

**T.C.
ADALET BAKANLIĞI
EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**



**2011 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

MAYIS 2012

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	
I- GENEL BİLGİLER	3
A. MİSYON VE VİZYON	3
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
B1. Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü	4
B2. Planlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü	4
B3. Proje Yönetimi ve Eğitim Merkezleri Şube Müdürlüğü	4
B4. Bütçe, Evrak ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	5
B5. Yayın, Arşiv ve Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	5
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
C1. Fiziksel Yapı	6
C2. Örgüt Yapısı.....	6
C3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
C4. İnsan Kaynakları	9
C5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
D. MALİ BİLGİLER	12
II. EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞININ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
III-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	27
.....	

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: hukukun üstünlüğünü esas alan, insan odaklı, adil, etkili, verimli ve güvenilir adalet sistemini oluşturmak amacıyla; adalet görevlilerinin hizmete yatkınlığını sağlamayı, verimlilik düzeylerini yükseltmeyi, gelecekteki görev ve sorumluluklarını daha iyi yerine getirebilmeleri için bilgi, deneyim ve becerilerini artırmayı amaçlayan eğitim faaliyetleri düzenlemektir.

Vizyonumuz: donanımlı uygulayıcılarla hukukun uygulanmasına ve gelişmesine katkı sağlamaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımızın Yetki, Görev ve Sorumlulukları 1992 sayılı “Adalet Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun’un” değişik 20’nci maddesinde düzenlenmiştir.

1992 Sayılı Kanun’un 20’nci maddesi gereğince, Eğitim Dairesi Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- b) Bakanlık teşkilatı ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- c) Eğitim kurum ve tesisleriyle (...) ilgili işleri yapmak,
- d) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Başkanlığımız; Meslek İçi Eğitim Şube Müdürlüğü, Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü, Personel Şube Müdürlüğü, Bütçe ve Gelen-Giden Evrak Şube Müdürlüğü ve Yargı Mevzuatı Bülteni Şube Müdürlüğü şeklinde teşkilatlanmış iken; 2011 yılı Eylül ayında, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla;

1- Meslek İçi Eğitim Şube Müdürlüğü’nün kaldırılarak yerine Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü’nün kurulması,

2- Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü’nün kaldırılarak yerine Plânlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü’nün kurulması,

3- Proje Yönetimi ve Eğitim Merkezleri Şube Müdürlüğü’nün kurulması,

4- Personel İşlemler Şube Müdürlüğü ve Bütçe Genel Evrak Şube Müdürlüğü'nün birleştirilerek Bütçe, Evrak ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü'nün kurulması,

5- Yargı Mevzuatı Bülteni Şube Müdürlüğü'nün kaldırılarak yerine Yayın, Arşiv ve Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'nün kurulması,

Uygun görülmüştür.

II- EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİNİN GÖREVLERİ

Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığına bağlı olan şube müdürlüklerinin yetki ve görevleri şunlardır:

B1. ETÜT VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Bakanlık eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek Plânlama ve Uygulama Şubesine bildirmek,
- Eğitim içerikleri ile metotlarının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- Yapılan eğitim faaliyetlerine ilişkin takip ve değerlendirme işlemlerini yürütmek, buna ilişkin istatistiki kayıtları tutmak, uygulamaların geliştirilmesine dair rapor ve öneriler hazırlamak,
- Elde edilen tespit ve önerileri ilgili şube müdürlükleri ve Bakanlığın ilgili birimleri ile paylaşmak.

B2. PLÂNLAMA VE UYGULAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Etüt ve Değerlendirme Şubesinden gelen teklifleri değerlendirerek eğitim planı taslağını hazırlamak ve ilgili şube müdürlüklerine göndermek,
- Eğitim Kurulunca kabul edilerek Makam onayı ile kesinleşecek olan yıllık eğitim planını uygulamak,
- Eğitim plânının hazırlanması ve uygulanmasında ilgili birim, kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak.

B3. PROJE YÖNETİMİ VE EĞİTİM MERKEZLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Başkanlığımızın görev alanına giren konularla ilgili olarak ulusal ve uluslararası projeler geliştirmek, uygulamak ve takibini yapmak,

- Eğitim merkezlerinin kurulması, yönetimi ve işleyişi ile ilgili işlemleri yürütmek.

B4. BÜTÇE, EVRAK VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Plânlama ve Uygulama Şubesi tarafından gönderilen yıllık eğitim planı taslağına göre sonraki yılın bütçe hazırlık çalışmalarını yapmak ve gerekli işlemleri yürütmek,
- Birim personelinin özlük işlemlerini takip etmek,
- Birimin idari ve mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- Başkanlığımıza ait resmi evrakın kayıt, dosyalama ve muhafazasını yapmak.

B5. YAYIN, ARŞİV VE BİLGİ İŞLEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

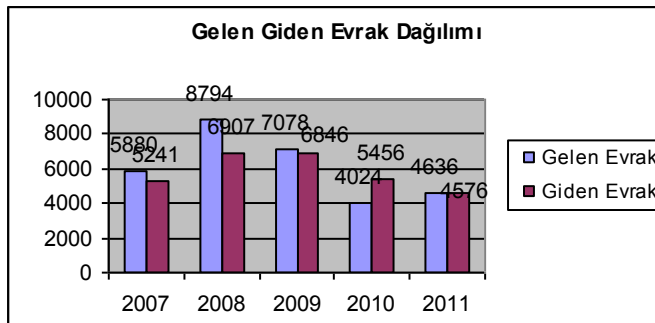
- Arşivleme ve dosyalama tekniklerine göre birim olanaklarının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- Başkanlığımızın web sitelerinin hazırlanması ve güncellenmesi ile bilgi işlem konusundaki iş ve işlemleri takip etmek,
- İlgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak eğitim materyallerinin hazırlanması, basımı ve dağıtımını ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Yayın konusuna giren diğer iş ve işlemleri yürütmek.

III- BİRİM İÇİ HİZMET VE KAPASİTE

A. Evrak İşleri:

2011 yılı içerisinde Başkanlığımıza taşradan ve diğer birimlerden 4636 adet değişik nitelikli evrak gelmiş olup, yine 2011 yılında Başkanlığımızdan taşra ve diğer birimlere 4576 adet değişik evrak gönderilmiştir.

Grafik 1.Gelen-Giden Evrak Tablo ve Grafiği



Evrak Türü	Yıllar				
	2007	2008	2009	2010	2011
Gelen Evrak	5880	8794	7078	4024	4636
Giden Evrak	5241	6907	6846	5456	4576

C. Birime İlişkin Bilgiler

C1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Mustafa Kemal Mahallesi 2151 Caddesi No:34/A adresinde bulunan Adalet Bakanlığı İstinaf Mahkemeleri Ek Binası B Blok 1. Katta, 1 Başkanlık Makamı, 1 Sekreter, 1 Başkanlık toplantı odası, 7 Tetkik Hâkimi, 5 Şube Müdürlüğünde toplam 9 büro, 1 kırtasiye ve elektronik malzeme deposu ve 5 eğitim uzmanlarının yer aldığı toplam 30 oda da 699,26 metre kare alanda çalışmalarını sürdürmektedir.

