****

**T.C.**

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**

**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**2024 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**2024 YILI**

**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

**İÇİNDEKİLER**

1. **GENEL BİLGİLER**
2. **Misyon ve Vizyon**
3. **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**
4. **İdareye İlişkin Bilgiler**
5. **Fiziksel Yapı**
6. **Örgüt Yapısı**
7. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**
8. **İnsan Kaynakları**
9. **Sunulan Hizmetler**
10. **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**
11. **Diğer Hususlar**
12. **AMAÇ ve HEDEFLER**
	1. **İdarenin Amaç ve Hedefleri**
	2. **Temel Politikalar ve Öncelikler**
	3. **Diğer Hususlar**
13. **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**
	1. **Mali Bilgiler**
14. **Bütçe Uygulama Sonuçları**
15. **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**
16. **Mali Denetim Sonuçları**
17. **Diğer Hususlar**
	1. **Performans Bilgileri**
18. **Faaliyet ve Proje Bilgileri**
19. **Performans Sonuçları Tablosu**
20. **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**
21. **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**
22. **Diğer Hususlar**
23. **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**
	1. **Üstünlükler**
	2. **Zayıflıklar**
	3. **Değerlendirme**
24. **ÖNERİ ve TEDBİRLER**

**EKLER**

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**

**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

**SUNUŞ :**

 Bu rapor 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. Maddesine dayanılarak Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

1. **GENEL BİLGİLER**
2. **Misyon ve Vizyon**

**Misyonumuz**

1. Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerinin üst mevzuata, hukuka ve konunun gereklerine uygun olarak tesis edilmesini sağlamak,
2. Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde çözüm önerileri sunmak,
3. Rektörlük tüzel kişiliğine karşı personel tarafından, göreve son verme, kadro derece, atama işleminin iptali, disiplin cezalarının iptali, görevlendirmenin iptali gibi sebeplerle; öğrenciler tarafından not iptali, kayıt silme, disiplin cezaları işlemlerinin iptali talebiyle; diğer kurum kuruluş ve kişiler tarafından açılan her türlü davaları takip etmek,
4. Üniversitenin hak ve menfaatlerini idari, adli mercilerde aramak ve elde etmek.

**Vizyonumuz**

 Teknolojik ve bilimsel gelişmelere açık, ekip çalışmasına önem veren, işinde uzman, araştırıcı, yenilikçi, paylaşımcı kaynakları etkin ve verimli kullanarak vereceği hizmet ile örnek bir Müşavirlik olmak;

1. **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Rektörlük Makamına bağlı bir birim olarak, Üniversitemizin öğrencileri ve personeli ile diğer kişi ve kuruluşlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversitemizin haklarını savunmak, Üniversitemizin tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında yardımcı olmak ve bu anlamda Üniversitemizin tüm birimlerine hukuk danışmanlığı hizmeti vermekle görevli olup, halen 4 personel ile hizmet verilmektedir.

Rektör tarafından verilecek diğer benzer görevleri yerine getirir ve yukarıda belirtilen görevlerden sorumlu olup, bu görevlerin yürütülmesinde Yasa, Yönetmelik, tüzük ve amirinin uygun gördüğü çerçevede yetkilidir. Rektöre karşı sorumlu olarak çalışır.

1. **İdareye İlişkin Bilgiler**
2. **Fiziksel Yapı:**

Müşavirliğimize ait birim işlemlerin yapıldığı servis ve diğer üçü de avukat odası olmak üzere dört adet odamız mevcuttur.

1. **Örgüt Yapısı:**

Rektöre bağlı olarak çalışmaktadır.

1. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

Müşavirliğimize ait 6 (altı) adet bilgisayar, 6 (beş) adet yazıcı ve 1 (bir) adet fotokopi makinesi mevcuttur.

1. **İnsan Kaynakları:**

Müşavirliğimizde **1** Hukuk Müşaviri **2** Avukat ve **3** Memur bulunmaktadır.

