



**T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**2024 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon ve Kalite Politikası.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4- İnsan Kaynakları	6
5- Sunulan Hizmetler	6
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	7
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	8
A-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	8
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	9
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	9
A- Mali Bilgiler.....	9
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	9
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklama.....	10
B- Performans Bilgileri	10
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	10
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	10
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	17
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
A- Üstünlükler.....	17
B- Zayıflıklar.....	18
C- Değerlendirme.....	18
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18
İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI.....	19

SUNUŞ

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümleri çerçevesinde, Üniversitemiz hukuk hizmetlerinin etkili, verimli ve usul ekonomisine uygun şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla yönelik olarak faaliyetlerini sürdürmekte olan Müşavirliğimiz, hem Üniversitemizin hem personel ve öğrencilerimizin hem de Üniversitenin hukuki ilişki içerisine girdiği üçüncü kişilerin hakkını/hukukunu korumak bakımından çok yönlü bir hizmet ifa etmektedir.

Hukukun üstünlüğü fikrini kendisine ilke edinmiş olan Müşavirliğimiz, bu kapsamda çalışmalarını özveri ile sürdürmektedir.

Bu rapor 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesine dayanılarak Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Yasemin DÜZGÖREN
Hukuk Müşaviri V.

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz :

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

b-)Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde çözüm önerileri sunmak,

c-)Rektörlük tüzel kişiliğine karşı personel tarafından, göreve son verme, kadro derece, atama işleminin iptali, disiplin cezalarının iptali, görevlendirmenin iptali gibi sebeplerle; öğrenciler tarafından not iptali, kayıt silme, disiplin cezaları işlemlerinin iptali talebiyle; diğer kurum kuruluş ve kişiler tarafından açılan her türlü davaları takip etmek,

d-)Üniversitenin hak ve menfaatlerini idari, adli mercilerde aramak.

Vizyonumuz:

Teknolojik ve bilimsel gelişmelere açık, ekip çalışmasına önem veren, işinde uzman, araştırmacı, yenilikçi, paylaşımcı kaynakları etkin ve verimli kullanarak vereceği hizmet ile örnek bir Müşavirlik olmak.

Kalite Politikası

a-) Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite tarafından belirlenen genel kalite politikaları çerçevesinde, kalite yönetim sisteminin iç kontrol süreçleriyle uyumlu bir şekilde standartlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

b-) Üniversite tarafından belirlenen kalite ilkeleri ile hizmet ve faaliyetleri, Hukuk Müşavirliğinin vizyon ve misyonu ile uyumlu şekilde sürekli olarak iyileştirmek,

c-) Kurumsal ilerlemede önde gelen üniversiteler ve diğer akademik kurumların sistem ve işleyişlerini örnek alarak, değişen koşullara en iyi şekilde uyum sağlamak ve faaliyetlerinde sürekli iyileştirmeler yapmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitemiz 2006 tarihli ve 5467 sayılı Kanunla kurulmuştur. Üniversitemizin kurulmasından itibaren Müşavirliğimiz de hizmet vermektedir.

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararı ile, Hukuk Müşavirliğinin görevleri şu şekilde sayılmıştır; "MADDE 35- Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversitenin haklarını savunmak,

b) Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,

c) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Müşavirliğimiz tarafından yerine getirilen görevler;

- Açılan davalara ilişkin savunma ve dava dilekçeleri hazırlamak,
- Aleyhimize verilen kararlar için bir üst merciye başvurmak,
- Maaş borcu, vekâlet ücreti ve diğer alacaklar için icra takibi yapmak,

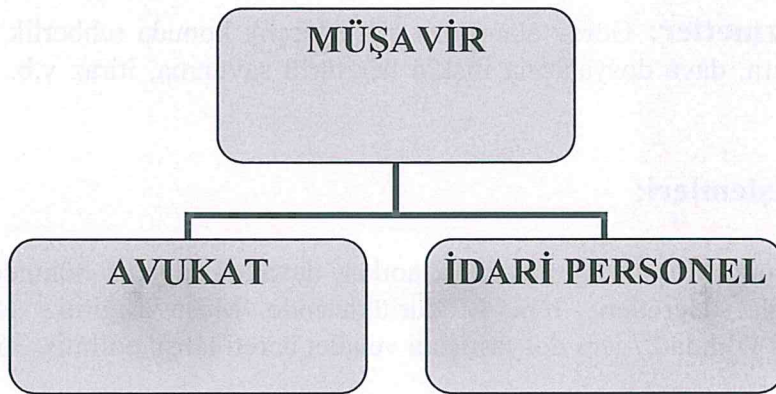
- Aleyhimize sonuçlanan davalara ilişkin yargılama gideri ve avukatlık ücreti ödeme emirleri düzenlemek,
- Üniversitemiz adına gelen üçüncü kişi Haciz İhbarnamelerini takip etmek,
- Diğer idari ve akademik birimlerden gelen sorulara hukuki çerçevede mütalaada bulunmak
- Üniversitemizin taraf olmadığı davalarda, Mahkemece oluşturulacak bilirkişi heyeti için isimlerin bildirilmesi,
- Soruşturma dosyalarının takip ve kontrol işlemleri,
- Şikayet ve itirazların cevaplandırılması,
- Bilgi Edinme Yasası Kapsamında yapılan başvuruları cevaplamak,
- Yükseköğretim Kurumları Yayın Etiği Yönergesinin üçüncü bölüm madde 6/7 gereği Bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarının sekreteryası Müşavirliğimiz tarafından yürütülmektedir.

C - İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı: Müşavirliğimiz; bir müşavir odası, iki avukat odası, iki çalışma odası olmak üzere toplam beş oda ile Rektörlük binasında hizmet vermektedir.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Müşavir odası	1	20	1
Avukat odası	1	15	1
Avukat odası	1	15	0
Çalışma odası	1	30	2
Çalışma odası	1	25	2

2- Örgüt Yapısı:



Müşavirlik Kadro Dağılımı;

Müşavir	1 (vekaleten)
Avukat	1
Bilgisayar İşletmeni	3
Programcı	1

3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları: Müşavirliğimizde Üniversitemizin bilgi ve teknolojik kaynakları kullanılmaktadır.

Teknolojik Kaynaklar	2023 (Adet)	2024 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar	0	0	0
Masaüstü Bilgisayar	6	7	0
Dizüstü Bilgisayar	1	1	0
Tablet Bilgisayar			
Yazıcı	5	6	1,2
Fotokopi Makinesi	1	1	0
Faks			
Diğer			
TOPLAM	13	15	11,5

4- İnsan Kaynakları: Müşavirliğimiz; 1 Hukuk Müşaviri (vekâleten), 1 Avukat, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Programcıdan(2547/13-b/4) oluşmaktadır. Müşavirliğimizde görev yapan idari personel lisans mezunudur.

5- Sunulan Hizmetler: Görev alanımıza giren birçok konuda rehberlik ve danışmanlık hizmetinin yanı sıra, dava dosyalarına ilişkin her türlü savunma, itiraz v.b. görevler yerine getirilmektedir.

a-) İcra İşlemleri;

Üniversitemiz Müşavirliğimizce kazanılan davalara ilişkin hükmedilen ve tahsil edilemeyen Vekâlet Ücretleri, İcra Müdürlüklerinde Müşavirliğimiz tarafından takip edilmektedir. 2024 yılında 27 icra dosyasından vekâlet ücreti tahsil edilmiş, 36 adet icra takibi başlatılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı vasıtası ile veya Rektörlüğümüze yapılan her türlü şikâyet, itiraz, görevsizlik kararları v.s. konular ilgili birimlere iletilip, gereğinin yaptırılması sağlanarak (soruşturma, inceleme v.b.) sonucundan ilgililere bilgi verilmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi;

Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında belirtilen ilkeler doğrultusunda, birimimizde periyodik olarak bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapılmış, ÜBS üzerinden gönderilen anket formları doldurulmuş, fiziki ortamdaki mevcut ihtiyaçlarımız değerlendirilerek, personel hareketliliği ve dosya sayımızın artması neticesinde, ihtiyaç duyulan talepler iletilmiştir. Ayrıca fiziki ortamda mevcut dosyaların tertibi yapılarak, tüm dava ve soruşturma dosyalarımız dijital ortamda saklanıp, UYAP (Kurum, Avukat portal) ortamından da dava/icra dosyalarının güncel takibi yapılmaktadır.

Personelin görev tanım formları güncellenerek, gerekli yetki ve görev paylaşımı yapılmış, web sayfamıza aktarılmıştır. Gerek kuruma yeni başlayan personelin gerekse birim personelimizin ihtiyacı olabilecek hizmet içi eğitim programları Personel Daire Başkanlığına iletilmektedir.

İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR

PAYDAŞ ADI	İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR
Akademik Birimler	İç Paydaş
İdari Birimler	İç Paydaş
Akademik Personel	İç Paydaş
İdari Personel	İç Paydaş
Bakanlıklar	Dış Paydaş
Cumhuriyet Başsavcılıkları	Dış Paydaş
Yükseköğretim Kurulu	Dış Paydaş
Valilikler	Dış Paydaş
İlçe Kaymakamlıkları	Dış Paydaş
Belediyeler	Dış Paydaş
Sayıştay Başkanlığı	Dış Paydaş