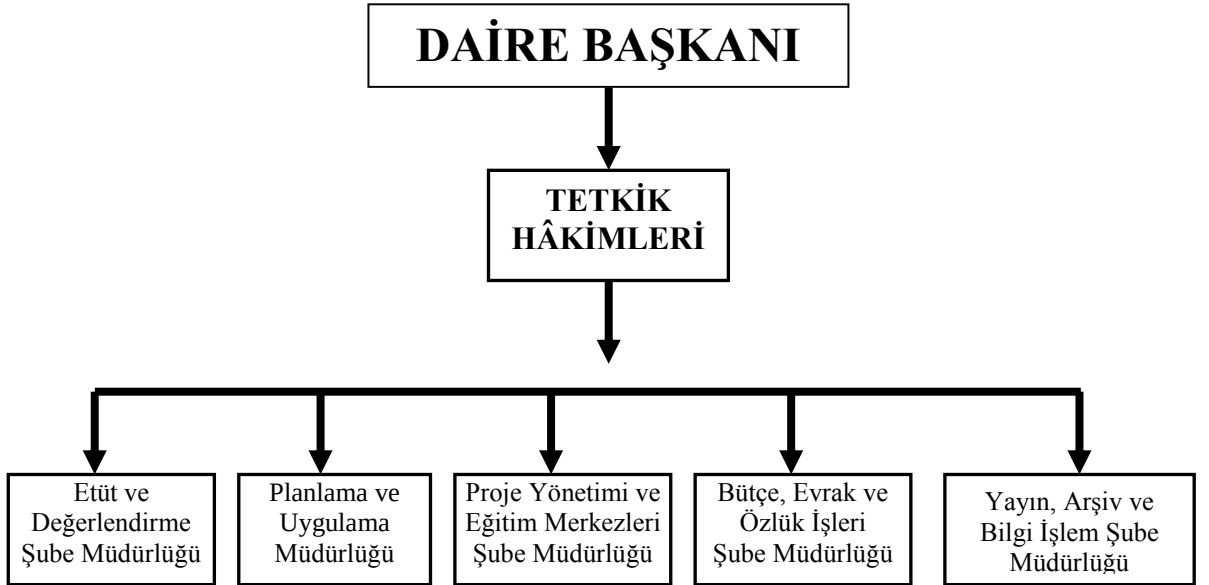
C2. Örgüt Yapısı

Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığı, bir daire başkanına bağlı olarak çalışan beş şubeden oluşmaktadır. Bu şubeler şunlardır:

- Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü,
- Plânlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü,
- Proje Yönetimi ve Eğitim Merkezleri Şube Müdürlüğü,
- Bütçe, Evrak ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü,
- Yayın, Arşiv ve Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü

olmak üzere örgütlenmiştir.

EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI

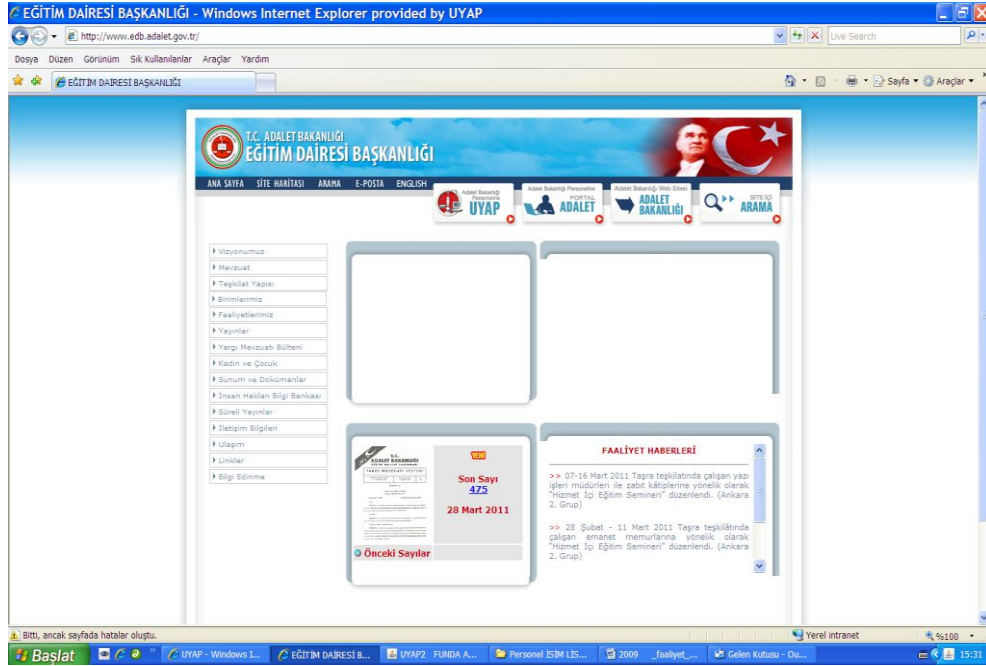


Tablo 1. Eğitim Dairesi Başkanlığı Teşkilat Şeması

C3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımızda UYAP projesi tabanında günümüz teknolojisine uygun olarak gerçekleştirilen altyapı ve donanım ekipmanları kullanılmaktadır.

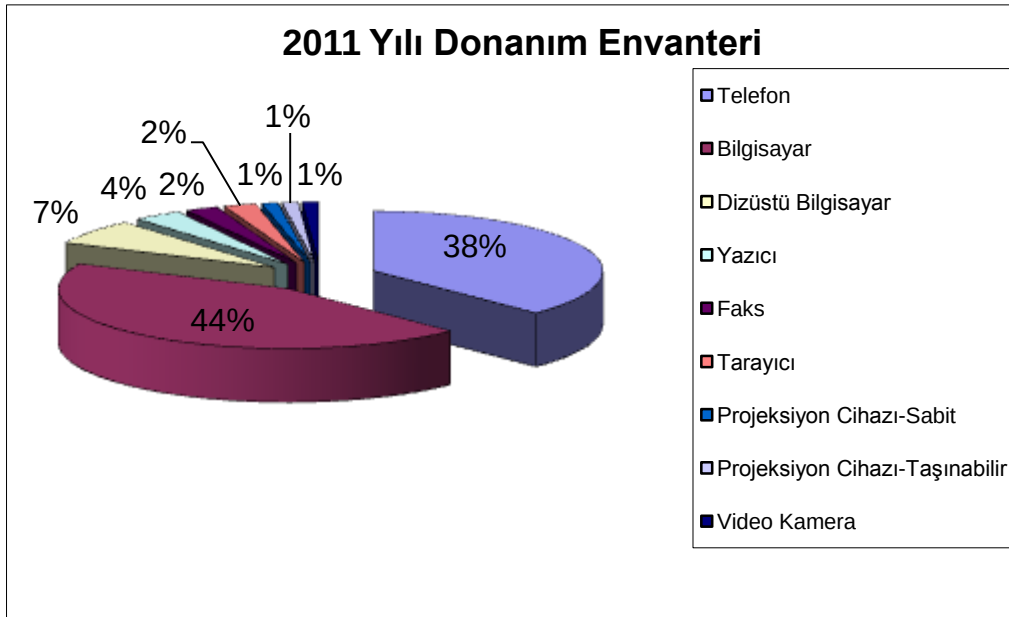
Eğitim Dairesi Başkanlığımıza ait güncel bilgileri içeren web sitesi bulunmaktadır. Bu sitemiz dışında başkanlığımız tarafından düzenlenmiş Yeni Türk Ceza Adalet Sistemini Tanıtım Sitesi (<http://www.ceza-bb.adalet.gov.tr>) ile İnsan Hakları Bilgi Bankası Sitesi de (<http://www.inhak-bb.adalet.gov.tr>) mevcuttur.



