

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



**2015 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

OCAK 2016

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	1
EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER	1
A.MİSYON VE VİZYON	1
B.TEMEL İLKELER	1
C.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
C.1. Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü	2
C.2.Planlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü	2
C.3.Proje Yönetimi ve Eğitim Merkezleri Şube Müdürlüğü	2
C.4.Bütçe, Evrak ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	2
C.5.Yayın, Arşiv ve Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	3
C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	3
Ç.1.Fiziksel Yapı	3
Ç.2.Örgüt Yapısı	3
Ç.3.Bilgi İşlem ve Teknolojik Kaynaklar	4
Ç.4.İnsan Kaynakları	7
Ç.5.Evrak Sistemi	10
Ç.6.Sunulan Hizmetler	10
Ç.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
İKİNCİ BÖLÜM	12
AMAC VE HEDEFLER	12
A.BİRİMİN STRATEJİK AMAC VE HEDEFLERİ	12
A.1.Stratejik Amaçlar	12
A.2.Stratejik Hedefler	12
B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	13
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	13
BİRİMİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
A.MALİ BİLGİLER	13
A.1.Bütçe, Uygulama ve Sonuçları	13
A.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	14
A.3.Mali Denetim Sonuçları	23
B.PERFORMANS BİLGİLERİ	23
B.1.Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 2015 Yılında Yürüttüğü Eğitim Faaliyetleri ve Proje Bilgileri	23
B.1.1.Eğitim Faaliyetleri	23
B.1.1.1. <i>Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Antalya Eğitim ve Sosyal Tesisinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	23
B.1.1.2. <i>Ankara Hâkimevi'nde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	23
B.1.1.3. <i>Bakanlık Ek 2 Binasında Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	23
B.1.1.4. <i>Antalya'da Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	24
B.1.1.5. <i>Ankara Batı Adliyesinde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	24
B.1.1.6. <i>Ankara'da Yürütülen Eğitim Faaliyetleri</i>	24
B.1.2 Yargıtay, Danıştay ve Askeri Yargı Personeline Yönelik Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri	24
B.1.3.Proje Faaliyetleri	24
<i>Aile İçi Şiddetle Mücadele İçin Kadın Konukevleri Teknik Destek Projesi Kapsamında Yürütülen Faaliyetler</i>	24
B.1.4.Yabancı Dil Eğitimi	25
B.1.5.Yayın Faaliyetleri	25
B.1.6.Eğitim Sonu Değerlendirmesine Yönelik Anket Çalışması	25
B.1.7.Staj ve Beceri Eğitimi	25
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	26
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
A.ÜSTÜNLÜKLER, ZAYIFLIKLAR VE FIRSATLAR	26-27
B.DEĞERLENDİRME	28

BEŞİNCİ BÖLÜM	28
TEDBİRLER VE ÖNERİ.....	28
ALTINCI BÖLÜM	29
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	29

BİRİNCİ BÖLÜM

EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz: Hukukun üstünlüğünü esas alan, insan odaklı, adil, etkili, verimli ve güvenilir adalet sistemini oluşturmak amacıyla; yardımcı yargı personelinin 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: Hukukun üstünlüğünü temel alan, adalet bilinci gelişmiş, kurumsal gelenekleri çağdaş yönetim anlayışı ile bütünleştirmiş, gelişime açık, mesleki yetkinliğe sahip donanımlı personeller yetiştirmeyi amaçlayan bir sistemin oluşmasını sağlamaktır.

B. TEMEL İLKELER

Hizmetlerin sunulmasında Başkanlığımızın başlıca temel ilkeleri şunlardır:

- Ehliyet ve liyakat.
- Erişilebilirlik.
- Etik değerlere bağlılık.
- Etkili, kaliteli ve çözüm odaklı hizmet.
- Gelişime açıklık.
- Güvenilirlik.
- İnsana ve hukuka saygı.
- Katılımcılık.
- Objektiflik.
- Verimlilik ve tutumluluk.
- Açıklık, şeffaflık ve hesap verebilirlik.

C. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları esas itibarıyla 1992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'un değişik 20 ve 34/A maddelerinde düzenlenmiştir.

1992 Sayılı Kanun'un 20 nci maddesi gereğince, Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları; Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek; Bakanlık teşkilatı ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak; Eğitim kurum ve tesisleriyle ilgili işleri yapmak; Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak olarak belirlenmiştir.

1992 Sayılı Kanun'un "Personel Eğitim Merkezleri" başlıklı 34/A maddesinde, Ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeli eğitim merkezlerinde eğitim gören personel hariç olmak üzere Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı personelinin adaylık, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarının, Eğitim Dairesi Başkanlığınca düzenleneceği ve eğitim programlarının uygulanması amacıyla Bakanlıkça uygun görülecek yerlerde Eğitim Dairesi Başkanlığına bağlı personel eğitim merkezleri kurulacağı hükme bağlanmıştır.

Başkanlığımızın yetki görev ve sorumlulukları büro yapılanması şeklinde paylaşılmış olup, bu paylaşım aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

C.1. ETÜT VE DEĞERLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımıza bağlı Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

C.2. PLÂNLAMA VE UYGULAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Başkanlığımıza bağlı Plânlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğünden gelen teklifleri değerlendirerek eğitim plânı taslağını hazırlamak ve ilgili şube müdürlüklerine göndermek.
- Eğitim Kurulu'na kabul edilerek Makam onayı ile kesinleşecek olan yıllık eğitim plânını uygulamak.
- Eğitim plânının hazırlanması ve uygulanmasında ilgili birim, kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak.

C.3. PROJE YÖNETİMİ VE EĞİTİM MERKEZLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımıza bağlı Proje Yönetimi ve Eğitim Merkezleri Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- 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.

C.4. BÜTÇE, EVRAK VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımıza bağlı Bütçe, Evrak ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

C.5. YAYIN, ARŞİV VE BİLGİ İŞLEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlığımıza bağlı Yayın, Arşiv ve Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'nün başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Arşivleme ve dosyalama tekniklerine göre birim olanaklarının geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
- Başkanlığımızın internet sitesinin hazırlanması ve güncellenmesi ile bilgi işlem konusundaki iş ve işlemleri takip etmek.
- İlgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak eğitim materyallerinin hazırlanması, basımı ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Yayın konusuna giren diğer iş ve işlemleri yürütmek.
- Güncel mevzuatı takip ederek on beş günde bir yargı bülteni hazırlamak ve Başkanlığımız internet sitesinde yayınlamak.

Ç. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Ç.1. FİZİKSEL YAPI

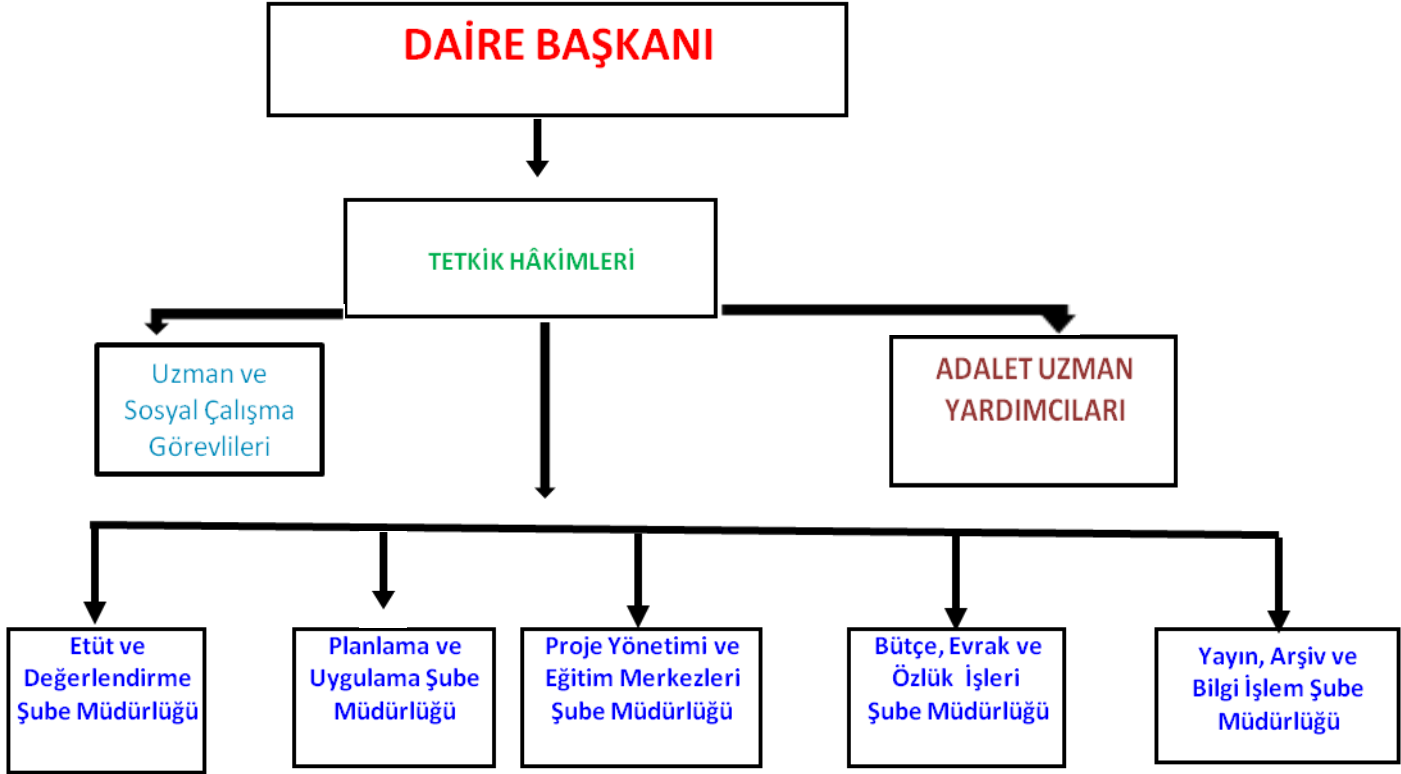
Başkanlığımız, Milli Müdafaa Caddesi No:20 Bakanlıklar/ANKARA adresinde bulunan Adalet Bakanlığı Ek A Blok 8 ve 9'uncu katında, Başkanlık Makamı için 1, sekreterler için 1, tetkik hâkimleri için 10, adalet uzman yardımcıları için 1, şube müdürleri için 2, uzman ve sosyal çalışma görevlileri için 5 oda olmak üzere toplam 20 oda, 2 toplantı salonu, 3 büro olmak üzere 810 m² alanda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ç.2. ÖRGÜT YAPISI

Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığı; bir daire başkanı, başka kurumda geçici görevli olan iki tetkik hâkimi ile birlikte toplam sekiz tetkik hâkimi ve beş şube müdürlüğünden oluşmaktadır. Bu şube müdürlükleri şunlardır:

- a. Etüt ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü
- b. Plânlama ve Uygulama Şube Müdürlüğü
- c. Proje Yönetimi ve Eğitim Merkezleri Şube Müdürlüğü
- ç. Bütçe, Evrak ve Özlük İşleri Şube Müdürlüğü
- d. Yayın, Arşiv ve Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü

EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



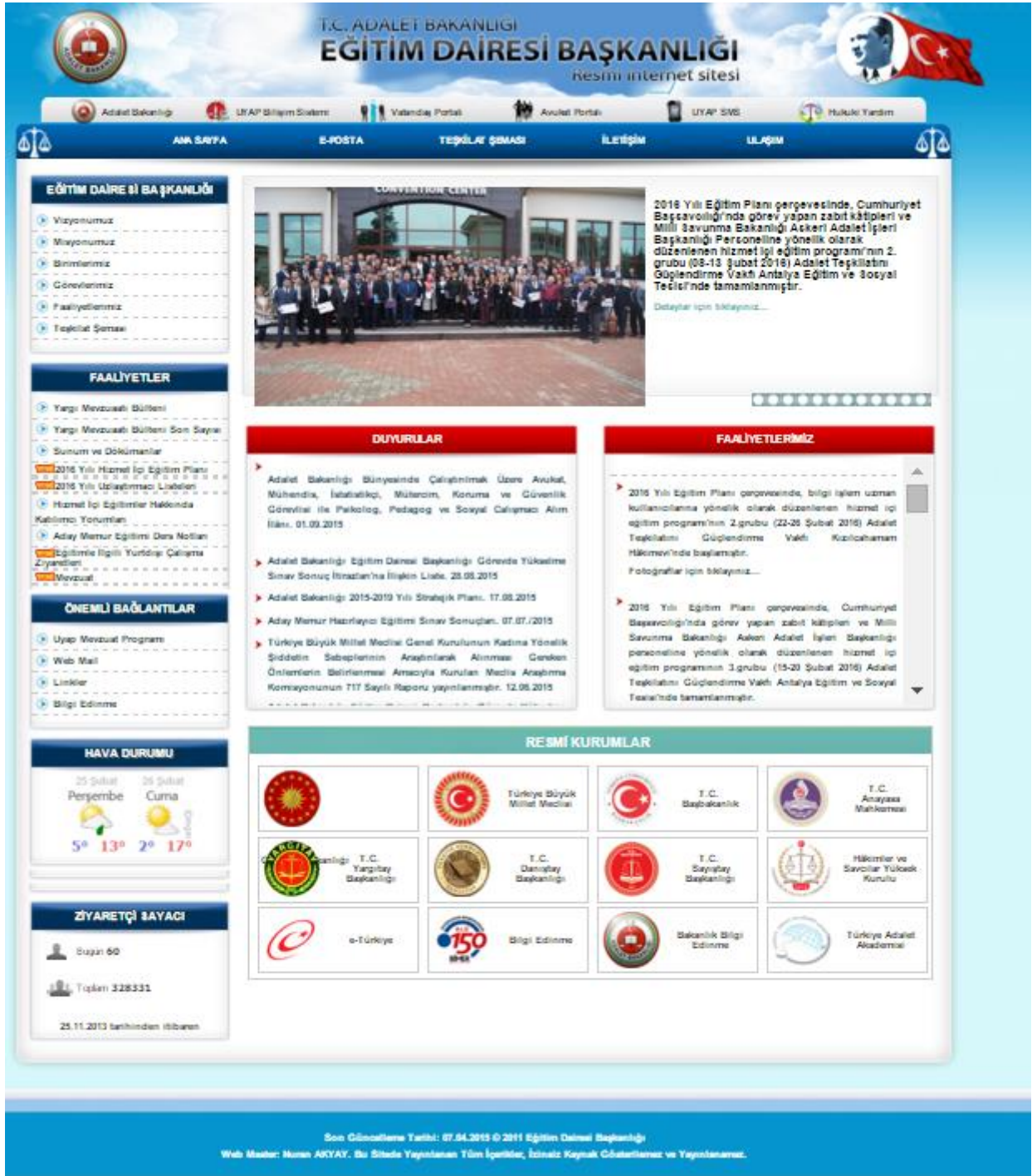
Şema.1 Eğitim Dairesi Başkanlığı Teşkilat Şeması

Ç.3. BİLGİ İŞLEM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

DYS sistemine ek olarak 2013 yılı içerisinde Başkanlığımızca yürütülen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin UYAP veri tabanında takibi ve raporlanması amacıyla Eğitim Yönetim Sistemi (EYS) kullanılmaya başlanmıştır.

Başkanlığımıza ait güncel bilgileri içeren internet sitesi (<http://www.edb.adalet.gov.tr>) bulunmaktadır. Başkanlığımız teşkilat şeması ve faaliyetleri hakkında genel bilgilerin bulunduğu internet sitesi Başkanlığımızın dışa açılan penceresidir. Başkanlığımızın yıllık eğitim plânı, yürüttüğü faaliyetler (hizmet içi eğitimler, yargı mevzuatı bülteni, toplantılar vs), sınav duyuruları, katılımcı görüşleri güncel olarak internet sitemizde yayımlanmaktadır.

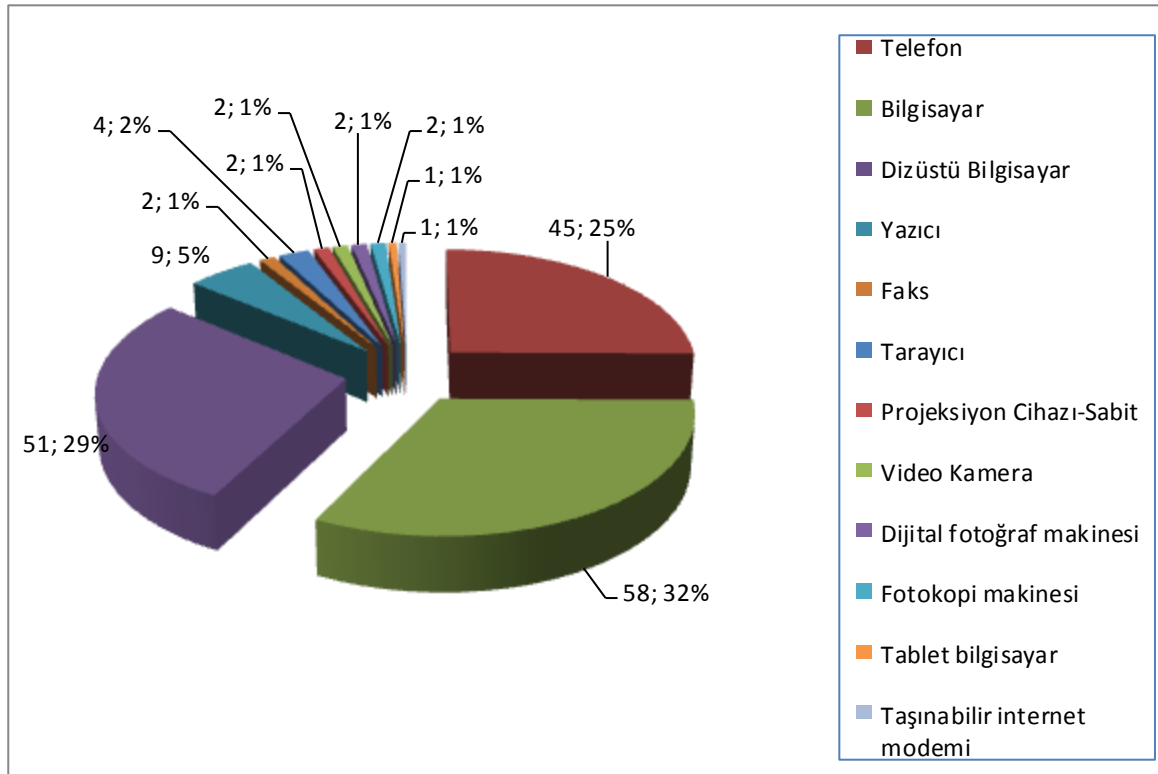


Resim 1: Eğitim Dairesi Başkanlığı Web Sitesi

Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın Donanım Envanteri 2015 yılı sonu itibariyle şu şekildedir:

EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI DONANIM LİSTESİ	
DONANIM TÜRÜ	ADET
Telefon	45
Bilgisayar	58
Dizüstü Bilgisayar	51
Yazıcı	9
Faks	2
Tarayıcı	4
Projeksiyon Cihazı-Sabit	2
Video Kamera	2
Dijital fotoğraf makinesi	2
Fotokopi makinesi	2
Tablet bilgisayar	1
Taşınabilir internet modemi	1

Tablo 1. 2015 Yılı Donanım Envanteri



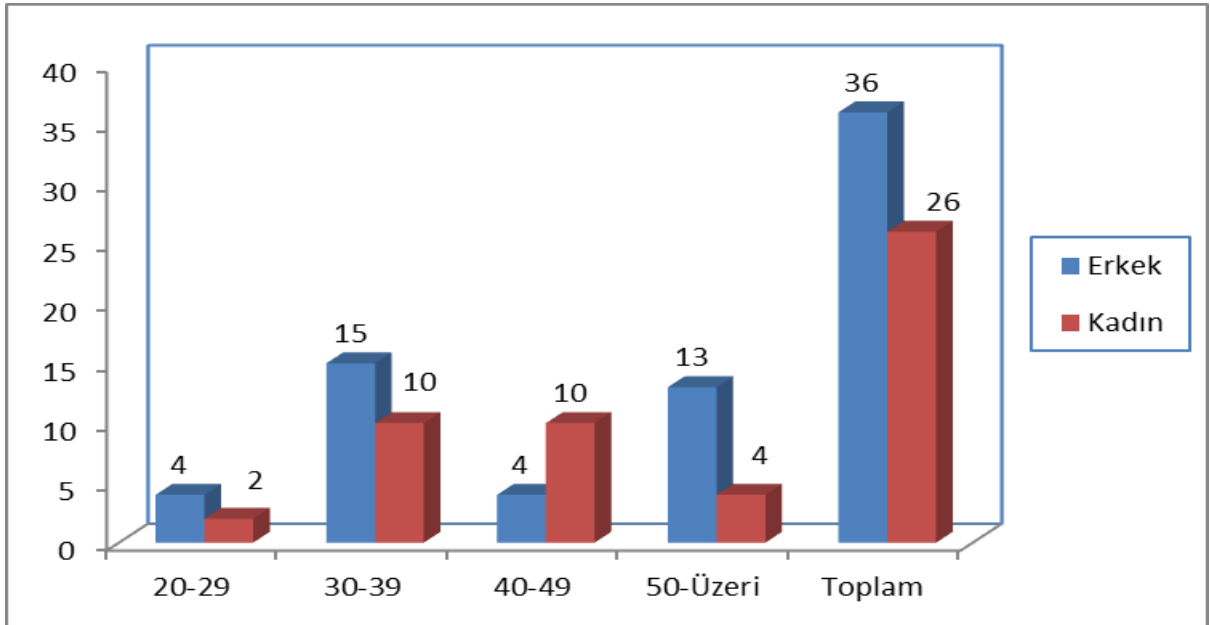
Grafik 1. 2015 Yılı Donanım Envanteri

Ç.4. İNSAN KAYNAKLARI

2015 yılında Başkanlığımızda mevcut personel sayısı 26 kadın, 36 erkek olmak üzere toplam 62 kişidir. 2015 yılı sonu itibariyle Başkanlığımızda 1 daire başkanı, 8 tetkik hâkimi, 2 adalet uzman yardımcısı, 4 şube müdürü, 6 psikolog, 3 pedagog, 3 sosyal çalışmacı, 1 uzman, 8 şef, 8 veri hazırlama ve kontrol işletmeni, 4 bilgisayar işletmeni, 8 memur, 2 sekreter, 3 hizmetli, 1 şoför görev yapmıştır.

