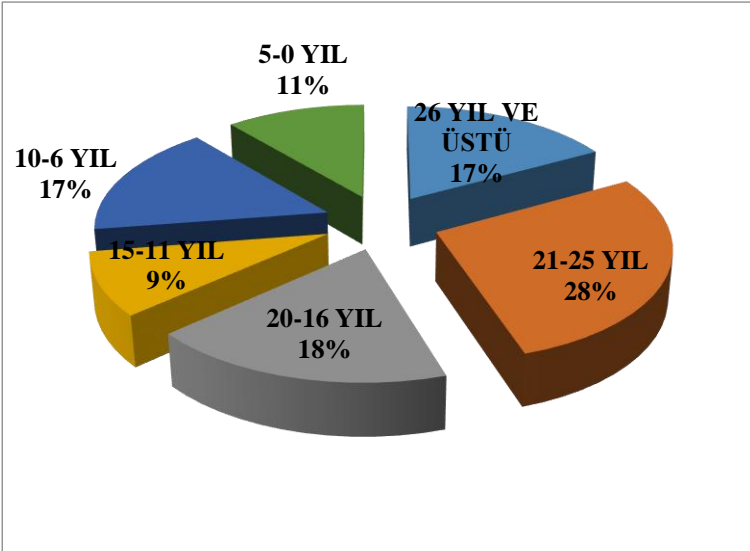
**GRAFİK 2 – DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN ÖĞRENİM DURUMU**



### GRAFİK 3 – DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN YAŞ DURUMU



### GRAFİK 4 – DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN HİZMET SÜRESİ



## 2) Eğitim Faaliyetleri

Defterdarlık birimlerinde görev yapan personellere 2018 yılı içinde;

- 1) Personel Mevzuatı ve Bilgi Tazeleme Eğitimi (30 saat 5 personel)
- 2) Muhasebe Mevzuatı ve Bilgi Tazeleme Eğitimi (12 saat 16 personel)
- 3) Muhakemat Mevzuatı ve Bilgi Tazeleme Eğitimi (12 saat 12 personel)
- 4) Defterdarlık Personeline Defterdarlık Birimlerinden Hizmet Alanlara Adil ve Eşit Davranılması Konusunda Farkındalığın Artırılması Eğitimi (3 saat 34 personel)
- 5) Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verilerin Korunması Eğitimi (3 saat 34 personel)

6) Etik Konferansı (3 saat 41 personel)  
düzenlenmiştir.

### 3) Sosyal Tesis Faaliyetleri

Defterdarlığımızca işletilen Karasu Kuyumcullu Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde 10 adet konut bulunmakta olup, yaz aylarında 7' şer günlük dönemler halinde personele kamp hizmetleri sunulmaktadır.

Valiliğimiz Resmi Daireler Kampüsünde yemek hizmetleri Valilik tarafından yürütülmekte olup, söz konusu yemek hizmetlerinden Defterdarlığımız personeli ortalama 50 kişi faydalanmaktadır. Bakanlığımız İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığından Defterdarlığımız yemek servisi için tahsis edilen ödeneklerden kullanılmayan tutarlar banka hesabında bulunmaktadır.

Söz konusu tesislere ait özet tablo aşağıda gösterilmiştir.

**TABLO 10 – SOSYAL TESİS FAALİYETLERİ TABLOSU**

TESİSİN ADI	2017		2018	
	YARALANAN PERSONEL SAYISI	BANKA MEVCUDU	YARALANAN PERSONEL SAYISI	BANKA MEVCUDU
<b>KARASU KUYUMCULLU EĞİTİM VE DİNLENME TESİSİ</b>	<b>113</b>	<b>16.088,97</b>	<b>73</b>	<b>14.066,21</b>
<b>VALİLİK YEMEKHANESİ</b>	<b>50</b>	<b>6.358,49</b>	<b>65</b>	<b>7.270,89</b>

### D) DENETİM İŞLEMLERİ

2017 ve 2018 yıllarında yapılan çalışmalar ve düzenlenen raporlar aşağıda Tablo 11'de gösterilmiştir.

