

## **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2008 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

### **HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU**

Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmetlerini 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun Belediyelere verdiği yetkiler ile diğer kanunlarla verilen yetki ve görevler doğrultusunda Belediye Başkanı tarafından verilen talimatlar ile Belediyede 657 sayılı Devlet Memurları ve 4857 sayılı İş Kanununa göre maaş, ücret ve sosyal haklarını tahakkuk ettirerek Belediyemizin diğer birimlerine destek hizmetlerini verilmektedir. Belediyenin yapmış olduğu hizmetler ve halkın istekleri ve ihtiyaçlarını ile ilgili Web sitesinde gerekli bilgilendirmeleri yaparak yürütmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 01.01.2006 tarihinden itibaren Mahalli İdarelerde de uygulanmaya başlaması veri ve bilgiye dayalı bir yönetimin gerekliliği ile birlikte, kaynakların kullanımına ilişkin hesap verme sorumluluğunu getirmiş bulunmaktadır. Müdürlüğünüz 2008 yılında İdari ve Mali Kanunlar, Yönetmelikler ve Tasarruf Tedbirlerine riayet ederek ekonomik ve verimli olacak şekilde kullanarak hizmetlerini yürütmüştür. Bundan böyle de; aynı doğrultuda Belediye Personeline, birimlere ve halkın bilgilendirilmesi için devam edilecektir.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 7.nci ve 8ci.maddeleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.ncı maddesine istinaden 2008 Mali Yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Güzin TÜRE  
Bilgi İşlem Müdürlüğü

## 1-GENEL BİLGİLER

### A-Misyon Ve Vizyon

**Misyonumuz;** Mersin Büyükşehir Belediyesi birimlerine bilgisayar destek hizmeti vererek, kurumun ihtiyaç duyduğu bilgileri elektronik ortamda tutmak, belediyenin WEB sitesinin güncelliğini korumak ve birimlerden gerekli bilgileri toplayarak İçişleri Bakanlığının BEPER(Belediyede Performans artırma projesi), Yerel Bilgi Projesi (Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi,Yerel net Projesi, Bilgi Sistemi'ne girişleri yaparak verileri güncel tutmak.

**Vizyonumuz;** Sürekli gelişen teknolojileri takip ederek WEB sitesini birim bünyesinde geliştirmek.

### B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Birimlerden gelen ve kurumun web sitesinde yayınlanması gereken bilgilerin siteye konulması, kurum personellerinin bütün maaş ve sosyal haklarının tahakkuk ettirilmesi. Diğer birimlere bilgisayarla ilgili destek verilmesi. Duyuruların ve Belediyenin basın açıklamasının yayınlanması.

### C-İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1-Fiziksel Yapı

A- Birim yetkilisi ve yardımcısı odası

B- Sistem odası

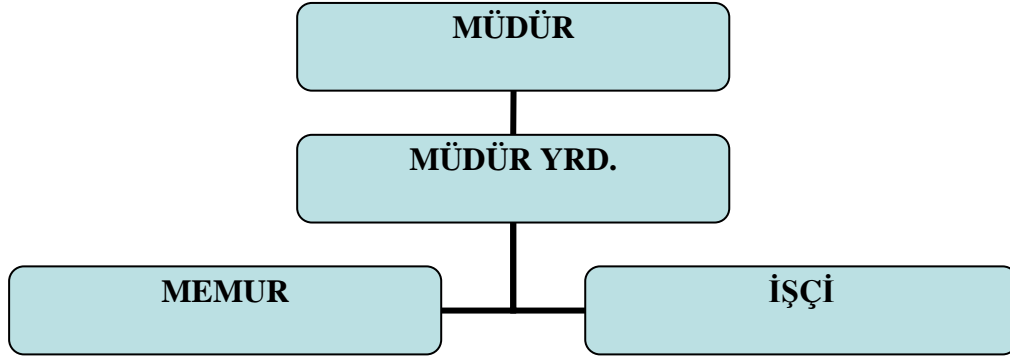
C- Veri kayıt odası

**Tablo 1. Fiziki Kaynaklara İlişkin Bilgiler**

Fiziki Kaynak	Adet
Telefon ve İnternet hattı	1
Bilgisayar / PC	4
Yazıcı	3
Klima	2
IBM /AS/ 400	1
AS / 400 Monitörü	6
Web serwer	1
Güç kaynağı	1

## 2-Örgüt Yapısı

## Şekil 1. Bilgi İşlem Müdürlüğü Organizasyon Yapısı



### 3-Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

- 1-Personel Müdürlüğü, Evrak Kayıt Müdürlüğü programları
- 2-Protokol programları
- 3-ADSL bağlantısı üzerinden istenilen bilgi ve kaynaklara ulaşılmaktadır.
- 4-İlçe Belediyelere AS/400 ile yapılan İmar Programı
- 5-Mersin Büyükşehir Belediyesi Web sayfası
- 6-Performans esaslı analitik bütçe ve muhasebe programı

### 4-İnsan Kaynakları

A- Şube Müdürü	2 (kişi)
B- Bilgisayar İşletmeni	4 (kişi)
C- İşçi (Büro elemanı)	3 (kişi)
Ç- İşçi(Hizmetli)	1 (kişi)

### 5-Sunulan Hizmetler

- 1-Web sitesi üzerinden Belediyemiz Müdürlüklerine vermiş olduğumuz E-mail adreslerinin takibatını yapmaktayız.
- 2-Web sitesi üzerinden duyurular- Belediye çalışmaları vb. ilanlarını duyurmaktayız.
- 3-Web sitesi üzerinden günlük Hal fiyatlarını duyurmaktayız.
- 4-Web sitesini her gün güncellemekteyiz.
- 5-Resmi Kurumların web sitelerine uygunluğu doğrultusunda sitemizden link vermekteyiz.
- 6-Başkanlık Makamına ve Belediyemize gelen e-mail'leri gerekli mercilere ulaştırmak,
- 7-E- mail gönderen vatandaşları talepleri doğrultusunda yönlendirmek.

8-Personel Müdürlüğünden gelen bilgiler doğrultusunda personellerin maaş ve sosyal haklarını tahakkuk ettirmek.

9-Birimlere gerektiğinde Bilgisayar konusunda danışmanlık yapmak.

10-Evrak kayıt Müdürlüğündeki gelen-giden dilekçelerin kayıtların tutulup listelerinin çekilmesini sağlamak.

11-Web sitemizde günlük Nöbetçi Eczanelerin listelerini yayınlarak vatandaşları bu konuda bilgilendirmek.

12-Web sitemizde Mersin Büyükşehir Belediyesinin yıllık bütçelerini faaliyet raporları, Stratejik Plan performans raporu, Meclis Gündemi, Meclis kararları ve uygulama sonuçlarını, yayınlamak

13-Web Sitemizde Slâyt gösteri olarak gerçekleştirilen çalışmalarımız anlatılmaktadır.

14- Belediyemiz birimlerinin yapmış olduğu faaliyet ve hizmetler ile ilgili İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü yerel bilgi proje sistemine performans bilgilerinin girişini yapmak.

15-AS/400 aracılığı ile Mersin Büyükşehir Belediyesi olmadan önce verilen yapı kullanma izinleri ve inşaat ruhsatları bilgilerine ilk kademe belediyelerinin ulaşmasını sağlamak.

## **6-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi**

Birimimizin bütçesinden yapılan harcamalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı kanunun 32. maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

Birimin kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenlemek ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55.maddesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 12.13. ve 14. maddesi ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği doğrultusunda kontrolü sağlamaktadır.

## **D-Diğer Hususlar**

### **II-AMAÇ VE HEDEFLER**

#### **A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri**

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün daha etkin olabilmesi için; Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde Teknik donanımları güçlendirilerek Belediyemizin bütün birimlerine hizmet vermesini sağlamaktır.

Belediyemizin Web sitesinin yayınlanması için Kurumsal Server'ı kurmak.

Belediyemiz çalışmalarını Mersin'in doğa, kültürel ve sportif faaliyetlerinin web sitesinde kısa filmlerle tanıtım yapmak.

Sanal kütüphane konusunda ilgili birimlerle iletişim içerisinde olmak.

Belediyemizin 2007-2011 dönemi stratejik planda yer alan amaç ve faaliyetleri ile ilgili birimlere destek sağlamak ve birimler tarafından gönderilen bilgilerin web sitesinde yayınlanmasını sağlamak. Belediyenin hizmetleri ile ilgili halkın bilgilendirilmesi için gerekli işlemleri yapmak. Belediyemizi otomasyon sistemine geçirmek. ve (E-)Belediye altyapısını oluşturmak.

### **B- Temel Politikalar Ve Öncelikler**

Belediyemizin stratejik planında belirlenen hedefine ulaşması için Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün faaliyetleri ile ilgili gerekli önlemleri almak.

Birimimizdeki personelleri konusunda daha etkin ve verimli hale getirmek için eğitmek.

### **C-Diğer Hususlar**

## **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A-MALİ BİLGİLER**

#### **1-Bütçe Uygulama Sonuçları**

**BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Kurumun Adı:MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Sayfa No:1/1

Yılı:2008

YTL/YKr

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FIN. TİPİ	EKONOMİK SINIF.	AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama	
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I					II	Eklenen(+)								Düşülen(-)
46															0,00								435.698,00
	33										0,00	435.698,00	0,00	78.966,74	9.773,30	504.891,44	358.923,02	358.923,02	0,00	145.968,42	0,00		
		01									0,00	435.698,00	0,00	78.966,74	9.773,30	504.891,44	358.923,02	358.923,02	0,00	145.968,42	0,00		
			10								0,00	435.698,00	0,00	78.966,74	9.773,30	504.891,44	358.923,02	358.923,02	0,00	145.968,42	0,00		
				01							0,00	435.698,00	0,00	78.966,74	9.773,30	504.891,44	358.923,02	358.923,02	0,00	145.968,42	0,00		
					3						0,00	435.698,00	0,00	78.966,74	9.773,30	504.891,44	358.923,02	358.923,02	0,00	145.968,42	0,00		
						1					0,00	423.989,00	0,00	75.966,74	6.773,30	493.182,44	354.793,02	354.793,02	0,00	138.389,42	0,00		
							00				0,00	423.989,00	0,00	75.966,74	6.773,30	493.182,44	354.793,02	354.793,02	0,00	138.389,42	0,00		
								5			0,00	423.989,00	0,00	75.966,74	6.773,30	493.182,44	354.793,02	354.793,02	0,00	138.389,42	0,00		
									01		0,00	309.662,00	0,00	55.589,14	2.273,30	362.977,84	279.174,46	279.174,46	0,00	83.803,38	0,00		
										1	0,00	110.871,00	0,00	9.684,89	0,00	120.555,89	110.126,87	110.126,87	0,00	10.429,02	0,00		
										3	0,00	198.791,00	0,00	45.904,25	2.273,30	242.421,95	169.047,59	169.047,59	0,00	73.374,36	0,00		
										02	0,00	37.598,00	0,00	10.877,60	0,00	48.475,60	44.265,62	44.265,62	0,00	4.209,98	0,00		
										1	0,00	17.126,00	0,00	2.200,00	0,00	19.326,00	15.116,02	15.116,02	0,00	4.209,98	0,00		
										3	0,00	20.472,00	0,00	8.677,60	0,00	29.149,60	29.149,60	29.149,60	0,00	0,00	0,00		
										03	0,00	76.729,00	0,00	9.500,00	4.500,00	81.729,00	31.352,94	31.352,94	0,00	50.376,06	0,00		
										2	0,00	19.772,00	0,00	0,00	0,00	19.772,00	6.877,49	6.877,49	0,00	12.894,51	0,00		
										3	0,00	3.685,00	0,00	5.000,00	0,00	8.685,00	1.716,49	1.716,49	0,00	6.968,51	0,00		
										5	0,00	10.062,00	0,00	0,00	2.500,00	7.562,00	2.688,75	2.688,75	0,00	4.873,25	0,00		
										7	0,00	34.070,00	0,00	2.000,00	2.000,00	34.070,00	11.699,70	11.699,70	0,00	22.370,30	0,00		
										8	0,00	1.227,00	0,00	0,00	0,00	1.227,00	0,00	0,00	0,00	1.227,00	0,00		
										9	0,00	7.913,00	0,00	2.500,00	0,00	10.413,00	8.370,51	8.370,51	0,00	2.042,49	0,00		
						9					0,00	11.709,00	0,00	3.000,00	3.000,00	11.709,00	4.130,00	4.130,00	0,00	7.579,00	0,00		
							00				0,00	11.709,00	0,00	3.000,00	3.000,00	11.709,00	4.130,00	4.130,00	0,00	7.579,00	0,00		
								5			0,00	11.709,00	0,00	3.000,00	3.000,00	11.709,00	4.130,00	4.130,00	0,00	7.579,00	0,00		
										03	0,00	11.709,00	0,00	3.000,00	3.000,00	11.709,00	4.130,00	4.130,00	0,00	7.579,00	0,00		
										5	0,00	3.142,00	0,00	3.000,00	0,00	6.142,00	4.130,00	4.130,00	0,00	2.012,00	0,00		
										7	0,00	8.567,00	0,00	0,00	3.000,00	5.567,00	0,00	0,00	0,00	5.567,00	0,00		
											<b>0,00</b>	<b>435.698,00</b>	<b>0,00</b>	<b>78.966,74</b>	<b>9.773,30</b>	<b>504.891,44</b>	<b>358.923,02</b>	<b>358.923,02</b>	<b>0,00</b>	<b>145.968,42</b>	<b>0,00</b>		

## **2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Birimimizin 2008 mali yılı bütçesinin 01-3-1-00 Genel Personel Hizmetleri fonksiyonu için toplam 423.989,00 YTL ödenek ayrılmış olup, yıl içinde ödenek yetersizliği bulunan veya yeni açılan tertiplere yapılan aktarmalar sonucunda 354.793,02 YTL net ödenek elde edilmiştir. Yılına kadar 354.793,02 YTL bütçe gideri tahakkuk ettirilerek %83,68 oranında gerçekleşme olmuştur. Hizmet yılını dolduran personeller için ayrılan kıdem tazminatı ödeneklerinin gerçekleşmemesi ile mal ve hizmet alımlarında tasarruf tedbirlerinin uygulanmış olması nedeniyle gerçekleşme %17,62 oranında sapma olmuştur. 01-3-9-00 Diğer Genel Hizmetler fonksiyonu için 11.709,00.- YTL ödenek ayrılmış olup, 4.130,00.- YTL bütçe gideri tahakkuk ettirilmiş ve %35 oranında gerçekleşme olmuştur. Toplam bütçede ise %82,38 oranında gerçekleşme olmuştur.

## **3-Mali Denetim Sonuçları**

## **4-Diğer Hususlar**

## **B-PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1-Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Belediyemizin web sitesinde halkı bilgilendirmek için belediye çalışmalarına ilgili 114, sporla ilgili 77, sanat ve kültürle ilgili 29 ve 16 adet duyuru olmak üzere toplam 236 haber bilgisi yayınlanmıştır. Sitemize 1286 adet ileti gelmiş olup; değerlendirmesi yapılarak cevap verilmesi gerekenlere ilgili birimler tarafından bilgilendirilmiştir.

### **2-Performans Sonuçları Tablosu**





### **3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüz faaliyetlerini en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmıştır. Personeller için ayrılan tazminat ödeneklerinin gerçekleşmemesi ile Web sayfası yapımı çalışmalarının tamamlanmamış olması nedeniyle bütçe hedefinde %17,62 oranında sapma meydana gelmiştir.

### **4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmakta olan performans esaslı analitik bütçe ve muhasebe programından mali tablolar ve performans sonuçları tablosu alınıyor olması nedeniyle güvenilirdir.

### **5-Diğer Hususlar**

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A-ÜSTÜNLÜKLER**

Düşük hizmet alımıyla daha çok hizmet üretilmesi

Personelin birbiriyle ilişkilerinin iyi olması

Personelin büyük bir çoğunluğunun üniversite mezunu olması

##### **B-ZAYIFLIKLAR**

Teknik bir birim olmamıza rağmen yeteri kadar teknik personelin olmaması.

Hizmet yerini yetersiz ve çalışma ortamının elverişli olmaması.

Gelişen teknolojiyi takip edebilmek için kurs ve seminerlerin yetersizliği.

##### **C- DEĞERLENDİRME**

Bilgi işlem merkezinin daha aktif çalışması için teknik personel takviyesinin yapılması ayrıca bilgi işlem merkezinde bilgisayarların daha gelişmiş ve son teknolojilere uygun bir hale getirilmesi gerekmektedir.

##### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Güzin TÜRE  
Bilgi İşlem Müdürü