1. **Sunulan Hizmetler:**

Müşavirliğimiz faaliyet alanına giren işler, genel olarak adli ve idari yargı mercilerinde yürütülen işler olup bunun yanında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar nezdinde de yürütülebilmektedir. Gerek adli işlemler gerekse Üniversitemizin genelini ilgilendiren idari işlemler yürürlükteki mevzuatları gereği **3,5,7,15** ve **30** gün gibi kısa ve kesin sürelerle sınırlı olup, bu gibi süreli hizmetlerin aksatılmadan belirtilen süreler içinde etkin bir şekilde yürütülmesi yeterli ve nitelikli personel ile birlikte Üniversite içi birimler ve bazen de diğer kamu kurum ve kuruluşları ile süratli iletişimi zorunlu kılmaktadır. Ayrıca Müşavirliğimiz hizmetlerinin zamanında yapılması halinde etkin bir hizmet ve bu hizmetten fayda sağlanabileceğinden bu nitelikte iş akışı hiç kuşkusuz kesintisiz parasal bir kaynağın sağlanmasını da zorunlu hale getirmektedir. Çünkü mahkeme harç ve giderleri, posta (tebligat) ücreti, noter aracılığı ile gönderilen ihtarname, protesto giderleri, yurtiçi ve yurtdışı tebligat giderleri, basın yoluyla yapılan ilan vs. giderleri, icra takipleri ve bilirkişiler için yapılan harcamalar belli sürelerde yerine getirilmesi zorunlu yargısal işlemlere bağlı olup bunun sonucunda açıklanan bu harcamalar her zaman ilgili harcama kaleminde yeterli ödeneğin bulundurulmasını zorunlu kılmaktadır.

Yürütülen tüm adli işlemlerde Müşavirliğimiz, Üniversitemiz açısından telafisi imkansız durumlarla karşılaşılmaması ve Üniversitemiz menfaatlerinin en üst seviyede korunması amacıyla öncelikli olarak yürüklükteki kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, bakanlar kurulu kararları, Anayasa Mahkemesi, Danıştay ve Yargıtay kararları, tüzükler, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, protokoller ve ilgili sözleşmeleri güncel olarak takipte tutmak durumundadır. Ayrıca dava konusu ile ilgili her türlü bilgi, belge ve dokümanı ilgili birimlerden temin edilerek bu belgelere istinaden ve yasal dayanağını da göstermek suretiyle hazırlanan iddia ve savunmaların ilgili mercilere sunulmasından sonra da davaların tüm aşamaları takip ve kontrol edilerek, sonuçlanan davalarda kararının uygulanması için Üniversitemizin ilgili birimine gereken bilgi ve belgeleri gönderilir. Takip edilen davalar Müşavirliğimiz arşivlerinde dosyalanarak, ihtiyaç halinde tekrar kullanıma sunulur.

Müşavirliğimizin İcra Müdürlüklerinde yürütmüş olduğu takipler, Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş ancak tahsil edilememiş olan hasta ve hasta yakınları tarafından taahhüt edilen borçlanma senetleri ile açılmış olan icra takiplerinden kaynaklanmaktadır.

 2547 sayılı Kanunun 53. maddesi uyarınca, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversitemiz idari, akademik ve sözleşmeli personeli hakkındaki ceza ve disiplin soruşturmaları ile öğrenci disiplin soruşturmalarının ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasının sağlanması amacıyla müşavirlik hizmeti verilmektedir.

1. **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**
2. **Diğer Hususlar:**
3. **AMAÇ VE HEDEFLER**
4. **İdarenin Amaç ve Hedefleri:**
* Birim Kültürü oluşturmak
* Kaynakların verimli ve etkili kullanılmasını ve tasarrufu sağlayan bütçe yapmak
* Planlı ve programlı olarak çalışan bir birim oluşturmak
* Ekip çalışmasına önem vermek
* Açıklığa ve saydamlığa önem vermek
* Müşavirliğimiz personelinin hizmet içi eğitimlerini tamamlamak
* Üniversite içerisinde örnek bir birim olmak
1. **Temel Politikalar ve Öncelikler:**
2. **Diğer Hususlar:**
3. **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**
4. **Mali Bilgiler:**
5. **Bütçe Uygulama Sonuçları:**

Takip edilen davalarla ilgili mahkeme masrafları ve vekalet ücretleri, Birimimiz çalışanlarının maaş ve yolluk giderleri için yapılan harcamalar;

* **98.901.9010.3678.451.11.02.01.01** kaleminden **2.664.210,24 TL** ödenekten tamamı harcama yapılarak kalan **0,00 TL** geri aktarılmıştır.
* **98.901.9010.3678.451.11.02.02.01** kaleminden **351.747,86 TL** ödenekten tamamı harcama yapılarak kalan **0,00 TL** geri aktarılmıştır.
* **98.901.9010.3678.451.11.02.03.02** kaleminden **6.048,00 TL** ödenekten tamamı harcama yapılarak kalan **0,00 TL** geri aktarılmıştır.
* **98.901.9010.3678.451.11.02.03.03.10** kaleminden **6.349,00 TL** ödenekten tamamı harcama yapılarak kalan **0,00 TL** geri aktarılmıştır.
* **98.901.9010.3678.451.11.02.03.03.20** kaleminden **0,00 TL** ödenek kullanılmamış olup tamamı geri aktarılmıştır.
* **98.901.9010.3678.451.11.02.03.04.70** kaleminden **214.992,30 TL** ödenekten tamamı harcama yapılarak kalan **0,00 TL** geri aktarılmıştır.
* **98.900.9038.13269.451.11.13.03.03.10** kaleminden **1.500,00 TL** ödenekten tamamı harcama yapılarak kalan **0,00 TL** geri aktarılmıştır.
1. **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:**
2. **Mali Denetim Sonuçları:**
3. **Performans Bilgileri:**
4. **Faaliyet ve Proje Bilgileri:**
5. **Performans Sonuçları Tablosu:**