**TABLO 11 - DENETİM İŞLEMLERİ DAĞILIMI**

YAPILAN ÇALIŞMALAR VE DÜZENLENEN RAPORLAR	PERSONEL			MUHASEBE		
	2017	2018	TOPLAM	2017	2018	TOPLAM
<b>DENETİM, İNCELEME, SORUŞTURMA</b>						
Cevaplı Rapor				<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Görüş Öneri Raporu						
Denetim Raporu						
İnceleme Raporu	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Değerleme Raporu						
<b>DİĞER RAPORLAR</b>						
4483 S.K.göre Ön İnceleme Raporu						
3628 S.K.göre Ön İnceleme Raporu						
657 S.K.göre Disiplin.Sor. Raporu						
Araştırma Raporu						

Diğer Raporlar						
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

### III- PERFORMANS VE DEĞERLENDİRME

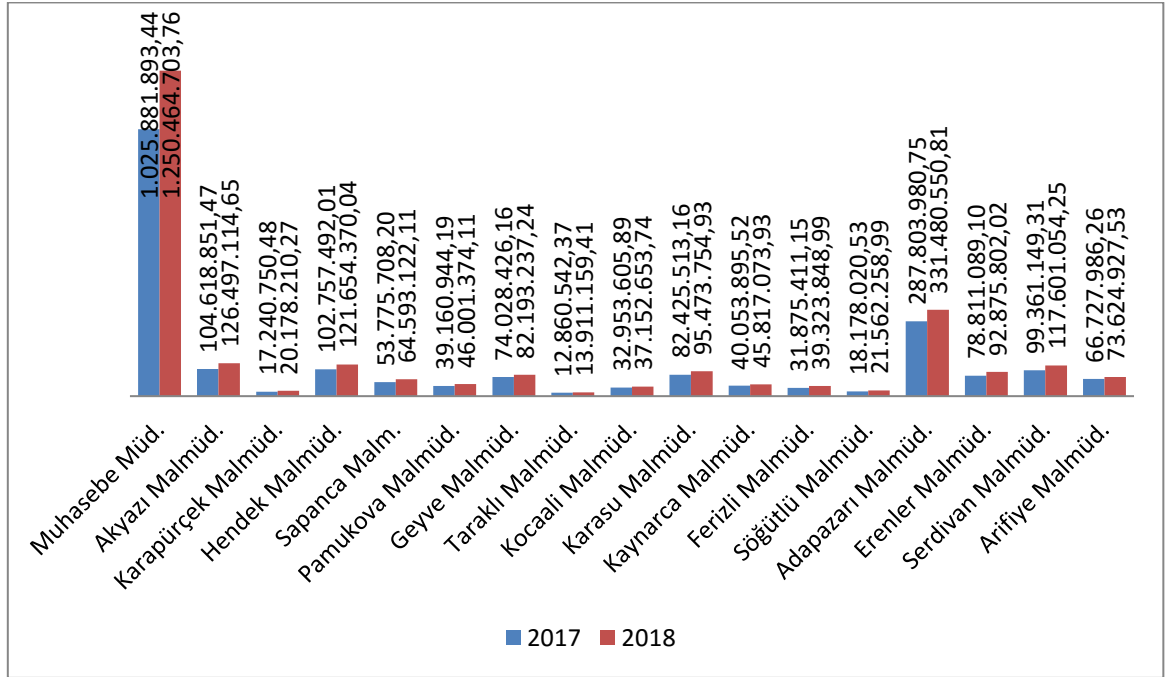
Sakarya Defterdarlığı, bu raporda ortaya konan bilgi ve verilerin de gösterdiği gibi, kamu mali yönetiminde merkezi bir role sahip olan Bakanlığımızca belirlenmiş amaç ve hedeflere ulaşma konusunda azami katkıyı sağlamak için, yasalarla Bakanlığımıza verilen görevlerin yerine getirilmesinde titizlikle gayret göstermektedir. Bu çerçevede 2018 yılı Aralık ayı faaliyetlerimizin bir önceki yılın aynı dönemi ile karşılaştırılarak değerlendirilmesini aşağıdaki şekilde özetleyebiliriz.