Resim 1. Eğitim Dairesi Başkanlığı Web Sitesi

Bilgisayar	57
Dizüstü Bilgisayar	13
Yazıcı	8
Faks	2
Tarayıcı	4
Projeksiyon Cihazı-Sabit	1
Video Kamera	1

Tablo 2. 2011 Yılı Donanım Envanteri



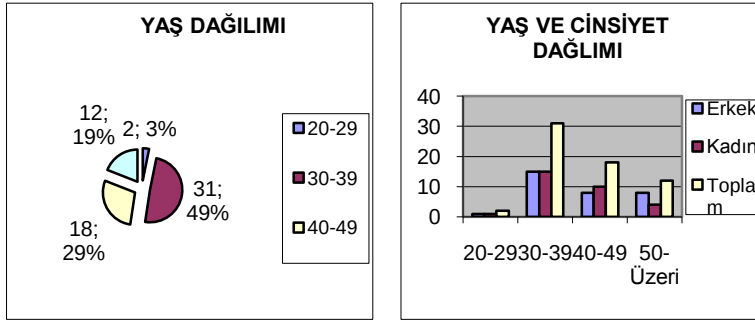
Grafik 3.2011 Yılı Donanım Envanteri

C4. İnsan Kaynakları

2011 yılında Başkanlığımızda mevcut personel sayısı 30 kadın, 33 erkek olmak üzere 63 kişidir. 2011 yılı sonu itibariyle başkanlığımızda 1 daire başkanı, 7 tetkik hâkimi, 1 araştırmacı, 1 uzman, 7 şube müdürü, 5 Psikolog, 3 Pedagog, 1 Sosyal Çalışmacı, 8 şef, 7 VHKİ, 3 bilgisayar işletmeni, 14 memur, 1 sekreter, 3 hizmetli, 1 şoför görev yapmıştır.

Yaş	Erkek	Kadın	Toplam
20-29	1	1	2
30-39	15	16	31
40-49	8	10	18
50-Üzeri	8	4	12

Tablo 3.Çalışanların Yaş ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

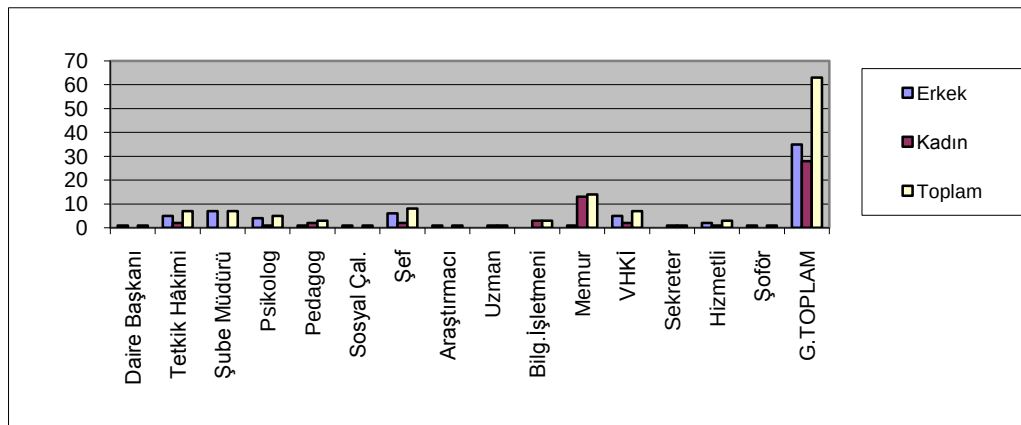
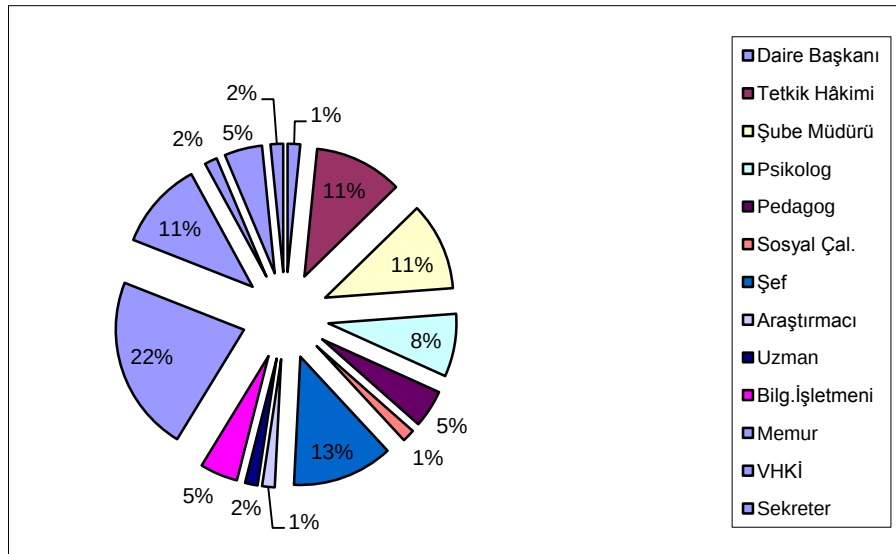


Grafik 4.Çalışanların Yaş ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

	Erkek	Kadın	Toplam
Daire Başkanı	1	0	1
Tetkik Hâkimi	5	2	7
Şube Müdürü	7	0	7
Psikolog	4	1	5
Pedagog	1	2	3
Sosyal Çalışmacı	1	0	1
Şef	6	2	8
Araştırmacı	1	0	1
Uzman	0	1	1
Sekreter	0	1	1
Bilgisayar İşletmeni	0	3	3

Memur	1	13	14
VHKİ	5	2	7
Hizmetli	2	1	3
Şoför	1	0	1
G.TOPLAM	35	28	63

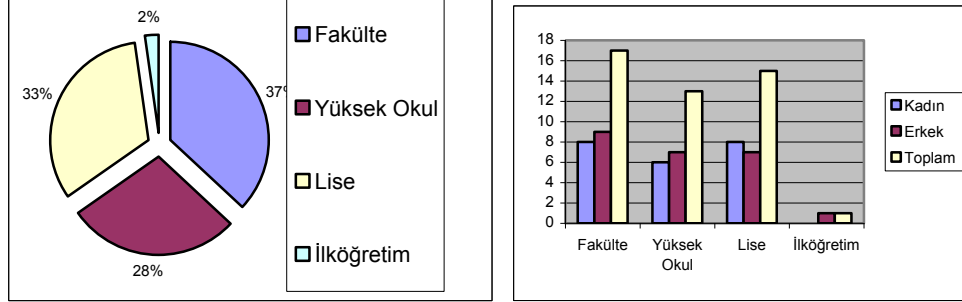
4.Çalışanların Görev ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı



Grafik 5.Çalışanların Unvanlarına Göre Dağılımı

Eğitim Durumu	Fakülte	Yüksek Okul	Lise	İlköğretim
Kişi Sayısı	32	13	16	2

Tablo 5.Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Grafik 6.Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

C5. Yönetim ve İç kontrol Sistemi:

Daire Başkanı dairenin amiri olup, hâkimler şube müdürlerini, şube müdürleri de personeli denetler.