**2024 yılı** içerisinde Üniversitemiz aleyhine İdare Mahkemelerinde **73** adet dava açılmış bu davalar halen devam etmektedir. Ayrıca önceki yıllardan açılan **351** adet dava halen devam etmektedir.

**2024 yılı** içerisinde Üniversitemiz lehine ve aleyhine olmak üzere Adli Mahkemelerde **9** adet Alacak Davası (İşçi Alacağı, Rucuen Alacak, Tazminat), **8** adet Kamu Zararı Davası (Kamu Malına Tecavüz, Hırsızlık, Kamu Malına Zarar Verme, Görevi Kötüye Kullanmak), **5** adet İcra Mahkemeleri (Memur İşlem Şikâyeti, İtirazın İptali, Mehil Vesikası) Davası, **1** adet Kamulaştırma Davası, **1** adet Tapu İptal Davası, **14** adet Adli (Mirasçılık Belgesi, Kayyımlık, Ortaklığın Giderilmesi, Tehiri icra, Tespit) Davaları olmak üzere **38** adet dava açılmış olup 2 dava sonuçlanmış ve 36 dosya halen devam etmektedir. Ayrıca önceki yıllardan açılan ve kapanan dosyalar sonrası **175** adet dava halen devam etmektedir.

**2024 yılı** içerisinde tarafımızdan **73** adet icra takibi açılmıştır. Bunların **34** tanesi infaz olmuştur. Kurumumuz aleyhine **6** adet icra takibi başlatılmıştır. Ayrıca önceki yıllarda tarafımızdan açılan ve aleyhimize açılan **389** icra takibi halen devam etmektedir.

**2024 yılı** içerinde Müşavirliğimize **799** kurum içi gelen evrak**, 783** kurum dışı gelen evrak, **5 79** kurum içi giden evrak, **36** kurum dışı giden evrak, **2** olur uygunluk evrak kaydı yapılmıştır.

1. **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:**
2. **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:**
3. **Diğer Hususlar:**
4. **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

 **A – Üstünlükler:**

**Güçlü Yönler**

* Personelimizin çoğunun yükseköğretim düzeyinde eğitim almış olması,
* Personelimizin hoşgörülü, değişime açık ve özverili olması
* Tecrübeli bir kadroya sahip olunması

**Fırsatlar**

* Müşavirliğimiz görevleri gereği birçok mevzuatı bilmek ve diğer birimler açısından uygulamaya yardımcı olan bir birim olduğundan çalışanların kendilerini yetiştirmeleri ve geliştirmeleri açısından çalışılabilecek en iyi birimlerden birisidir.

 **B – Zayıflıklar:** Fiziki mekân, teknolojik kaynaklar ve insan kaynakları bakımından eksikleri bulunmaktadır.

**Zayıf Yönler**

**Tehditler**

 **C – Değerlendirme:** 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanan bu raporun hesap verilebilirlik ve saydamlık açısından önemli bir işlevi olduğu değerlendirilmektedir. Bu çerçevede Müşavirliğimizin geçmişi, bugünü ve geleceğiyle birlikte zayıf ve üstün yönleriyle alınması gerekli tedbirlerin değerlendirilmesi imkânı bulunmaktadır.

1. **ÖNERİ VE TEDBİRLER**

 Üniversitemiz menfaatlerinin korunarak, elde edilecek başarıların kalıcı olarak sürdürülmesi, teknolojik gelişmelerin çalışma hayatına yansıtılarak sahip olunan bilgilerin sınırsızca kullanımını sağlayacak olan insan unsurunu ön plana çıkarmaktadır. Müşavirliğimiz strateji amaç ve hedeflerini yakalamak adına bundan sonraki personel teminlerinde bilişim teknolojilerini hizmetin her aşamasında kullanabilen bilgi ve deneyime sahip kişileri tercih edecektir. Müşavirliğimizin fiziki mekân, demirbaş ve büro malzemesi ile insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanmasına yardımcı olunması Üniversitemiz üst yönetiminin desteği ile mümkün olacaktır.

**EKLER: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

|  |
| --- |
| **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.Hukuk Müşavirliği – 06.01.2025**İmza****Av. Muhammet NACAROĞLU****Hukuk Müşaviri**  |