#### A) Muhasebe Birimlerimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi:

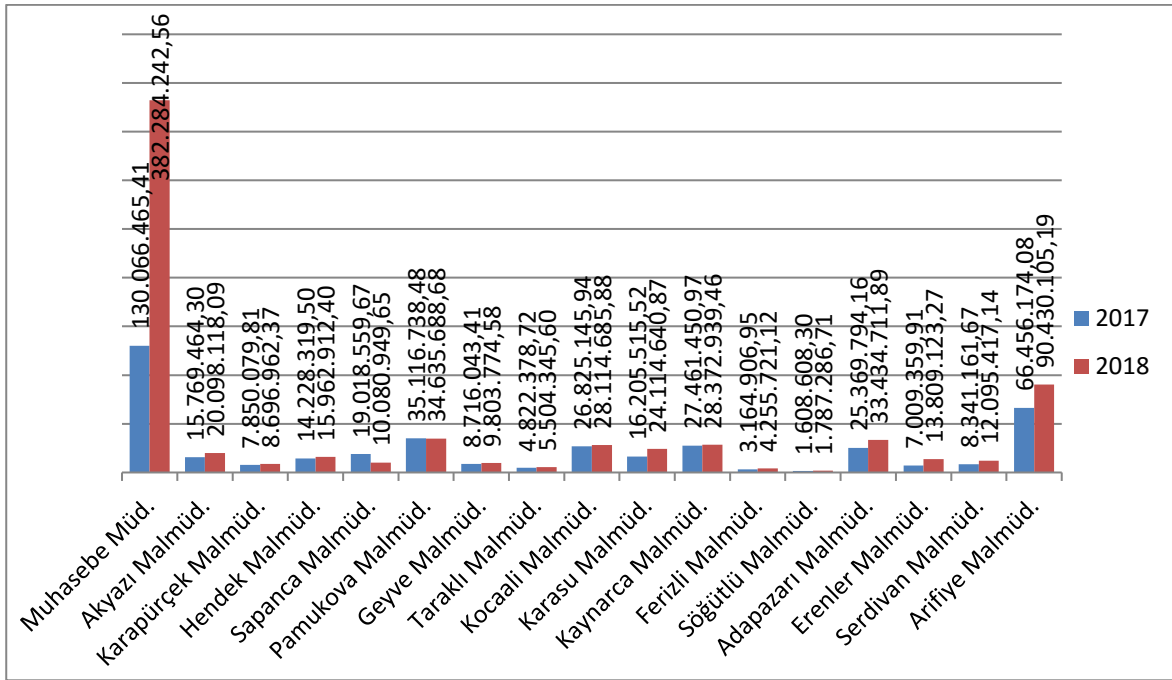
-Muhasebe birimlerimizce 2017 yılında **2.168.515.259,99** TL olarak gerçekleşen bütçe giderlerimiz 2018 yılında **%18,99**'luk artışla **2.580.405.216,78** TL olarak gerçekleşmiştir.

-Harcamalarımızın 2.350.896.607,90' ı **carî yatırım** olmak üzere, 129.771.132,79' u **yatırım**, 99.737.476,09' u ise **transfer harcaması** olarak gerçekleşmiştir.