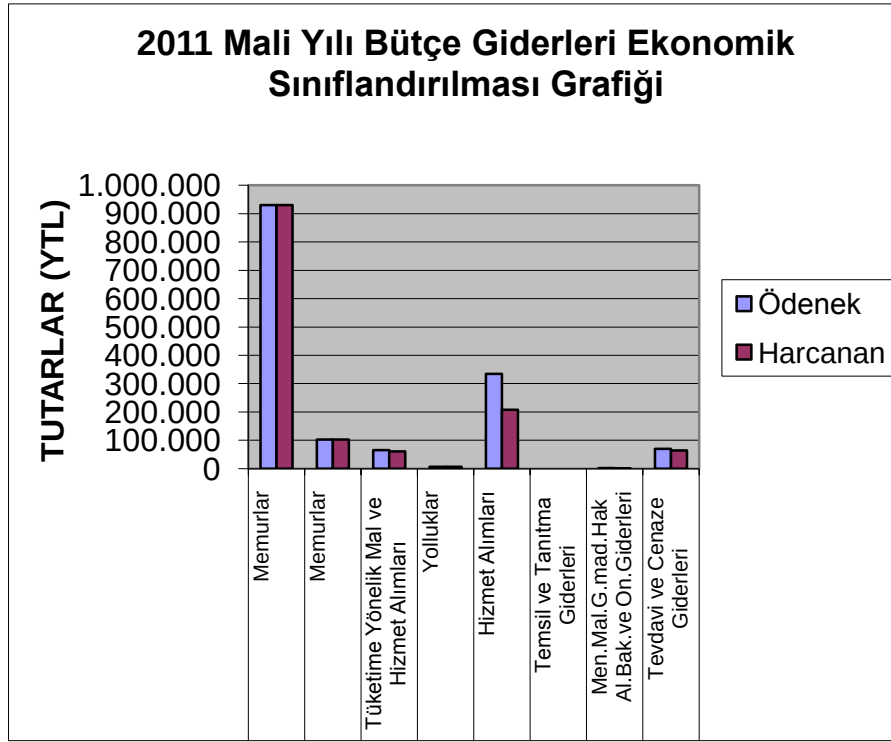
Bu itibarla;

- Faaliyetlerin etkili ve verimli şekilde yürütülmesi,
- Birimler arasında koordinasyonun kurulması,
- Kaynakların etkin, doğru ve zamanında kullanılması,

sağlanır.

D. Mali Bilgiler

Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 2011 mali yılı bütçesine 2.299.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup, ödeneğin 2.230.080 TL'si harcanmıştır.



Grafik 7. 2011 Mali Yılı Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırılması

Eko. Kod	Gider Türü	Ödenek	Harcama	Kalan	Harcama Yüzdesi
01.1	Memurlar	1.201.000	1.120.826	3.173	90,39%
02.1	Memurlar	198.000	191.657	342	99,82%
03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	80.000	77.800	2.199	97,25%
03.3	Yolluklar	637.000	631.111	5.848	99,08%
03.5	Hizmet Alımları	120.000	118.978	1.021	99,15%
03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.000	493	506	49,32%
03.7	Men.Mal.G.mad.Hak.Al.Bak.ve On.Giderleri	35.000	30.897	4.102	88,28%
Toplam :		2.272.000	2.171.762	17.191	623,29%

Tablo 6. 2011 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu ve Oranları

Eğitim Dairesi Başkanlığı hizmetleri “ 01- Genel Kamu Hizmetleri” ana fonksiyonu altında “3- Genel Hizmetler” kapsamında yer alan hizmetlerdir.

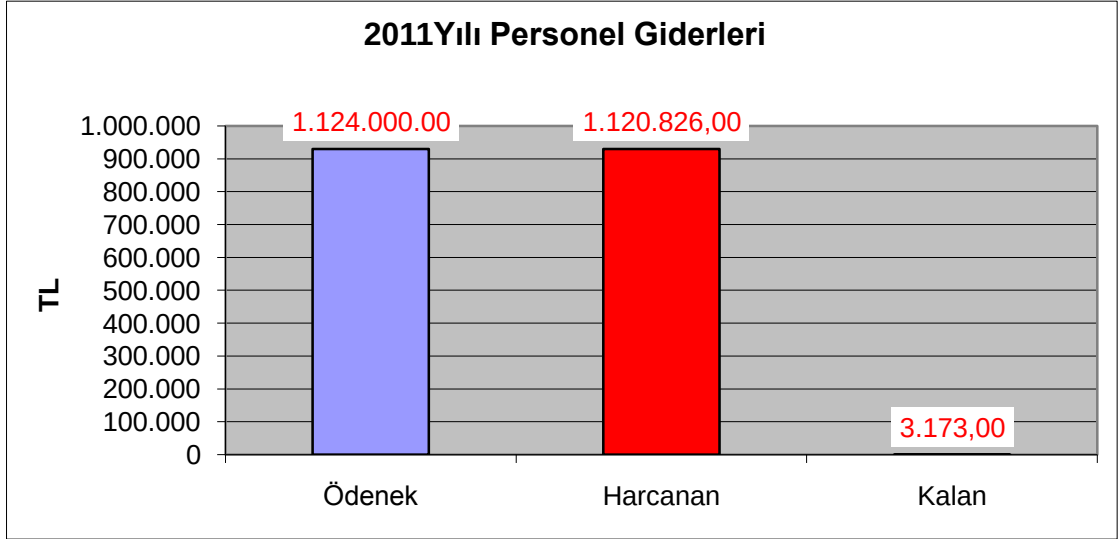
Fonksiyonel			FONKSİYON ADI	2011	
1	2	3			
01			Genel Kamu Hizmetleri	2.272.000	2.171.762
		3	Genel Hizmetler	2.272.000	2.171.762
01			Genel Personel Hizmetleri	2.272.000	2.171.762
TOPLAM				2.272.000	2.171.762

Tablo 7. 2011 Yılları Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

Eğitim Dairesi Başkanlığı bütçesinde yer alan ödeneklerin tamamı finansman tipi sınıflandırması itibariyle “1- Genel Bütçeli İdareler” ödenek türünde yer almaktadır.

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-01.1
KBÖ	1.201.000,00 TL
DÜŞÜLEN	1.120.826,00 TL
EKLENEN	77.000,00 TL
TOPLAM ÖDENEK	1.124.000,00 TL
SERBEST	1.124.000,00 TL
BLOKE	0,00 TL
ÖDENEK GÖNDERME	1.201.000,00 TL
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	1.124.000,00 TL
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00 TL
HARCAMA	1.120.826,00 TL
%	90,39%
KALAN	3.173,00 TL

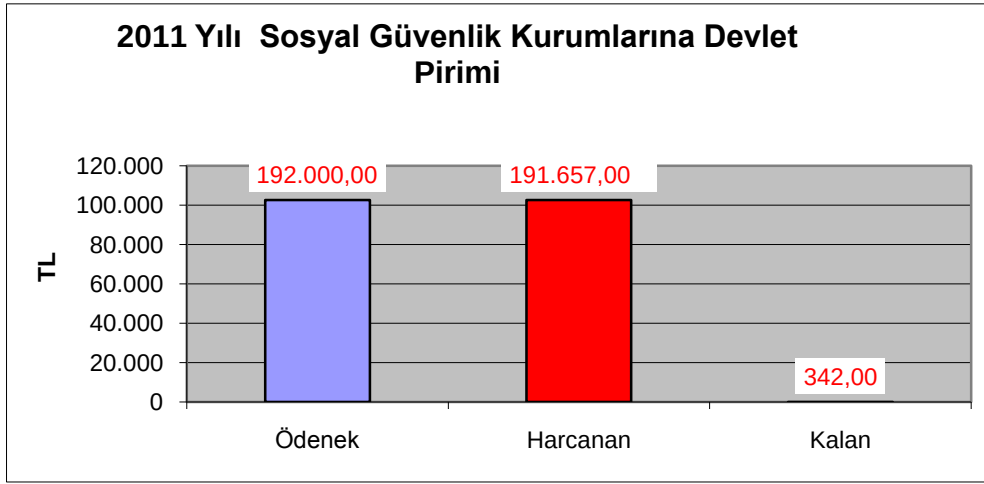
Tablo 8. 2011 Yılı Personel Giderleri Tablosu



Grafik 8. 2011 Yılı Personel Giderleri

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-02.1
KBÖ	198.000,00 TL
DÜŞÜLEN	6.000,00 TL
TOPLAM ÖDENEK	192.000,00 TL
SERBEST	192.000,00 TL
BLOKE	0,00 TL
ÖDENEK GÖNDERME	198.000,00 TL
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	192.000,00 TL
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00 TL
HARCAMA	191.657,00 TL
%	99,82%
KALAN	342,00 TL

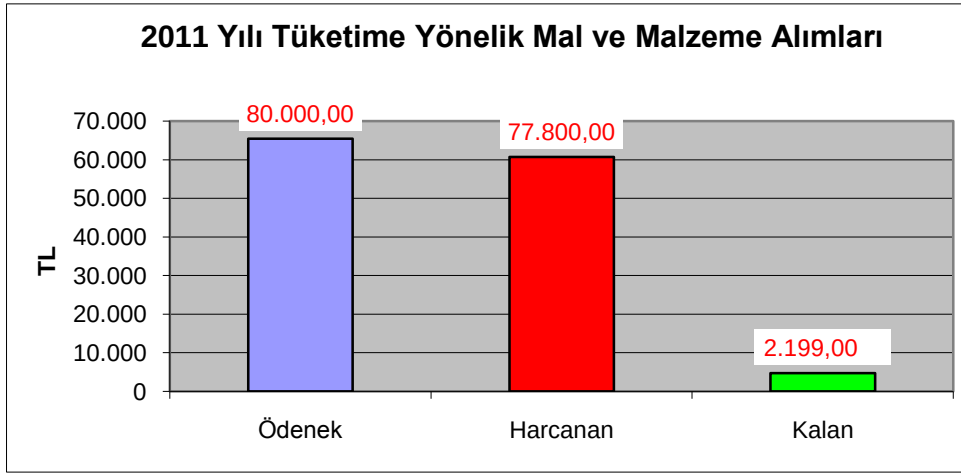
Tablo 9. 2011 Yılı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi



Grafik 9.2011 Yılı Sosyal Güvenlik Ödemeleri

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.2
KBÖ	80.000,00 TL
EKLENEN	0,00 TL
TOPLAM ÖDENEK	80.000,00 TL
SERBEST	80.000,00 TL
BLOKE	0,00 TL
ÖDENEK GÖNDERME	80.000,00 TL
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	80.000,00 TL
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00 TL
HARCAMA	77.800,00 TL
%	99,82%
KALAN	2.199,00 TL

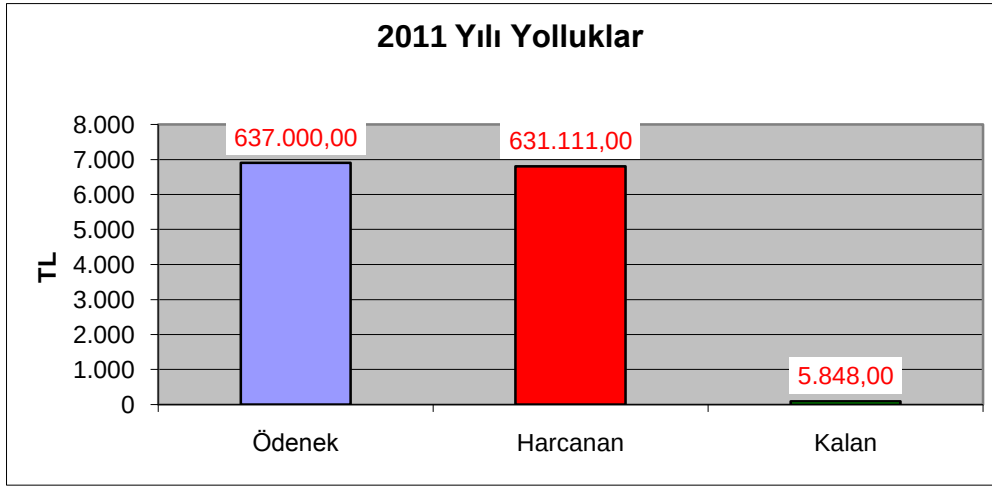
Tablo 10. 2011 Yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları



Grafik 10. 2011 Yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.3
KBÖ	962.000,00 TL
DÜŞÜLEN	325.000,00 TL
EKLENEN	0,00 TL
TOPLAM ÖDENEK	637.000,00 TL
SERBEST	637.000,00 TL
BLOKE	0,00 TL
ÖDENEK GÖNDERME	720.960,00 TL
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	636.960,00 TL
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	40,00 TL
HARCAMA	631.111,00 TL
%	99,08%
KALAN	5.848,00 TL

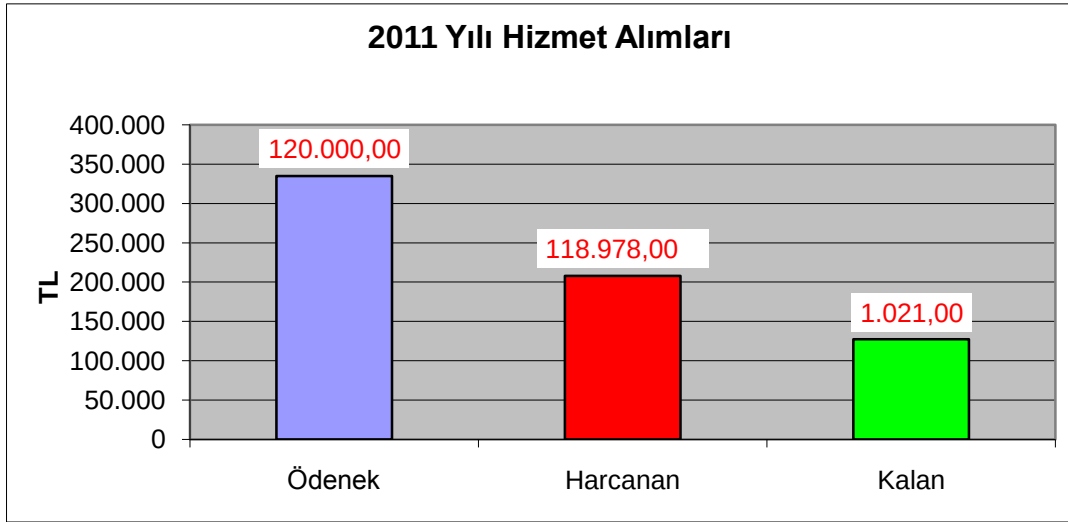
Tablo 116.2011 Yılı Yolluklar



Grafik 11. 2011 Yılı Yolluklar

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.5
KBÖ	120.000,00 TL
DÜŞÜLEN	0,00 TL
EKLENEN	0,00 TL
TOPLAM ÖDENEK	120.000,00 TL
SERBEST	120.000,00 TL
BLOKE	0,00 TL
ÖDENEK GÖNDERME	120.000,00 TL
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	120.000,00 TL
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00 TL
HARCAMA	118.978,00 TL
%	99,15%
KALAN	1.021,00 TL

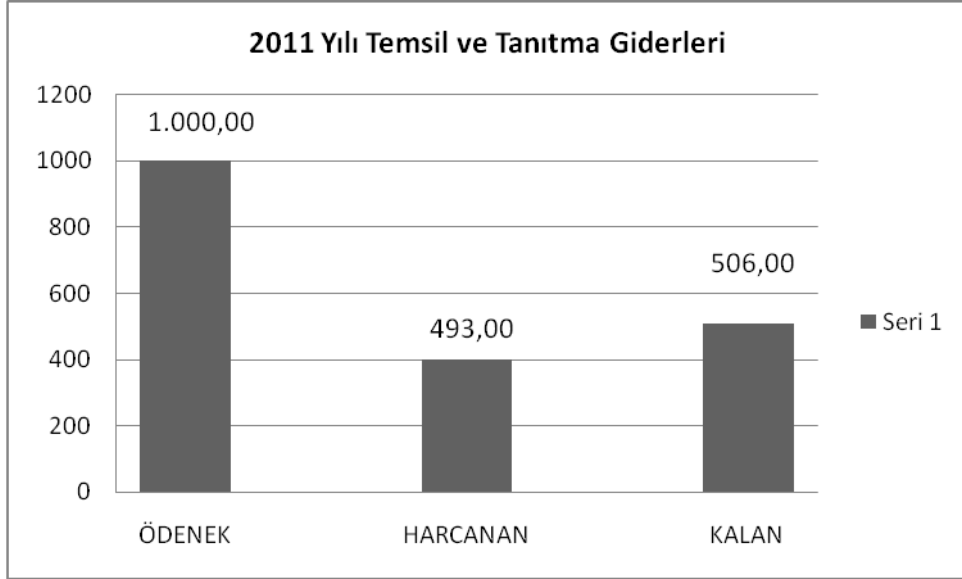
Tablo 72. 2011 Yılı Hizmet Alımları



Grafik 12. 2011 Yılı Hizmet Alımları

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.6
KBÖ	1.000,00 TL
DÜŞÜLEN	0,00 TL
EKLENEN	0,00 TL
TOPLAM ÖDENEK	1.000,00 TL
SERBEST	1.000,00 TL
BLOKE	0,00 TL
ÖDENEK GÖNDERME	1.000,00 TL
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	1.000,00 TL
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00 TL
HARCAMA	493,00 TL
%	49,32%
KALAN	506,00 TL

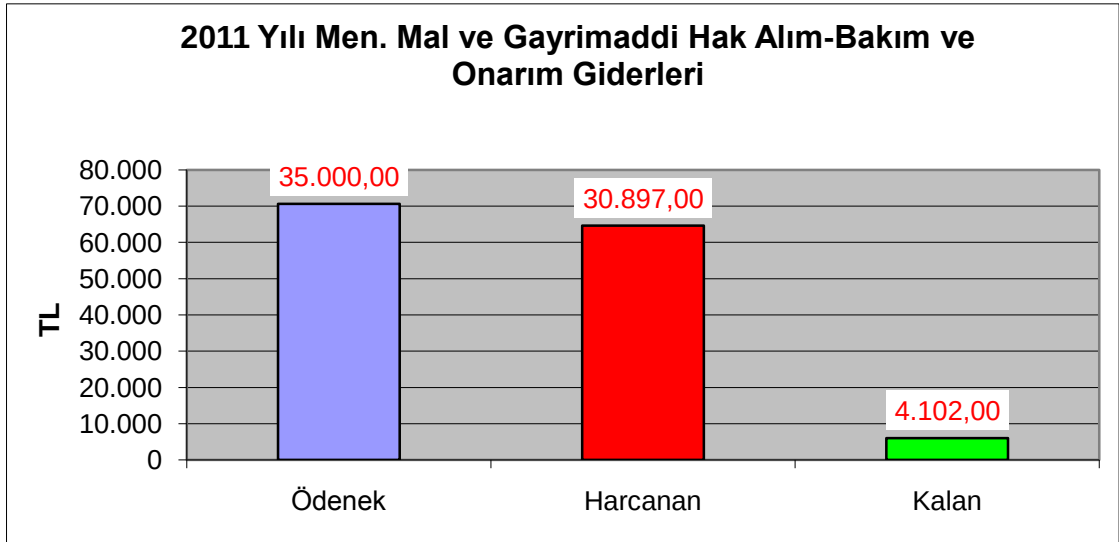
Tablo 83. 2011 Yılı Temsil Tanıtma Giderleri



Grafik 13. 2011 Yılı Temsil Tanıtma Giderleri

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.7
KBÖ	50.000,00 TL
DÜŞÜLEN	15.000,00 TL
EKLENEN	0,00 TL
TOPLAM ÖDENEK	35.000,00 TL
SERBEST	35.000,00 TL
BLOKE	0,00 TL
ÖDENEK GÖNDERME	50.000,00 TL
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	35.000,00 TL
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00 TL
HARCAMA	30.897,00 TL
%	88,28%
KALAN	4.102,00 TL

Tablo 94. 2011 Yılı Menkul Mal ve Gayrimaddi Hak Alım-Bakım ve Onarım Giderleri



Grafik 14. 2011 Menkul Mal ve Gayrimaddi Hak Alım-Bakım ve Onarım Giderleri

II. EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞININ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Faaliyet ve Proje Bilgileri

A1.Başkanlığımızca 2011Yılında Yapılan Eğitim Faaliyetleri

A1-a) Dairemizin Organize Ettiği Eğitim Çalışmaları:

I - Yabancı Ülkelerle ve Uluslararası Kuruluşlarla Birlikte Yurt İçinde Yapılan Eğitim Çalışmaları

♦ Dışişleri Bakanlığı Güney Asya Genel Müdür Yardımcılığı'nın yazılarına istinaden, Pakistan'ın İslamabad şehrinde bulunan Uluslararası İslam Üniversitesi bünyesindeki İslam Hukuk Akademisinde görevli hâkim-savcı, akademisyen ve personelden oluşan **14 kişilik** heyet; Başkanlığımızca planlanan ve TİKA'nın işbirliğiyle uygulanan **“Türk Yargı Sisteminin Tarihsel Gelişimi ve Mevcut Durumu”** hakkındaki bilgilendirici program doğrultusunda, 15-25 Mayıs 2011 tarihleri arasında, Ülkemize bir çalışma ziyareti gerçekleştirmiştir.

II – Eğitim Dairesi Başkanlığınca Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri

1- Bakanlığımız merkez teşkilâtında görev yapan **şube müdürlerine yönelik** olarak; 05-06 Şubat 2011 tarihlerinde, **Ankara Hâkimevi'nde, 80 şube müdürünün** katılımıyla, **“Kişisel Gelişim Semineri”** düzenlenmiştir.

2- Bakanlığımız taşra teşkilatında görev yapan **emanet memurlarına yönelik** olarak; **Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Ankara Eğitim Merkezi'nde; “Suç Delillerinin Muhafazası ve Gönderilme Usulleri”** konulu,

- Birinci grupta yer alan **44 personele**, 31 Ocak-11 Şubat 2011 tarihleri arasında,
- İkinci grupta yer alan **40 personele**, 28 Şubat-11 Mart 2011 tarihleri arasında,
- Üçüncü grupta yer alan **73 personele**, 11-22 Nisan 2011 tarihleri arasında, toplam **157 emanet memuruna “Hizmet İçi Eğitim Semineri”** düzenlenmiştir.