Yaş	Erkek	Kadın	Toplam
20-29	4	2	6
30-39	15	10	25
40-49	4	10	14
50-Üzeri	13	4	17
Toplam	36	26	62

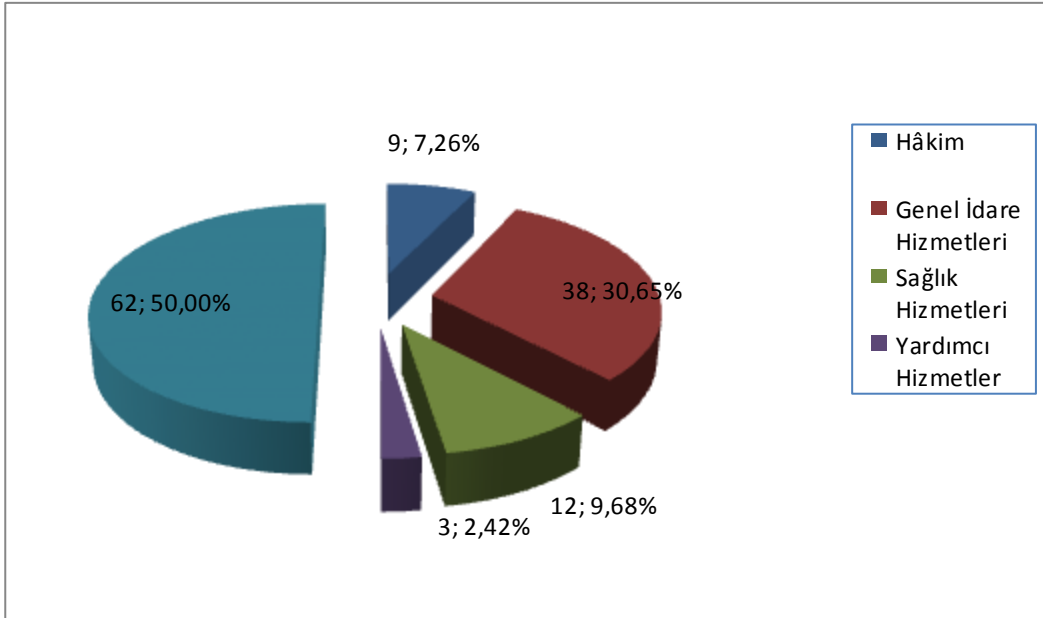
Tablo 2. Çalışanların Yaş ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı



Grafik 2. Çalışanların Yaş ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

SINIFI	UNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Hâkim	Daire Başkanı	1		1
	Tetkik Hâkimi	3	5	8
Genel İdare Hizmetleri	Adalet Uzman Yardımcısı	1	1	2
	Şube Müdürü	4		4
	Şef	7	1	8
	Uzman		1	1
	Sekreter		2	2
	Bilgisayar İşletmeni	1	3	4
	Memur	4	4	8
	VHKİ	3	5	8
	Şoför	1		1
Sağlık Hizmetleri	Psikolog	4	2	6
	Pedagog	2	1	3
	Sosyal Çalışmacı	2	1	3
Yardımcı Hizmetler	Hizmetli	3		3
	GENEL TOPLAM	36	26	62

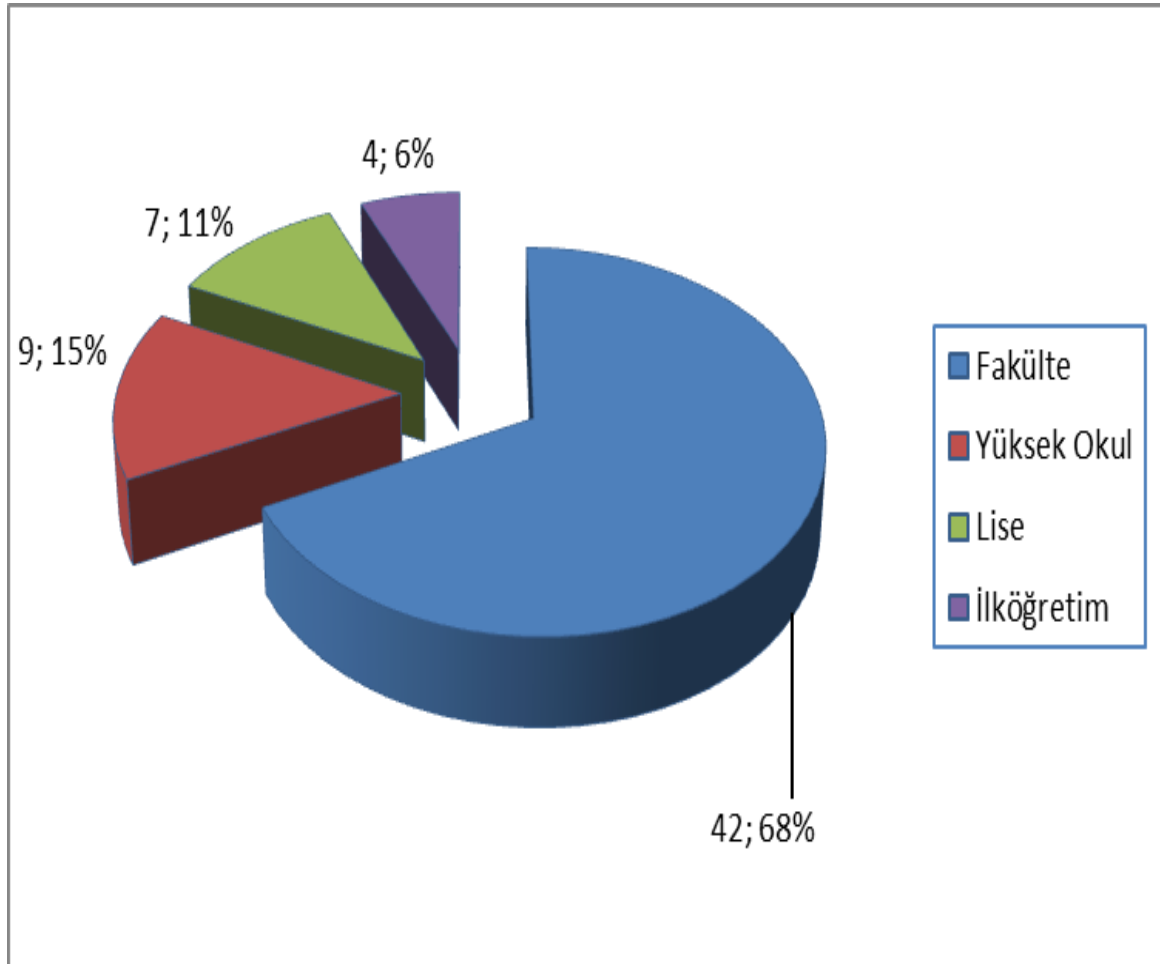
Tablo 3. Çalışanların Unvan ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı



Grafik 3. Çalışanların Unvan ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

Eğitim Durumu	Fakülte	Yüksek Okul	Lise	İlköğretim
Kişi Sayısı	42	9	7	4

Tablo 4. Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



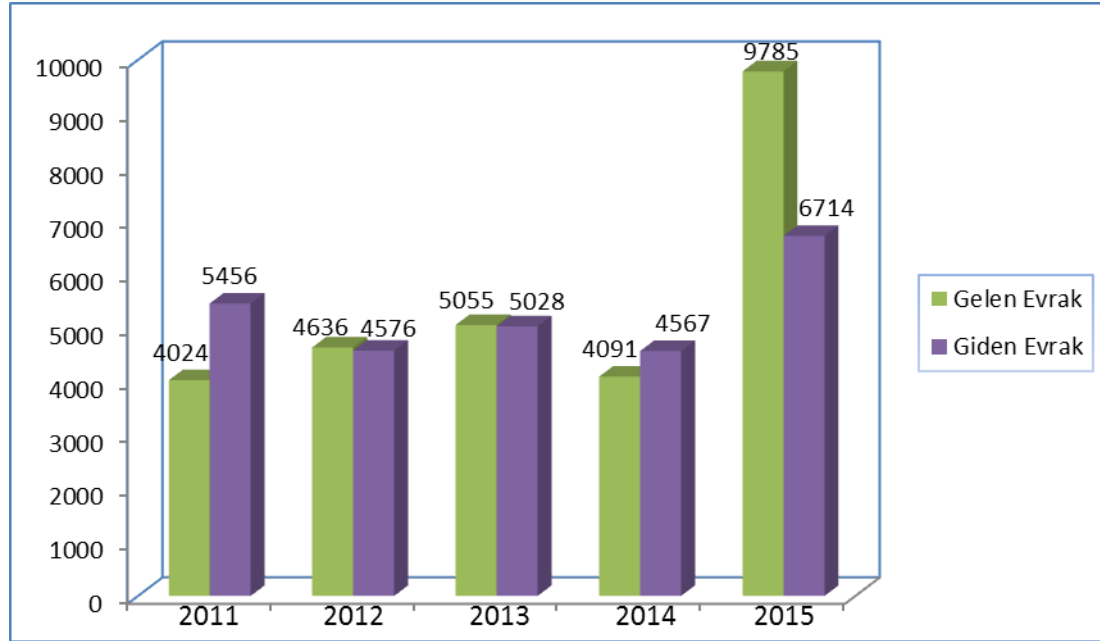
Grafik 4. Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Ç.5. EVRAK SİSTEMİ

2015 yılı içerisinde Başkanlığımıza taşradan ve diğer birimlerden 9785 adet değişik nitelikte evrak gelmiş olup, yine 2015 yılında Başkanlığımızdan taşra teşkilatına ve diğer birimlere 6714 adet değişik evrak gönderilmiştir.

