



**T.C. HAZİNE VE
MALİYE BAKANLIĞI**

**DENİZLİ DEFTERDARLIĞI
FAALİYET RAPORU**

2022

**SEDAT AYYILDIZ
DEFTERDAR**





2003 yılında TBMM tarafından kabul edilip, bütün hükümleri ile 2006 yılında yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kendisinden önce 80 yıla yakın yürürlükte kalan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununu yürürlükten kaldırmıştır.

Yeni kamu mali yönetim sistemimizin esası; bir taraftan emrine ödenek tahsis edilen kamu kurum ve kuruluşlarının harcama yetkililerini (ita amiri) sorumluluk mevkinde alması, bir taraftan da vergi mükelleflerinden vergi ve sair yükümlülükler adı altında kamuya aktarılan kaynağın *mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu* altında sarfını düzenlemesidir. Zira halka sunulan her hizmetin toplumsal bir maliyeti vardır ve bu maliyet yine halkın kendisinden kamuya aktarılan kaynaklarla karşılanmaktadır.

Diğer taraftan “ *kayıt edemediğiniz şeyi ölçemez, ölçemediğiniz şeyi de iyileştiremezsiniz* ” düsturundan hareketle 5018 sayılı kanunla eş zamanlı olarak bütçe yapma tekniğimiz de değişmiş ve klasik ya da program bütçe anlayışı terk edilerek *analitik bütçe* yapma dönemi başlamıştır. Bu sebeptendir ki kamu kaynağı ya da kamu varlığı olan menkul, gayrimenkul, hak, alacak ve borçlardan her kuruluşun elde edilmesi, muhafazası, yönetilmesi ve elden çıkarılması ya da sarfı tam bir **açıklık, verimlilik, etkililik ve ekonomiklik** ilkesine uygun olarak yapılmakta, muhasebeleştirilmekte ve raporlanmaktadır.

Yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde ilimiz defterdarlığınca 5018 sayılı kanunun 41. maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’te belirtilen raporlama ilkelerine uygun bir biçimde hazırlanan **2022 DENİZLİ DEFTERDARLIĞI FAALİYET RAPORU’nu** kamuoyunun bilgisine sunarken ilgililerine faydalı olmasını diler, gerek bu sonuçların elde edilmesinde ve gerekse işbu raporun hazırlanmasında emeği geçen defterdarlığımız çalışanlarına teşekkür ederim.

Ali Fuat ATİK
Denizli Valisi

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Hazine ve Maliye Bakanlığının Misyonu; sürdürülebilir ekonomik büyümenin, istikrarın, adaletli gelir dağılımının ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik politika oluşturmak, uygulamak ve sonuçlarını takip etmek.

Denizli Defterdarlığının Misyonu; Bakanlığımızın misyonu doğrultusunda, çağdaş yönetim anlayışı ile zamanında, kaliteli ve çözüm odaklı hizmet üreten, sunan, yöneten ve iç kontrolü sağlayan bir Denizli Defterdarlığı.

VİZYONUMUZ

Hazine ve Maliye Bakanlığının Vizyonu; ülkemizin istikrarlı ekonomik gelişimini sürdürerek vatandaşımızın refahını en gelişmiş ülkeler seviyesine taşımak.

Denizli Defterdarlığının Vizyonu; Bakanlığımızın vizyonu doğrultusunda emrine tahsis edilen her türlü kamu kaynağını etkili, verimli ve en üst yararı sağlayacak şekilde kullanmak, kullanılmasını temin etmek ya da yönetmektir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARIMIZ

Hazine ve Maliye Bakanlığı taşra teşkilatı olan Defterdarlığımız, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre özetle aşağıdaki görevleri yürütür.

- 1-Devletin hesaplarını tutmak, saymanlık hizmetlerini yürütmek,
 - 2-Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelerin hukuk danışmanlığını ve muhakemat hizmetlerini talepleri halinde yerine getirmek,
 - 3-İl atamalı personelin atama, nakil, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, hizmet içi eğitim planlarının hazırlanmasını koordine etmek,
- Üzere örgütlenmiş bulunmaktadır.

STRATEJİK AMAÇLAR POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İDARENİN AMAÇLARI

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 misyonu doğrultusunda Bakanlığımızca 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. Personelin etkin verimli bir şekilde hizmet verebilmesi için sürekli eğitime tabi tutularak, bilgi ve beceri düzeyinin artırılmasını sağlamak.
4. Hizmetten yararlananlara hızlı ve kaliteli hizmet sunarak memnuniyeti arttırmak, Olarak belirlenmiştir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

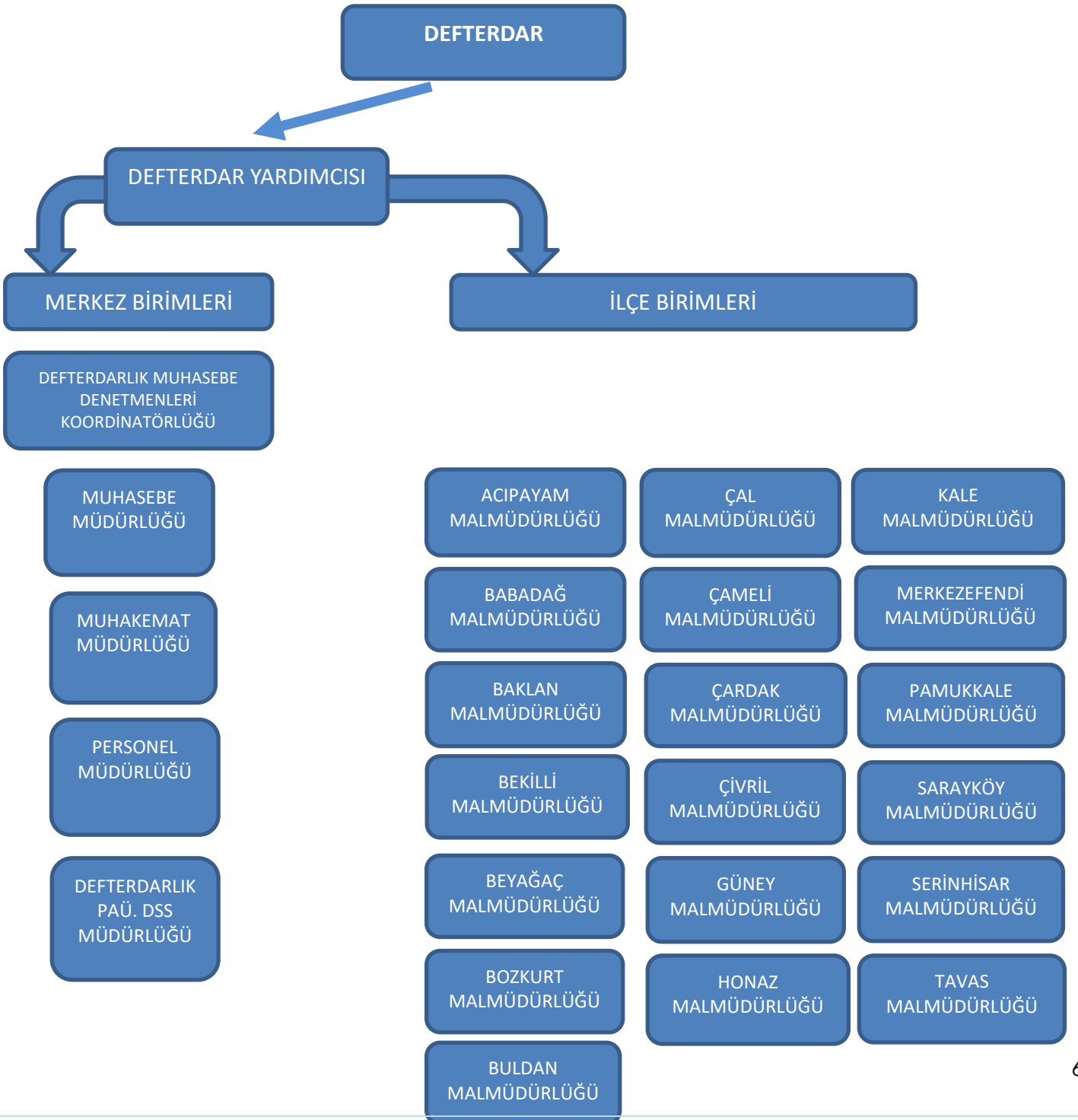
Denizli Defterdarlığı olarak temel politika ve önceliğimiz; hizmetlerimizi adalet ve eşitlik, güvenilirlik, hesap verme sorumluluğu, hukukun üstünlüğü ve toplumsal sorumluluk ilkeleri doğrultusunda uygulamak, personelin iş becerilerinin ve iş yapma kapasitelerini arttırarak daha nitelikli bir personel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

DEFTERDAR VE BAĞLI BİRİMLER

DEFTERDAR

10 Temmuz 2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 243’üncü maddesi gereğince; 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.

DEFTERDARLIK ORGANİZASYON ŞEMASI



DEFTERDARLIK MERKEZ BIRIMLERI

Defterdarlık Muhasebe Denetmenleri Koordinatörlüğü

Birimimizde görevli personel bulunmamaktadır.

Muhasebe Müdürlüğü

10 Temmuz 2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 246. maddesi gereğince; il’deki veya Bakanlığın görevlendirmesi halinde il dışındaki genel bütçeli dairelerin saymanlık hizmetlerini yürütürler. Ayrıca, görev alanındaki 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 hazırlar.

Muhakemat Müdürlüğü

10 Temmuz 2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 249. maddesi gereğince; 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 müdürleri ve hazine avukatları marifetiyle yürütür.

Personel Müdürlüğü

10 Temmuz 2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 250. maddesi gereğince; Personel Genel Müdürlüğünün görevlerinden il ve ilçeye ilişkin olanlarını, 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 işlemleri yürütmek ile yükümlüdürler.

Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü

10 Temmuz 2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 247. maddesi gereğince; 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.

DEFTERDARLIK İLÇE BİRİMLERİ

Malmüdürlükleri

10 Temmuz 2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 248. maddesi gereğince; (1) Malmüdürlüğü, vezne ve muhasebe servisleri ile gereken yerlerde tahakkuk, tahsilât ve hazine avukatlığı servislerinden oluşur. İş hacminin gerektirdiği malmüdürlüklerinde yeterli sayıda saymanlık müdür yardımcısı, defterdarlık uzmanı ile şef ve diğer personel çalıştırılabilir. (2) 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.

İlimiz Defterdarlığına bağlı olarak Merkezefendi, Pamukkale, Acıpayam, Babadağ, Baklan, Bekilli, Beyağaç, Bozkurt, Buldan, Çal, Çameli, Çardak, Çivril, Güney, Honaz, Kale, Sarayköy, Serinhisar, Tavas olmak üzere 19 adet ilçe malmüdürlüğü bulunmaktadır. Bu ilçelerimizin 11’inde (Babadağ, Baklan, Bekilli, Beyağaç, Bozkurt, Çameli, Çardak, Güney, Honaz, Kale, Serinhisar) bağlı vergi dairesi bulunmaktadır.

İDAREYE AİT FİZİKİ KAPASİTE VE ARAÇ DURUMU

HİZMET BİNALARI



Merkez

22.07.1992 yılında yapımı tamamlanan hizmet binası Sırapapılar Mahallesi 1583 Sokak No:7 Merkezefendi adresinde kain ve tapunun 355 ada, 388 parselinde 4.707 m² yüzölçümlü olarak Hazine adına kayıtlı arsa üzerinde 1600 m² kullanım alanı olup zemin + 4 kat olarak hizmet vermektedir. Defterdarlığımızda 1 adet eğitim ve 1 adet toplantı salonu bulunmaktadır. Bu salonlardan toplantı salonumuz hizmet binamızın 3. katında olup 14 kişiliktir. Eğitim salonu ise hizmet binasının 4. katında bulunmakta olup 35 kişiliktir. Bu salonlar eğitim, toplantı ve seminer amaçlı kullanılmaktadır. Muhakemat Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü, Defterdarlık Muhasebe Denetmenleri Koordinatörlüğü hizmet binamızda, Defterdarlığımız Pamukkale Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü ise hizmet sunduğu birimin bünyesinde hizmet vermektedir.

İlçeler

Merkez ilçe birimlerimizden Pamukkale Malmüdürlüğümüz Valiliğimizin eski hizmet binasında, Merkezefendi Malmüdürlüğümüz Merkezefendi Hükümet Konağında, Acıpayam, Babadağ, Baklan, Buldan, Çal, Çameli, Çardak, Çivril, Güney, Honaz, Kale, Sarayköy, Serinhisar Malmüdürlüklerimiz Hükümet Konaklarında, Bekilli Malmüdürlüğü Belediyeye ait binada kira karşılığı, Bozkurt Malmüdürlüğü Belediyeye ait binada tahsisli, Beyağaç ve Tavas malmüdürlüklerimiz ise Hazine adına kayıtlı ve Bakanlığımıza tahsisli binada hizmet vermektedir.

LOJMANLAR

İlimiz merkez ve ilçelerinde defterdarlığımıza ait toplam 13 adet lojman bulunmaktadır. Babadağ, Baklan, Bekilli, Beyağaç, Bozkurt, Buldan, Çal, Çivril, Güney, Honaz, Kale ve Serinhisar ilçesinde Bakanlığımıza tahsisli (malmüdürlüğü) tahsisli lojman bulunmamaktadır.

Defterdarlığımız lojmanlarının dağılımı aşağıdaki gibidir.

	İLÇE ADI	LOJMAN SAYISI
DEFTERDARLIK	Merkez (Pamukkale+Merkezefendi)	3
	Acıpayam	2
	Çameli	2
	Çardak	3
	Sarayköy	1
	Tavas	2
	TOPLAM	13

TAŞITLAR

Defterdarlığımız merkez ve ilçelerinde toplam 6 adet araç bulunmakta olup, bunların 4 adedi ilimiz merkezinde 2 adedi ilçemizde hizmet vermektedir.

Araçlarımızın merkez ve ilçelere göre dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

DEFTERDARLIK MERKEZDEKİ ARAÇ DURUMU		
ARACIN MARKASI	MODELİ	PLAKASI
Renault Fluence	2011	20 DF 992
Fiat Doblo Kamyonet	2017	20 DF 035
Ford Transit Connect	2007	20 DV 823
Fiat Doblo Kamyonet	2016	20 DF 017

İLÇE MALMÜDÜRLÜKLERİNDEKİ MEVCUT ARAÇ DURUMU			
ARACIN BULUNDUĞU BİRİM	ARACIN MODELİ	ARACIN MARKASI	ARACIN PLAKASI
BOZKURT MALMÜDÜRLÜĞÜ	2002	Isuzu Pick-up	20 EZ 865
ÇARDAK MALMÜDÜRLÜĞÜ	2016	Ford Transit Connect	20 DF 115

SOSYAL TESİSLER

Defterdarlığımız ve Vergi Dairesi Başkanlığının ortak kullanımında olan ve Vergi Dairesi Başkanlığının 7. katında 220 kişiye hizmet veren yemekhane bulunmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK İMKÂNLAR

Defterdarlığımızın bütün birimleri hizmetlerini bilgisayar ortamında (otomasyon) vermektedir.

2018 yılından itibaren Muhasebe birimlerinde Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi olan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminin kullanımına geçilmiştir.

Personel müdürlüğümüz personel işlemlerini PEROP (Personel Otomasyon Projesi) kapsamında yürütmekte olup, taşıtlara ilişkin veri girişleri Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi (TBS) üzerinden yapılarak takip edilmektedir.

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

Defterdarlığımız birimleri 08.04.2019 tarihinden itibaren gelen ve giden yazışmaları ile postalama ve dosyalama işlemlerini BELGENET (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gerçekleştirmektedir.

Ayrıca Defterdarlığımız şeffaf yönetim anlayışı içerisinde kamuoyunu bilgilendirmek, hızlı ve güvenilir hizmet vermek amacıyla 2002 yılından itibaren internet üzerinden, www.denizli.defterdarligi.gov.tr adresinden hizmet vermekte olup, web sayfası sürekli olarak güncellenmektedir.

BİRİMLERİMİZİN FAALİYETLERİ

PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ



Personel Müdürlüğü **1** Personel Müdürü, **1** Doktor, **5** Defterdarlık Uzmanı, **1** Sivil Savunma Uzmanı, **1** Araştırmacı, **2** Şef Görevlisi, **2** V.H.K.İ., **1** Memur, **1** Teknisyen, **10** Hizmetli ve **7** İdari Destek Görevlisi sözleşmeli personel, **1** Bekçi ve **10** sürekli işçi ile hizmetler yürütülmektedir.

Kadro ve Personel Durumu

Kadro ve personel durumuna ilişkin ayrıntılı bilgiler tablo ve grafiklerde belirtilmektedir.

DEFTERDARLIĞIMIZ DOLU-BOŞ KADRO DURUMU

DEFTERDARLIĞIMIZ DOLU-BOŞ KADRO DURUMU (ARALIK 2022)									
KADRO DAĞILIMI	BAKANLIK ATAMALI			VALİLİK ATAMALI			GENEL DURUM		
	DOLU	BOŞ	TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MERKEZ	42	40	82	44	86	130	86	126	212
İLÇELER	38	22	60	46	13	59	84	35	119
TOPLAM	80	62	142	90	99	189	170	161	331

Kadronun %51'i dolu - %49'u boştur.

Defterdarlığımız merkez birimlerinde 86, ilçe birimlerinde 84 personel olmak üzere 170 personel ile hizmet verilmektedir.

DENİZLİ DEFTERDARLIĞI (ARALIK 2022) İL GENELİ KADRO DURUMU



© 2022 – Personel Müdürlüğü

**BİRİMLER İTİBARIYLA BAKANLIK VE VALİLİK ATAMALI KADRO DURUMU
(ARALIK 2022)**

BİRİM ADI	BAKANLIK ATAMALI		VALİLİK ATAMALI		TOPLAM	
	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ
Personel Müdürlüğü	30	24	18	22	48	46
Muhakemat Müdürlüğü	7	13	5	6	12	19
Muhasebe Müdürlüğü	3	2	17	58	20	60
Pamukkale Üniversitesi D.S.S. Müdürlüğü	2	1	4	0	6	1
Acıpayam Malmüdürlüğü	4	1	3	1	7	2
Babadağ Malmüdürlüğü	3	0	1	0	4	0
Baklan Malmüdürlüğü	0	1	3	1	3	2
Bekilli Malmüdürlüğü	0	3	3	1	3	4
Beyağaç Malmüdürlüğü	2	3	0	1	2	4
Bozkurt Malmüdürlüğü	2	2	0	1	2	3
Buldan Malmüdürlüğü	2	1	3	1	5	2
Çal Malmüdürlüğü	1	1	3	0	4	1
Çameli Malmüdürlüğü	3	3	0	1	3	4
Çardak Malmüdürlüğü	1	2	3	1	4	3
Çivril Malmüdürlüğü	2	1	3	2	5	3
Güney Malmüdürlüğü	1	1	1	0	2	1
Honaz Malmüdürlüğü	2	0	2	0	4	0
Kale Malmüdürlüğü	2	0	2	1	4	1
Sarayköy Malmüdürlüğü	2	0	2	1	4	1
Serinhisar Malmüdürlüğü	3	0	2	0	5	0
Tavas Malmüdürlüğü	2	1	3	1	5	2
Pamukkale Malmüdürlüğü	3	1	7	0	10	1
Merkezefendi Malmüdürlüğü	3	1	5	0	8	1
GENEL TOPLAM	80	62	90	99	170	161

Defterdarlığımız merkez ve ilçe birimlerinde Bakanlık atamalı 80 personel ile Valilik atamalı 90 personel ile hizmet verilmektedir.

DENİZLİ DEFTERDARLIĞI MERKEZ VE İLÇELER TEŞKİLATININ UNVAN BAZINDA TOPLAM PERSONEL SAYISI
(ARALIK/2022 sonu itibarıyla)

BİRİMLER	MERKEZ ATAMALI											VALİLİK ATAMALI											GENEL TOPLAM				
	DEFTERDAR	DEFTERDAR YRD.	MÜDÜR	MÜDÜR YRD.	SIV. SAV. UZ.	MUHASEBE DENETMENİ	MUHASEBE DENETMEN YRD.	DEFT.UZMANI	DEFT.UZMAN YRD.	MÜŞ.HAZ.AVUKATI	HAZİNE AVUKATI	ARAŞTIRMACI	DOKTOR	HEMŞİRE	BİLGAYAR İŞLET.	ŞEF	VHKİ	MEMUR	VEZNEDAR	ŞOFÖR	KORUMA VE GÜV.GÖR.	TEKNİSYEN		HİZMETLİ	BEKÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (4/B)	SÜREKLİ İŞÇİ (4/D)
PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ	1		1		1			5			1	1				3	1					1	10		8	10	43
DEFTERDARLIK MUHASEBE DENETMENLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ																											0
MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ			1	2				20							2	11	2	2						1			41
MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ								2		2	5					5											14
DEFTERDARLIK PAÜ. DSS MÜD.			1					1								3		1									6
MERKEZEFENDİ MALMÜDÜRLÜĞÜ								3								4		1							1		9
PAMUKKALE MALMÜDÜRLÜĞÜ			1					2								4		1					2				10
ACIPAYAM MALMÜDÜRLÜĞÜ			1					3								1							1	1	3		10
BABADAĞ MALMÜDÜRLÜĞÜ			1					2											1								4
BAKLAN MALMÜDÜRLÜĞÜ																3											3
BEKİLLİ MALMÜDÜRLÜĞÜ																3									2		5
BEYAĞAÇ MALMÜDÜRLÜĞÜ								1	1																		2
BOZKURT MALMÜDÜRLÜĞÜ								1	1																1		3
BULDAN MALMÜDÜRLÜĞÜ			1						1							2							1		1		6
ÇAL MALMÜDÜRLÜĞÜ			1												1	1		1							2		6
ÇAMELİ MALMÜDÜRLÜĞÜ				1				1	1																6		9
ÇARDAK MALMÜDÜRLÜĞÜ								1								2							1		1		5
ÇİVRİL MALMÜDÜRLÜĞÜ			1						1							1							2		1		6
GÜNEY MALMÜDÜRLÜĞÜ								1											1								2
HONAZ MALMÜDÜRLÜĞÜ			1					1								2									1		5
KALE MALMÜDÜRLÜĞÜ			1						1							1	1								1		5
SARAYKÖY MALMÜDÜRLÜĞÜ			1					1								2									1		5
SERİNHİSAR MALMÜDÜRLÜĞÜ			1					2								1		1							2		7
TAVAS MALMÜDÜRLÜĞÜ			1					1								2							1		2		7
T O P L A M	1	0	14	3	1	0	0	48	6	2	5	1	1	0	0	3	51	4	9	0	0	1	18	2	33	10	213

Denizli Defterdarlığı (10 İşçi ve 33 Sözleşmeli Personel dahil) merkez ve ilçe teşkilatı dolu kadro sayısı TOPLAMI= **213**

DENİZLİ DEFTERDARLIĞINDA ATAMA, NAKİL, VEFAT VE GÖREVİNE SON VERİLEN PERSONELE İLİŞKİN TABLO

BİRİMİ	2020 YILI (Aralık sonu itibarıyla)		2021 YILI (Aralık sonu itibarıyla)		2022 YILI (Aralık sonu itibarıyla)		TOPLAM			MEVCUT DURUM (DOLU KADRO)
	GELENLER (Açıktan Atama-Naklen)	GİDENLER (Naklen-Vefat-Emekli-Göreve Son Verilme - Vefat)	GELENLER (Açıktan Atama-Naklen)	GİDENLER (Naklen-Vefat-Emekli-Göreve Son Verilme - Vefat)	GELENLER (Açıktan Atama-Naklen)	GİDENLER (Naklen-Vefat-Emekli-Göreve Son Verilme - Vefat)	2020-2021-2022 GELENLER (Açıktan Atama-Naklen)	2020-2021-2022 GİDENLER (Naklen-Vefat-Emekli-Göreve Son Verilme - Vefat)	ARTIŞ/AZALIŞ	
PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ	10	3	1	2	3	4	14	9	5	48
MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ	4	6	2	1	8	2	14	9	5	20
MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	2	1	1	3	3	4	-1	12
DEFTERDARLIK MUH.DEN. KOOR.	2	0	0	0	0	0	2	0	2	0
PAMUKKALE ÜN.DSS.MÜD.	0	2	0	0	0	0	0	2	-2	6
ACIPAYAM MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	1	1	1	1	0	7
PAMUKKALE MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	1	0	1	0	1	10
BABADAĞ MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
BAKLAN MALMÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	0	1	1	1	0	3
BEKİLİ MALMÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	1	2	4	3	5	-2	3
BEYAĞAÇ MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	1	0	0	1	1	1	2	-1	2
BOZKURT MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	1	0	0	2	2	2	3	-1	2
BULDAN MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1	0	2	1	3	2	1	5
ÇAL MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0	1	0	1	-1	4
ÇAMELİ MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	1	1	1	1	0	3
ÇARDAK MALMÜDÜRLÜĞÜ	1	1	0	0	1	0	2	1	1	4
ÇİVRİL MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1	0	1	1	2	2	0	5
GÜNEY MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	1	0	0	0	1	0	2	-2	2
HONAZ MALMÜDÜRLÜĞÜ	1	1	0	0	0	2	1	3	-2	4
KALE MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	0	1	0	2	1	3	1	2	4
SARAYKÖY MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
SERİNHİSAR MALMÜDÜRLÜĞÜ	2	1	0	0	1	0	3	1	2	5
TAVAS MALMÜDÜRLÜĞÜ	0	1	2	1	2	1	4	3	1	5
MERKEZEFENDİ MALMÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	0	1	2	3	3	0	8
TOPLAM	23	21	11	6	30	29	64	56	8	170

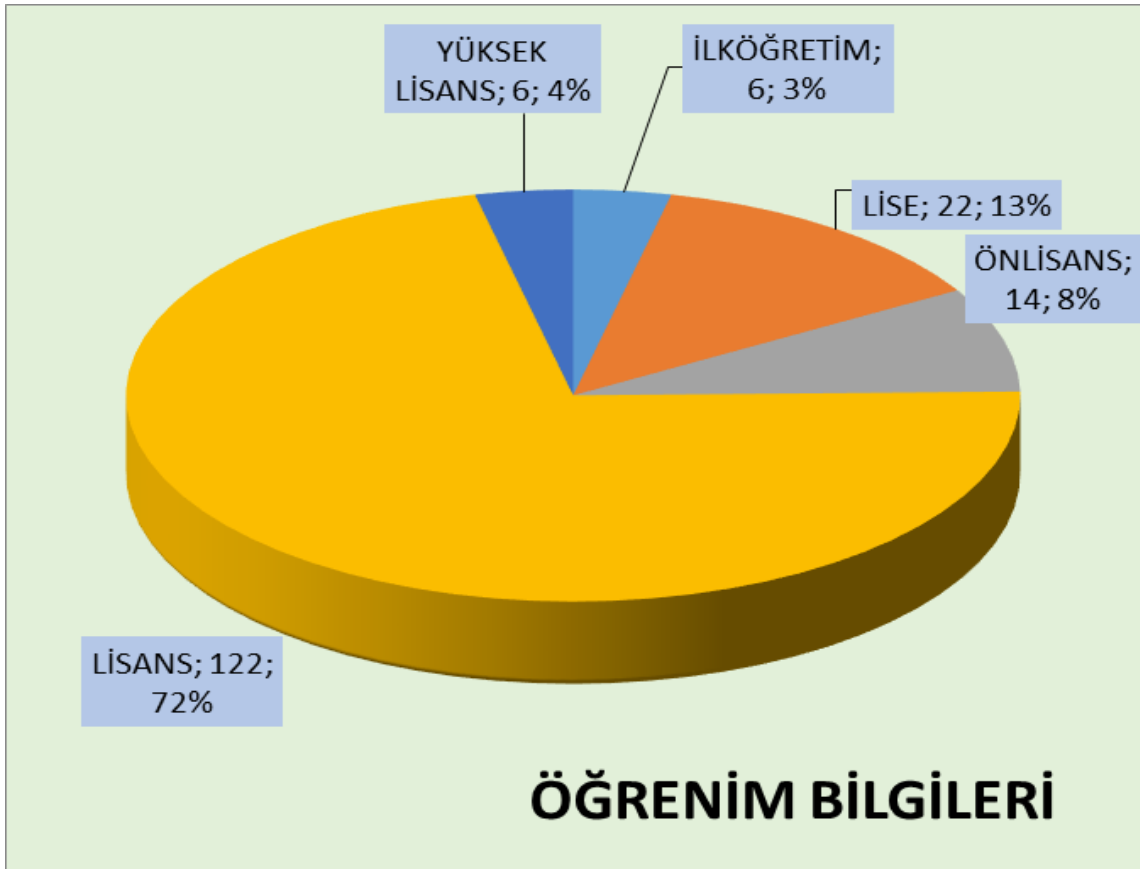
Not:1- Mevcut Durum (Dolu Kadro) =80 kişi bakanlık atamalı, 90 kişi valilik atamalı, 33 kişi 4/B sözleşmeli personel ve 10 kişi sürekli işçi olmak üzere toplam 213 kişidir.

Not:2- 2022 yılında gelen personel sayısının giden personel sayısından fazla olduğu görülmekle birlikte, atamaların öncelik sıralamasına göre yapılamaması (özel durumları) sebebiyle ilçe birimlerine yeterli sayıda personel verilemediği için yer ve zaman bakımından arzu edilen seviyeye ulaşılamamıştır.

Defterdarlığımız Personelinin Öğrenim Durumları Aşağıdaki Tabloda Gösterilmiştir.

DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN ÖĞRENİM DURUMU (ARALIK 2022)						
ÖĞRENİM DURUMU	MERKEZ		İLÇE BİRİMLERİ		TOPLAM	ORAN %
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN		
İLKÖĞRETİM	1	1	4	0	6	3
LİSE	7	3	9	3	22	13
ÖNLİSANS	6	4	3	1	14	8
LİSANS	28	31	34	29	122	72
YÜKSEK LİSANS	2	3	1	0	6	4

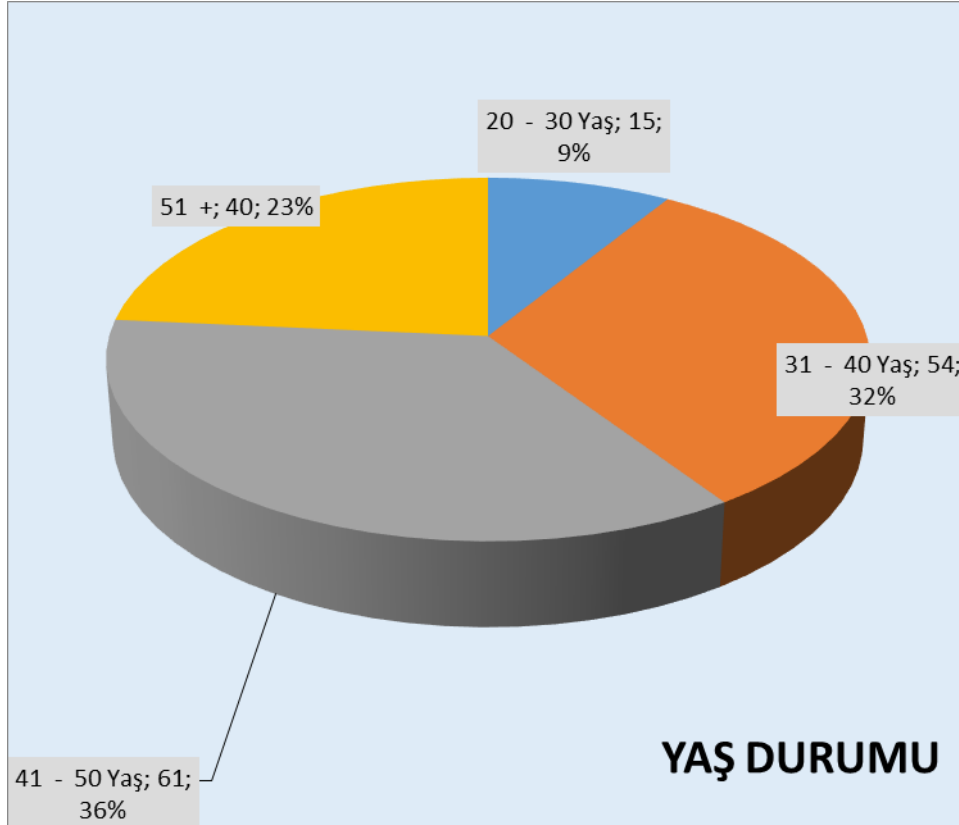
Defterdarlığımız personelinin % 72'si lisans ve % 4'ü yüksek lisans mezunudur.



Defterdarlığımız Personelinin Yaş Bilgileri Aşağıdaki Tabloda Gösterilmiştir.

DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN YAŞ DURUMU (ARALIK 2022)						
YAŞ GRUPLARI	MERKEZ		İLÇE BİRİMLERİ		TOPLAM	ORAN %
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN		
20 -30 Yaş	1	2	9	3	15	9
31 -40 Yaş	13	15	14	12	54	32
41 -50 Yaş	17	15	15	14	61	36
51 +	13	10	13	4	40	23

Defterdarlığımız personelinin % 23'ü 51 yaş üzerindedir.

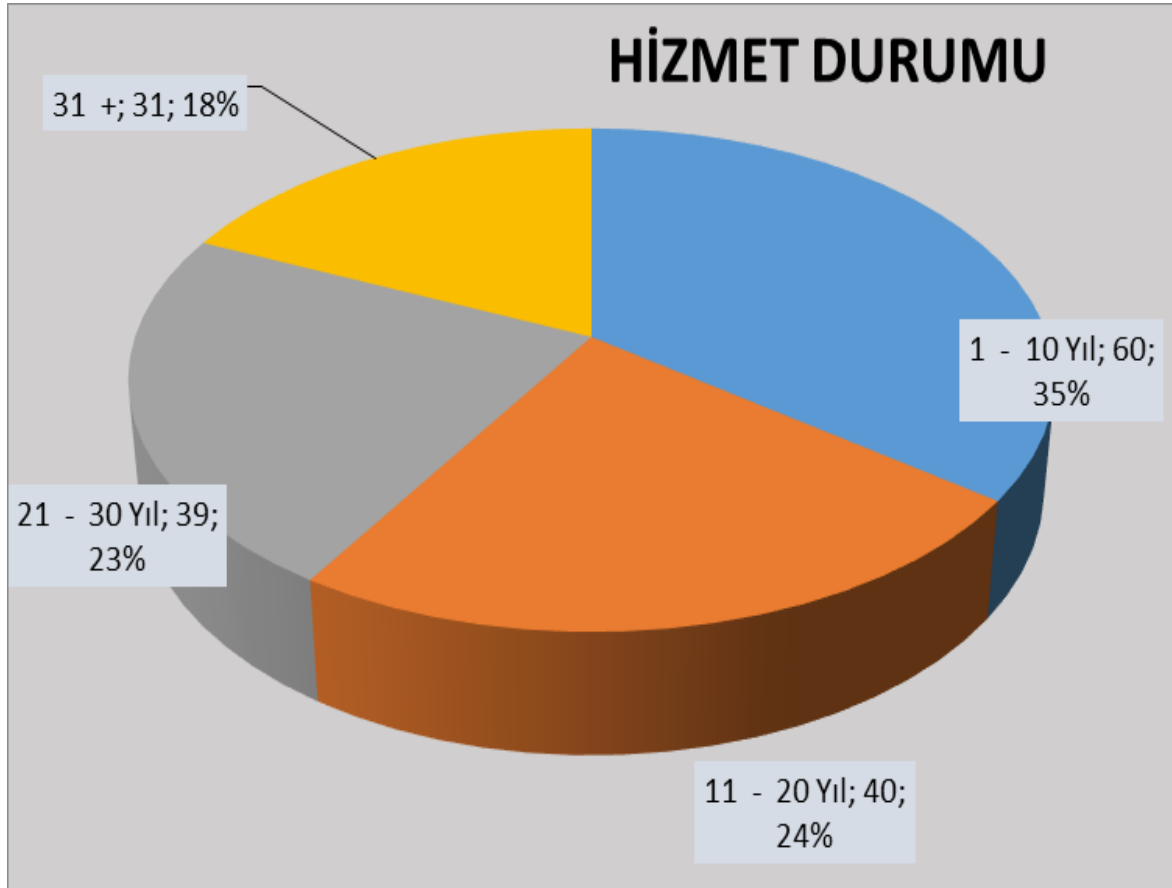


Defterdarlığımız Personelinin Hizmet Süreleri Aşağıdaki Tabloda Gösterilmiştir.

DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN HİZMET SÜRELERİ (ARALIK 2022)						
HİZMET YILI ARALIĞI	MERKEZ		İLÇE BİRİMLERİ		TOPLAM	ORAN %
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN		
1 -10 Yıl	15	14	21	10	60	35
11 -20 Yıl	8	9	12	11	40	24
21 -30 Yıl	9	13	8	9	39	23
31 +	12	7	9	3	31	18

Defterdarlığımız personelinin % 41'inin 21 yıl ve üzerinde hizmeti bulunmaktadır.

31 yıl ve üzeri hizmeti bulunan 31 personelin emekli olabilecek durumda olduğu görülmektedir.



DENİZLİ DEFTERDARLIĞI İLÇE BİRİMLERİ MEVCUT PERSONEL DURUMU VE İHTİYAÇ LİSTESİ

İLÇELER	Malmüdürü		Defterdarlık Uzmanı/Uzman Yardımcısı		Muhasebe (Memur/VHKİ)		Veznedar		Hizmetli		Bekçi 4-B İdr.Des.Gör.		Toplam mevcut personel sayısı	İhtiyaç duyulan toplam personel sayısı	AÇIKLAMA
	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu			
Acıpayam Malmüdürlüğü	1	-	3	1	1	-	-	1	1	-	1 bekçi 3 4/B'li	10	2	Malmüdürünün eşi defterdarlık uzmanı olarak görev yapmaktadır. Veznedarlık görevi defterdarlık uzmanı eliyle vekaleten yürütülmektedir. 1 (bir) Defterdarlık Uzmanının emekli olma durumu vardır.	
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile 1 (bir) vHKİ veya veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														
Babadağ Malmüdürlüğü	1	-	2	1	-	1 vHKİ	1	-				4	2		
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile 1 (bir) vHKİ atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														
Baklan Malmüdürlüğü	-	1	-	1	3 vHKİ	-	-	-	-	-		3	2	Malmüdürlüğü ve veznedarlık görevi birer vHKİ tarafından vekaleten yürütülmektedir. Malmüdürü Vekilinin çocuğunun sağlık sorunları nedeniyle merkeze tayin talebi bulunmaktadır.	
AÇIKLAMA	Acilen 1 (bir) Malmüdürü veya saymanlık müdür yardımcısı ile 1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														

DENİZLİ DEFTERDARLIĞI İLÇE BİRİMLERİ MEVCUT PERSONEL DURUMU VE İHTİYAÇ LİSTESİ

İLÇELER	Malmüdürü		Defterdarlık Uzmanı/Uzman Yardımcısı		Muhasebe (Memur/VHKİ)		Veznedar		4/B İdr.Des.Gör.		Toplam mevcut personel sayısı	İhtiyaç duyulan toplam personel sayısı	AÇIKLAMA
	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu			
Bekilli Malmüdürlüğü	-	1	-	1	3 VHKİ	-	-	1	2	-	5	3	Malmüdürlüğü görevi gelir uzmanı tarafından vekaleten yürütülmektedir. Veznedarlık görevi memur eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1(bir) malmüdürü veya saymanlık müdür yardımcısı, 1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile en az 1 (bir) veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.												
Beyağaç Malmüdürlüğü	-	1	1 Uz. 1 Uz. Yrd.	1	-	1 v hki	-	-	-	-	2	3	Malmüdürlüğü görevi defterdarlık uzmanı, Veznedarlık görevi defterdarlık uzman yardımcısı eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) Malmüdürü veya saymanlık müdür yardımcısı, 1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile acilen en az 1 (bir) v hki veya veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.												
Bozkurt Malmüdürlüğü	-	1	1 Uz. 1 Uz. Yrd.	1	-	1 v hki	-	-	1	-	3	2	Malmüdürlüğü görevi defterdarlık uzmanı tarafından vekaleten yürütülmekte olup, veznedarlık görevi defterdarlık uzman yardımcısı eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) Malmüdürü veya saymanlık müdür yardımcısı, 1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile acilen en az 1 (bir) v hki veya veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.												

DENİZLİ DEFTERDARLIĞI İLÇE BİRİMLERİ MEVCUT PERSONEL DURUMU VE İHTİYAÇ LİSTESİ

İLÇELER	Malmüdürü		Defterdarlık Uzmanı/Uzman Yardımcısı		Muhasebe (Memur/VHKİ)		Veznedar		Hizmetli		4/B İdr.Des.Gör.		Toplam mevcut personel sayısı	İhtiyaç duyulan toplam personel sayısı	AÇIKLAMA
	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu			
Buldan Malmüdürlüğü	1	-	1	-	1 vhki	1 vhki	-	1	1	-	1	-	6	2	1 (bir) vhki emekli olma şartlarını taşımaktadır. Veznedarlık görevi vhki eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) vhki veya veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														
Çal Malmüdürlüğü	1	-	-	1	1 şef 1 vhki	1 vhki	1	-	2	-			6	3	1 (bir) muhasebe şefi emekli olma şartını taşımaktadır. Veznedarın merkeze tayin talebi bulunmaktadır.
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile emekli olma durumları göz önünde bulundurularak 1 (bir) vhki atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														
Çameli Malmüdürlüğü	1	-	1 Uz. 1 Uz. Yrd.	1	-	1 vhki	-	-	6	-			9	2	Veznedarlık görevi vhki eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile en az 1 (bir) vhki veya veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														

DENİZLİ DEFTERDARLIĞI İLÇE BİRİMLERİ MEVCUT PERSONEL DURUMU VE İHTİYAÇ LİSTESİ

İLÇELER	Malmüdürü		Defterdarlık Uzmanı/Uzman Yardımcısı		Muhasebe (Memur/VHKİ)		Veznedar		Hizmetli		4/B İdr.Des.Gör.		Toplam mevcut personel sayısı	İhtiyaç duyulan toplam personel sayısı	AÇIKLAMA
	Mevcut durumu	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu			
Çardak Malmüdürlüğü	-	1	1	1	2 vHKİ	1 vHKİ	-	1	1	-	1		5	3	Malmüdürlüğü görevi defterdarlık uzmanı tarafından vekaleten yürütülmektedir. Görevli her iki personelin de sağlık problemleri bulunmaktadır. Veznedarlık görevi vHKİ eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) malmüdürü veya saymanlık müdür yardımcısı, 1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile acilen en az 1 (bir) vHKİ ve 1 (bir) veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														
Çivril Malmüdürlüğü	1	-	1 Uz. Yrd.	-	1 vHKİ	1 vHKİ	-	1	2	-	1	-	6	2	Veznedarlık görevi defterdarlık uzman yardımcısı eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) vHKİ veya 1 (bir) veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														
Güney Malmüdürlüğü	-	1	1	1	-	1 vHKİ	1	-	-	-			2	3	Malmüdürlüğü görevi defterdarlık uzmanı tarafından vekaleten yürütülmektedir. Veznedar ise emekli olma şartlarını taşımaktadır. Muhasebe iş ve işlemlerini yürütecek ayrıca bir personel bulunmamaktadır.
AÇIKLAMA	1 (bir) malmüdürü veya saymanlık müdür yardımcısı, 1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile en az 1 (bir) vHKİ atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														

DENİZLİ DEFTERDARLIĞI İLÇE BİRİMLERİ MEVCUT PERSONEL DURUMU VE İHTİYAÇ LİSTESİ

İLÇELER	Malmüdürü		Defterdarlık Uzmanı/Uzman Yardımcısı		Muhasebe (Memur/VHKİ)		Veznedar		Hizmetli		4/B İdr.Des.Gör.		Toplam mevcut personel sayısı	İhtiyaç duyulan toplam personel sayısı	AÇIKLAMA
	Mevcut durumu	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu			
Honaz Malmüdürlüğü	1	-	1	1	2 viki	2	-	1			1	-	5	4	Vhki olan bir personel polis eşi olup, eşdurumu ataması ihtimal dahilindedir. Veznedarlık görevi defterdarlık uzmanı eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile 2 (iki) viki veya veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														
Kale Malmüdürlüğü	1	-	1 Uz. Yrd.	1	2 viki 1 memur	1 viki	-	-	1	-			5	2	Veznedarlık görevi viki eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile acilen 1 (bir) viki veya veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														
Tavas Malmüdürlüğü	1		1	1	2 viki	1	-	1	1	-	2	-	7	3	Veznedarlık görevi viki eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısı ile 1(bir) viki veya 1 (bir) veznedar atamasına ihtiyaç duyulmaktadır.														

DENİZLİ DEFTERDARLIĞI İLÇE BİRİMLERİ MEVCUT PERSONEL DURUMU VE İHTİYAÇ LİSTESİ

İLÇELER	Malmüdürü		Defterdarlık Uzmanı/Uzman Yardımcısı		Muhasebe (Memur/VHKİ)		Veznedar		4/B İdr.Des.Gör.		Toplam mevcut personel sayısı	İhtiyaç duyulan toplam personel sayısı	AÇIKLAMA
	Mevcut durumu	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu	Mevcut durum	İhtiyaç durumu			
Sarayköy Malmüdürlüğü	1	-	1	1	2 vhki	-	-	-	1	-	5	1	Veznedarlık görevi vhki eliyle vekaleten yürütülmektedir.
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısına ihtiyaç duyulmaktadır.												
Serinhisar Malmüdürlüğü	1	-	2	1	1 vhki	-	1	-	2	-	7	1	1 (bir) Defterdarlık uzmanının merkeze tayin talebi bulunmaktadır. Vhki doğum izninde bulunmakta ve eş durumundan merkeze tayin talebi bulunmaktadır.
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısına ihtiyaç duyulmaktadır.												
Pamukkale Malmüdürlüğü	1	-	2	-	4 vhki	-	1	-	2	-	10	-	1 (bir) vhki emekli olma şartlarını taşımaktadır.
AÇIKLAMA													
Merkezefendi Malmüdürlüğü	-	-	3	1	4 vhki	-	1	-	1	-	9	1	Malmüdürlüğü görevi defterdarlık uzmanı tarafından vekaleten yürütülmektedir. 1 (bir) veznedar emekli olma şartlarını taşımaktadır.
AÇIKLAMA	1 (bir) uzman veya uzman yardımcısına ihtiyaç duyulmaktadır.												

MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ

MAAŞ ÖDENEN PERSONEL VE YEVMİYE SAYILARI

DENİZLİ DEFTERDARLIĞI MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET VERİLEN HARCAMA BİRİMLERİ

SIRA	HARCAMA BİRİMİ	BAĞLI OLDUĞU BAKANLIK
1	Denizli 11. Komando Tugay Komutanlığı	MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI
2	Denizli İl Müftülüğü	DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
3	Denizli Dini Yüksek İhtisas Merkezi	
4	Denizli Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü	SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
5	İl Emniyet Müdürlüğü	
6	Denizli İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	
7	Denizli Valiliği	
8	Göç İdaresi İl Müdürlüğü	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
9	İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü	
10	İl Nüfus Müdürlüğü	
11	İl Jandarma Komutanlığı	
12	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	
13	Kadın Konukevi Müdürlüğü	
14	Engelsiz Yaşam, Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi Müdürlüğü	
15	Pamukkale Kadın Konukevi Müdürlüğü	
16	Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü	
17	0-6 Yaş Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü	
18	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü	AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
19	Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi Müdürlüğü	
20	Huzurevi Müdürlüğü	
21	Çocuk Destek Merkezi Müdürlüğü	
22	Pamukkale Sosyal Hizmetler Merkezi Müdürlüğü	
23	Merkezefendi Sosyal Hizmetler Merkezi Müdürlüğü	
24	Denizli İl Sağlık Müdürlüğü	
25	Denizli Devlet Hastanesi Baştabipliği	SAĞLIK BAKANLIĞI
26	Servegazi Devlet Hastanesi Baştabipliği	
27	Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi	
28	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	
29	Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü	
30	Defterdarlık Muhakemat Müdürlüğü	
31	Denizli Vergi Dairesi Başkanlığı (Personel Müdürlüğü)	HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
32	Denizli Vergi Dairesi Başkanlığı (İdari ve Mali İşler Müdürlüğü)	
33	Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı Denizli Bölge Müdürlüğü	
34	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	
35	Denizli Tapu ve Kadastro 18. Bölge Müdürlüğü	ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
36	Denizli Kadastro Müdürlüğü	
37	Meteoroloji Müdürlüğü	
38	Denizli Cumhuriyet Başsavcılığı	
39	Denizli Denetimli Serbestlik Müdürlüğü	
40	Denizli Bölge Adliye Mahkemesi	
41	Denizli İdare Mahkemesi Başkanlığı	
42	Denizli Adli Tıp Şube Müdürlüğü / Grup Başkanlığı	ADALET BAKANLIĞI
43	Denizli İl Seçim Müdürlüğü	
44	Denizli D Tipi Ceza İnfaz Kurumu Müdürlüğü	
45	Denizli T Tipi Ceza İnfaz Kurumu Müdürlüğü	
46	Denizli Açık Ceza İnfaz kurumu Müdürlüğü	
47	Hasan Erbil Ceza ve Tevkif Evleri Eğitim Merkezi Müdürlüğü	
48	Denizli Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü	
49	Müze Müdürlüğü	
50	Güzel Sanatlar Galerisi Müdürlüğü	KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
51	Pamukkale Turizm Danışma Müdürlüğü	
52	Denizli İl Halk Kütüphanesi	
53	Denizli Ticaret İl Müdürlüğü	TİCARET BAKANLIĞI
54	Denizli Gümrük Müdürlüğü	
55	Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
56	Denizli Ölçme ve Değerlendirme Merkezi	
57	Denizli Tarım İl Müdürlüğü	
58	Denizli Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

Defterdarlığımız Merkez ve İlçe Birimlerinde Maaş Ödenen Personel ve Yevmiye Sayıları

İlimiz genelinde 2021/Aralık sonu itibarıyla **35.335** personele maaş ödenirken, 2022/Aralık sonu itibarıyla bu sayı **36.822** olmuştur.

İlimiz genelinde 2021 Aralık ayında gerçekleşen yevmiye sayısı 271.503 iken 2022 Aralık sonu itibari ile %13,17 artışla 307.250 olarak gerçekleşmiştir.

MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI			YEVMIYE SAYISI		
	ARALIK 2021	ARALIK 2022	ORAN (%)	ARALIK 2021	ARALIK 2022	ORAN (%)
Muhasebe Müdürlüğü	15.854	16.633	4,91	56.216	59.746	6,28
Acıpayam Malmüdürlüğü	1.555	1.560	0,32	14.787	22.817	54,30
Pamukkale Malmüdürlüğü	4.487	4.495	0,18	19.510	20.826	6,75
Babadağ Malmüdürlüğü	278	285	2,52	6.510	8.516	30,81
Baklan Malmüdürlüğü	191	180	-5,76	5.056	5.796	14,64
Bekilli Malmüdürlüğü	155	160	3,23	6.088	7.946	30,52
Beyağaç Malmüdürlüğü	164	177	7,93	6.359	6.838	7,53
Bozkurt Malmüdürlüğü	253	257	1,58	12.951	13.691	5,71
Buldan Malmüdürlüğü	760	793	4,34	13.078	14.328	9,56
Çal Malmüdürlüğü	568	595	4,75	7.198	9.495	31,91
Çameli Malmüdürlüğü	511	512	0,20	11.168	11.310	1,27
Çardak Malmüdürlüğü	413	418	1,21	18.706	19.691	5,27
Çivril Malmüdürlüğü	1.399	1.446	3,36	13.978	14.525	3,91
Güney Malmüdürlüğü	205	205	0,00	8.917	8.866	-0,57
Honaz Malmüdürlüğü	657	678	3,20	11.758	14.297	21,59
Kale Malmüdürlüğü	577	583	1,04	6.088	9.581	57,38
Merkezefendi Malmüdürlüğü	5.012	5.351	6,76	29.668	32.201	8,54
Sarayköy Malmüdürlüğü	765	770	0,65	11.900	14.360	20,67
Serinhisar Malmüdürlüğü	431	424	-1,62	9.537	10.320	8,21
Tavas Malmüdürlüğü	1.100	1.300	18,18	2.030	2.100	3,45
TOPLAM	35.335	36.822	4,21	271.503	307.250	13,17

İlimiz genelinde 2021 Aralık ayında 271.5033 olan toplam yevmiye sayısının 2022 Aralık ayında %13,17 artışla 307.250 olması Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde (BKMYBS) muhasebe iş ve işlemlerinin daha düzenli takip edilebilmesi için önceki yıllarda yapılan toplu yevmiyeleştirme yerine her işlemin tek tek yevmiyeleştirilmesinden kaynaklanmaktadır.

İlimizde muhasebe işlemleri, Defterdarlığımıza bağlı Muhasebe Müdürlüğü, Defterdarlık Pamukkale Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü ve 19 İlçe Malmüdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

BÜTÇE GİDERLERİ

ARALIK/2021	ARALIK/2022	ARTIŞ ORANI (%)
4.520.097.000	8.576.326.000	89,74

BÜTÇE GELİRLERİ

ARALIK/2021	ARALIK/2022	ARTIŞ ORANI (%)
1.405.535.000	1.943.261.000	38,26
*7.003.192.000	*13.747.528.000	96
TOPLAM	8.408.727.000	87

*Vergi Dairesi Başkanlığı gelirleri

Bütçe giderlerimizin harcama türleri bazında dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI "000"			
BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA TÜRÜ	ARALIK/2021	ARALIK/ 2022	ARTIŞ ORANI (%)
CARİ HARCAMALAR	4.345.199	7.946.043	82,87
BAZI CARİ HARCAMALARIN TÜRLERİ "000"			
Personel Giderleri	3.263.414	5.941.747	82,07
Sosyal Güvenlik Devlet Primi	544.837	918.019	68,49
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	498.660	1.082.584	117,10
Borç Verme	12.499	2.919	-76,65

BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI "000"

BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA TÜRÜ	ARALIK/2021	ARALIK/2022	ARTIŞ ORANI (%)
YATIRIM HARCAMALARI	107.747	336.029	211,87
BAZI YATIRIM HARCAMALARI "000"			
İl Emniyet Müdürlüğü	Mefruşat Alımı		611
	Bina Bakım Onarım Giderleri		76
Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü	Turizm Arazi Alımı ve Kamulaştırma Giderleri		5.958
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Muhtelif Okul Yapım Giderleri		164.490

BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI “000”			
BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA TÜRÜ	ARALIK/2021	ARALIK/2022	ARTIŞ ORANI (%)
TRANSFER HARCAMALARI	174.356	294.254	68,77
BAZI TRANSFER HARCAMALARI “000”			
KURUMUN ADI	FAALİYETİN ADI		TRANSFER HARCAMASI
Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	Ekonomik/Mali Amaçlı Transfer		0
	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler		21.702
	Çocuk Evleri Harçlık Ödemesi		1.034
	Koruyucu Aile Ödemesi		10.773
	Evde Bakım Giderleri, Özel Bakım Giderleri, Techizat Alımı		201.179
İçişleri Bakanlığı	İller İdaresi Genel Müdürlüğünce Toplum Refahı Hizmetleri yazısı gereği YİKOB hesabına para aktarımı		0
Tarım ve Orman Bakanlığı	Memurların Öğle Yemeği Yardımı Devlet Katkısı		126

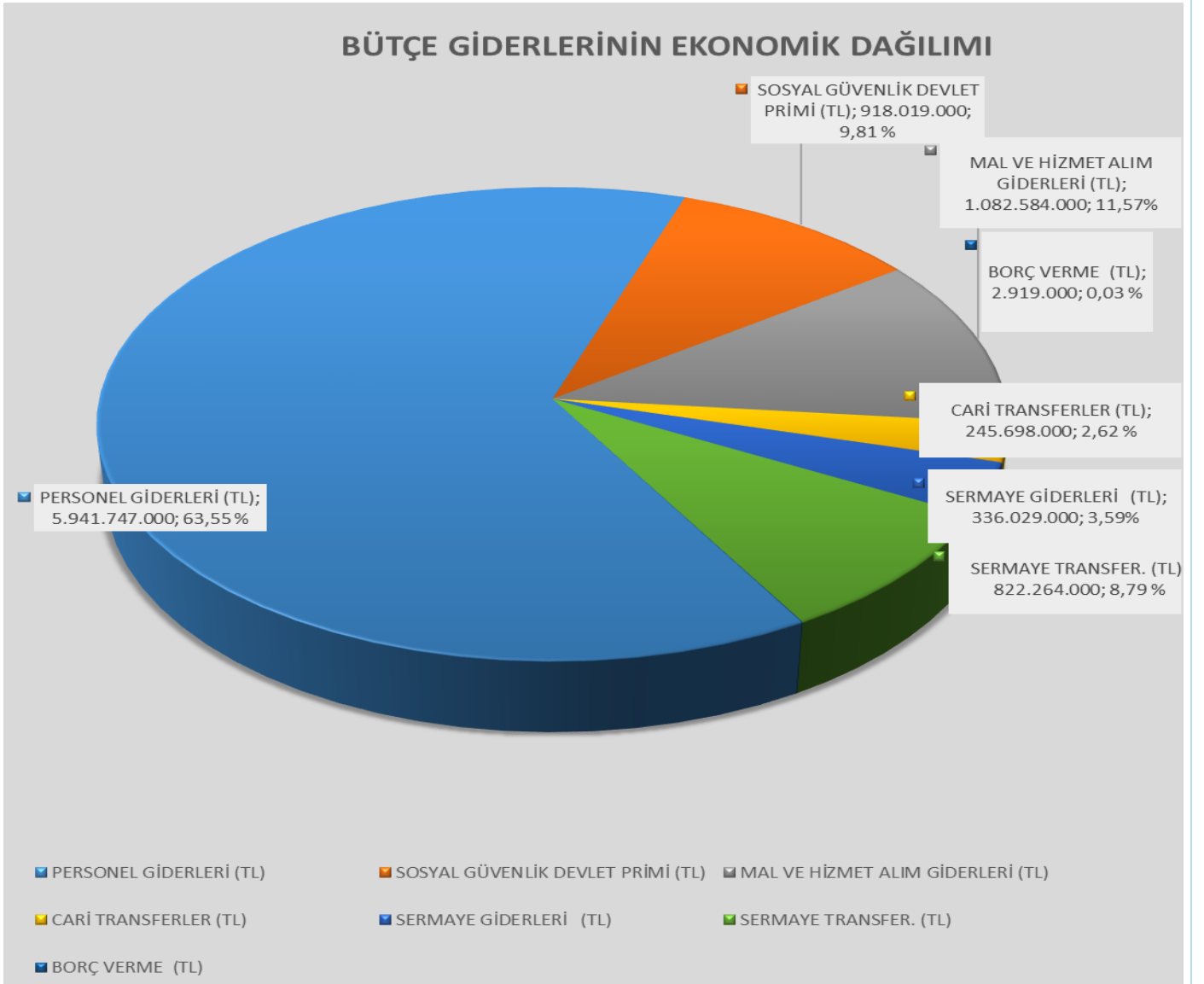
Cari Transfer Harcamaları; Memurların Öğle Yemeği Yardımı, Koruyucu Aile Yardımı Ödemeleri, Mültecilerin Barınma Amaçlı Ödemeleri (Eczane Giderleri), Sosyal Amaçlı Transferler (Harçlık Ödemeleri, Engelli Evde Bakım Ödemeleri), Ekonomik/Mali Amaçlı Transferlerden (Özel Huzurevi işletmelerine ödenen teşvik ödemeleri) oluşmaktadır.

Sermaye Giderleri; Harcama birimlerinin mefruşat, bilgisayar, makine ve teçhizat alımları, arkeolojik kazı giderleri, elektronik imza lisans alımları, turizm kamulaştırma giderleri ve arazi alımları, hizmet binası bakım ve yapım giderleri, yakacak alımları, taşıt kiralama giderlerinden oluşmaktadır.

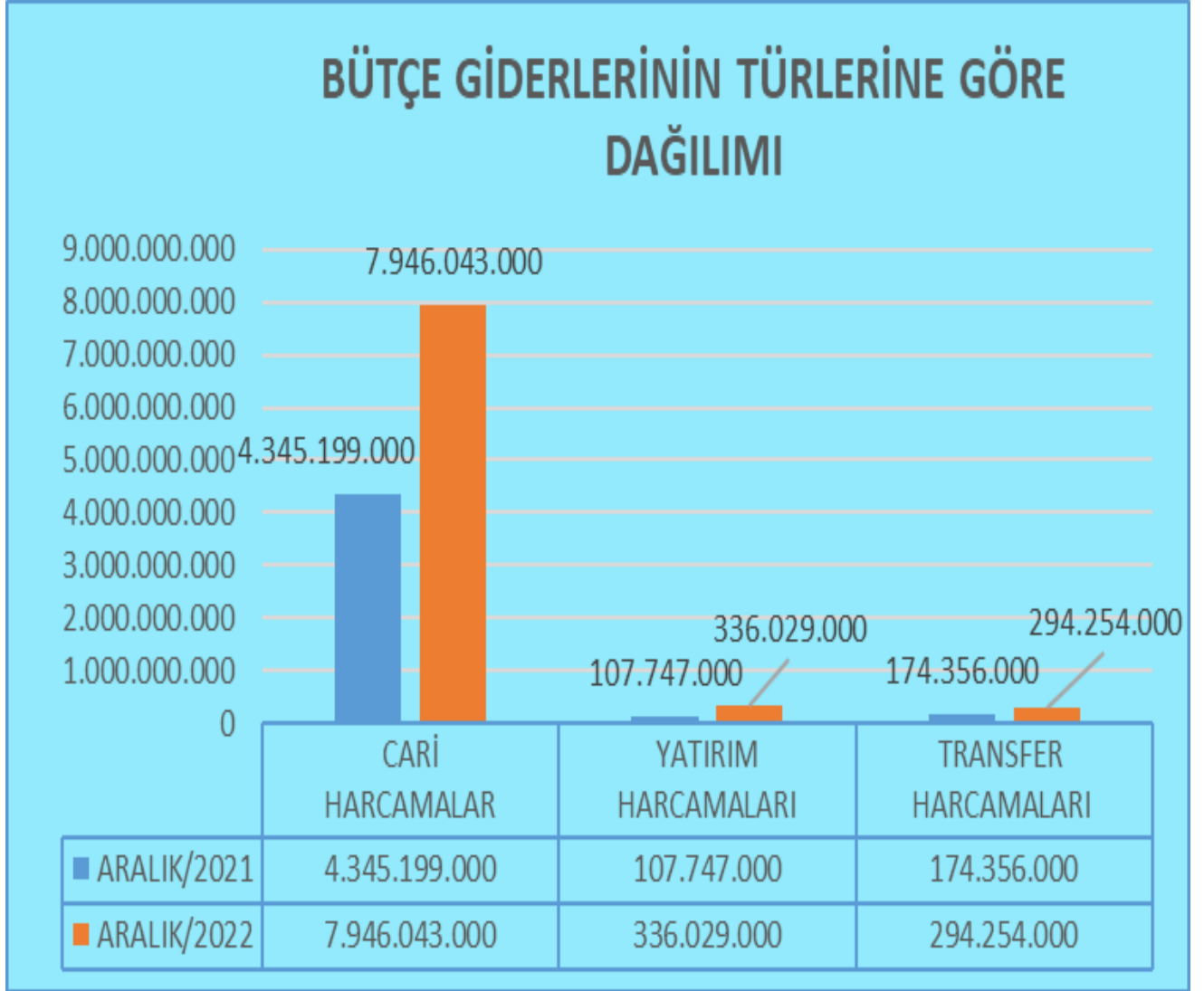
Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi ile süreç odaklı mali sistemi oluşturmak, muhasebe sistemini teknolojik imkânlarla kavuşturmak, elektronik belge, elektronik imza ve otomatik muhasebe işlemlerini sisteme dâhil etmek amaçlanmıştır. BKMYBS sisteminde hâlihazırda

- E-fatura sistemi
- Elektronik imza
- Otomatik muhasebeleştirme işlemleri
- E-tahsilât işlemleri yapılabilmektedir.

2022/Aralık sonu itibariyle bütçe giderlerinin ekonomik dağılımına aşağıdaki grafikte yer verilmiştir.



2022/Aralık sonu itibariyle bütçe giderlerinin türlerine göre dağılımına aşağıdaki grafikte yer verilmiştir.



2022/ARALIK SONU BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK DAĞILIMI

"000"

MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	BÜTÇE GİDERLERİ (TL)	İL ORANSAL DAĞILIMI %	PERSONEL GİDERLERİ (TL)	SOSYAL GÜVENLİK DEVLET PRİMİ (TL)	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (TL)	FAİZ GİDER.	CARİ TRANSFERLER (TL)	SERMAYE GİDERLERİ (TL)	SERMAYE TRANSFER. (TL)	BORÇ VERME (TL)
Muhasebe Müd.	4.475.441	47,87	2.769.020	412.889	730.340	0	220.072	291.645	48.556	2.919
Acıpayam Malmüdürlüğü	304.712	3,26	234.728	37.756	25.605	0	1.919	4.704	0	0
Pamukkale Malmüdürlüğü	945.447	10,11	746.203	121.714	66.431	0	2.785	8.314	0	0
Babadağ Malmüdürlüğü	54.327	0,58	40.731	6.245	5.837	0	1.041	473	0	0
Baklan Malmüdürlüğü	807.071	8,63	26.956	4.155	2.252	0	0	0	773.707	0
Bekilli Malmüdürlüğü	29.127	0,31	22.695	3.486	2.057	0	375	514	0	0
Beyağaç Malmüdürlüğü	33.501	0,36	24.917	3.655	4.479	0	0	450	0	0
Bozkurt Malmüdürlüğü	47.215	0,51	35.972	5.538	3.218	0	1.484	1.002	0	0
Buldan Malmüdürlüğü	150.848	1,61	116.122	18.653	12.459	0	1.105	2.508	0	0
Çal Malmüdürlüğü	109.460	1,17	82.288	12.758	12.232	0	666	1.516	0	0
Çameli Malmüdürlüğü	98.463	1,05	75.865	10.835	9.107	0	1.277	1.379	0	0
Çardak Malmüdürlüğü	100.875	1,08	69.266	10.763	18.599	0	139	2.108	0	0
Çivril Malmüdürlüğü	310.034	3,32	230.847	35.783	34.418	0	2.330	6.657	0	0
Güney Malmüdürlüğü	40.920	0,44	31.817	4.793	3.566	0	211	532	0	0
Honaz Malmüdürlüğü	146.851	1,57	109.252	16.997	18.562	0	0	2.040	0	0
Kale Malmüdürlüğü	113.647	1,22	89.345	12.715	7.174	0	2.519	1.893	0	0
Merkezefendi Malmüdürlüğü	1.120.270	11,98	876.429	143.364	87.781	0	7.678	5.018	0	0
Sarayköy Malmüdürlüğü	152.104	1,63	116.725	18.393	15.514	0	229	1.243	0	0
Serinhisar Malmüdürlüğü	73.526	0,79	59.906	9.289	3.415	0	144	772	0	0
Tavas Malmüdürlüğü	235.420	2,52	182.662	28.236	19.536	0	1.724	3.262	0	0
TOPLAM	9.349.260	100	5.941.747	918.019	1.082.584	0	245.698	336.029	822.264	2.919
GİDERLERİN ORANSAL DAĞILIMI			63,55	9,82	11,58	0	2,63	3,59	8,79	0,03
			73,37							

GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA VE İL TOPLAM GELİRİ İÇİNDEKİ ORANI “000”

BİRİM ADI	ARALIK 2021			ARALIK 2022		
	BÜTÇE GELİRLERİ	BÜTÇE GİDERLERİ	GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI (%)	BÜTÇE GELİRLERİ	BÜTÇE GİDERLERİ	GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI (%)
Muhasebe Müdürlüğü	871.725	2.341.297	37,23	1.042.849	4.475.441	23,3
Acıpayam Malmüdürlüğü	18.687	164.932	11,33	29.269	304.712	9,61
Pamukkale Malmüdürlüğü	47.624	535.840	8,89	38.645	945.447	4,09
Babadağ Malmüdürlüğü	11.362	31.325	36,27	12.613	54.327	23,22
Baklan Malmüdürlüğü	8.641	19.833	43,57	13.781	34.137	40,37
Bekilli Malmüdürlüğü	11.064	15.806	70	33.994	29.127	116,71
Beyağaç Malmüdürlüğü	7.881	17.732	44,45	13.912	33.501	41,53
Bozkurt Malmüdürlüğü	15.310	26.679	57,39	21.766	47.215	46,1
Buldan Malmüdürlüğü	8.770	83.261	10,53	11.523	150.848	7,64
Çal Malmüdürlüğü	7.257	60.543	11,99	14.868	109.460	13,58
Çameli Malmüdürlüğü	27.001	52.212	51,71	42.097	98.463	42,75
Çardak Malmüdürlüğü	23.927	55.702	42,95	38.486	100.875	38,15
Çivril Malmüdürlüğü	19.118	166.524	11,48	17.570	310.034	5,67
Güney Malmüdürlüğü	23.588	23.773	99,22	43.796	40.920	107,03
*Honaz Malmüdürlüğü	170.670	80.046	213,21	402.429	146.851	274,04
Kale Malmüdürlüğü	34.214	63.102	54,22	48.239	113.647	42,45
Merkezefendi Malmüdürlüğü	42.214	523.603	8,06	44.765	1.120.270	4
Sarayköy Malmüdürlüğü	9.433	88.015	10,72	10.262	152.104	6,75
Serinhisar Malmüdürlüğü	32.574	42.308	76,99	40.826	73.526	55,53
Tavas Malmüdürlüğü	14.475	127.566	11,35	21.571	235.420	9,16
TOPLAM	1.405.535	4.520.099	31,10	1.943.261	8.576.325	22,66

Bu birimlerimizce 2021/Aralık sonu itibarıyla **4.520.097.000 TL** olarak gerçekleşen bütçe giderlerimiz 2022/Aralık sonu itibarıyla **% 89,75** artışla **8.576.326.000 TL** olarak gerçekleşmiştir.

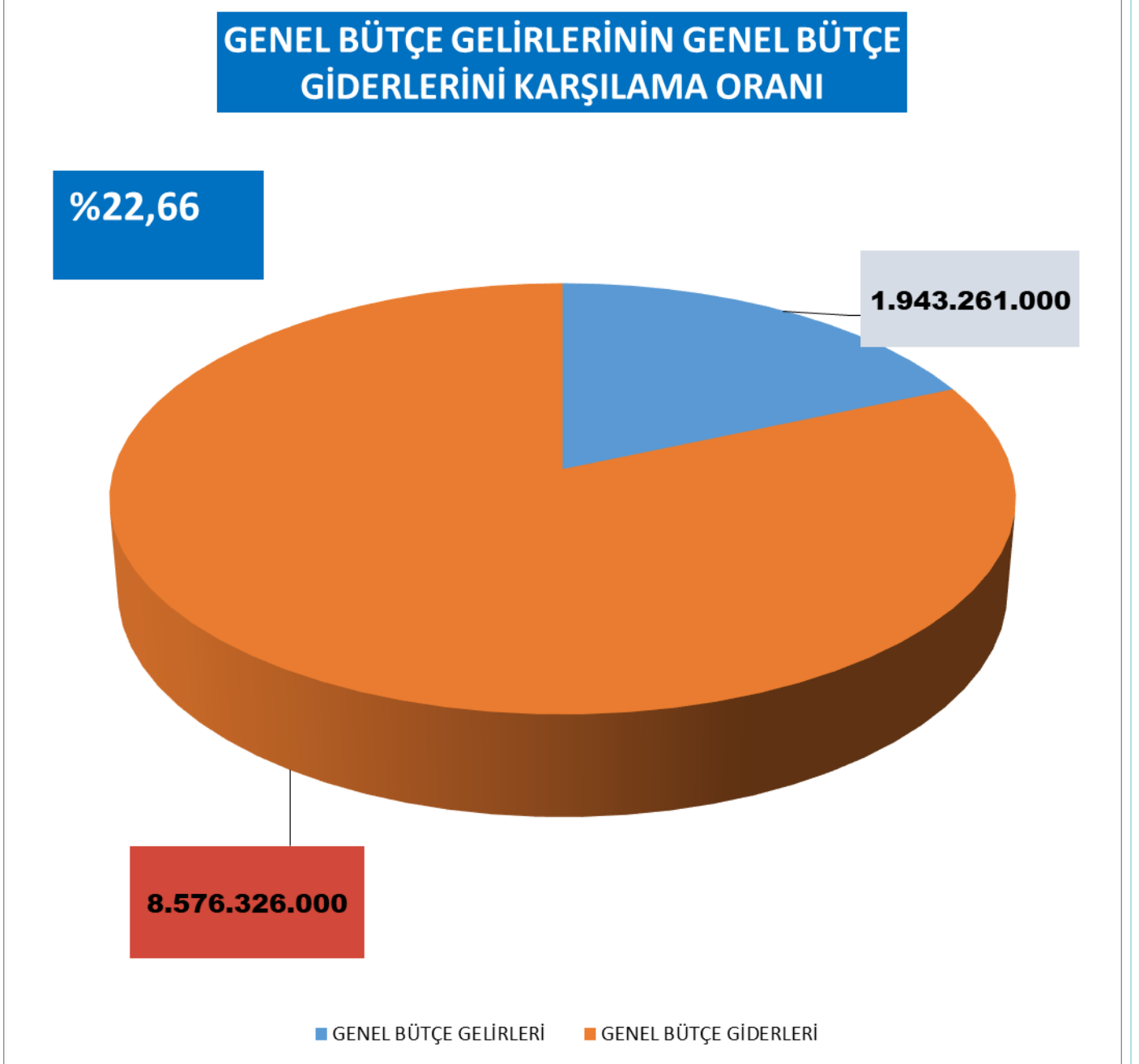
Aynı birimlerimizde 2021/Aralık sonu itibarıyla **1.405.535.000 TL** (536.521.000 TL’si Gümrük Müdürlüğü Muhasebe Yetkilisi Mutemedi tarafından gerçekleştirilen gümrük gelirlerinden tahsil edilmiştir.) olan Bütçe Geliri toplamı 2022/Aralık sonu itibarıyla **%38.26 artışla 1.943.261.000 TL**’ye (572.112.000 TL’si Gümrük Müdürlüğü Muhasebe Yetkilisi Mutemedi tarafından gerçekleştirilen gümrük gelirlerinden tahsil edilmiştir.) çıkmıştır.

* Honaz Malmüdürlüğünün Gelirleri Karşılama oranının % 274,04 olması, bağlı Malmüdürlüğü olarak faaliyet göstermesi ve Denizli Organize Sanayi Bölgesinde bulunan şirketlerin Honaz Malmüdürlüğü mükellefi olmasından dolayı vergi tahsilatlarının fazla yüksek olmasından kaynaklanmaktadır.

GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA VE İL TOPLAM GELİRİ İÇİNDEKİ ORANI

2021/Aralık sonu Bütçe Geliri toplamı **1.405.535.000-TL**, Bütçe Giderleri **4.520.097.000- TL**, Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı: **%31,10'dur**.

2022/Aralık sonu Bütçe Geliri toplamı **1.943.261.000-TL**, Bütçe Giderleri **8.576.326.000- TL**, Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı: **%22,66'dır**.

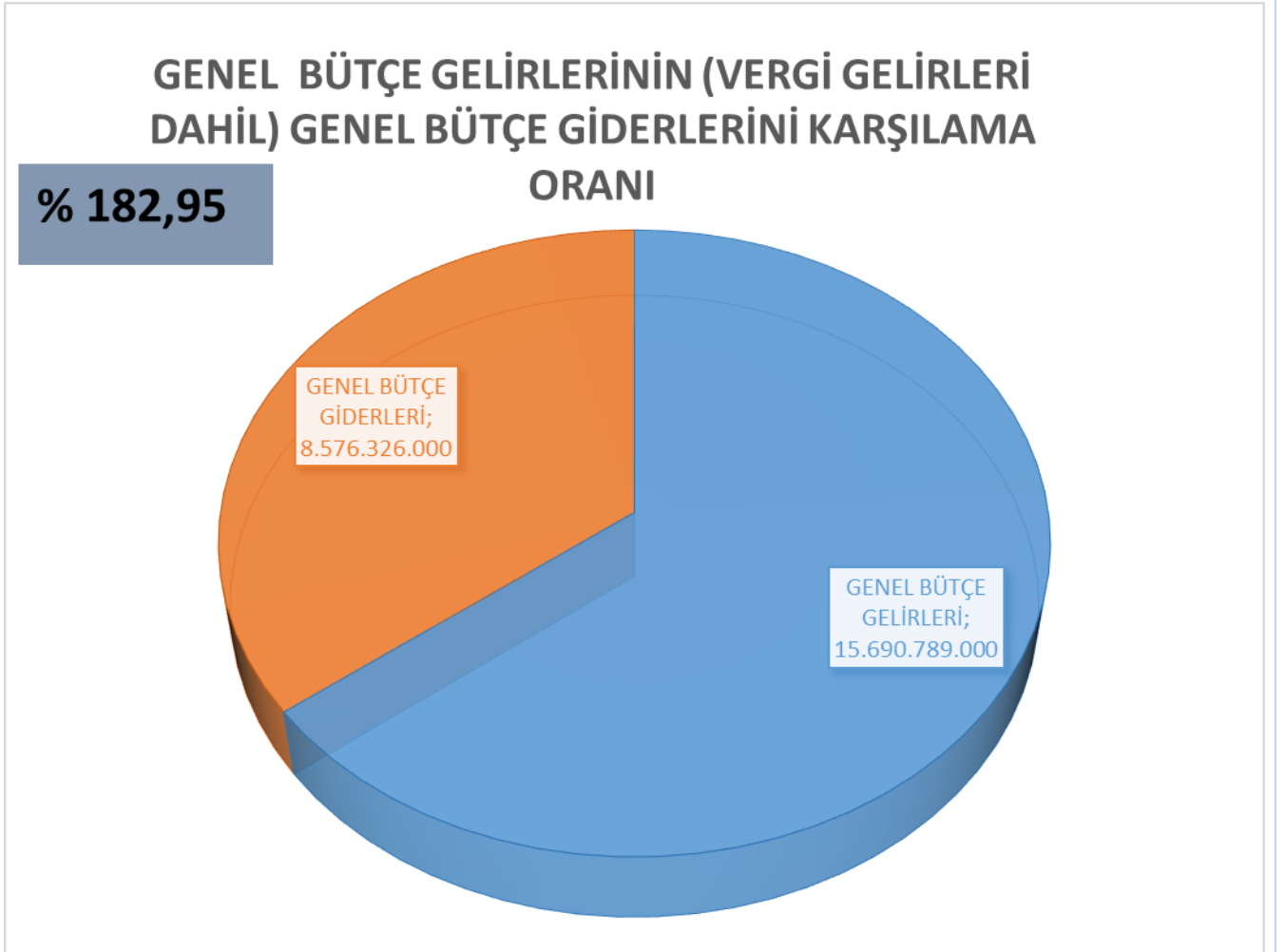


2021/Aralık sonu

Bütçe Gelirleri (Vergi Gelirleri dâhil) toplam **8.408.727.000 TL**'dir. Bütçe Giderleri toplam **4.520.097.000** olup, Toplam Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı: **%186,03 dür.**

2022/Aralık sonu

Bütçe Gelirleri (Vergi Gelirleri dâhil) toplam **15.690.789.000- TL**'dir. Bütçe Giderleri toplam **8.576.326.000 TL** olup, Toplam Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı: **%182,95' dir.**



DENİZLİ İLİ HARCAMALARI 2022 YILI SIRALAMASI (ARALIK SONU İTİBARIYLA)"000"

BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	2018	2019	2020	2021	2022	EGE BÖLGESİ'NDE Kİ YERİ	TÜRKİYE'DE Kİ YERİ
PERSONEL GİDERLERİ	2.288.571	2.822.558	3.239.440	3.802.706	6.879.172	4	28
SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ GİDERLERİ	387.050	475.634	546.933	638.842	1.070.492	5	27
MAL VE HİZMET ALIMLARI	448.195	472.033	483.637	571.781	1.236.158	6	33
CARİ TRANSFERLER	125.552	137.162	151.217	276.763	288.763	4	32
SERMAYE (YATIRIM) GİDERLERİ	213.046	156.189	144.109	170.461	444.359	5	40
SERMAYE TRANSFERLERİ	7.573	51.225	17.465	27.003	56.981	4	30
BORÇ VERME	4.494	7.426	21.152	25.475	23.681	2	6
TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ	3.474.481	4.122.227	4.603.953	5.513.031	9.999.606	5	33

*İlimiz Türkiye de 81 il içinde 33'üncü sıradadır.

*2022 yılı toplam bütçe giderlerinin içinde, toplam **genel** bütçe gideri 8.576.326.000 TL olup, 1.423.280.000 TL'si **özel** bütçe gideridir.

DEFTERDARLIK PAÜ. DÖNER SERMAYE SAYMANLIK MÜDÜRLÜĞÜ

10 Temmuz 2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 247. maddesi gereğince Saymanlığımız Pamukkale Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüklerinin saymanlık hizmetlerini yürütmektedir.

SAYMANLIĞA BAĞLI KURUMLAR

1-DENİZLİ PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİNE (DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ)

2-BAĞLI BİRİMLER

SIRA NO	BAĞLI BİRİMLER
1	Pamukkale Üni: Eğitim Uyg. Ve Arş. Merkezi
2	Pamukkale Üni: Mühendislik Fakültesi
3	Pamukkale Üni: Eğitim Fakültesi
4	Pamukkale Üni: Sürekli Eğitim Merkezi
5	Pamukkale Üni: Spor Bilimleri ve Teknik Araştırma
6	Pamukkale Üni: Teknoloji Fakültesi
7	Pamukkale Üni: Teknik Meslek Yüksek Okulu
8	Pamukkale Üni: Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürlüğü
9	Pamukkale Üni: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
10	Pamukkale Üni: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim
11	Pamukkale Üni: Dil Öğretim ve Araştırma
12	Pamukkale Üni: Diş Hekimliği Fakültesi
13	Pamukkale Üni: İleri Teknoloji Uyg. Ve Arş. Merkezi
14	Pamukkale Üni: Çal Meslek Yüksek Okulu
15	Pamukkale Üni: Çocuk ve Gençlik Eğitimi Uyg.ve Araşt.Merk.
16	Pamukkale Üni: Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Yük.Ok.
17	Pamukkale Üni:Fen Edebiyat Fakültesi
18	Pamukkale Üni:Jeotermal Uygulama ve Araştırma Merkezi
19	Pamukkale Üni:Üniversite Sanayi İşbirliği Uyg.ve Araşt.Mer
20	Pamukkale Üni:Üniversite Sağlık Bilimleri Fakültesi D.S.İ
21	Pamukkale Üni:Üniversite Klinik Uygulama ve Araşt.Mer.
22	Pamukkale Üni:Çardak Organize Sanayi Bölgesi Meslek
23	Pamukkale Üni:Buldan Meslek Yüksek Okulu D.S.İ.
24	Pamukkale Üni:Ziraat Fakültesi D.S.İ.
25	Pamukkale Üni:Kariyer Planlama Uyg.Araş.Merk.
26	Pamukkale Üni:Mimarlık ve Tasarım Fakültesi
27	Pamukkale Üni:Hukuk Fakültesi

**DEFTERDARLIK PAÜ D.S.S MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ GELİR-GİDER DURUMU İLE
YEVİMİYE ADEDİ (ARALIK/2022 AYI SONU İTİBARIYLA)**

BİRİM	YILI	BÜTÇE GELİRİ	BÜTÇE GİDERİ	YEVİMİYE ADEDİ
DEFTERDARLIK PAÜ D.S.S. MÜDÜRLÜĞÜ	ARALIK/2021	677.655.000	568.849.000	20.822
	ARALIK/2022	980.598.000	1.230.052.000	22.607
ARTIŞ ORANI (%)		% 44,70	% 116,24	% 8,57

**DEFTERDARLIK PAÜ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞINCA ARALIK/2022 SONU
İTİBARIYLA ÖDENEN HAZİNE PAYI VE BAP PAYI**

BİRİM	YILI	HAZİNE PAYI	BAP PAYI	TOPLAM
DEFTERDARLIK PAÜ D.S.S. MÜDÜRLÜĞÜ	ARALIK/2021	4.555.000	22.283.000	26.838.000
	ARALIK/2022	6.558.000	33.031.000	39.589.000

2022/ Aralık ayı sonu itibarıyla ödenen Hazine ve BAP payı toplamı **39.589.000 TL** olmuştur.

2022/ Aralık ayı sonu itibarıyla Defterdarlık PAÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğünce mahsuben tahsil edilerek Vergi Dairesine aktarılan vergi tutarı toplam **92.326.000 TL** olmuştur.

MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ

Defterdarlığımız muhakemat hizmetleri 2 Müşavir Hazine Avukatı ve 5 Hazine Avukatı ile yürütülmektedir. Muhakemat birimlerinin çalışmaları ile ilgili bilgiler aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ DERDEST DOSYA SAYILARI

BİRİMİ	DOSYA TÜRÜ	DOSYA SAYISI	
		DERDEST DAVALAR	KESİNLEŞEN DAVALAR
MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ DOSYALARI	HUKUK HAZIRLIK	146	48
	CEZA HAZIRLIK	123	20
	İCRA HAZIRLIK	609	43
	HUKUK DAVA DOSYA SAYISI	1255	100
	CEZA DAVA DOSYA SAYISI	2363	91
	İCRA DAVA DOSYA SAYISI	182	5
	İCRA TAKİP DAVA DOSYA SAYISI	1996	16
	İDARİ DAVA DOSYA SAYISI	474	5
	İFLAS DOSYA SAYISI	260	28
	KAYYIMLIK DOSYA SAYISI	452	2
	İLÇE DAVA DOSYA SAYISI	2253	18
	TOPLAM	10113	376

2022/Aralık sonu itibarıyla Muhakemat Müdürlüğünün derdest dosya sayısı 6982, hazırlık dosya sayısı 878 adettir. İlçelere ait derdest dosya sayısı ise 2253 adet olup, takip edilen toplam derdest dosya sayısı 10113 adettir.

Defterdarlığımız merkez ve ilçe birimlerinin dava türlerine göre dosya sayıları

2022/HAZİRAN DÖNEM SONU İTİBARIYLA MERKEZ VE İLÇELERE AİT DAVA VE İCRA DOSYA SAYILARI

BİRİMİ	HUKUK DAVA DOSYA SAYISI+ KAYYIMLIK DOSYASI	CEZA DAVA DOSYA SAYISI	İCRA DAVA DOSYA SAYISI	İCRATAKİP DAVA DOSYA SAYISI+ İFLAS DOSYASI	İDARİ DAVA DOSYA SAYISI	HUKUK-CEZA-İCRA HAZIRLIK DOSYA SAYISI	TOPLAM
MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ DOSYALARI	1707	2363	182	2256	474	878	7860
ACIPAYAM MALMÜDÜRLÜĞÜ	155	54	4	28			241
BULDAN MALMÜDÜRLÜĞÜ	84	31	2	32			149
ÇAL MALMÜDÜRLÜĞÜ	174	52	5	17			248
ÇAMELİ MALMÜDÜRLÜĞÜ	67	3	2				72
ÇARDAK MALMÜDÜRLÜĞÜ	50	18					68
ÇİVRİL MALMÜDÜRLÜĞÜ	184	75	3	91			353
KALE MALMÜDÜRLÜĞÜ	72	40	2	12			126
SARAYKÖY MALMÜDÜRLÜĞÜ	90	25	2	4			121
TAVAS MALMÜDÜRLÜĞÜ	721	97	3	54			875
TOPLAM	3304	2758	205	2494	474	878	10113

2022/Haziran sonu itibarıyla Muhakemat Müdürlüğünün derdest dosya sayısı 9865 adet, saklıya kalkan dosya sayısı 223 adettir. 2022/Aralık sonu itibarıyla Muhakemat Müdürlüğünün derdest dosya sayısı 6982 adet, hazırlık dosya sayısı 878adettir. İlçelere ait derdest dosya sayısı 2253 adet olup, takip edilen toplan derdest dosya sayısı 10113 adettir.

**DENİZLİ MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜNÜN 659 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE
KARARNAME UYARINCA MUHAKEMAT HİZMETLERİNİ YÜRÜTTÜĞÜ
KURUMLAR**

1	ADALET BAKANLIĞI
2	MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI
3	ÇALIŞMA, SOSYAL HİZMETLER VE AİLE BAKANLIĞI
4	ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI
5	SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
6	ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
7	GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
8	TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU
9	DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
10	MİT
11	ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
12	JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI
13	İL AFET ACİL DURUM BAŞKANLIĞI
14	TAPU KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
15	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI (VALİLİK)
16	HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Yukarıda isimleri geçen kurumlara ait toplam 10113 adet dosya takibi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Ayrıca kurum bünyesinde avukat istihdam ediliyor olmasına rağmen Emniyet Müdürlüğü Kültür Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ve Gelir İdaresi Başkanlığı ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı adına takibimizde olan dosyalar da mevcuttur.

Müdürlüğümüz, 2022 yılı Aralık sonu itibarıyla 1650 adet dosya açılmış, 376 dosya arşive kalmıştır. Arşive kalkan dosyalardan 275 âdeti lehe, 101 âdeti aleyhe sonuçlanmıştır. Aleyhe sonuçlanan dosyalarımızın genel sebepleri;

- Gerek MK. 713'den kaynaklı gerekse Tapuda İsim Tashihi davalarında, hazinenin yasal hasım olduğu davalar,

- Ceza davalarında mahkemece resen araştırma ve delil toplama ilkesi geçerli olduğundan sanıkların beraat etmesi, zamaşımı, ölüm sebebi vs. nedenlerden düşen dosyalar,

- İdare memurlarının yanlış işlemi nedeniyle açılan tazminat davaları,

- Beraat eden sanıkların açmış olduğu tazminat davalarında yasal koşulları oluşmuş ise yasanın amir hükmü gereğince tazminata hükmedildiğinden,

- İdarenin kusursuz sorumluluğu ilkesi nedeniyle açılan tazminat davaları.

Müdürlüğümüzde arşive hazırlanan 1000'e yakın dosya bulunmaktadır. Müdürlüğümüzde 3179 adet dosyada davacı, 3326 adet dosyada davalı (474 adet idari davalar hariç), 2256 adet alacaklı olarak icra takibi ve 878 adet hazırlık dosya takibi yapılmaktadır.

**DEFTERDARLIĞIMIZ BÜNYESİNDE KURULAN İL KHK İŞLEMLERİ
BÜROSUNCA YAPILAN ÇALIŞMALARLA İLİŞKİN İSTATİSTİKİ BİLGİ**

1-OHAL-KHK'LAR İLE KAPATILAN KURUM VE KURULUŞ SAYISI	
Okul	17
Ortaöğretim Yurdu	20
Yükseköğretim Yurdu	8
Dernek	34
Etüt Merkezi	8
Dershane	14
Kreş	4
Pansiyon	5
Sağlık	1
Sendika Şubesi	2
Şirket(Merkez ve Şube)	14
Gazete	1
TOPLAM	128

2-OHAL-KHK'LAR İLE KAPATILAN KURUM VE KURULUŞLARIN SAHİBİ GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLER	
Tüzel Kişi	45
Gerçek Kişi	9

3- OHAL-KHK'LAR KAPSAMINDA HAZİNEYE İNTİKAL EDEN TAŞINMAZ SAYISI	
Bina -İşyeri	124
Arsa	49
Arazi (Bağ, Bahçe)	4
Toplam	177

4- OHAL-KHK'ları kapsamında Hazineye intikal eden taşınmazların değeri: 174.082.589,23 TL

5-OHAL-KHK'LARI KAPSAMINDA BAKANLIK TALİMATIYLA GEÇİCİ KULLANIMA BIRAKILAN TAŞINMAZLAR

Milli Eğitim Bakanlığı	13 okul, 23 Yurt, 4 Hizmet Binası
Yüksek Öğretim KYK	3 Yurt
Bilim Sanayi ve Teknoloji	1 Hizmet Binası (23 Bağımsız Bölüm)
KADEM (Kadın ve Dem. Vakfı)	1 Yurt

6-OHAL-KHK'LAR KAPSAMINDA TAHSİS EDİLEN TAŞINMAZLAR

Milli Eğitim Bakanlığı	5 Okul Yeri (Arsa)
------------------------	--------------------

7-VALİLİK MAKAMI İZİNİ İLE GEÇİCİ KULLANIMA BIRAKILAN TAŞINMAZLAR

Göç İdaresi	1 Hizmet Binası
Aile ve Sosyal Politikalar İl Müd.	1 Hizmet Binası
Yeşilay Danışma Merkezi	1 Hizmet Binası
Adalet Bakanlığı	1 Hizmet Binası

8-OHAL-KHK'LAR KAPSAMINDA HAZİNEYE İNTİKAL EDEN TAŞITLARIN SAYISI

Otomobil	2
Minibüs	4
Otobüs	3
Kamyonet	20 (1 tanesinin tescil işlemi henüz gerçekleştirilememiştir.)

