

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

2011

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Kırşehir Belediyesinin Bütçe sistemi ve birimler arasındaki koordinasyonu ile geleceğin örnek belediyesi haline getirmektir.

Vizyonumuz: Belediye bütçesinin stratejik plan ve performans kriterlerine uygun olarak analitik bütçe ile yoğunlaşmasını ve aynı zamanda birimlerle koordineli çalışarak yüksek yüzdeli bütçe sonuçları elde etmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- 2) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 3) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- 4) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- 5) İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- 6) Başkanlık birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak başkanlık faaliyet raporunu hazırlamak.
- 7) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- 8) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- 9) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 10) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 11) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- 12) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- 13) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 14) Müdürlüğü faaliyet konularıyla ilgili olup Belediye meclisinde görüşülmesi gereken konularda, ilgili teklifin meclis gündemine alınmak üzere meclis toplantı gününden bir hafta önce Başkanlık Makamının onayı ile Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirmek.
- 15) İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
- 16) 5393 sayılı belediye kanunu, 2464 sayılı belediye gelirleri kanunu, 1319 sayılı emlak vergisi kanunu, 2113 sayılı Vergi usul kanunu hükümleri gereği Belediye gelirlerinin tahakkuk, takip ve tahsilat işlemlerini yapmak.
- 17) İlgili kanunlar çerçevesinde belediye bütçesi ve gelir tarifelerini hazırlamak.

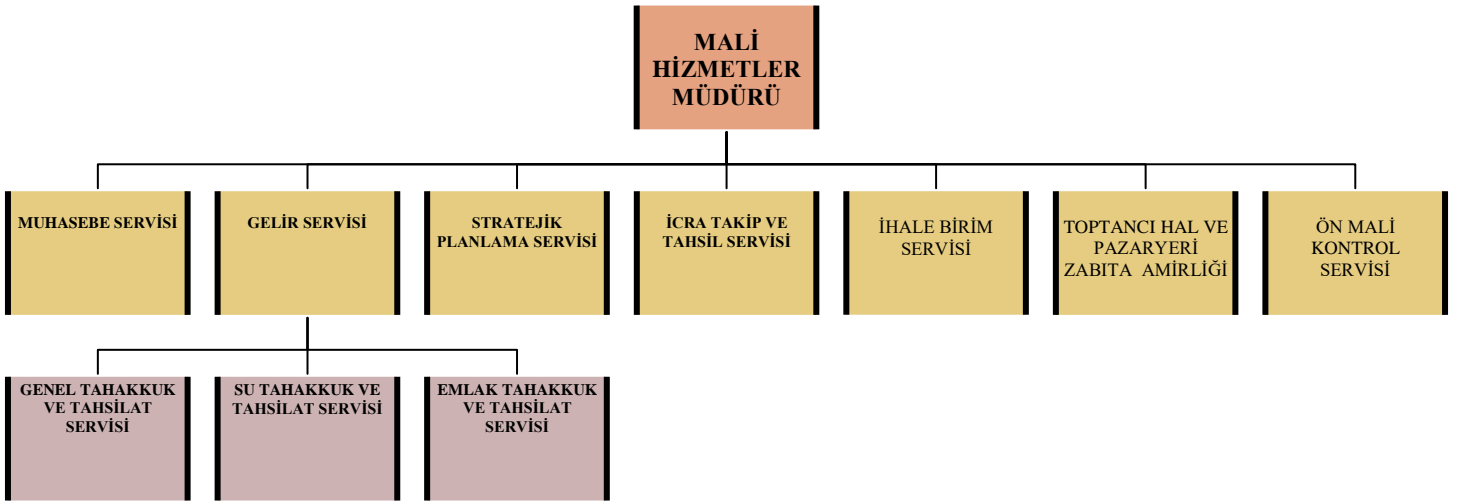
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımızın Ek binasında Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak Muhasebe Servisi, Stratejik planlama servisi, Ön Mali kontrol servisi, İcra takip servisi Ana binası giriş katında Gelir Servisi olarak hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Örgüt yapımız aşağıdaki gibidir



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz bünyesinde son teknolojiye sahip bilgisayarlar bulunmaktadır. Yapılan işler otomasyonla gerçekleştirilmektedir. Otomasyon sistemine yatırımlarımız sürmektedir.

4- İnsan Kaynakları

38 Personelle hizmet vermeye çalışan Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bünyesinde 2011 yılı içerisinde stratejik plan çalışmaları dahilinde hizmet içi eğitimler verilmiştir. Ayrıca yurt içi seminerlere katılımlarla hizmet kalitesi ve personel güncel mevzuat bilgi seviyesi en üst seviyelere yükseltilmeye çalışılmıştır.

Personel İsim Listesi

S.NO	AD SOYAD	UNVAN	GÖREV
1	MEHMET KARADAŞ	Mali Hizmetler Müdürü	MALİ HİZMETLER MÜD.
2	YUSUF BIÇER	MEMUR	İCRA TAKİP SERVİSİ -Vadesi geçmiş alacakların takibi -İcra dosyalarının açılması -Takip ve haciz işlemleri -Taşınmazların lanması işlemleri.
3	ALLAH VERDİ ÜNAL	EMLAK ŞEFİ	YETKİLİ MEMUR
4	FATMA ZAMAN	SÖZLEŞMELİ	ABONE
5	HAYRİ GÜRSES	MEMUR	EMLAK
6	SELİME DALGALI	MEMUR	EMLAK-YAZIŞMA
7	FARUK EROĞLU	ŞEF	GELİR YETKİLİ MEMUR
8	ÖMER FİLİZGÖK	MEMUR	SU YETKİLİ MEMUR
9	MURAT ÇELİK	BİLGİSAYAR İŞL.	SU İHBAR-KESİM
10	Y. RABİA KORKMAZ	TAHSİLDAR	TAHAKKUK-VEZNE
11	CEM AKKURT	SÖZLEŞMELİ	GELİR MEMURU
12	AHMET KAHRAMAN	MEMUR	STRATEJİK PLANLAMA -Müdürlüklerle koordineli olarak iç kontrol sistemleri ile ilgili işlemler. -Gelen evrakların takibi.
13	EMRE BEKDEMİR	İŞÇİ	GELİR TAHAKKUK
14	YASİN BÜLBÜL	SÖZLEŞMELİ MEMUR	MUHASEBE -Borç kayıtlarını güncellemek -Aylık beyannameleri göndermek -Gerektiğinde ödeme yapmak -Aylık mizanları göndermek
15	FAZIL TURCAN	SÖZLEŞMELİ MEMUR	ABONE
16	RÜSTEM KÖKSAL	İŞÇİ	VEZNE
17	NECİBE TUNA	İŞÇİ	MUHASEBE -Günlük banka ekstrelerini kontrol etmek -Defter kayıtlarının yapılması -Beyannamelerinin Doldurulması -Avans kapama işlemlerini yapılması
18	HAMZA KAHRAMAN	İŞÇİ	STRATEJİK PLAN -Performans planı hazırlamak -Bütçe ve kesin hesapların hazırlanması -Mizanların kontrolü ve gönderilmesi
19	HATİCE KILIÇ	İŞÇİ	MUHASEBE -Firmalara ödeme yapmak -Defterlerin İşlenmesi (avans,kredi,banka) -Teslimat Müzakeresini bilgisayara işlemek -Ay sonu hesaplarının ve defterlerinin kapanması -Bütçe emanet listesinin hazırlanması
20	SERKAN KILIