



T.C.
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Hukuk Müşavirliği

2010 MALİ YILI FAALİYET RAPORU



Bolu, Mart 2011

T.C.
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Hukuk Müşavirliği

2010 MALİ YILI FAALİYET RAPORU



BOLU Mart 2011



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	iii
TABLolar LİSTESİ.....	iv
SUNUŞ.....	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A- MİSYON VE VİZYON.....	2
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1- FİZİKSEL YAPI	5
2- ÖRGÜT YAPISI.....	5
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	6
4- İNSAN KAYNAKLARI	6
5- SUNULAN HİZMETLER	7
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	7
D- DİĞER HUSUSLAR.....	7
II- AMAÇ VE HEDEFLER	8
A- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	8
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	8
C- DİĞER HUSUSLAR	8
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	9
A- MALİ BİLGİLER.....	9
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	9
2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	9
3- MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	9
4- DİĞER HUSUSLAR. BAŞKACA ÖNEMLİ HUSUS YOKTUR.	9
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	9
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	9
2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	10
3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	12
4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	12
5- DİĞER HUSUSLAR	12
A. ÜSTÜNLÜKLER	13
B. ZAYIFLIKLAR.....	13
C. DEĞERLENDİRME.....	13
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	13

TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1 :	A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği 2010 Mali Yılı <i>Ödenek Durumu</i>	9
Tablo 2 :	A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği 2010 Sonu İtibariyle <i>Dava Dosyaları Durumu</i> ..	10
Tablo 3 :	A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği 2010 Sonu İtibariyle <i>İcra Takiplerinin Durumu</i>	10
Tablo 4 :	A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği Disiplin ve Ceza İşleri Bürosu: 2010 Sonu İtibariyle <i>Ön İnceleme Dosyalarının Durumu</i>	11
Tablo 5 :	A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği Disiplin ve Ceza İşleri Bürosu: 2010 Sonu İtibariyle <i>Disiplin Soruşturması Dosyalarının Durumu</i>	11
Tablo 6 :	A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği Disiplin ve Ceza İşleri Bürosu: 2010 Sonu İtibariyle <i>Ceza Soruşturması Dosyalarının Durumu</i>	11
Tablo 7 :	A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği 2010 Sonu İtibariyle <i>Gelen Giden Evrak Durumu</i>	12

SUNUŞ

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Hukuk Müşavirliği; Üniversite tüzel kişiliğinin tesis ettiği idari işlem ve eylemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması hususunda **danışma birimi**, Üniversitenin hak ve menfaatlerinin savunulmasında ve elde edilmesinde **icra birimi** olarak faaliyet göstermektedir.

2010 yılında Hukuk Müşavirliğinin tayin edilmiş misyonuna uygun olarak, 'Hukukun Üstünlüğü'nün ve hukuka bağlı bir idare temin edilmesine yönelik faaliyetine devam etmiştir.

Hukuk Müşavirliği misyonunu yerine getirirken dayanağını hukuktan almakta ve hiçbir koşulda hukuka sadakatten ayrılmamaktadır.

Hukuk Müşavirliğimizin mali faaliyetinin gider boyutu; personel giderleri, ihmal edilebilecek seviyede mal ve hizmet alımı, Üniversitenin hak ve menfaatlerinin dava, icra takibi ve idari yollardan takibinde mevzuat gereği yapılan masraflar ile ilama bağlı olarak yapılan ödemelerden oluşmaktadır. Buna karşılık üniversitenin açtığı davalar ve üniversite aleyhine açılan davalarda gösterilen başarı ile mali katkı sağlanmaktadır.

Mal ve hizmet alımında ciddi gider yapılmaması, sair ödemelerin de mevzuatla belirlenmiş açık sebeplere dayalı olması karşısında mali faaliyet yönünden ön planda bir birim niteliği bulunmamaktadır. Bununla birlikte yurttaşların haklarını aramak konusunda internetin sağladığı olanaklardan giderek daha fazla yararlanmaları, Avrupa Birliği sürecinin mevzuatta, kamuoyunda, yargı organlarında yarattığı hak ve özgürlükler yönündeki olumlu ortam, mahkemelerin idare karşısında kişiler lehine değerlendirme yapmaya yatkın olması, bürokratik yapının bu sürece çok fazla dahil edilememesi, yapısal değişime karşın idarenin hizmet içi eğitime yeterli önem vermemesi, personelin genel olarak bilgi ve inisiyatif sahibi olmaması, idari işlem ve eylemlerde mevzuatın çizdiği sınırlara kusursuz riayet edilmesi hususunda hassasiyet gelişmemesi gibi nedenlerle gelecekte idarenin Anayasanın 125. maddesinin son fıkrasında yazılı; "İdare, kendi eylem ve işlemlerinden doğan zararı ödemekle yükümlüdür." hükmünün işlerliğinin artacağı, bunun da mali yük doğuracağı öngörüsü gerçekleşmiş ve her geçen yıl artan iş yüküne de yansımıştır. Gelecekte de aynı koşullar altında dava ve icra takiplerindeki artışın süreceği tahmin edilmektedir.

Bu noktada Hukuk Müşavirliğinin idari işlem ve eylemlerin hukuka uygunluğunun sağlanmasında salt danışma değil aynı zamanda **denetim organı** haline getirilmesinin ve idarenin iç hukuk denetiminin sağlanmasının zorunlu hale geldiği yolundaki tespitimiz geçerliğini ve güncelliğini korumaktadır.

2010 yılında birim personeli ile ilgili önemli değişiklikler olmuştur. 2009 yılında Hukuk Müşaviri Av. Murat Fehmi Pınar, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü'nün merkezi sınavında başarılı olarak burada akademik temele dayanan kamu yöneticisi yetiştirme programı olan lisansüstü eğitim kapsamında görevli-izinli olduğundan, Hukuk Müşavirliği görevi vekaleten Av. Elif Eren Kasım tarafından başarıyla yürütülmüştür. Yılın ikinci yarısında, TODAİ programından birincilikle mezun olan Av. Murat Fehmi Pınar görevi başına dönmüştür. 2010 yılında Av. Şadiye Duran naklen avukat kadrosuna atanmış, 2009 yılında açıktan atanan Bilgisayar işletmenleri Coşkun Sayın ve Leyla Sakal'ın adaylığı kaldırılmıştır. 2009 yılında askerliğini tamamlayan Bilgisayar işletmeni Ali Osman Kavun evlenmiştir.

Saygılarımla.

Av. Murat Fehmi PINAR
Hukuk Müşaviri

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Hukuk Müşavirliğimizin misyonu;

1- Abant İzzet Baysal Üniversitesi tüzel kişiliğinin eylem ve işlemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması görevi;

a-) Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerinin üst mevzuata, hukuka ve konunun gereklerine uygun olarak tesis edilmesini sağlamak,

b-) Üniversitenin taraf olduğu sorunlu konulardan kendisine gönderilenlerin çözümüne hukuki görüş bildirmek suretiyle katkıda bulunmak,

c-) Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde yasal sınırlar içinde çözüm önerileri sunmak,

2- Abant İzzet Baysal Üniversitesi tüzel kişiliğinin son tahlilde kamunun hak ve menfaatlerini savunmak görevi,

a-) Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle üniversite aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde Üniversiteyi yargı ve icra organları önünde müdafaa etmek,

b-) Üniversitenin hak ve menfaatlerini idari, adli mercilerde aramak ve elde etmek,

Hukuk Müşavirliğimizin vizyonu;

Üniversitenin tüm birimlerinde tesis edilen her türlü eylem ve işlemin mevzuatın çizdiği sınırlar içinde, hukukun genel ilkelerine, eşitliğe ve adalete uygun olarak tesis edilmesini, güçlü hukuki denetim mekanizmaları teşkil ederek, sağlamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. maddesine göre, Üniversite İdari Teşkilatı Hukuk Müşavirliğinin de aralarında bulunduğu bir takım yönetim birimlerinden oluşur. Hukuk Müşavirliğinin görevleri; Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak, Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak, verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek olarak tanımlanmıştır.

Bu bağlamda uygulamada göre, yetki ve sorumluluk durumu şu şekilde tebarüz etmektedir;

Hukuk Müşavirliği;

1. Rektörlük, Genel sekreterlik ve diğer birimler ile taşra teşkilatından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,

2. Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,

3. Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,

4. Üniversite personeli hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve Rektör ve Genel sekreter tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek meri mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek,

5. Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,

6. Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek,

7. Üniversite adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,

8. Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük makamını temsil etmek,

9. Rektörlük Makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

Hukuk Müşaviri;

1. Üniversite hizmetlerinin yapılmasında gerekli görülen her hukuki konuda Rektöre müşavirlik yapmak, Üniversite birimlerinden intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak veya yaptırmak,

2. Hukuk Müşavirliğinin çalışmalarını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek,

3. Kendisine verilen konularda gerekli görüşleri saptamak ve ilgililere bildirmek, Müşavirlik personelinin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, görevlerin tam olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

4. Avukatların çalışmalarını denetlemek.

5. Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak.

6. Hukuk Müşaviri kendisine verilen görev ve yetkileri zamanında, düzenli ve gereği gibi yapmak ve yaptırmaktan Rektör ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

Avukatlar;

1. Üniversite leh ve aleyhindeki her çeşit davalar ile icra takiplerine, hak ve imtiyazlara, resim ve harçlara müteallik bütün hukuki işlemleri merkezden, buldukları ilden veya yerinden yürütmek,

2. Şartnameler, anlaşmalar, vekaletnameler, ihbarnameler, kefaletnameler, sözleşmeler düzenlemek veya ilgili daire ve şubelerince düzenlenenler hakkında hukuki mütalaaları hazırlamak,

3. Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak,

4. Kanun, tüzük, yönetmelik ve sair mevzuatı incelemek ve değişiklikleri takip etmek,

5. Hukuk Müşaviri tarafından kendilerine tevdi olunan dava, icra takibi ile sair takip ve işlerle ilgili hukuki işlem ve idari muameleleri yapmak, Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak,

6. Kendilerine verilen dava ve takiplere ait evrakın düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak,

7. Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara müşavirlik adına katılmak ve hukuki görüş bildirmek,

8. Üniversite personeli hakkında düzenlenen ve Rektörlükçe ve Genel sekreterlikçe havale olunan soruşturma dosya ve raporları incelemek ve kanuni kovuşturmalara ait işlemleri

yapmak.

9. Hukuk Müşavirinin bulunmadığı yer ve zamanlarda, Hukuk Müşavirine vekalet etmek.

10. Avukatlar herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılırken kendilerine verilmiş bulunan dava ve icra işleriyle diğer konulardaki dosya ve işleri, o günkü durumunu açıkça belirten bir yazı ile Hukuk Müşavirine teslim ederler.

11. Avukatlar bu Yönerge ile kendilerine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Hukuk Müşaviri ile Genel Sekretere karşı sorumludur.

Yazı İşleri Bürosu;

- 1.** Büro işlerinin zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 2.** Her türlü tebligatı almak ve alınmasını sağlamak,
- 3.** Hukuk Müşavirleri ve avukatlarca adli ve idari mercilerde yerine getirilmesi istenilen işlerin yapılmasını sağlamak ve sonucundan bilgi vermek,
- 4.** Evraklarla ilgili muhafaza, devir ve tevdi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 5.** İhtiyaç duyulan demirbaş eşya, kırtasiye ve malzemeleri tespit etmek, alınmasını sağlamak,
- 6.** Üniversite leh ve aleyhine açılan dava ve icra takiplerinin esas defterine, fihrist defterine, bilgisayara ve takip föylerine işlemek ve arşivlenmesini sağlamak, defter ve föylerin düzgün ve günü güne tutulmasını temin etmek,
- 7.** İşlemi biten dava ve icra dosyalarını esas defterine, fihrist defterine, takip föylerine işlenmesini sağlamak,
- 8.** Hukuk Müşaviri ve Avukatlar tarafından verilen benzeri diğer görevleri yapmak.
- 9.** Hukuk Müşavirliğine gelen her türlü evrakı teslim almak, kaydını yapmak, varsa evveliyatını tespit ederek Hukuk Müşavirine iletmek, havale edilenleri zimmet mukabili ilgiliye vermek,
- 10.** Giden evrakın kaydını yapmak, gelen defterindeki kaydını kapatarak gönderilmesini sağlamak,
- 11.** Gelen ve giden yazışmalar için dosya planına göre dosya tutmak,
- 12.** Her ayın ilk haftasında, gelen evrak defterinde kaydı kapatılmayan evrakın listesini hazırlamak.
- 13.** Hukuk Müşaviri ve Avukatların talimatı ile dava ve icra dosyalarını kontrol etmek, sonucunu Avukata bildirmek.
- 14.** Hukuk Müşaviri ve Avukatların talimatı üzerine ara kararları gereğini ve icra işlemlerini yapmak, gerekli masrafları makbuz karşılığında yatırmak ve sonucundan bilgi vermek,
- 15.** Gerekliğinde kayıt, yazı ve sevk işlerine yardım etmek.
- 16.** Yazıları genelge ve talimatlar dahilinde doğru ve düzgün olarak yazmak ve bekletmeden ilgililere dağılımını sağlamak,
- 17.** Yazı İşleri Bürosu çalışanları kendisine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Avukatlara ve Hukuk Müşavirine karşı sorumludur.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

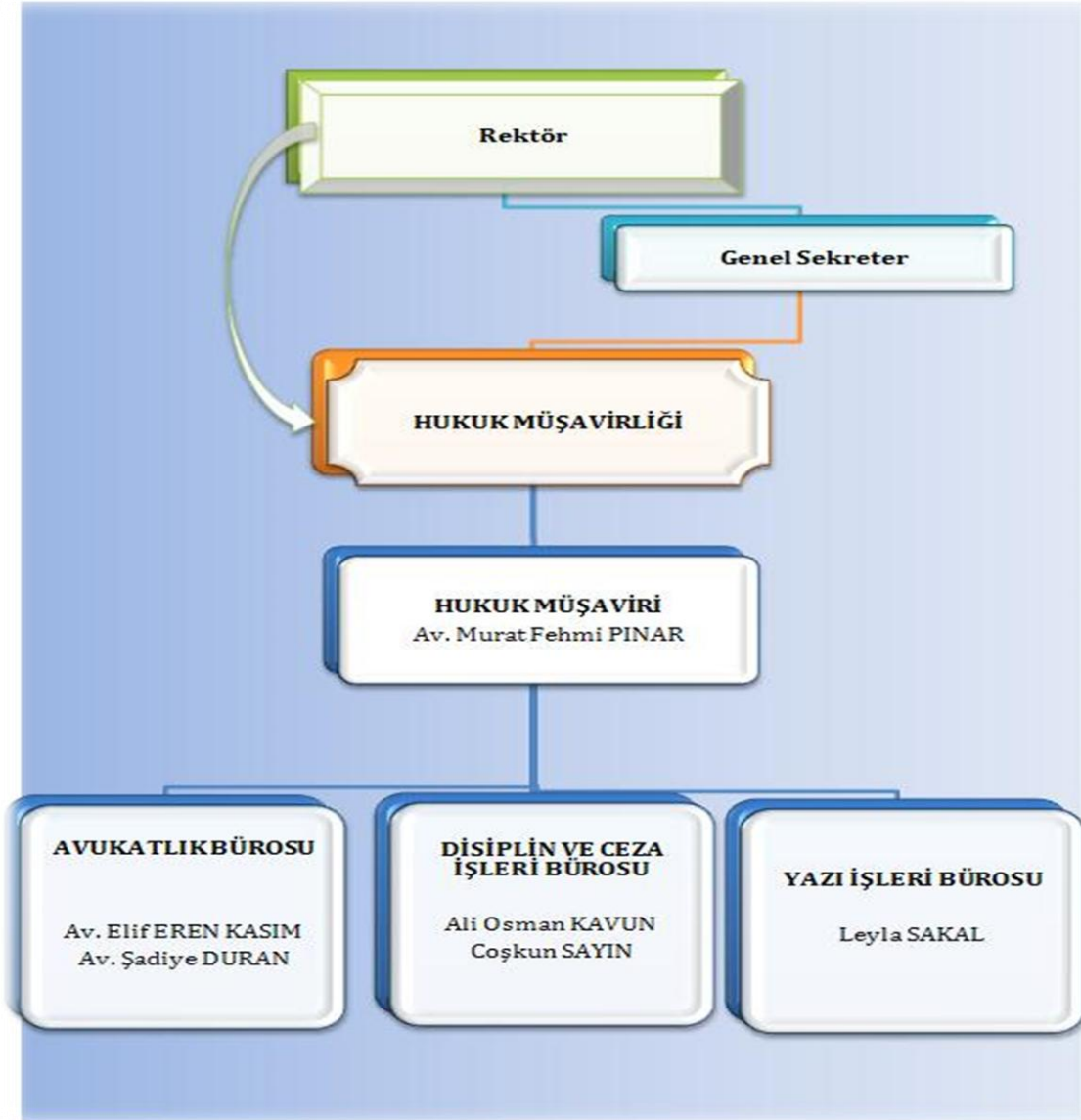
1- Fiziksel Yapı

Hukuk Müşavirliği biriminin müstakil hizmet binası bulunmamaktadır. Abant İzzet Baysal Üniversitesi Hukuk Müşavirliği Gölköy Yerleşkesi / BOLU adresinde Rektörlük binasının 2. katında; 203,204,205,207,208 no'lu odalarda faaliyet göstermektedir. Odaların fiziksel yapısı yeterlidir. Artan personel sayısı nedeniyle Hukuk Müşavirliği alanında iken Personel Daire Başkanlığı tarafından kullanılan 206 no'lu odanın önümüzdeki dönemde Hukuk Müşavirliğimize tahsisi gerekeceği öngörülmektedir.

Teknik araç-gereç durumu şöyledir: 9 Bilgisayar, 5 Yazıcı, 1 Faks, 1 Fotokopi cihazı.

2- Örgüt Yapısı

Hiyerarşik olarak Rektörlük ve Genel Sekreterliğe bağlı olarak, teknik olarak hukuka bağlı olarak görevini sürdüren Hukuk Müşavirliği birimi Hukuk Müşaviri başkanlığında iki avukat, üç dava ve icra takip memuru ile faaliyet yürütmektedir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hukuk Müşavirliğimiz görevini yürütürken mevzuata, yargı kararlarına ve hukuki makalelere internet üzerinden ulaşmakta, ayrıca kitaplığında bulunan hukuk kaynaklarından istifade etmektedir. İcra takip dosyalarının takibi için internet destekli “İcra Takip Programı” ve “Mevzuat ve İçtihat Programı” kullanılmaktadır. 2010 yılında “Dava Takip Programı”na geçilerek, tüm dava dosyalarının ve gelen-giden evrakın bilgisayar ortamında takibi ön çalışması tamamlanmış ve 2011 yılına yeni programla girilmiştir.

Hukuk Müşavirliğinin web sitesi üzerinden (<http://www.hm.ibu.edu.tr/>) Üniversite birimlerine interaktif hukuk desteği verilmektedir. 2010 yılında Hukuk Müşavirliğimizin web sitesinin ziyaretçi sayısı 59.973 olarak gerçekleşmiştir. Bu şekilde 31.643 ziyaretçi sayısına ulaştığımız 2009 yılına göre % 86 artış gerçekleşmiş oldu.

Hukuk Müşavirliği web sitesinde değişik konulu akademik çalışmalar, hukuk ve disiplin ve ceza işlerine ilişkin örnek dosyalar ve şablon evrak yer almaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Hukuk Müşaviri: Av. Murat Fehmi PINAR

1975 yılında Paris’te doğdu.

İlk ve Orta öğrenimini Yozgat’ın Sarıkaya İlçesinde tamamladı.

1996 yılında Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesinden, 2008 yılında Anadolu Üniversitesi İktisat Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümünden, 2010 yılında Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi'nin (TODAİE) akademik temele dayanan kamu yöneticisi yetiştirme programı olan Kamu Yönetimi Yüksek Lisans programından, "Türk Hukukunda İşyerinde Psikolojik Taciz(Mobbing)" konulu projesiyle, birincilikle mezun oldu. Halen Anadolu Üniversitesi Felsefe bölümünde okumaktadır.

Avukatlık stajını tamamladıktan sonra askerliğini 1999 yılında Tirebolu Askerlik Şubesi Başkanı olarak yaptı.

Merkezi sınavda başarılı olarak 2000 yılında Abant İzzet Baysal Üniversitesine Avukat olarak atandı.2006 yılından 2009 yılına kadar hukuk müşaviri vekili olarak görev yaptı.

Görevde Yükselme eğitimi sonucunda ÖSYM tarafından yapılan sınavda başarılı olarak 2009 yılında Hukuk Müşavirliğine atandı.

Evlidir. Nehir İlke isminde bir kızı vardır.

Avukat: Av. Elif EREN KASIM

1982 yılında Ankara’da doğdu.

İlk ve Orta öğrenimini Ankara’nın Elmadağ İlçesinde tamamladı.

2004 yılında Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesinden, 2009 yılında Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Uluslararası İlişkiler Anabilim Dalı Yüksek Lisans programından mezun oldu. Halen aynı bölümde doktora öğrencisidir.

Merkezi sınavda başarılı olarak 2006 yılında Abant İzzet Baysal Üniversitesine Avukat olarak atandı. Halen bu görevi sürdürmektedir. Evlidir.

Avukat: Av. Şadiye DURAN

1974 yılında Denizli’nin Buldan İlçesi’nde doğdu.

İlk ve Orta öğrenimini Buldan’da tamamladı.

1996 yılında Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesinden mezun oldu.

1999 yılında Türk Telekomünikasyon A.Ş. Genel Müdürlüğüne bağlı İstanbul İl Telekom Müdürlüğü Hukuk Servisinde avukat olarak göreve başladı.

Konya İl Telekom Müdürlüğü ve Konya Vakıflar Bölge Müdürlüğü Hukuk Servislerinde çalıştı.

2010 yılında Abant İzzet Baysal Üniversitesine Avukat olarak atandı.

Halen bu görevi sürdürmektedir.

Evli ve üç çocuk annesidir.

Bilgisayar İşletmeni: Ali Osman KAVUN

1983 yılında İstanbul'da doğdu.

İlk ve Orta öğrenimini İstanbul'da tamamladı.

2004 yılında İstanbul Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun oldu. 2008 yılında Anadolu Üniversitesi İktisat Fakültesi Kamu Yönetimi bölümünden mezun oldu. Halen Abant İzzet Baysal Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası İlişkiler Bölümünde yüksek lisans yapmaktadır.

Merkezi sınavda başarılı olarak 2005 yılında Abant İzzet Baysal Üniversitesinde göreve başladı, halen Hukuk Müşavirliğinde görev yapmaktadır.

Evlidir.

Bilgisayar İşletmeni: Coşkun SAYIN

1977 yılında Eskişehir'de doğdu.

İlk ve ortaöğrenimini Eskişehir'de tamamladı.

2000 yılında Osmangazi Üniversitesi İşletme Bölümünden mezun oldu.

Bir dönem özel sektörde çalıştıktan sonra merkezi sınavla atanarak 2009 Yılı Şubat ayında Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nde göreve başladı.

Hukuk Müşavirliğinde görev yapmaktadır.

Bekardır.

Bilgisayar İşletmeni: Leyla SAKAL

1984 yılında Konya'da doğdu.

İlk ve ortaöğrenimini İstanbul'da tamamladı.

2008 yılında İstanbul Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun oldu. Halen Anadolu Üniversitesi Kamu Yönetimi Bölümünde okumaktadır.

Merkezi sınavda başarılı olarak 2009 yılında Abant İzzet Baysal Üniversitesinde göreve başladı, halen Hukuk Müşavirliğinde görev yapmaktadır.

Evlidir.

5- Sunulan Hizmetler

Hukuk Müşavirliği üniversite tüzel kişiliğine yetki, görev ve sorumlulukları dahilinde kalan hususlarda hukuk hizmeti sunmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Hukuk Müşavirliği, Hukuk Müşaviri tarafından yönetilmektedir. İç kontrol yönünden Genel Sekreterlik ve Rektörlük denetimi altındadır.

D- Diğer Hususlar

İdareler bünyesindeki hukuk birimlerinin idarelerin hukuka uygunluğunun sağlanmasında ve bu şekilde Hukuk Devleti ilkesinin gerçekleştirilmesinde etkinliklerinin

arttırılabilmesi için bünyesinde faaliyet gösterdikleri kurum dışında özerk bir kuruma bağlı olarak teşkilatlanmalarının kamu yararı ve kamu hizmeti gereklerine uygun düşeceği, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ilkesi ile de uyumlu olacağı mütalaa edilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Hukuk Müşavirliğinin Amaç ve Hedefleri

Abant İzzet Baysal Üniversitesinin her türlü eylem ve işleminin hukuka uygunluğunun sağlanması, derdest ve gelecekte açılacak dava ve icra takiplerinde üniversitenin hak ve menfaatlerinin optimum düzeyde savunulmasıdır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimin her türlü idari işleminde standart prosedürlerinin belirlenmesi ve uygulanması ile kurumsallık ve sürat sağlanması; Hukukun gereğinin ifasında üst düzeyde etkinlik sağlayarak; kurumun, kamu görevlilerinin ve hizmet alıcılarının zarara uğramalarının önlenmesi öncelikli hedeflerimizdir.

C- Diğer Hususlar

Amaç ve hedeflere ulaşılmasında iç imkân ve gayretlerin yanında dış destek sağlanması da her durumda zorunluluktur. Yasal düzeyde Hukuk Müşavirliklerinin yapısında değişiklik yaratılması için kamuoyu oluşturulması, kurum avukatlarının halihazırda alt düzeyde korunan maddi ve manevi yararlarının olması gereken düzeye çıkarılması kısa vadeli hedeflerimizle bağlantılı uzun vadeli ve paralel hedeflerimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo : A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği 2010 Mali Yılı Ödenek Durumu

A.İ.B.Ü. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ 2010 MALİ YILI ÖDENEK DURUMU									
TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME
38.42.02.24-01.3.9.00-2-01.1	119.000,00	0,00	5.000,00	114.000,00	114.000,00	119.000,00	-15.318,88	103.681,12	10.318,88
38.42.02.24-01.3.9.00-2-02.1	23.000,00	0,00	2.000,00	21.000,00	21.000,00	23.000,00	-3.360,11	19.639,89	1.360,11
38.42.02.24-01.3.9.00-2-03.4	8.000,00	30.000,00	0,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	-2.214,46	35.8785,54	2.214,46
TOPLAM	150.000,00	30.000,00	7.000,00	173.000,00	173.000,00	180.000,00	-20.893,45	159.106,55	13.893,45

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Hukuk Müşavirliğinin 2010 yılı içinde yaptığı harcama toplamı 159.106,55 TL olarak gerçekleşmiştir. 2009 yılına göre (101.313,68 TL) %57 artış söz konusudur. 2008 yılı ile kıyaslama yapıldığında (80.523,34 TL) %100'e varan bir harcama artışı söz konusudur. Artışın nedeni personel sayısındaki artışa bağlanabilir. Giderlerin % 77,50'si doğrudan ya da dolaylı olarak personel giderlerinden, % 22,50'si ise görev giderlerinden oluşmaktadır. Bu oran önceki yılın oranı ile aynı civardadır. Görev gideri dışında ciddi bir mal ve hizmet alımı yapılmamıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Hukuk Müşavirliği birimine iletilen 2010 mali yılı hesaplarına ilişkin mali denetim bilgisi ve sonuçları bulunmamaktadır.

4- Diğer Hususlar. Başkaca önemli husus yoktur.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri Hukuk Müşavirliği mali nitelikli faaliyet ve proje yürütmemektedir. Dava, icra takibi bilgileri bir alt başlıkta tablo olarak sunulmuştur.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Tablo :A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği 2010 Sonu İtibariyle Dava Dosyaları Durumu

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ DAVA DOSYALARI																					
	86-91	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	TOPLAM (1986-2010)
TOPLAM	27	33	21	39	32	37	22	45	37	22	63	34	48	61	67	106	61	53	72	76	956
DEVAM EDEN	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	10	7	22	28	59	69	199
SONA EREN	27	33	21	39	32	36	22	45	37	22	63	34	46	60	57	99	39	25	13	7	757
Lehe Hitam	15	32	15	35	20	28	19	40	29	17	20	21	17	35	39	26	28	24	10	7	477
Aleyhe Hitam	12	1	6	4	12	8	3	5	8	4	42	8	22	13	8	17	4	1	3	0	181
Devren Hitam *	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	5	7	12	10	56	7	0	0	0	99
BAŞARI ORANI**	56%	97%	71%	90%	63%	78%	86%	89%	78%	81%	32%	72%	44%	73%	83%	60%	88%	96%	77%	100%	72%

* Dosya devri Düzce Üniversitesine yapılmıştır. Devren hitam Düzce Üniversitesine devredilen dosya sayısıdır.
** Başarı oranında Devredilen dosyalar hesaba katılmamıştır. Başarı oranı, lehe sonuçlanan dosyaların, devredilen hariç sona eren dosyalara oranını ifade eder.

Tablo : A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği 2010 Sonu İtibariyle İcra Takiplerinin Durumu

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ İCRA TAKİP DOSYALARI	
	TOPLAM
Toplam Kayıtlı Dosya	638
Devam Eden	76
Sona Eren	105
Devredilen	457

Tablo : A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği Disiplin ve Ceza İşleri Bürosu: 2010 Sonu İtibariyle Ön İnceleme Dosyalarının Durumu

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ ÖN İNCELEME DOSYALARI						
	2006	2007	2008	2009	2010	TOPLAM
TOPLAM	7	3	14	8	24	56
Devam Eden	-	-	-	-	1	1
Sona Eren	7	3	14	8	23	55
Soruşturma Açılan	-	-	4	3	7	14
Soruşturma Açılmayan	7	3	10	5	16	41

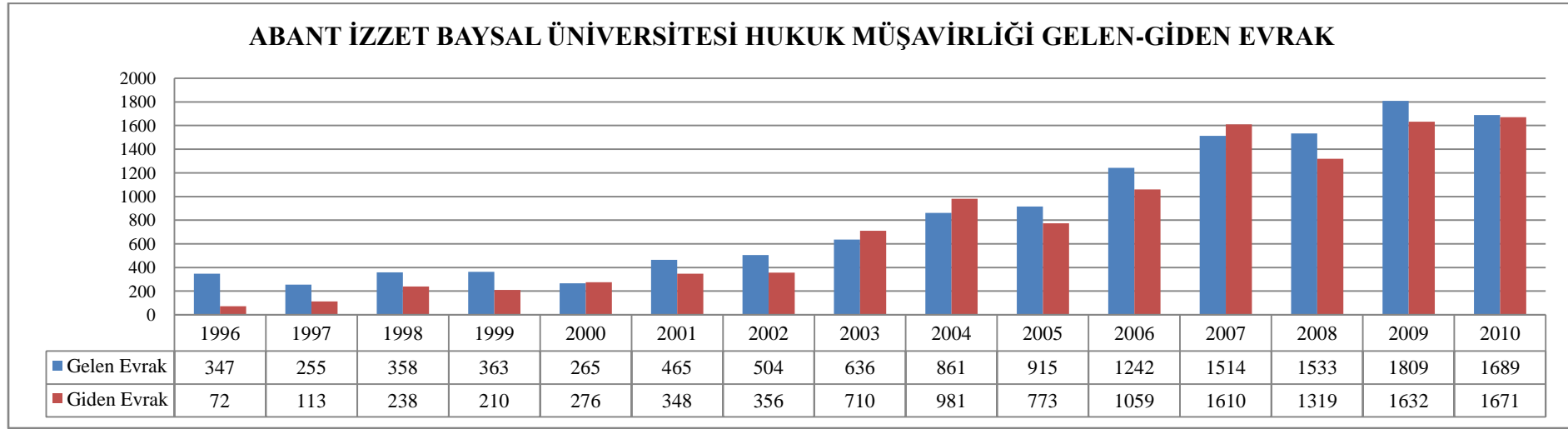
Tablo : A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği Disiplin ve Ceza İşleri Bürosu: 2010 Sonu İtibariyle Disiplin Soruşturması Dosyalarının Durumu

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ DİSİPLİN SORUŞTURMASI DOSYALARI						
	2006	2007	2008	2009	2010	TOPLAM
TOPLAM	6	29	15	18	18	86
Devam Eden	-	-	-	-	6	6
Sona Eren	6	29	15	18	12	80
Ceza Verilen	4	14	6	10	5	39
Ceza Verilmeyen	2	15	9	8	7	41

Tablo : A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği Disiplin ve Ceza İşleri Bürosu: 2010 Sonu İtibariyle Ceza Soruşturması Dosyalarının Durumu

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ CEZA SORUŞTURMASI DOSYALARI					
	2007	2008	2009	2010	TOPLAM
TOPLAM	6	5	8	9	28
Devam eden	-	1	2	6	9
Sona eren	6	4	6	3	19
Lüzumu Muhakeme	3	1	1	2	7
Men-i Muhakeme	1	3	5	1	10
Düzce Üniv. Devir	-	2	-	-	2

Tablo .A.İ.B.Ü. Hukuk Müşavirliği 2010 Sonu İtibariyle Gelen Giden Evrak Durumu



3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Hukuk Müşavirliğinin performansı üst madde başlığı altında verilen ayrıntılı tablolardan açıkça anlaşılacağı üzere üst düzeydedir. 2010 yılında açılan davalardan sona erenlerin %100'ü Üniversitemiz lehine sonuçlanmıştır. Öte yandan devam eden davaların sona ermesine bağlı olarak oranın normalleşerek, bir miktar düşeceği göz ardı edilmemelidir. Son beş yılın başarı oranı (devredilen dosyalar hesaba katılmaksızın) % 79,2'dir. 1986-2010 yıllarında açılıp sona eren davaların (devirler hariç) % 72'si Üniversitemiz lehine sonuçlanmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Bu başlık altında herhangi bir açıklama yapılmamıştır.

5- Diğer Hususlar

Başkaca husus bulunmamaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Türkiye Cumhuriyetinin Anayasasının 2. maddesinde yazılı olduğu üzere bir Hukuk Devleti olması, Hukukun üstünlüğü ilkesinin en azından teorik olarak genel kabul görüyor olması, Hukuk Müşavirliğinde görevli personelin özel ve teknik bilgiye sahip olmaları nedeniyle, kurum içinde yeniden eğitilmelerine fazlaca ihtiyaç bulunmaması Hukuk Müşavirliğinin üstün yönleridir.

B. Zayıflıklar

Hukuk birimlerinin teşkilat yapısında kurumun en üst amirine bağlı olmaları nedeniyle idari özerk bir yapısının olmaması, Hukuk Müşavirliğine iç denetim anlamında görev ve sorumluluk yüklenmemiş olması, dava konusu edilen idari işlemlerin tesis sürecinde katılımı ve denetimi bulunmaması, mevzuatın hızla yenilenmesi, çok karışık olması, personel dairesinin hizmet içi eğitim yapmakta yeterli olmaması, görevlilerin asgari hukuk bilgisine sahip olmamaları gibi nedenlerle idari yönetici ve görevlilerin bir kısmının mevzuatın çizdiği usul ve prosedürlere uymak konusunda çok istekli olmamaları, idari işlemlerin çoğunlukla kusurlu olması Hukuk Müşavirliği dışından kaynaklanan zayıflıklar olarak algılanmaktadır. Bunun yanında yargının savunma ayağını oluşturan kurum avukatlarının yargı mensupları ile aralarındaki maaş uçurumunun giderilmesi hakkaniyetin gereğidir. Bu anlamdaki maddi yetersizlikler zayıf yön olarak ele alınmalıdır.

C. Değerlendirme

Hukuk Müşavirliğimizin de aralarında bulunduğu idareler içindeki hukuk birimlerinin bünyesinde faaliyet gösterdikleri idarelerden örgüt yapısı olarak ayrılarak, Merkezi idare bünyesinde kurulacak özerk bir kurum/kurula bağlı olarak faaliyet göstermelerinin sağlanması, görev, yetki ve sorumlulukların genişletilmesi ve idari işlem ve eylemlerin yargı öncesi iç denetiminin sağlanmasında etkin rol verilmesi gereklidir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Her geçen yıl gerek dava gerekse icra dosyalarının sayısı artmakta, bir yandan da birime havale edilen ve görüş istenen konu sayısı nitelik ve nicelik olarak yükseliş göstermektedir. Ayrıca kayıtlara yansımayan resmi kanallar dışında Üniversite birimlerinin sözlü görüş ve bilgi taleplerinin de karşılanması nedeniyle iş yükünde yoğunluk meydana gelmektedir.

Hukuk Müşavirliğinin daha etkin hale getirilmesi yönünden personel sayısında artış yapılması, uzman eleman temini yoluna gidilmesi ve Hukuk Müşavirliğinin kurum personeline yürüttükleri hizmetlerin dayanağını oluşturan mevzuat üzerinde hizmet içi eğitim vermesi için uygun şartların yaratılması uygun olacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Bolu – 25/03/2011

Av. Murat Fehmi PINAR
Hukuk Müşaviri