3- Adli yargıda görevli yazı işleri müdürü, idari işler müdürü **ve** zabıt kâtibî unvanlı personele yönelik olarak;

a) Ankara Hâkimevi’nde;

- Birinci grupta yer alan 9 yazı işleri müdürü ve 82 zabıt kâtibî olmak üzere toplam **91 personele**, 21 Şubat-02 Mart 2011 tarihleri arasında,
- İkinci grupta yer alan 33 yazı işleri müdürü ve 69 zabıt kâtibî olmak üzere toplam **102 personele**, 07-16 Mart 2011 tarihleri arasında,
- Üçüncü grupta yer alan 34 yazı işleri müdürü ve 25 zabıt kâtibî olmak üzere toplam **59 personele**, 21-30 Mart 2011 tarihleri arasında,
- Dördüncü grupta yer alan **75 yazı işleri müdürüne**, 04-13 Nisan 2011 tarihleri arasında,
- Beşinci grupta yer alan **70 yazı işleri müdürüne**, 18-27 Nisan 2011 tarihleri arasında,
- Altıncı grupta yer alan **68 yazı işleri müdürüne**, 02-11 Mayıs 2011 tarihleri arasında,
- Yedinci grupta yer alan **55 yazı işleri müdürüne**, 23 Mayıs-01 Haziran 2011 tarihleri arasında,
- Sekizinci grupta yer alan **40 yazı işleri müdürüne**, 06-15 Haziran 2011 tarihleri arasında,
- Dokuzuncu grupta yer alan **48 yazı işleri müdürüne**, 20-29 Haziran 2011 tarihleri arasında,
- Onuncu grupta yer alan **50 yazı işleri müdürüne**, 04-13 Temmuz 2011 tarihleri arasında,
- Onbirinci grupta yer alan **66 yazı işleri müdürüne**, 05-14 Eylül 2011 tarihleri arasında,
- Onikinci grupta yer alan **113 zabıt kâtibine**, 19-28 Eylül 2011 tarihleri arasında,
- Onüçüncü grupta yer alan **113 zabıt kâtibine**, 03-12 Ekim 2011 tarihleri arasında, Olmak üzere toplam **950 personele “Hizmet İçi Eğitim Kursu”** düzenlenmiştir.

b) Nevşehir - Kozaklı Divaisib Otel’de;

- Birinci grupta yer alan **135 zabıt kâtibine**, 05-13 Aralık 2011 tarihleri arasında,

- İkinci grupta yer alan **138 zabıt kâtibine**, 14-22 Aralık 2011 tarihleri arasında,
- Üçüncü grupta yer alan **134 zabıt kâtibine**, 23-31 Aralık 2011 tarihleri arasında, Olmak üzere toplam **407** personele “**Hizmet İçi Eğitim Kursu**” düzenlenmiştir.

c) Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli İstanbul Eğitim Merkezi’nde; İdari yargıda görev yapan yazı işleri müdürleri ile adli ve idari yargıda görev yapan idari işler müdürlerine yönelik olarak;

- Birinci grupta yer alan **58 yazı işleri müdürü** ve **43 idari işler müdürü** olmak üzere toplam **101** personele 30 Mayıs-10 Haziran 2011 tarihleri arasında,

- İkinci grupta yer alan **55 yazı işleri müdürü** ve **57 idari işler müdürü** olmak üzere toplam **112** personele, 13-24 Haziran 2011 tarihleri arasında, toplam **213** personele “**Hizmet İçi Eğitim Kursu**” düzenlenmiştir.

4- İlk defa atamaları yapılan icra müdür ve müdür yardımcılara yönelik olarak, Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli İstanbul ve Ankara Eğitim Merkezlerinde;

- 07 Mart - 01 Nisan 2011 tarihleri arasında düzenlenen “**hizmet içi eğitim kursuna**” toplam **302** personel katılmıştır.

5- Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan ve kadroları taşra teşkilatında olup Bakanlıkta geçici görevli aday memurlara, adaylık dönemlerinde almaları gereken eğitimlerden;

- “**Temel Eğitim Kursu**” 30 Mayıs-10 Haziran 2011 tarihleri arasında **38 aday memurun** katılımıyla,

- “**Hazırlayıcı Eğitim Kursu**” 20 Haziran-20 Temmuz 2011 tarihleri arasında **39 aday memurun** katılımıyla **Ankara Hakimevi’nde** gerçekleştirilmiştir.

III- Yabancı Dil Eğitimi

1- Bahçeşehir, Yeditepe ve Okan Üniversitelerinde 2010-2011 akademik döneminde düzenlenen İngilizce dil eğitim kursuna 51 hâkim ve Cumhuriyet savcısı katılmıştır.

2- Bütçe Kanunu hükümlerine göre, Özel Öğretim Kurumları Kanunu’na tâbi merkezlerde verilen yabancı dil kurslarına katılmak üzere İş Yurtları Kurumu Yüksek Kurulu’nun kararı doğrultusunda 98 hâkim ve savcıya kurs bedelinin %60’ı oranında katkı sağlanmıştır.

IV – Başkanlığımızca Basımı ve Dağıtımı Yapılan Yayınlar

1- Periyodik olarak yayınlanan "Yargı Mevzuatı Bülteni"nin 468-499’uncu (31 sayının) sayılarının 1000’er adet basımı ve dağıtımı yapılmıştır.

2- “Önce Çocuklar-Çocuk Koruma Mekanizmalarının İl Düzeyinde Modellenmesi” projesi kapsamında, Bakanlığımız ile UNİCEF işbirliğinde hazırlanan “Çocuk Koruma Hizmetlerinde

Strateji Belgesi ve Eylem Planı” 27 Ocak 2011 tarihli Merkezi Koordinasyon toplantısında kabul edilerek, 1500 adet basılmış ve uygulanmak üzere ilgili kurumlara gönderilmiştir.

V – Başkanlığımızca Organize Edilen Toplantılar

1- Yargının hızlandırılması ve etkinliğinin artırılmasına katkı sağlanması, ihtiyaç ve aksaklıkların tespit edilmesi ile önerilerin belirlenmesine yönelik olarak; **“Yargıdan Beklentiler ve Çözüm Yolları”** başlığı altında, 17-18 Ocak 2011 tarihlerinde, Bakanlığımız üst düzey yetkilileri, Cumhuriyet başsavcıları, adli ve idari yargı adalet komisyonu başkanlarından oluşan **330** katılımcının iştirakiyle, İzmir/Çeşme’de **“Yargı Teşkilâtı Toplantısı”** düzenlenmiştir.

2- 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu’nda yer alan tedbirlerin hayata geçirilebilmesi için kurumlar arasında koordinasyonun sağlanması görevi gereğince; Adalet Bakanlığı Müsteşar Yardımcısı Hasan DUDAKLI başkanlığında, Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı temsilcilerinin de katılımıyla 03 Kasım 2011 tarihinde Ankara Hâkimevi’nde 10’uncu Merkezi Koordinasyon toplantısı gerçekleştirilmiştir.

VI – Eğitim İhtiyaç Analizi ve Eğitim Sonu Değerlendirmesine Yönelik Anket Çalışmaları

♦ Düzenlenen eğitim programlarının değerlendirilmesine yardımcı olmak üzere 400 personele **hizmet içi eğitim sonu değerlendirme anketi** ile gerçekleştirilecek eğitim faaliyetleri için ihtiyaç belirlemek amacıyla 14 pilot Adalet Komisyonu bünyesinde görevli 2594 personele **hizmet içi eğitim ihtiyaç analizi anketi** uygulanmıştır.