**9-OHAL-KHK'LARI KAPSAMINDA BAKANLIK TALİMATIYLA GEÇİCİ
KULLANIMA BIRAKILAN TAŞIT SAYISI**

Emniyet Genel Müdürlüğü	3
Yükseköğretim KYK	10
Milli Savunma Bakanlığı	4

10- OHAL-KHK'lar kapsamında kapatılan kurum ve kuruluşlara ait iken satışı yapılan taşıt sayısı: **4 adet**

11- Taşıtlardan emanet hesabına alınan miktar: **75.420,00 TL**

**12-OHAL-KHK'LAR KAPSAMINDA KAPATILAN KURUM VE KURULUŞLARA AİT
TAŞINIRLARDAN TASFİYESİ GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİĞİNDEN
BAKANLIK/VALİLİK İZİNİ İLE DEVREDİLEN TAŞINIRLARIN SAHİBİ KURUMLAR**

*Okul	3
*Yurt	4
*Sendika	1
*Eğitim/Kurs/Dershane	5
*Dernek	6
*Şirket	2

* Mevcut dosyaları Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünde (Milli Emlak Müdürlüğü) bulunmaktadır.

**13-OHAL-KHK'LAR KAPSAMINDA KAPATILAN KURUM VE KURULUŞLARDAN
İDK RAPORU DÜZENLENMİŞ OLANLAR**

Şirket	14
Dernek	27
Şahıs	9

14- OHAL-KHK'ları kapsamında kapatılan kurum ve kuruluşlardan İDK Raporu düzenlenmemiş olanlar: -

15-İDK raporlarına göre kapatılan kurum ve kuruluşların nakit varlıkları toplamı: **4.143.880,51 TL**

16- İDK raporlarına göre kapatılan kurum ve kuruluşların taşınır varlıkları toplamı: **1.422.763,28 TL**

17-İDK raporlarına göre kapatılan kurum ve kuruluşların taşınmaz varlıkları toplamı:**184.629.292,64* TL**

18- İDK raporlarına göre kapatılan kurum ve kuruluşların nakil araçları toplamı: **535.432,00 TL**

**184.629.292,64 TL'lik kapatılan kurum ve kuruluşların taşınmaz varlıklarının toplamı içinde, Hazineye intikal eden kısım 174.082.589,23 TL olup, 10.546.703,41 TL ise Vakıf adına tescil edilen taşınmazlardır. Buna ilişkin taşınmaz kayıtları Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünde (Milli Emlak Müdürlüğü) bulunmaktadır.*

19- İDK RAPORLARINA GÖRE KAPATILAN KURUM VE KURULUŞLARDAN TAHSİLİ İSTENEN MEBLAĞLAR

Çek, Senet	5.223.255,00
Diğerleri	4.470.819,65

20-İDK RAPORLARI UYARINCA TAHSİL EDİLEN MEBLAĞ

Tahsilat Toplamı	5.566.890,08
------------------	--------------

EĞİTİM FAALİYETLERİ

Defterdarlığımız eğitim faaliyetleri Hazine ve Maliye Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Planı ve Uygulama Esasları çerçevesinde yıllık olarak planlanmakta olup bu çerçevede yürütülmektedir. Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğüne “2022 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı ve Uygulama Esasları” Bakanlık Makamının 07.04.2022 tarihli Oluru ile uygun görülerek yürürlüğe konulmuştur. Defterdarlığımız hizmet içi eğitimi, personel ve muhasebe mevzuatı bilgi tazeleme eğitimi olarak 06.06.2022-10.06.2022 tarihleri arasında Defterdarlığımız eğitim salonunda gerçekleştirilmiştir.

KADRO VE PERSONEL İHTİYACI

Defterdarlığımız merkez ve ilçe birimlerinde 90 valilik atamalı ve 80 bakanlık atamalı personelle hizmet vermekte olup, valilik atamalı kadrolarımızın 99 adedi boş bulunmaktadır.

Bakanlık atamalı personelden Defterdarlığımız merkez birimlerinde Muhakemat Müdürlüğü Müşavir Hazine Avukatı, ilçelerde ise Çameli Malmüdürlüğü Saymanlık Müdür Yardımcısı tarafından, Beyağaç Malmüdürlüğü, Bozkurt Malmüdürlüğü, Çardak Malmüdürlüğü ve Güney Malmüdürlüğü Defterdarlık Uzmanı tarafından, Baklan Malmüdürlüğü Memur tarafından, Bekilli Malmüdürlüğü Gelir Uzmanı tarafından vekâleten yürütülmektedir.

İlimizin kimi ilçe malmüdürlüklerinde personel sayısı 2 (iki)'ye, kimi ilçelerimizde ise 1 (bir)'e düşmüş, bazı ilçelerimizin personel ihtiyacı merkezden ya da yakın ilçelerimizden geçici görevlendirmeler suretiyle temin edilmeye çalışılmaktadır. Bu itibarla gerek naklen ve gerekse özel kanunları (KPSS, 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu, Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik) çerçevesinde yapılacak merkez ve ilçelerimize personel atamaları sırasında memur ve uzman veya uzman yardımcısı ihtiyacının göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

İÇ KONTROL EYLEM PLANI

2013/1 nolu genelge uyarınca defterdarlığımızda iç kontrol sistemi ve standartları oluşturulmuş olup, bu amaçla 2013 yılında personelimize hizmet içi eğitim verilmiş, etik kurallar defterdarlığımız web sayfasında yayınlanmış defterdarlığımızın misyonu belirlenerek birim yönergeleri, yetki devirleri ve görev çalışmaları tamamlanmıştır.

2022-2023 yılları için geçerli olacak “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” 03.01.2022 tarihli Bakanlık Makamı Oluru ile hazırlanarak uygulamaya konulmuştur. Yeni eylem planı doğrultusunda iç kontrol çalışmaları yapılmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GÜÇLÜ ALANLAR

1. Defterdarlığımızın; valilik ve diğer kurumlarla uyum içerisinde çalışan, danışılan, tecrübeli, güvenilir ve saygın, hızlı ve kaliteli hizmet sunan, şeffaf, adil ve olumlu imaja sahip bir kurum olması,
2. Faaliyetleriyle diğer kamu idarelerine model oluşturması,
3. Sorunlara çözüm odaklı yaklaşılması,
4. Köklü bir kurum kültürünün var olması,
5. Güçlü bir teknolojik altyapının var olması,
6. Personelimizin Kurumumuzda ve birimlerinde çalışmaktan memnun olması,
7. Liyakat sahibi ve tecrübeli yöneticileri ve dürüst, güvenilir, yeterli ve nitelikli çalışanlarının bulunması,
8. Mevzuatın uygulanması ve yönlendirilmesinde belirleyici role sahip olmasıdır.

ZAYIF ALANLAR

1. Mevcut ücret politikasından memnun olunmaması,
2. Performans değerlendirme ve ödül sisteminin yetersizliği,
3. Sosyal imkânların yetersiz olmasıdır.

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

1. İşleri ile ilgili ilerleme olanaklarının kısıtlı olması,
2. Yönetim ile çalışanlar arasındaki uyumun geliştirilmesi,
3. Ekip çalışması alışkanlığının/kültürünün geliştirilmeye uygun olması,
4. Değişime karşı direncin azalması,
5. Birimler arası bilgi akışının sistemli ve kesintisiz olarak sağlanmaya çalışılması,
6. Çalışanlar arasındaki işbirliği ve yardımlaşmanın geliştirilmeye uygun olmasıdır.

2023 YILI HEDEFLERİ

-2023 yılında vatandaş memnuniyetini merkeze koyan bir anlayışın sürdürülmesi,

-Mali mevzuat ve personel mevzuatının bağlı birimlerimizi ilgilendiren hükümlerine, öncelikle yöneticilerimizin uyması, personeline uygulaması ve uygulamanın takibi bakımından azami gayretin gösterilmesi,

- Birimlerimizce bütçeye gider kaydedilecek ve bütçe geliri olarak tahsil edilecek tutarların tahsil ve tediye işlemlerinin adalet ve tarafsızlık içinde yerine getirilmesi ve bu süreçte kamu zararına sebebiyet verilmemesi için azami gayretin gösterilmesi,

- Harcamalarımızı bütçe kanunlarındaki artış seviyesinin altında tutmak için azami gayretin gösterilmesi ile tasarruf tedbirlerinde ve harcamalarda bütçe uygulama talimatlarına bağlı kalınması,

- Proaktif bir yönetim anlayışının uygulanması,

- Sahip olduğumuz bütün maddi ve gayri maddi kaynakları en ekonomik bir şekilde ve tam kapasite ile kullanmak üzere, lüzumlu bütün tedbirlerin düşünülmesi ve hayata geçirilmesi,

- İş süreçlerinin sürekli iyileştirilmesi için çareler aranması ve bu çerçevede en önemli değerlerimizden biri olan insan kaynaklarımızın bilgi ve beceri düzeylerinin arttırılmasına önem verilmesi gerek hizmet içi ve gerekse iş başı eğitiminin ihmal edilmemesi,

- Muhakemat müdürlüğümüzün sorumluluğunda olan 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,

2023 hedefleri olarak seçilmiştir.

SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

Defterdarlığımız muhakemat hizmetleri 2 (iki) Müşavir Hazine Avukatı ve 5 (beş) Hazine Avukatı ile görülmekte olup, muhakemat müdürlüğü müşavir hazine avukatı tarafından vekâleten yürütülmektedir. Merkez ve 9 ilçe adliyesinde kayıtlı dava dosyası, 1 (bir) müşavir hazine avukatı ve 5 (beş) hazine avukatı tarafından takip edilmektedir. Bu çerçevede ilçe adliyelerindeki 2253 derdest dosya olmak üzere toplamda 10113 derdest dosya mevcut avukatlar tarafından takip edilmekte olup, yoğun dava dosyasına karşılık yeterli olmayan avukat kadrosuna ek olarak 2 (iki) avukat ve 1 (bir) muhakemat müdürünün atanmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

Defterdarlığımız Çameli Malmüdürlüğü Saymanlık Müdür Yardımcısı tarafından, Beyağaç Malmüdürlüğü, Bozkurt Malmüdürlüğü, Çardak Malmüdürlüğü ve Güney Malmüdürlüğü Defterdarlık Uzmanı tarafından, Baklan Malmüdürlüğü, Memur tarafından, Bekilli Malmüdürlüğü Gelir Uzmanı tarafından vekâleten yürütülmektedir. Memur tarafından vekâleten yürütülen ilçe malmüdürlüklerine malmüdürü veya saymanlık müdürü/müdür yardımcısı atanmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Defterdarlığımız Baklan, Bekilli, Beyağaç, Bozkurt, Çardak ve Güney Malmüdürlüğünde muhasebe personeli yetersiz olduğundan, söz konusu birimlerin hizmetleri zaman zaman merkez birimlerinden yapılan görevlendirme ile yürütülmektedir.

İlçelerimizde personel yetersizliği ciddi boyutlarda hissedilmekte olup, uzun zamandır KPSS ile yeni personel alımı ide de personel ihtiyacı karşılanamamakta, uzun yıllardır ilçelerde görev yapıp tayin talebiyle merkeze ya da başka illere atanmak isteyen personelin talepleri de yerine getirilememektedir. Bu nedenle personelin moral ve motivasyonu düşmektedir. Bu itibarla, personel ihtiyacının karşılanabilmesi için KPSS sınavı ile personel alımı sağlanmalıdır.

Diğer taraftan, birimlerimizde görevli defterdarlık uzmanları ile bu uzmanların amirleri konumunda bulunan yöneticilerin (müdür, müdür yardımcısı) ücret seviyeleri, yöneticiler aleyhine bozulduğundan uzmanların görevde yükselme sınavına girmediği, lojman satışları ile birlikte rotasyona tabi görevlere talip olma arzusunun kalmadığı görülmektedir. Bu durumun düzeltilmesi halinde yönetici ihtiyacının karşılanacağı ve merkez atamalı kadroların vekâleten yürütülmesine ilişkin mahsurların ortadan kalkacağı düşünülmektedir.

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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.

... /... / 2023
Sedat AYYILDIZ
Defterdar