	YILLAR				
	2011	2012	2013	2014	2015
Gelen Evrak	4024	4636	5055	4091	9785
Giden Evrak	5456	4576	5028	4567	6714

Tablo 5. Gelen – Giden evrak tablosu



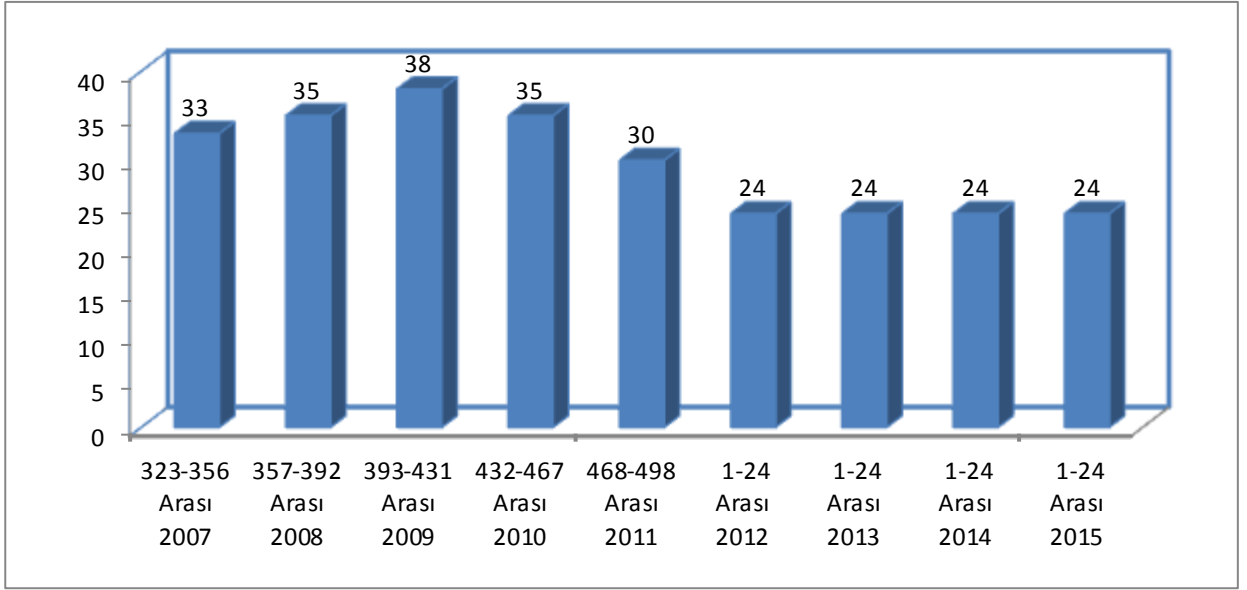
Grafik 5. Gelen - Giden Evrak Grafiği

Ç.6. SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız tarafından periyodik olarak 23.10.2006 tarihinden itibaren yayımlanan “Yargı Mevzuatı Bülteni” 13.01.2012 tarihli Müsteşarlık Makamı Onay’ı ile 2012 yılı başından itibaren sadece internet üzerinden olmak üzere 15 günde bir yayımlanmaktadır. Bu kapsamda, 2015 yılı içerisinde Yargı Mevzuatı Bülteni’nin 24 sayısı internet üzerinden yayımlanmıştır.

Yargı Mevzuatı Bülteni	YILLAR								
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Bülten Sayıları	323-356 Arası	357-392 Arası	393-431 Arası	432-467 Arası	468-498 Arası	1-24 Arası	1-24 Arası	1-24 Arası	1-24 Arası
Yıl İçinde Yayımlanan Bülten Sayısı	33	35	38	35	30	24	24	24	24

Tablo 6. Yıllara Göre Yayımlanan Yargı Mevzuatı Bülteni Sayıları.



Grafik 6. Yıllara Göre Yayımlanan Yargı Mevzuatı Bülteni Sayıları.

Ç.7. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Daire Başkanı, Başkanlığımızın amiridir. Hâkimler; adalet uzman yardımcıları, şube müdürleri, uzman, psikolog, pedagog ve sosyal çalışmacıları, şube müdürleri ise diğer personeli denetler.

Bu itibarla;

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

İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından tanzim edilen 2008/02, 2012/06, 2012/08 sayılı raporlar ile belirtilen eksiklikler Başkanlığımızca hazırlanan aksiyon planları çerçevesinde düzeltilmiş ve bu eksikliklerin takibinin durdurulduğu belirtilmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Adalet Bakanlığı Stratejik Plânı (2015-2019)'nda Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın sorumlu birim olarak belirlendiği stratejik amaç ve hedefler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Toplumun yükselen yaşam standardına paralel olarak sunulan adalet hizmetinin toplam kalitesinin artırılması amacıyla Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personelin; görev yaptığı alanla ilgili güncel bilgi ve görgülerinin artırılması, uygulama birliğinin sağlanması ve hızla gelişen teknolojinin beraberinde getirdiği yeniliklerin personele aktarılması suretiyle sunulan hizmetin verimliliğinin artırılması amaçlanmaktadır.

A.1 STRATEJİK AMAÇLAR

3	Organizasyon Yapısı İle Fiziki ve Teknik Altyapıyı Güçlendirmek
4	İnsan Kaynakları Kapasitesini ve Mesleki Yetkinliği Güçlendirmek

A.2 STRATEJİK HEDEFLER

3.	6	Adalet Teşkilâtının Mali Yönetim Kapasitesinin Geliştirilmesi
4	4	Yargı Çalışanlarına Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Güçlendirilmesi
4.	6	Hukuk Eğitimi ve Öğretiminin Geliştirilmesi ve Kalitesinin Artırılması İçin Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerle İşbirliği Yapılması
4.	7	Adalet Meslek Yüksek Okullarında Verilen Eğitimin Geliştirilmesi İçin Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerle İşbirliği Yapılması

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

2015 yılı hizmet içi eğitim programında; personelin görev, yetki ve sorumlulukları konusunda bilgi ve becerilerinin artırılması, personelin görev ve hizmet alanındaki değişmelere ve gelişmelere intibakının sağlanması, üst görevlere hazırlamak amacıyla gerekli görülen konularda personele teorik ve pratik bilgilerin verilmesi amaçlanmıştır.

Söz konusu kurs, seminer, konferans, toplantı ve uygulamalı eğitim programları teorik bilgi ile birlikte daha çok uygulamaya yönelik olmuştur.

Yardımcı yargı personeline, Türkiye Cumhuriyeti Devletine karşı görev ve sorumluluklarını bilen, temel hak ve hürriyetlere saygılı, toplum yararını kişisel çıkarlarının üstünde tutan bireyler olmalarına yönelik; meslek etiğini, iş disiplini, mesleğin gerektirdiği bilimsel, teknik bilgi ve becerileri kazandırıcı, kişisel ve mesleki yeteneklerini geliştirici bilgi teknolojileri ile mesleğe ilişkin konulardaki yenilikleri ve değişimleri takip ederek uygulayan kişiler olmalarına yönelik eğitim ve öğretim verilmiştir.

Bunlarla birlikte yardımcı yargı personelinin; liyakat, kariyer, kıdem, eğitim, bilgi ve yetenekleri ile hizmetin gerekleri göz önünde bulundurularak verimliliği ve etkinliği artırmaya ve kişisel gelişimlerini sağlamaya yönelik eğitimler verilmiştir.

Adli ve idari yargı personeli için, ilgili Adalet Komisyonu Başkanlıklarının hizmetlerini aksatmadan her eğitime katılacak azami görevli sayısını belirten listesi göz önünde bulundurularak Başkanlığımızca hazırlanan program kapsamında yapılan hizmet içi eğitim programlarına, öncelikle yeni göreve atanmaların, üst göreve atanabilecek olanların ve eğitim programlarına hiç katılmamış olanların katılımları sağlanmıştır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BİRİMİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

A.1. BÜTÇE, UYGULAMA VE SONUÇLARI

Başkanlığımız, mevzuat hükümleri gereğince yürüttüğü faaliyetleri genel bütçeden ayrılan ödenekler ve yapılacak faaliyetin mahiyetine uygun düşmesi kaydıyla diğer kurumların (İşyurtları Kurumu Daire Başkanlığı, Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı) yapacağı finansal katkılarla icra etmektedir.

Başkanlığımızın 2015 yılı Eğitim Plânı çerçevesinde Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan toplam 7468 personele hizmet içi eğitim verilmesi plânlanmış, Başkanlığımızda görev yapan personelin maaş ve sigorta primlerinin ödenmesi ile yürütülecek faaliyetler için genel bütçeden Başkanlığımızın 2015 mali yılı bütçesine **4.271.000,00 TL** ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde yapılan tenkis ve ödenek gönderme işlemlerinden sonra **5.421.022,04 TL** kullanılabılır ödenek oluşmuştur.

2015 yılı içerisinde toplam **6096** personele hizmet içi eğitim verilmiş, çalıştay ve seminer faaliyetleri düzenlenmiş olup, bu faaliyetlerin düzenlenmesinde, personel giderleri, sosyal güvenlik primleri ve diğer mal ve hizmet alımları için genel bütçeden tahsis edilen ödeneğin **5.421.022,04 TL**'si sarf edilmiştir.

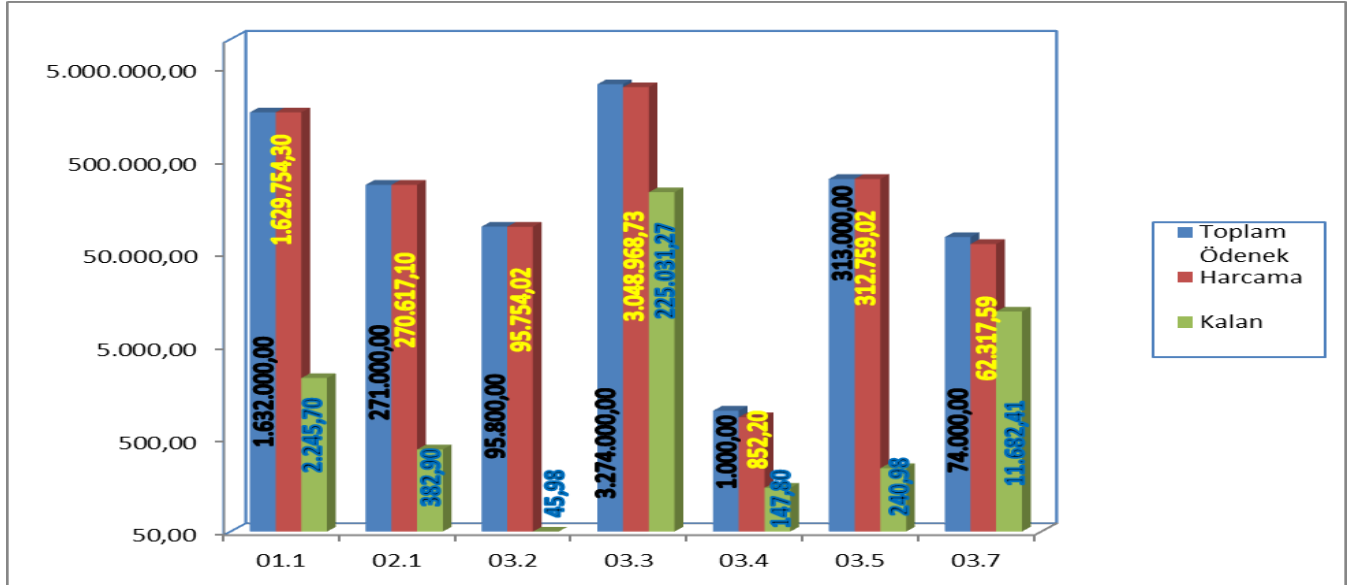
2015 yılı bütçesinde **% 127** oranında bütçe hedefleri gerçekleştirilmiştir. 2015 yılı Eğitim Plânı'nda eğitim verilmesi planlanan 7468 personele eğitimlere katılmaları konusunda tebligatlar yapılmış ancak yasal mazeretleri ve diğer sebeplerle katılamayan personel hariç **6096** personele hizmet içi eğitim verilmiştir.

A.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 2015 mali yılı bütçesinde tahsis edilen toplam **4.271.000,00 TL** ödeneğin bütçe kalemlerine göre sarfını ve gerçekleşme oranlarını gösterir tablolar aşağıda gösterilmiştir:

Eko Kod	Gider Türü	Ödenek KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Serbest Bırakılan	Ödenek Gönderme	Tenkis	Toplam Ödenek Gönderme	Kullanılabilir Ödenek Gönderme	Harcama	Kalan	Harcama Yüzdesi
01.1	Memurlar	1.277.000,00	355.000,00	00	1.632.000,00	1.632.000,00	1.632.000,00	00	1.632.000,00	00	1.629.754,30	2.245,70	%99,86
02.1	Memurlar	219.000,00	52.000,00	00	271.000,00	271.000,00	271.000,00	00	271.000,00	00	270.617,10	382,90	%99,86
03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	152.000,00	00	56.000,00	96.000,00	96.000,00	152.000,00	-56.200,00	95.800,00	200,00	95.754,02	45,98	%99,95
03.3	Yolluklar	2.165.000,00	1.109.000,00	00	3.274.000,00	3.274.000,00	3.274.000,00	00	3.274.000,00	00	3.048.968,73	225.031,27	%93,13
03.4	Ödenecek Vergi, Resmi, Harçlar ve Benzeri Giderler	00	1.000,00	00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	00	1.000,00	00	852,20	147,80	%85,22
03.5	Hizmet Alımları	415.000,00	00	102.000,00	313.000,00	313.000,00	415.000,00	-102.000,00	313.000,00	00	312.759,02	240,98	%99,92
03.7	Men. Mal. G. Mad. Hak. Al. Bak. ve On. Giderleri	39.000,00	35.000,00	00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	00	74.000,00	00	62.317,59	11.682,41	%84,21
Toplam:		4.271.000,00	1.552.000,00	142.000,00	5.677.000,00	5.661.000,00	5.822.100,00	-161.300,00	5.660.800,00	1.100,00	5.421.022,96	229.777,04	%95,76

Tablo 7. 2015 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu ve Oranları

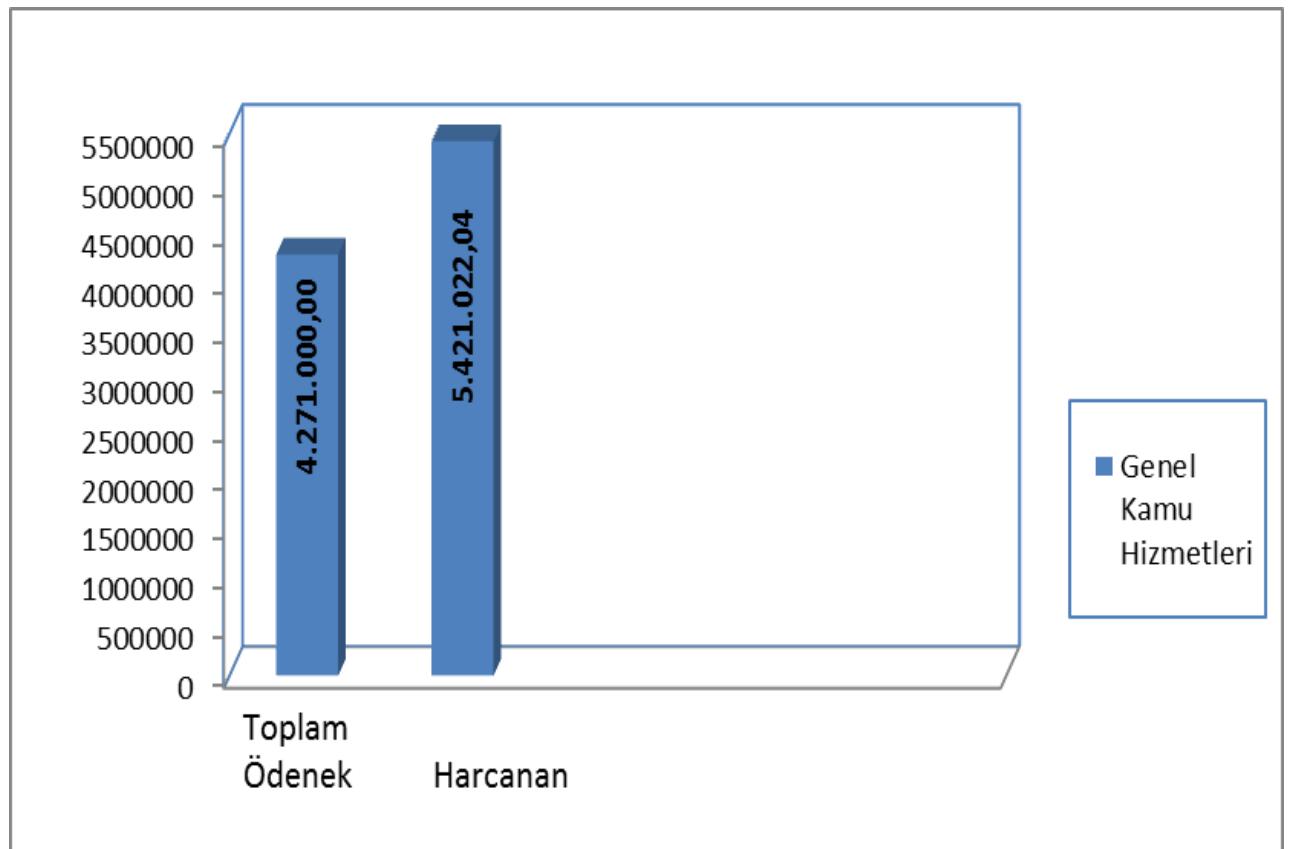


Grafik 7. 2015 Mali Yılı Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırılması

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

Fonksiyonel			FONKSİYON ADI	2015	
1	2	3			
01			Genel Kamu Hizmetleri	4.271.000,00	5.421.022,04
TOPLAM				4.271.000,00	5.421.022,04

Tablo 8. 2015 Yılı Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

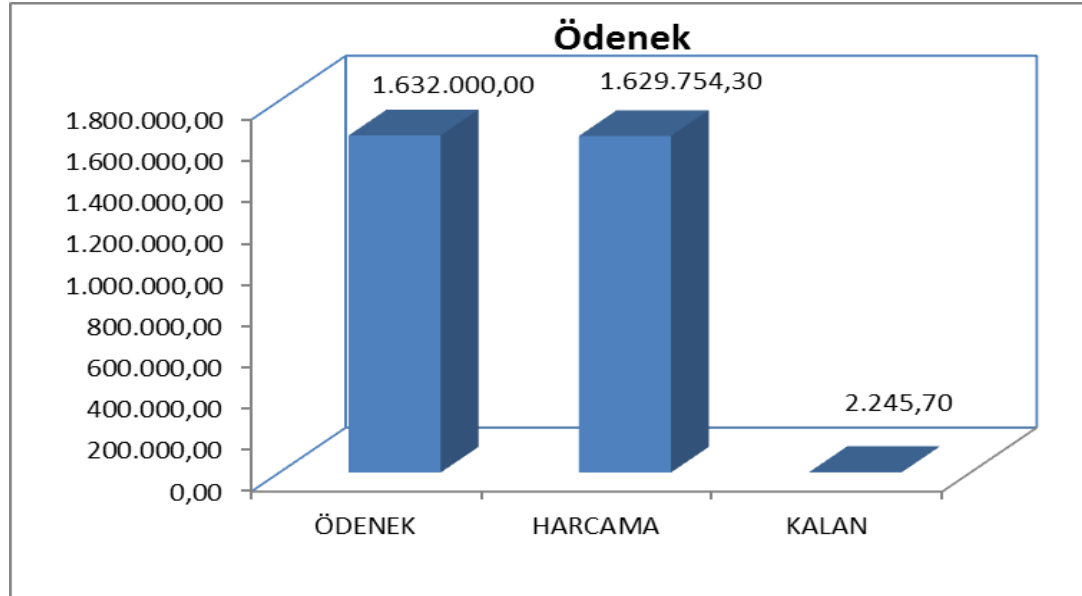


Grafik 8. 2015 Yılı Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

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	1.277.000,00
EKLENEN	355.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	1.632.000,00
SERBEST	1.632.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	1.632.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	1.632.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	1.629.754,30
KALAN	2.245,70
%	% 99,86

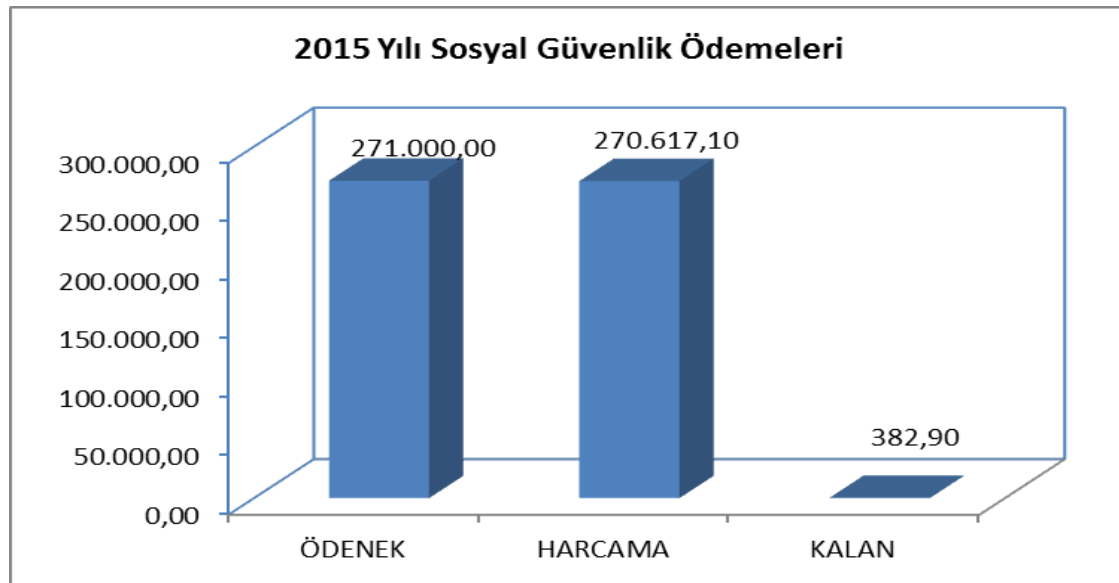
Tablo 9. 2015 Yılı Personel Giderleri Tablosu



Grafik 9. 2015 Yılı Personel Giderleri

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-02.1
KBÖ	219.000,00
EKLENEN	52.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	271.000,00
SERBEST	271.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	271.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	271.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	270.617,10
KALAN	382,90
%	% 99,86

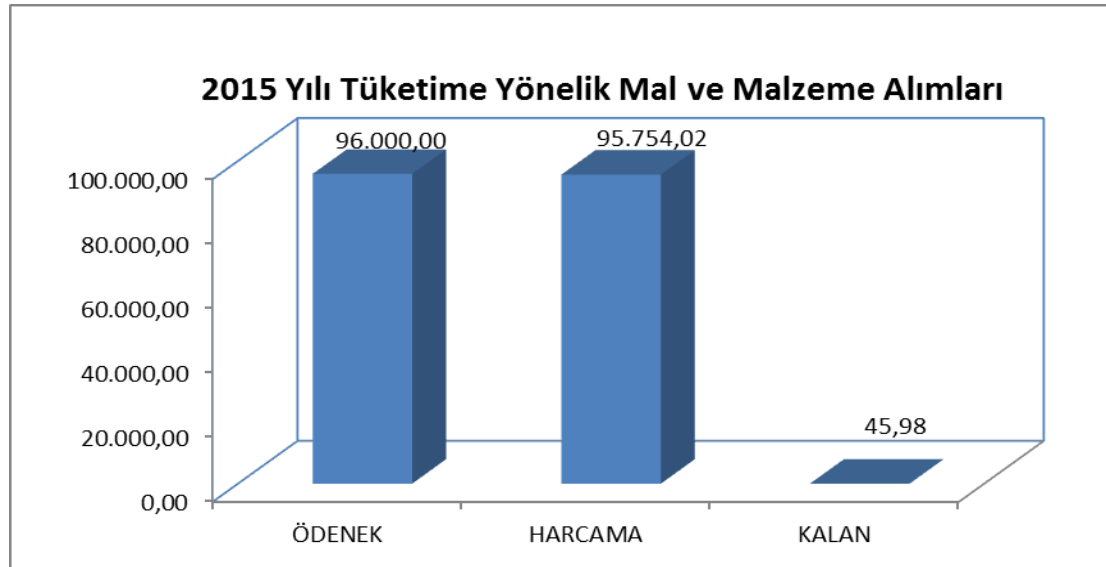
Tablo 10. 2015 Yılı Sosyal Güvenlik Ödemeleri



Grafik 10. 2015 Yılı Sosyal Güvenlik Ödemeleri

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.2
KBÖ	152.000,00
EKLENEN	0,00
DÜŞÜLEN	56.000,00
TOPLAM ÖDENEK	96.000,00
SERBEST	96.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	152.000,00
TENKİS	-56.200,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	95.800,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	200,00
HARCAMA	95.754,02
KALAN	45,98
%	%99,95

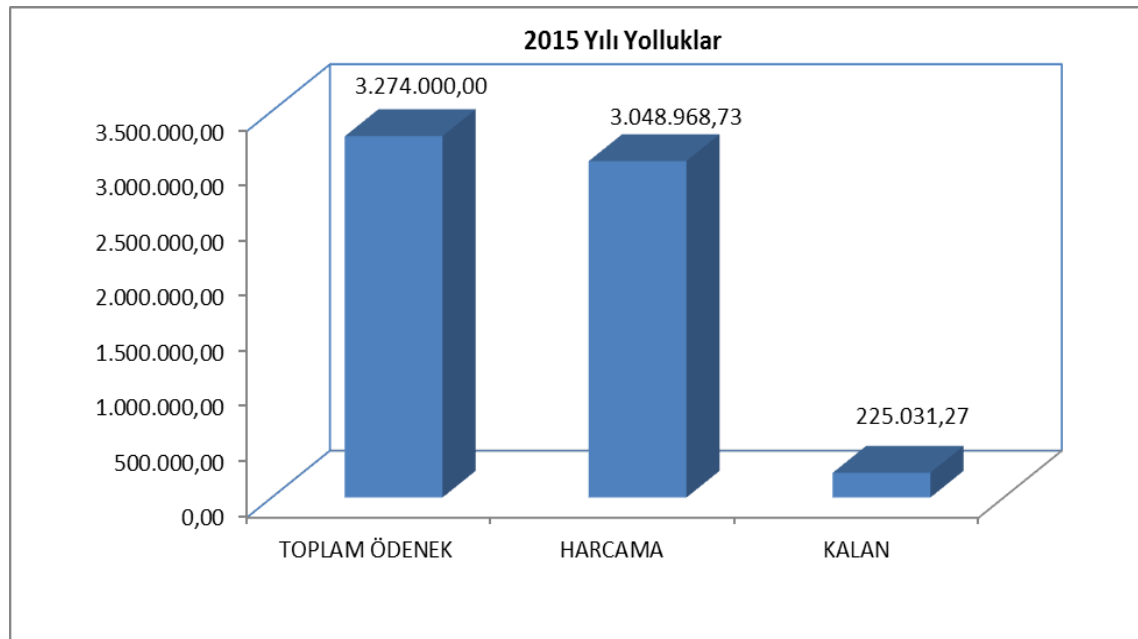
Tablo 11. 2015 Yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları



Grafik 11. 2015 Yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.3
KBÖ	2.165.000,00
EKLENEN	1.109.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	3.274.000,00
SERBEST	3.274.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	3.274.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	3.274.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	3.048.968,73
%	225.031,27
KALAN	% 93,13

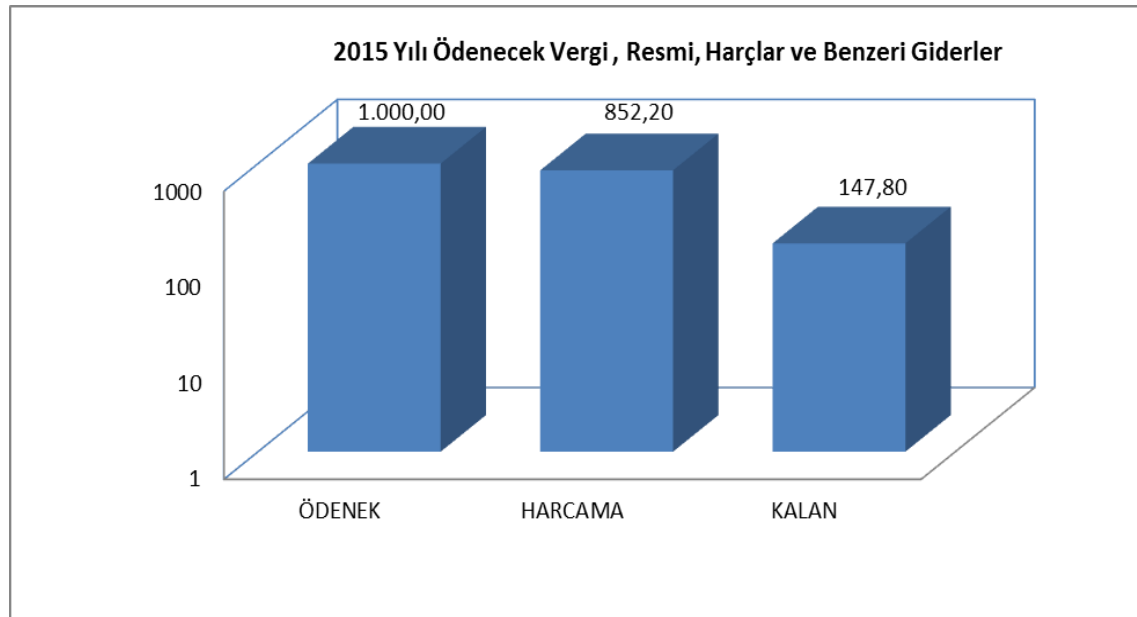
Tablo 12. 2015 Yılı Yolluklar



Grafik 12. 2015 Yılı Yolluklar

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.4
KBÖ	0,00
EKLENEN	1.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	1.000,00
SERBEST	1.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	1.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	1.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	852,20
%	147,80
KALAN	% 85,22

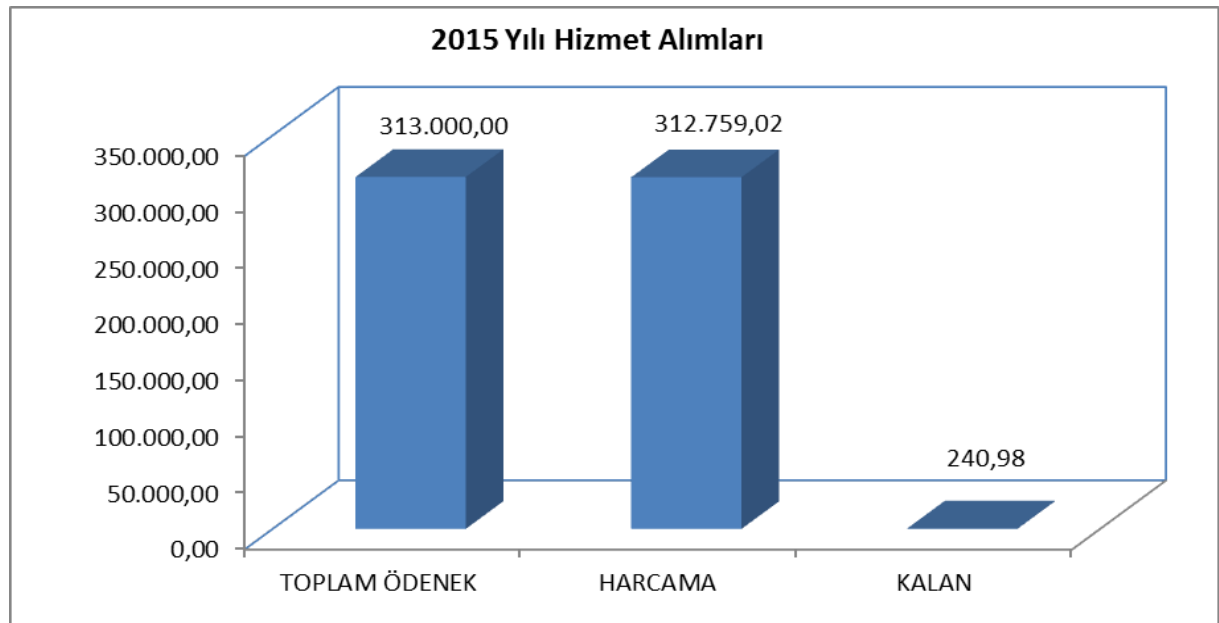
Tablo 13. 2015 Ödenecek Vergi, Resmi Harçlar ve Benzeri Giderler



Grafik 13. Ödenecek Vergi, Resmi Harçlar ve Benzeri Giderler

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.5
KBÖ	415.000,00
EKLENEN	0,00
DÜŞÜLEN	102.000,00
TOPLAM ÖDENEK	313.000,00
SERBEST	313.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	415.000,00
TENKİS	-102.000,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	313.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	312.759,02
KALAN	240,98
%	% 99,92

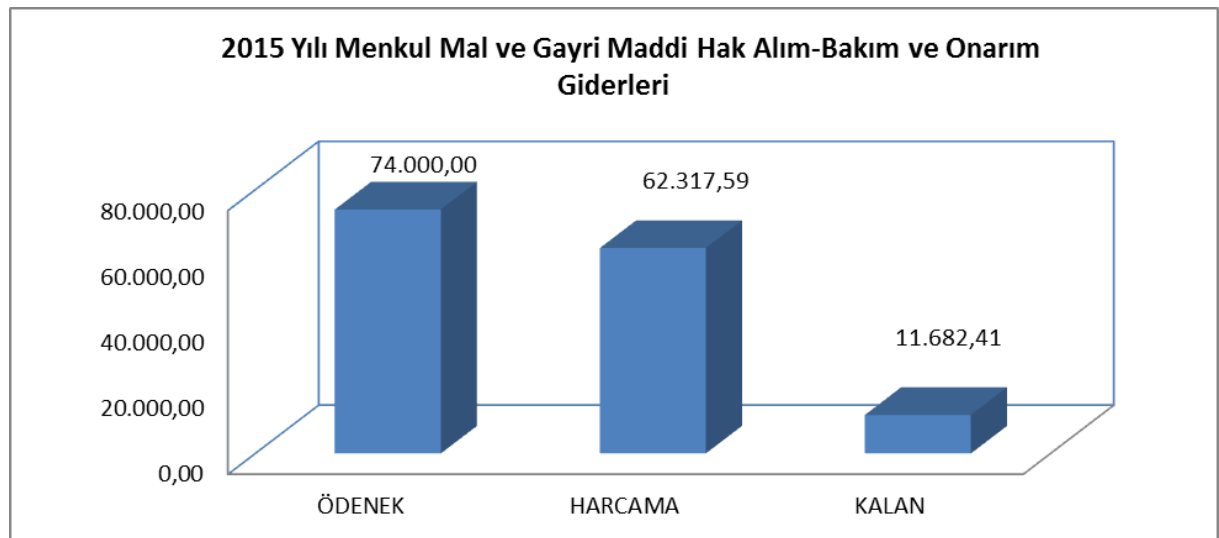
Tablo 14. 2015 Yılı Hizmet Alımları



Grafik 14. 2015 Yılı Hizmet Alımları

TERTİP	08.01.00.06-01.3.1.00-1-03.7
KBÖ	39.000,00
EKLENEN	35.000,00
DÜŞÜLEN	0,00
TOPLAM ÖDENEK	74.000,00
SERBEST	74.000,00
BLOKE	0,00
ÖDENEK GÖNDERME	74.000,00
TENKİS	0,00
TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	74.000,00
KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	0,00
HARCAMA	62.317,59
KALAN	11.682,41
%	% 84,21

Tablo 15. 2015 Yılı Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alım-Bakım ve Onarım Giderleri



Grafik 15. 2015 Yılı Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alım-Bakım ve Onarım Giderleri

A.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2015 yılı içerisinde kurumumuz bünyesinde herhangi bir iç ve dış mali denetim yapılmamıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Başkanlığımızın 2015 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı'nda, merkez atamalı taşra teşkilatında görev yapan personele yönelik olarak; **264** icra müdür ve müdür yardımcısına, Bakanlık merkez teşkilatta görev yapan **190** memura, **120** Bakanlık merkezinde görev yapan personele, **126** Adalet uzman yardımcısına, mahkemelerde görev yapan özlük işleri adalet komisyonlarınca yürütülen personele yönelik olarak; adli ve idari yargıda görev yapan **880** yazı işleri müdürüne, **2828** zabıt kâtibine, **136** yeni atanan icra kâtibine, **499** mübaşire, **477** meslekte yirmi beş yılını doldurmuş yardımcı yargı personellerine, **500** mali işlemler ve ilgili mevzuat hakkında yazı işleri müdürü, idari işler müdürü, zabıt kâtibi, sayman ve mutemetlere, adliyelerde kurulacak çocuk görüşme odalarında görev alacak **34** yardımcı yargı personeline, **42** sosyal çalışma görevlisi olmak üzere toplam **7468** personele hizmet içi eğitim verilmesi plânlanmış olup, eğitimlerin icrası için **3.274.000,00 TL** ödenek ayrılmıştır. 2015 yılında Başkanlığımız tarafından **6096** personele hizmet içi eğitim verilmiş olup; bu eğitimler için tahsis edilen ödenekten **3.048.968,73 TL** harcanmıştır.

B.1. EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN 2015 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ EĞİTİM FAALİYETLERİ VE PROJE BİLGİLERİ

B.1.1. EĞİTİM FAALİYETLERİ

Adli ve İdari Yargıda görevli icra müdür ve yardımcısı, yazı işleri müdürü, pedagog, psikolog, sosyal çalışmacı, mutemet ve harcama yetkilisi görevlileri, zabıt kâtibi, Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan adalet uzman yardımcısı ve memurlar, çocuk görüşme odalarında görev alan personel, komisyon yazı işleri müdürleri, icra kâtipleri, mübaşirler ile meslekte yirmi beş yılını doldurmuş yardımcı yargı personeline yönelik olarak;

B.1.1.1. Adalet Teşkilâtını Güçlendirme Vakfı Antalya Eğitim ve Sosyal Tesisi'nde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri

Adli ve İdari Yargıda görevli icra müdür ve yardımcısı, yazı işleri müdürü, pedagog, psikolog, sosyal çalışmacı, mutemet ve harcama yetkilisi görevlileri, zabıt kâtibi, Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan adalet uzman yardımcısı ve memurlar, çocuk görüşme odalarında görev alan personel, komisyon yazı işleri müdürü, icra kâtipleri, mübaşirler ile meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı personeline yönelik olarak;

B.1.1.2. Ankara Hâkimevi'nde Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

Bakanlık merkezinde görev yapan personele yönelik;

28 Mayıs 2015 tarihinde 120 personele "Etik" konusunda seminer düzenlenmiştir.

B.1.1.3. Bakanlık Ek 2 Binasında Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

Bakanlık merkez teşkilâtında görev yapan aday memurlara yönelik;

27 Nisan – 11 Mayıs 2015 tarihleri arasında 65 aday memura temel eğitim kursu,

25 Mayıs-24 Haziran 2015 tarihleri arasında 63 aday memura hazırlayıcı eğitim kursu,

18 Ağustos-17 Eylül 2015 tarihleri arasında 2 uzman yardımcısına hazırlayıcı eğitim kursu düzenlenmiştir.

14 Aralık 2015 tarihinde 1 istatistikçi, 1 zabıt kâtibi ve 1 hizmetli olmak üzere toplam 3 personele yönelik temel eğitim kursu başlatılmıştır.

B.1.1.4. Antalya’da Yürütülen Eğitim Faaliyetleri:

“Mali İşlemler ve İlgili Mevzuat” hakkında yazı işleri müdürü, idari işler müdürü, zabıt kâtibi, sayman ve mutemetlere yönelik;

13-24 Nisan 2015 tarihleri arasında 2 grup halinde 500 yazı işleri müdürü, idari işler müdürü, zabıt kâtibi, sayman ve mutemete hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir.

B.1.1.5. Ankara Batı Adliyesi’nde:

Adliyelerde kurulacak çocuk görüşme odalarında görev alacak personele yönelik;

25-26 Mayıs 2015 tarihinde Adli yargıda görev yapan 34 yardımcı yargı personeline, “Çocuk Görüşme Odaları” konusunda eğitim düzenlenmiştir.

B.1.1.6. Ankara’da:

Adalet Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plânı’nda yer alan 4,6 sayılı “Hukuk Eğitimi ve Öğretiminin Geliştirilmesi ve Kalitesinin Arttırılması için Yüksek Öğretim Kurulu ve Üniversitelerle İşbirliği Yapılması” ile 4.7 sayılı “Adalet Meslek Yüksek Okullarında Verilen Eğitimin Geliştirilmesi İçin Yüksek Öğretim Kurulu ve Üniversitelerle İşbirliği Yapılması” hedefleri kapsamında; 25-26 Kasım 2015 tarihlerinde “Hukuk Eğitimi ve Öğretiminin Geliştirilmesi Sempozyumu ve Çalıştayı” düzenlenmiştir.

B.1.2. YARGITAY, DANIŞTAY VE ASKERİ YARGI PERSONELİNE YÖNELİK DÜZENLENEN EĞİTİM FAALİYETLERİ

Başkanlığımız ile Milli Savunma Bakanlığı arasında 11.12.2015 tarihinde Askeri Savcılıklar, Askeri Mahkemeler, Adli Müşavirlikler ile Askeri Yargıtay Başkanlığı ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Başkanlığı’nda görev yapan personele yönelik 2016 yılı eğitim planı kapsamında hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi amacıyla protokol imzalanmıştır. Ayrıca Yargıtay ve Danıştay Başkanlıkları ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Yüksek Yargı personeline yönelik hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi plânlanmıştır. Bu kapsamda Yargıtay, Danıştay ve Askeri Yargı personeli için düzenlenecek hizmet içi eğitim programları 2016 yılı Eğitim Plânına dahil edilmiştir.

B.1.3. PROJE FAALİYETLERİ

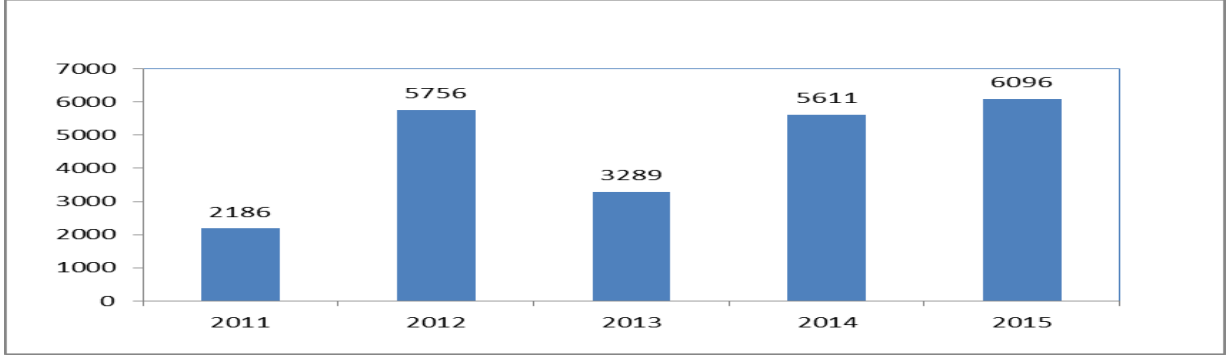
AİLE İÇİ ŞİDDETLE MÜCADELE İÇİN KADIN KONUKEVLERİ TEKNİK DESTEK PROJESİ KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü’nce yürütülen “Aile İçi Şiddetle Mücadele Projesi” kapsamında; 07-09 Aralık 2015 tarihleri arasında 26 il aile mahkemesinde görev yapan 25 psikolog, pedagog ve sosyal çalışmacıya,

07-11 Aralık 2015 tarihleri arasında 26 il Cumhuriyet Başsavcılıkları aile içi şiddet suçları soruşturma bürosu ile aile mahkemesinde görev yapan 23 yazı işleri müdürüne yönelik olarak Ankara’da “Aile İçi Şiddetle Mücadele Projesi 2. Pilot Eğitimi” düzenlenmiştir.

Sonuç olarak;

2015 Yılı Eğitim plânı ve programları ile proje faaliyetlerinin uygulanması sürecinde adaylık ve hizmet içi eğitim olmak üzere toplam **“6096 yardımcı yargı personeline”** eğitim verildiği, bir eğitim dönemi gerçekleştirilmiştir.



Grafik 16. Eğitime Katılan Toplam Kişi Sayısı

B.1.4. YABANCI DİL EĞİTİMİ

2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu hükümlerine göre, Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na tâbi merkezlerde verilen yabancı dil kurslarına katılmak üzere, 699 (564 taşra-135 merkez) “Hâkim ve Cumhuriyet Savcıları”, Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan “Adalet Uzman ve Uzman Yardımcıları”, “Mali Hizmet Uzman ve Uzman Yardımcıları” ile “Başkontrolör, Kontrolör ve Stajyer Kontrolörler”in başvuruları değerlendirilerek İş Yurtları Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.

B.1.5. YAYIN FAALİYETLERİ

Periyodik olarak iki haftalık sürelerle "Yargı Mevzuatı Bülteni'nin toplam 24 sayısı www.edb.adalet.gov.tr adresinde yayımlanmıştır.

B.1.6. EĞİTİM SONU DEĞERLENDİRMESİNE YÖNELİK ANKET ÇALIŞMASI

Yapılan eğitimler sonunda; eğitimin içeriği, eğitim yapılan yerin fiziksel koşulları ve eğitim sonunda katılımcılara kazandırılmak istenen davranışlar konusunda geri bildirim alabilmek için 3765 personele **hizmet içi eğitim sonu değerlendirme anketi** uygulanmıştır. Anket verileri rapor haline getirilmiş, sonraki eğitim faaliyetleri elde edilen veriler ışığında yapılmıştır.

B.1.7. STAJ VE BECERİ EĞİTİMİ

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 95/1 sayılı genelgesi çerçevesinde, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatında, ilgilinin talep etmesi ve merkez teşkilatı için makam tarafından, taşra teşkilatı için ilgili adalet komisyonu başkanlıklarınca uygun görülmesi halinde lise ve yükseköğretim öğrencilerine staj ve beceri eğitimi yaptırılmaktadır.

Bu çerçevede; 2015 yılı içerisinde Adalet Bakanlığı merkez teşkilatında **96**, taşra teşkilatında **863** olmak üzere toplam **959** öğrencinin staj ve beceri eğitimi yapmaları sağlanmıştır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
A. ÜSTÜNLÜKLER, ZAYIFLIKLAR VE FIRSATLAR

ÜSTÜNLÜKLER	ZAYIFLIKLAR
Bütçe hazırlama yetkisinin olması	Eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği fiziki mekânların sınırlı olması
Güçlü teşkilat yapısının bulunması	Eğitici havuzunun olmaması
Ayrıntılı harcama programı yapma yetkisinin olması	Mahkeme ve savcılıkların, iş yoğunluğunu gerekçe göstererek, ilgili personelin hizmet içi eğitime katılmasında istekli davranmamaları.
Dairede eğitim faaliyetlerinde yer alacak eğitim uzmanlarının bulunması	Eğitim almamış personelin varlığı, personel sayısının fazlalığı ve her geçen gün artması
Yapılan eğitimlerin değerlendirilmeye açık ve şeffaf olması	Aday memur eğitiminin işlevsel olmaması
İşleyişin kolay olması açısından Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'nin olması	Hizmet öncesi eğitimin yapılmaması
Bakanlığın yıllık eğitim planını düzenleme yetkisinin olması	Yürütülen eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere, eğitim modüllerinin bulunmaması
Yasal değişiklikleri yakından takip etme ve izleme bu çerçevede eğitim faaliyetlerinde yararlanılmak üzere doküman ve kitap basımı yetkisinin bulunması	Başkanlığımız şube müdürleri, şube müdürlüklerinde görevli idari personel, adalet uzman yardımcıları, eğitim uzmanlarının odalarının, fiziki imkânlarının yeterli düzeyde olmaması
Yargı Mevzuatı Bülteni'nin yayımının yapılarak Bakanlık faaliyetleri ile mevzuatın tüm adli teşkilata duyurulma yetkisinin olması	Eğitim Merkezlerinin faaliyete geçmemesi
Mevzuat değişikliklerinin yargı çalışanlarına tanıtılması ve anlatılması için eğitim seminerleri düzenleme yetkisinin olması ve bu çerçevede mesleki gelişim ve uygulama birliğinin sağlanması	Uzaktan eğitim imkânlarının kullanılmaması
Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşlar ile eğitim alanında proje ortaklığı yapma yetkisinin olması,	Konusunda uzman personel yetersizliği
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 16. Üstünlükler ve Zayıflıklar

FIRSATLAR
Avrupa Birliği müzakere süreci ve uluslararası kurumlarla bağlantı kurulabilmesi
Başkanlığımızın eğitim alanında kazandığı donanım, bilgi ve tecrübe birikimi
Bakanlığımızın eğitim faaliyetlerine verdiği önem
Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilatının eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine ve devamına dair talepleri
Başkanlığımız veri tabanı programının oluşturulması (EYS)
Yeni projeler üretebilmek için geniş eğitim alanının olması
Farklı branş ve formasyonda uzmanlaşmış eğitimcilerin bulunması
Personelin değişime ve gelişime açık olması
Eğitim merkezinin kurulması çalışmaları
Başkanlığımızın güçlü bir eğitim kadrosu ve eğitim modülleri oluşturulması yönündeki çalışmaları

Tablo 17. Fırsatlar

B. DEĞERLENDİRME

Yukarıda yapılan çalışma, birim olarak kendimizi değerlendirmemiz, üstün ve zayıf yanlarımız ile fırsatlarımızı ortaya koymak açısından oldukça önemlidir.

Hukuk alanında gerçekleştirilen reformlar, Avrupa Birliği müzakere sürecinde yasal mevzuatın Avrupa Birliği müktesebatına uyumlu hale getirilme çalışmaları kapsamında, temel kanunlarda yapılan değişiklikler ve uluslararası hukuk alanındaki gelişmeler hâkim ve Cumhuriyet savcılar ile yardımcı yargı personeline yönelik eğitim faaliyetlerinin giderek daha çok önem kazanmasını gerektirmiştir.

Bu itibarla; Başkanlığımız tarafından bugüne kadar sürdürülen eğitim faaliyetlerinin, yardımcı yargı personelinin yargı ve bilgi teknolojileri alanındaki yeni gelişmelere ve değişimlere uyumlarını sağlamak için her yıl artarak devam etmesi gerektiği düşünülmektedir.

BEŞİNCİ BÖLÜM TEDBİRLER VE ÖNERİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 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 görevlere yer verilmiştir.

Yürütülen eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve kalitesini arttırmak, eğitim faaliyetlerinde yeknesaklığı sağlamak için, eğitim verilecek kadrolara göre derslerin belirlenmesinin, derslerin müfredat içeriklerinin, eğitim plan ve programlarının düzenlenmesinin, derslere göre eğitim modüllerinin hazırlanmasının, alanında uzman öğretim görevlisi kadrosunun (eğitici havuzunun) oluşturulmasının; eğitim faaliyetlerindeki başarıyı yükseltmek için, çağdaş eğitim yöntem ve tekniklerini takip ederek projeler üreten, alanında uzman kişilerden oluşacak Ar-ge biriminin oluşturulmasının, bu birimin üreteceği fikir ve projelerin yürütülen faaliyetlerde uygulanmasının uygun olabileceği değerlendirilmektedir.

Başkanlığımız açısından durum analizi niteliğinde bulunan bu raporun, strateji geliştirme başkanlıklarının öncülüğünde, kamuda hayata geçirilen yeni kamu yönetimi anlayışına katkı sağlaması umut edilmektedir.

ALTINCI BÖLÜM

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak, sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontrollere ilişkin çalışmalar, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. .../.../2016

İbrahim ŞAHİN
Hâkim
Eğitim Dairesi Başkanı