VII - Görevde Yükselme Eğitimi ve Sınavı

♦ 12/07/2011 tarihli Bakan Onayı ile, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personelin üst görevlere atanmaları için “Adalet Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” hükümleri kapsamında Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu Başkanlıklarında görevli 743 yazı işleri müdürü, 34 idari işler müdürü, 425 zabıt kâtabi; İdari Yargı Adalet Komisyonu Başkanlıklarında görevli 35 yazı işleri müdürü, 1 idari işler müdürü ve 29 zabıt kâtabi kadrolarına atama yapılabilmesi için görevde yükselme eğitimi ve sınavı gerçekleştirilmiştir.

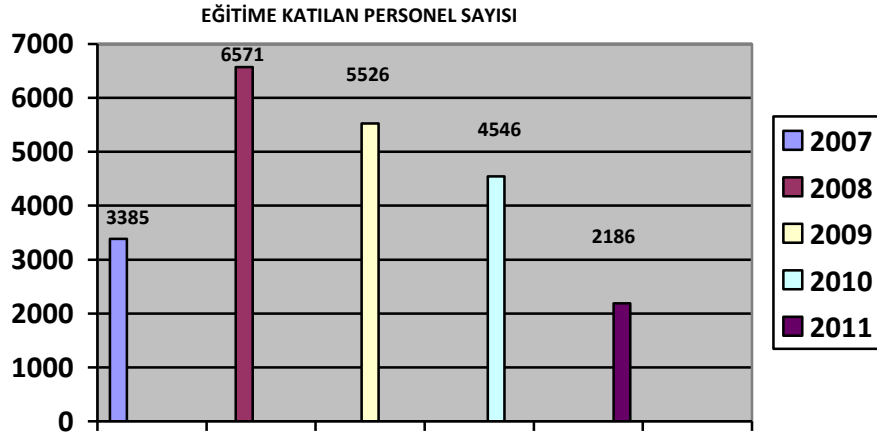
Bu kapsamda;

Yazı işleri müdürlüğü görevde yükselme eğitimine 1902,

İdari işler müdürlüğü görevde yükselme eğitimine 104,

Zabıt kâtipliği görevde yükselme eğitimine 247, olmak üzere toplam 2253 personel katılmıştır.

Sonuç Olarak; 2011 Yılı Eğitim planı ve programlarının uygulanması kapsamında, toplam (görevde yükselme eğitimleri hariç olmak üzere) **2186** adalet personelinin fiilen katıldığı bir eğitim dönemi geçirilmiştir.



Grafik 15. Eğitim Verilen Adli Personel Sayıları

III-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Güçlü ve Gelişmeye Açık Alanlar, Fırsatlar ve Tehditler

Her ne kadar “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”te bu bölümün üstünlükler, zayıflıklar ve değerlendirme başlıkları altında düzenlenmesi öngörülmüş ise de; hazırlanacak stratejik planda izlenecek yöntemle paralellik sağlamak ve Başkanlığımız için bir durum analizi yapmak düşüncesi ile bu bölüm “Güçlü ve Gelişmeye Açık Alanlar, Fırsatlar ve Tehditler” başlığı altında incelenmiştir.

GÜÇLÜ ALANLAR	GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR
Bütçe hazırlama yetkisinin olması	Fiziki altyapının yetersiz olması
Ayrıntılı harcama programı yapma yetkisinin olması	
Bakanlığın yıllık eğitim planını düzenleme yetkisinin olması	
Yasal değişiklikleri yakından takip etme ve izleme bu çerçevede eğitim faaliyetlerinde yararlanılmak üzere	

doküman ve kitap basımı yetkisinin bulunması	
Yargı Mevzuatı Bülteni'nin basım ve yayımının yapılarak Bakanlık faaliyetleri ile mevzuatın tüm adli teşkilata duyurulma yetkisinin olması	
Mevzuat değişikliklerinin yargı çalışanlarına tanıtılması ve anlatılması için eğitim seminerleri düzenleme yetkisinin olması ve bu çerçevede mesleki gelişim ve uygulama birliğinin sağlanması	
Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşlar ile eğitim alanında proje ortaklığı yapma yetkisinin olması,	
Eğitim faaliyetleri için üniversitelerden öğretim üyesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından eğitmen temin etme ve görevlendirme yetkisinin bulunması	
Katılımcı yönetim anlayışının sonucu olarak, her kademenin görüşüne önem verilmesi, yukarıdan aşağıya katı hiyerarşik yapı yerine, yatay bir yönetim sisteminin uygulanması.	

Tablo 106. Güçlü ve Gelişmeye Açık Alanlar

FİRSATLAR	TEHDİTLER
Avrupa Birliği müzakere süreci	Bütçe imkânlarının yetersiz oluşu.
Başkanlığımızın eğitim alanında kazandığı bilgi, deneyim, tecrübe, donanım ve envanter birikimi	Eğitimlerin planlanması, eğitim sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi konularında uzman eğitimci kadrosunun bulunmaması
Bakanlığımızın eğitim faaliyetlerine verdiği önem	Eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği fiziki mekânların sınırlı olması
Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilatının eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine ve devamına dair talepleri	Eğitici havuzunun olmaması
	Mahkeme ve savcılıkların, iş yoğunluğunu gerekçe göstererek, ilgili personelin hizmet içi eğitime katılmasında istekli davranmamaları.

Tablo 117. Fırsatlar ve Tehditler

B.Değerlendirme

Yukarıda yapılan çalışma, birim olarak kendimizi değerlendirmemiz, güçlü ve gelişmeye açık alanlarımız ile fırsat ve tehditlerimizi ortaya koymak açısından oldukça önemlidir.

Hukuk alanında gerçekleştirilen reformlar, uluslararası hukuk alanındaki gelişmeler ve Avrupa Birliği ile yürütülen müzakere süreci, eğitim faaliyetlerinin giderek daha çok önem kazanmasını gerektirmiştir.

Bu itibarla; Başkanlığımızın bugüne kadar sürdürdüğü eğitim faaliyetlerinin, adalet personelin yargı alanındaki yeni gelişmelere ve değişimlere uyumlarını sağlamak için artarak devam etmesi gerektiği düşünülmektedir.

IV-ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 sayılı Kanun ile benimsenen kamuda stratejik yönetim anlayışının vazgeçilmez unsurlarından olan malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu anlayışı çerçevesinde; faaliyet raporumuzun hazırlanmasında, aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulmuştur:

- Faaliyet raporlarının malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanacağına ilişkin “Sorumluluk İlkesi”,
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olmasının zorunlu olduğuna ilişkin “Doğruluk ve Tarafsızlık İlkesi”,
- Faaliyet raporlarının ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanacağına ilişkin “Açıklık İlkesi”,
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerektiğine ilişkin “Tam Açıklama İlkesi”,
- Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesi konusunda da aynı yöntemlerin kullanılacağına ilişkin “Tutarlılık İlkesi” gözetilmiştir.

Hazırlanan raporda öncelikle, Başkanlığımızdaki tüm şube müdürlüklerinin yetki, görev ve sorumlulukları belirtilmiş, fiziki ve donanım altyapısı hakkında bilgiler verilmiş, sunulan hizmetler değerlendirilmiş, ayrıca mevzuatla Başkanlığımıza verilen fonksiyonlara yer verilmiştir.

Başkanlığımız açısından bir tür durum analizi niteliğinde bulunan bu raporun, strateji geliştirme başkanlıklarının öncülüğünde, kamuda hayata geçirilmesi planlanan yeni kamu yönetimi anlayışının oluşturulmasına katkı sağlaması umut edilmektedir.