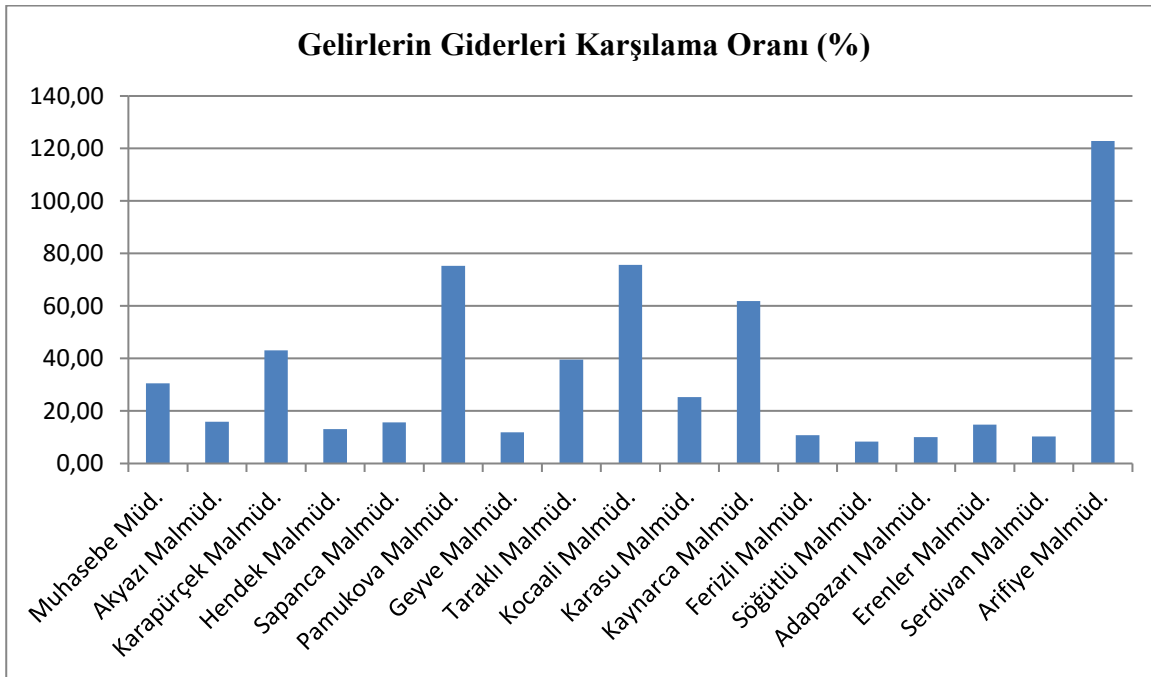
Bütçe giderlerimizin 2018 yılı gerçekleşme rakamları ile bir önceki döneme göre artışları aşağıdaki gibidir.



Bütçe gelirlerimizin 2018 yılı Aralık ayı itibariyle gerçekleşme rakamları ile bir önceki döneme göre artışları aşağıdaki gibidir.



2018 yılı itibariyle birimlerimizin bütçe gelirlerinin bütçe giderlerini karşılama oranı (%) ise aşağıdaki gibidir.



- Döner Sermaye Saymanlıklarımızca elde edilen gelir tutarı bir önceki yıla göre % 19,59 luk artışla **60.240.606,11 TL** olarak gerçekleşmiş, bu tutardan **56.220.201,96 TL** Mal ve Hizmet Alımları, **23.128.017,13 TL** personele döner sermaye payı olarak dağıtılmış, **775.668,15 TL** ise Hazineye aktarılmıştır.

#### B) Muhakemat Birimlerimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi:

- 2018 yılı itibariyle dava sayımız 6677 adede ulaşmıştır.
- 897'si lehimize, 139'i aleyhimize olmak üzere 2018 yılı içerisinde toplam 1036 dava sonuçlanmıştır.
- 6677 adet hazine davasının Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer devlet daireleri adına takip edilip sonuçlandırılmış ve bunun sonucunda 2018 yılı Aralık ayı itibariyle yine hazineye 621.963,57 TL kaynak aktarılmıştır.

### **C) Personel Birimlerimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi:**

#### **2018 yılı Aralık ayı itibariyle;**

- 17 Bilgi edinme, 130 CİMER başvurusu cevaplandırılarak bilgi ve belgeye erişim sağlanmıştır.
- 8 valilik atamalı personelin emeklilik işlemi gerçekleşmiş.
- 3 bakanlık atamalı personelimiz başka kuruma geçmek suretiyle görevinden ayrılmış,
- 7 bakanlık atamalı, 1 valilik atamalı personel başka il defterdarlıklarına, 8 bakanlık atamalı, 4 valilik atamalı personel başka il defterdarlıklarından defterdarlığımıza atanma işlemleri gerçekleşmiştir.
- 1 bakanlık atamalı, 3 valilik atamalı personelin il içi ataması yapılmıştır.
- 1 bakanlık atamalı personel KPSS ile defterdarlığımıza atanmıştır.
- 2 personel 3713 sayılı Kanun kapsamında Defterdarlığımıza atanmıştır.
- 1 valilik atamalı personele unvan değişikliği yapılmıştır.
- 696 sayılı KHK'nın 127 nci maddesi ile 375 sayılı KHK'ya eklenen geçici 23 üncü maddesiyle Sakarya Küçük ve Orta Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında, Defterdarlığımız Milli Emlak Biriminde 5607 sayılı Kaçakçılık Kanunu kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı suretiyle istihdam edilen alt işveren işçilerinin belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Defterdarlığımız bünyesinde sürekli işçi kadrolarına geçirilmiştir.
- 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında Milli Emlak Müdürlüğünün Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlanması sonucu; Bakanlık atamalı 19, Valilik atamalı 26 ve Sürekli işçi kadrosunda bulunan 7 personelin kurumlar arası geçiş işlemi yapılmıştır.