Üniversiteler	Dış Paydaş
İcra Daireleri	Dış Paydaş
Sosyal Güvenlik Kurumu	Dış Paydaş
Danıştay	Dış Paydaş
Yargıtay	Dış Paydaş
Bölge İdare Mahkemeleri	Dış Paydaş
Bölge Adliye Mahkemeleri	Dış Paydaş
Uyuşmazlık Mahkemesi	Dış Paydaş
Anayasa Mahkemesi	Dış Paydaş
Barolar	Dış Paydaş
Emniyet Müdürlükleri	Dış Paydaş
İlk Derece Mahkemeleri	Dış Paydaş
Kamu Denetçiliği Kurumu	Dış Paydaş
CİMER	Dış Paydaş

II - AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümleri gereği, Müşavirliğimizce üniversitemizi ilgilendiren anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden her türlü hukuki uyuşmazlıklarda üniversitenin hakları savunulmakta, üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında idareye yardımcı olunmakta ve gerekli hukuki teklifler hazırlanmakta, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirler alınmakta, uyuşmazlıkların sulh yolu ile çözümü konusunda, hukuki konularda ve mevzuatın yorumunda tereddütte düşülen durumlarda mütalaa verilmekte, Üniversitemiz yönetmeliklerinin, yönergelerinin ve uygulama esaslarının hazırlanmasında görev alınmakta ve gerekli öneriler yapılmakta, Üniversitemizin taraf olduğu sözleşme ve protokoller incelenmekte, üst yönetimce verilen diğer görevler icra edilmekte, bu hizmetler ile idarenin işleyişinin hukuka ve mevzuata uygun olması sağlanmaktadır.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Üniversitemizin her türlü hukuki tasarrufunda, hukukun üstünlüğü ilkesinin uygulanması ve yerinde, zamanında alınan hukuki tedbirlerle uyuşmazlıkların en aza indirilmesi, idarenin hukuki menfaatlerin koruyarak uyuşmazlıkların dava aşamasına gelmeden ve usul ekonomisi ilkesi gereği, en az masrafla en hızlı çözümü yolunda sulh yolu ile anlaşmazlıkların çözümlenmesini sağlamak ve adalet ilkesine dayalı bir yönetim anlayışı ile hizmet kalitesini yükselterek bilgi paylaşımı konusunda yasal sınırlar içerisinde güvene dayalı bir çalışma ortamı oluşturmaktır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları: Müşavirliğimizin 2024 Mali Yılına ait Bütçesi aşağıdaki gibidir.

2023 Bütçe yılı içinde Hukuk Müşavirliğimizin Mahkeme harç ve giderleri için ayrılmış olan ödenekten 233.582,54 TL ödenek Mahkeme masrafları, Yargılama gideri, Avukatlık ücreti, bilirkişi ücreti ve diğer alacaklar için kullanılmıştır.

	2024 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	3.422.000	3.336.437,83	97
Memurlar	2.660.000,00	2.659.781,28	99
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	359.000	326.175,41	90
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Giderleri	29.000	0	0
Yolluklar	00,00	0	0
Hizmet Alımları	14.000	0	0
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0	0	0
Görev Giderleri	360.000	350.481,14	97

2- Temel Mali Tabloya ilişkin Açıklama;

Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri; enflasyonda meydana gelen değişmeler, ücret artışları olarak ifade edilebilir.

B-Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

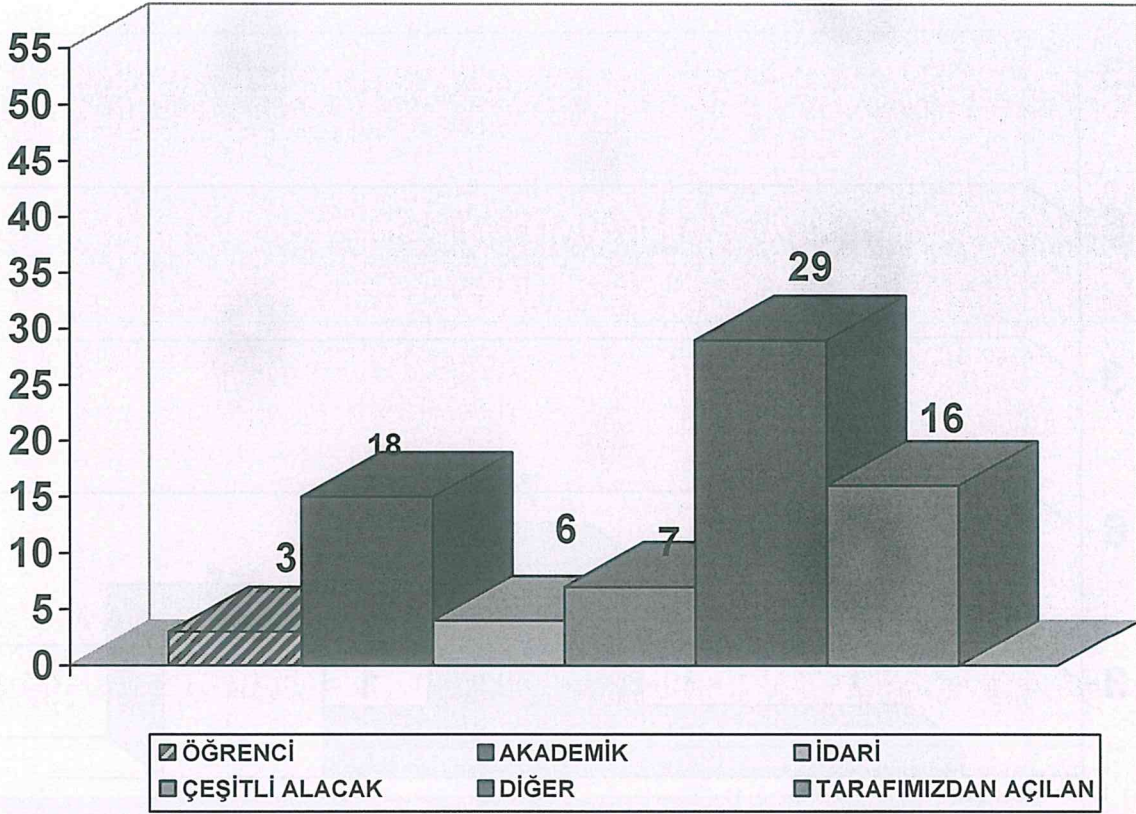
Müşavirliğimiz 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında açılan 18 İdare Mahkemesinde, 7 Asliye Hukuk Mahkemesinde, 2 İş Mahkemesinde, 3 Asliye Ceza Mahkemesinde, 4 İcra Hukuk Mahkemesinde, 37 İcra Müdürlüklerinde olmak üzere 71 dava ile icra dosyası ve derdest dosyalarla birlikte toplam 220 dosyayı takip etmektedir. Ayrıca 3 arabuluculuk dosyası neticelenmiştir.

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında Üniversitemiz tüzel kişiliğine karşı 18 idari dava açılmış, davalar derdest ya da istinaf veya temyiz aşamasında olup takip edilmektedir.

2- Performans Sonuçları Tablosu:

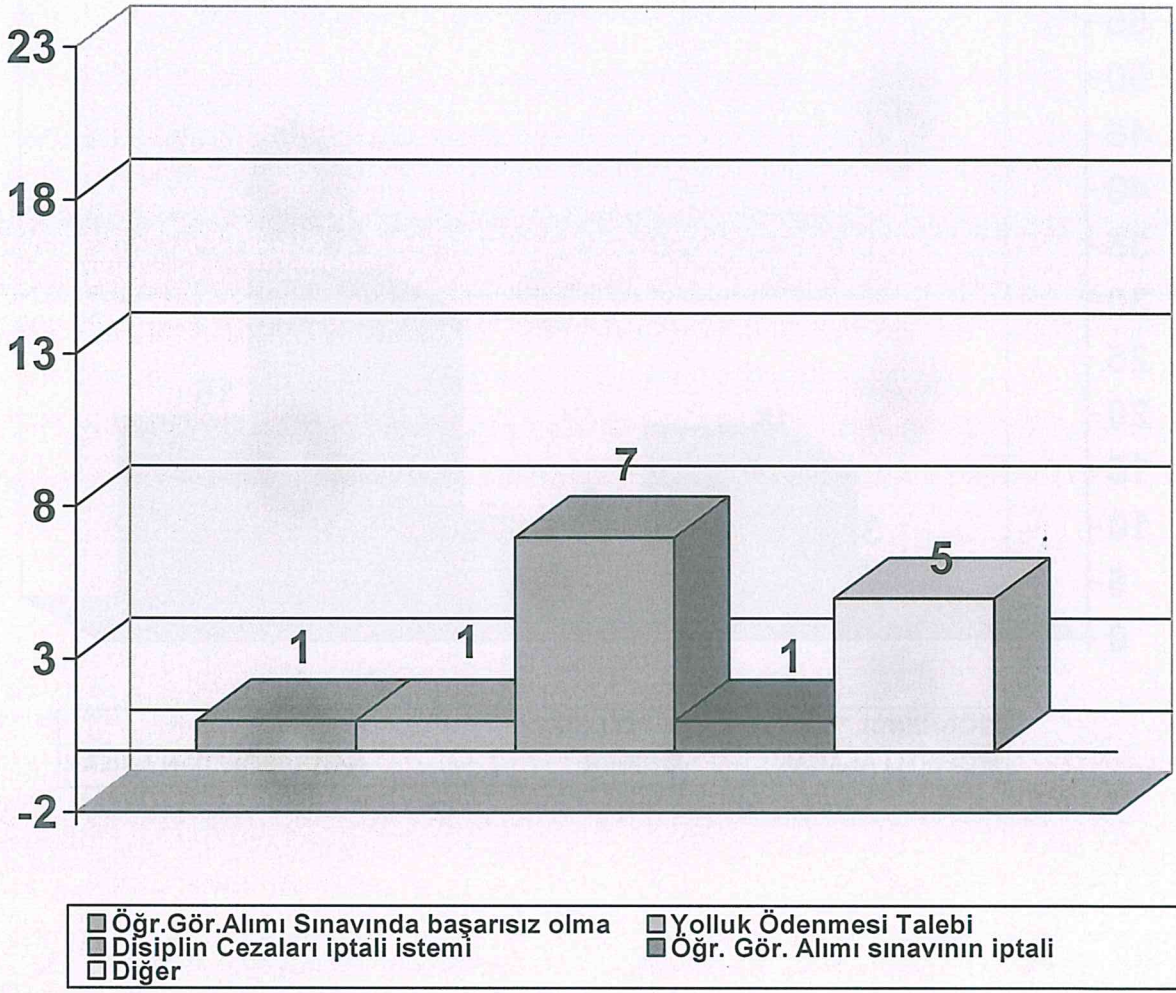
2024 Yılında Açılan Dava Türüne Göre İstatistik ve Grafikler

ÖĞRENCİ	AKADEMİK	İDARİ	ÇEŞİTLİ ALACAK	DİĞER	TARAFIMIZDAN AÇILAN
3	15	4	7	29	16



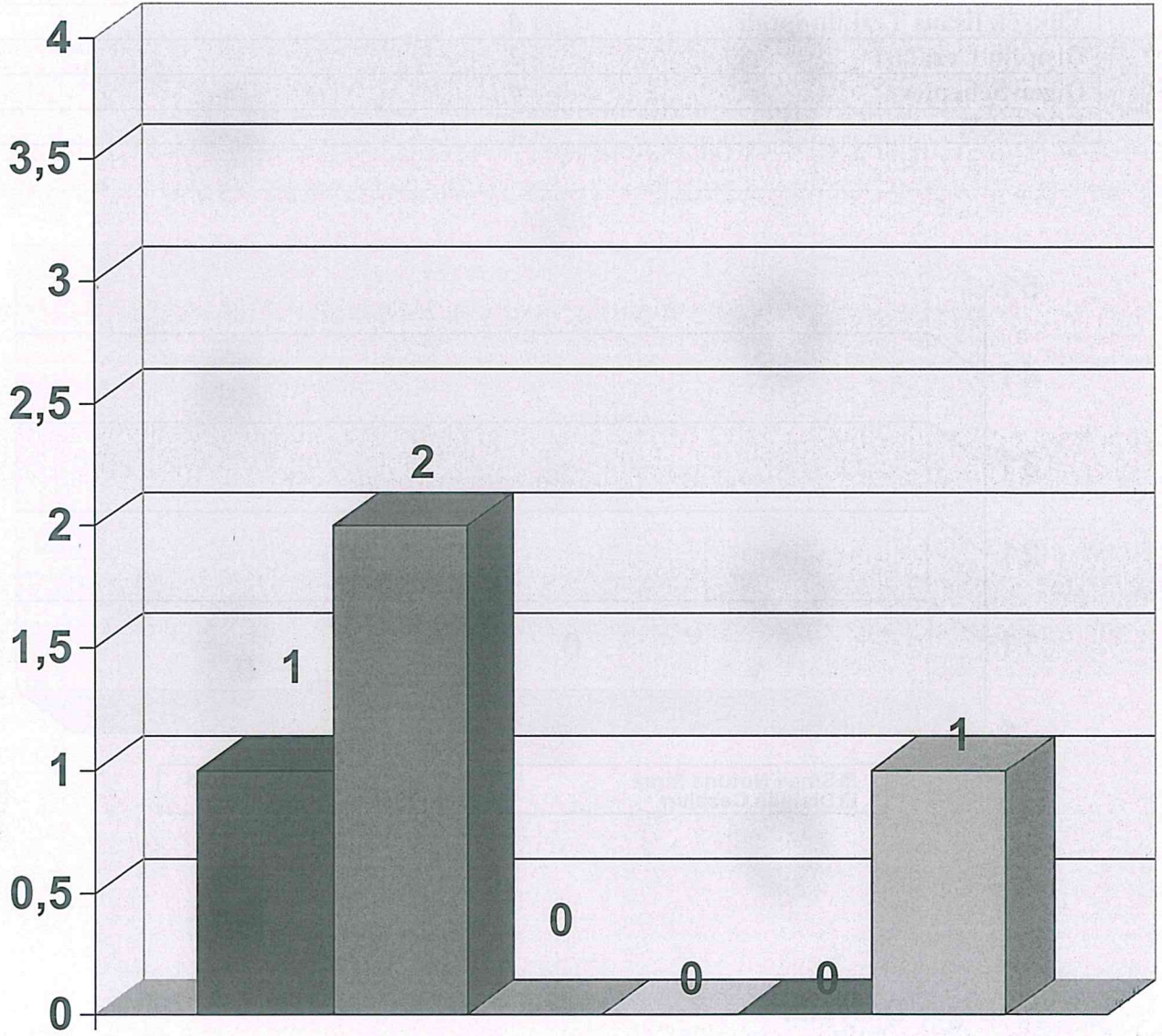
- Akademik Personel:

Öğr. Gör. Alımı sınavında başarısız olma	1
Yolluk ödenmesi talebi	1
Disiplin cezaları iptali istemi	7
Öğr. Gör. Alımı sınavının iptali	1
Diğer	5
TOPLAM	15



• İdari Personel:

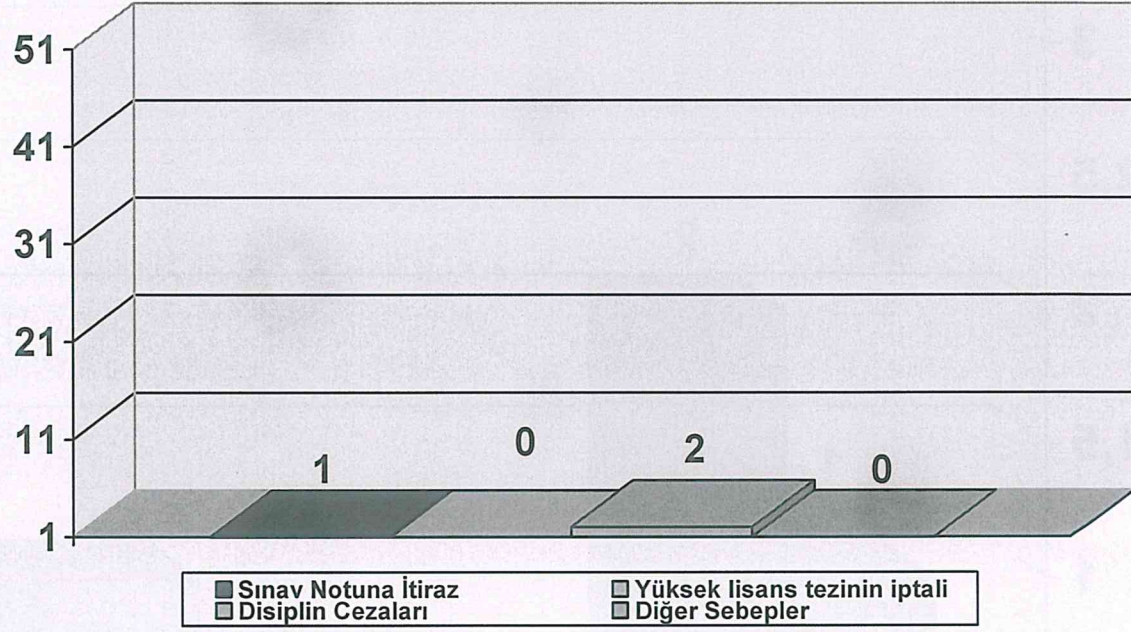
Kadrosuna iade	1
Muvafakat talebinin reddine ilişkin işlemin iptali istemi	2
Geçici görevlendirme işleminin iptali istemi	0
Atamanın iptali istemi	0
Disiplin cezası iptali istemi	1
Diğer	0
TOPLAM	4



- Kadrosuna iade
- Muvafakat talebinin reddi
- Geçici görevlendirme işleminin iptali
- diğer
- atama
- disiplin

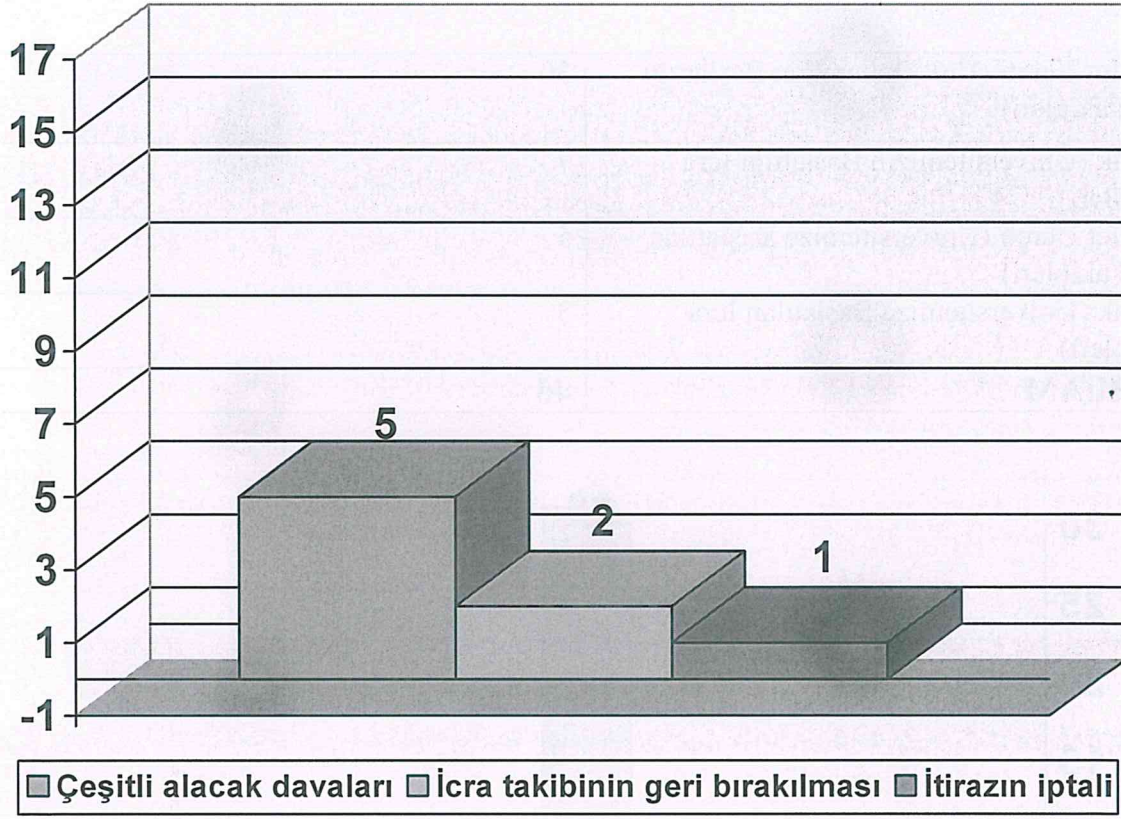
• Öğrenci:

Sınav Notuna İtiraz	1
Yüksek lisans Tezinin iptali	0
Disiplin Cezaları	2
Diğer Sebepler	0
TOPLAM	3



• Diğer Dosyalar

Çeşitli alacak davaları	5
İcra Takibinin geri bırakılması	2
İtirazın iptali	1
TOPLAM	7

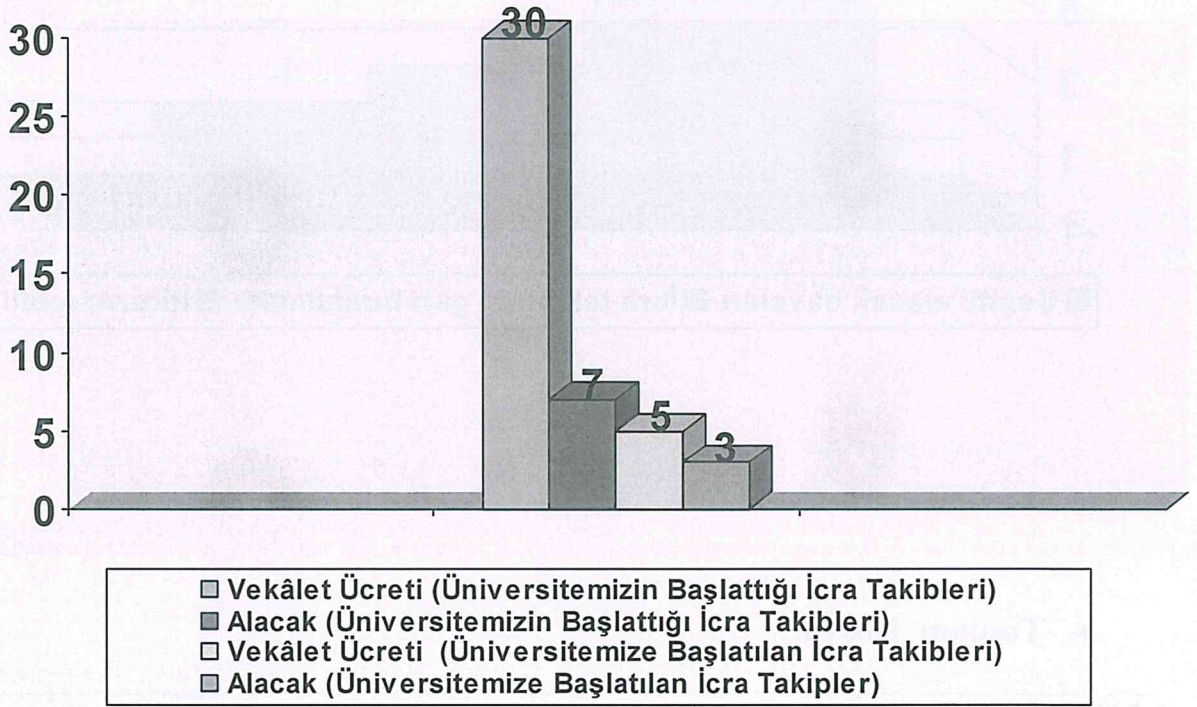


- **Toplam Dosya**

2024 Yılında Açılan Davalar	76
2024 Yılında Üniversitemizin Açtığı Davalar	16
Önceki Yıllardan Devam Eden Davalar	149

• İcralar

Vekâlet Ücreti (Üniversitemizin Başlattığı İcra Takipleri)	30
Alacak (Üniversitemizin Başlattığı İcra Takipleri)	7
Vekâlet Ücreti (Üniversitemize Başlatılan İcra Takipleri)	5
Alacak (Üniversitemize Başlatılan İcra Takipleri)	3
TOPLAM	45



• ETİK KURUL

Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırmalar ve Yayın Etiği Kurulu		
Başvuru sayısı		500

Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar ve Yayın Etiği Kurulu		
Başvuru sayısı		17

Konularına Göre Cevaplanan Yazışmalar:

2024 Yılı içerisinde toplam 20 adet görüş yazısı cevaplandırılmıştır.
2024 Yılı içerisinde toplam gelen belge sayısı 1642, giden belge sayısı 999'dur.
2024 Yılı içerisinde dava dosyalarına ilişkin 136 adet duruşmaya gidilmiştir.
2024 Yılı içerisinde 3 defa arabuluculuk görüşmelerine gidilmiştir.
2024 Yılı içerisinde 2 defa keşfe gidilmiştir.
2024 Yılı içerisinde Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında 4 adet başvuru cevaplanmıştır.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2023 Yılında Sonuçlanan Dava Sayısı:

LEHE ve ALEYHE SONUÇLANAN DAVALAR	2023	2024
LEHE	42	36
ALEYHE	35	16
KISMEN LEHE	5	6
TOPLAM	82	58

* Üst yargı mercilerine başvurulmuştur.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – Üstünlükler: Tüm idari işlemlerin yürürlükteki yasal mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için danışmanlık sağlamak, Kurum içi ve dışı birimlerle iyi iletişim kurmak Birim personelinin alanında yetişmiş, tecrübeli ve özverili olması, Teknik donanımımızın güçlendirilmesi yanında Müşavirliğimiz görevleri gereği birçok mevzuatı bilmek ve diğer birimler açısından uygulamaya yardımcı olan bir birim olduğundan çalışanların kendilerini yetiştirmeleri ve geliştirmeleri açısından çalışılabilecek en iyi birimlerden birisidir.

B – Zayıflıklar: Sık mevzuat değişiklikleri, Üniversitemiz birimlerinin veya çalışanlarının kendi görev alanlarına giren ve hukuki bir değerlendirmeyi gerektirmeyen konuları veya dokümanları Müşavirliğimizden talep etmeleri sebebiyle Müşavirliğimizin emek ve zaman kaybına sebep olunması, Üniversite birimlerinin, kendi görev alanına giren ve rutin olarak yürütmeleri gereken idari işlemlerde, Usul ve Esaslarda belirtilen hukuki mütalaa isteme kapsamında girmeyen konularda görüş isteyerek, Müşavirliğimizin emek zaman kaybına sebep olunması.

C – Değerlendirme: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanan bu raporun hesap verilebilirlik ve saydamlık açısından önemli bir işlevi olduğu değerlendirilmektedir. Bu çerçevede Müşavirliğimizin geçmiş, bugünü ve geleceğiyle birlikte zayıf ve üstün yönleriyle alınması gerekli tedbirlerin değerlendirilmesi imkânı bulunmaktadır.

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müşavirliğimizin teşkilatlanmasının tamamlanmasına yardımcı olunması, Müşavirliğimiz ve Üniversitemizin ilgili diğer personeline gerekli eğitimin verilmesi. Görev alanına giren işlerin etkin ve verimli bir biçimde yürütülebilmesi için her bakımdan güçlendirilmesi gerekmektedir. Üniversitemizde aktif birim sayısı ile birlikte personel ve öğrenci sayısının artması nedenleriyle Müşavirliğimizce verilecek hizmetlerin daha verimli ve etkili şekilde devam edilebilmesi için; verilen mütalaa hizmeti ve Üniversitemizin taraf olduğu dava sayısının, ayrıca disiplin, ceza ve idari soruşturma dosya sayısının artması ile iş yükümüzün hızla artması arabuluculuk görevi sebebiyle kurum dışında arabuluculuk görüşmelerine bulunulması, ayrıca il dışındaki adliyelerde de derdest adli/idari dava dosyalarımızın olması dikkate alınarak Müşavirliğimizde donanımsal alt yapının sağlanması gerekmektedir. Kanun, Yönetmelik, Mevzuat vb. gereği yapılan iş ve işlemlerin çeşitliliği sınırlı sayıda personelimizle yapıyor olması iş yükünü artırmaktadır.

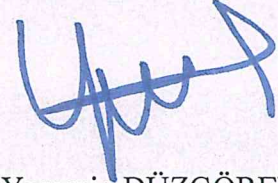
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Kastamonu-Ocak 2025)



Av. Yasemin DÜZGÖREN
Hukuk Müşaviri V