Hizmet binası bodrum katında birimlere ait yeni arşivler oluşturulmuş, arşivlerin Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenmiştir.

Defterdarlık hizmet birimlerindeki demirbaşların yeni, temiz ve fonksiyonel olarak kullanılabilir durumda olduğundan demirbaş sıkıntısı bulunmamaktadır.

**Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uyarınca Defterdarlığımızca gerçekleştirilen eylemler :** Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/2019 yılı Defterdarlıklar İç Kontrol Eylem Planı Genelgesi kapsamında oluşturulan Defterdarlık İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu her üç ayda bir düzenli olarak toplanarak eylem planı çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemler Personel Müdürlüğü koordinasyonu ile gerçekleştirilmiş ve takvimleri itibariyle tüm eylemler tamamlanmıştır.

## **IV – 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, rehberlik hizmeti sunmaya yönelik olarak sürdürmek,
4. Hizmetten yararlananlara hızlı ve kaliteli hizmet sunmak ve müşteri memnuniyetini arttırmak olarak belirlenmiştir.

## B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Sakarya 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, Sakarya halkına daha iyi hizmet vermek, kamu kaynağını azami tasarruf anlayışı içerisinde ama en çok verim alacak şekilde kullanarak kurum performansımızı arttırmaktır.

## C- 2019 Yılı Hedefleri

### HEDEFLERİMİZ

#### MEVZUATA UYUM



#### İŞBİRLİĞİ



#### TASARRUF



#### ETKİNLİK

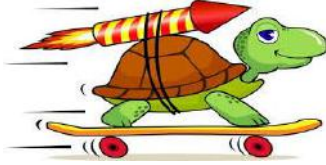


## HEDEFLERİMİZ

### VERİMLİLİK



### İŞLERDE SÜRAT



### KALİTE



### VATANDAŞ MEMNUNİYETİ



- 2018 yılında olduğu gibi 2019 yılında da 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 artırılmasına 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,

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince iş ve işlemleri süreçlerinin devam ettirilmesi,

**2019 yılı HEDEFLERİMİZ** olarak belirlenmiştir.



## **V –SORUNLAR VE ÖNERİLER**

Defterdarlığımız merkez ve ilçe birimlerimize son üç yıl içinde ilgili mevzuat kapsamında 6 personel atanmış, emeklilik veya diğer nedenlerle 40 personel ise görevinden ayrılmıştır. Gerek ilçe gerekse merkez birimlerimizde özellikle emeklilik, eş durumu, kurumlar arası nakil gibi nedenlerle personel sayısı her geçen gün azalmakla birlikte yerine personel temin edilememektedir. İş kapasitesi yüksek ilçelerimizin büyük çoğunluğu vezne ile birlikte 3 personel ile yürütülmeye çalışılmaktadır. Genel idare hizmetleri dışında özellikle yardımcı hizmetli personel ihtiyacında had safhaya ulaşmış olup 12 ilçe birimimizde yardımcı hizmetli personel bulunmamaktadır. Mevcut personelden birinin özellikle emeklilik ve diğer nedenlerle görevlerinden ayrılmaları halinde işlerin yürütümünde büyük sıkıntılar yaşanmaktadır.

Defterdarlığımız personel durumu ile ilgili olarak aralıklarla Bakanlığımıza bilgi verilmekte çözüm süreçleri takip edilmektedir.

## **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.

**/ 02 / 2019**

**Mustafa CEYLAN**  
**Defterdar**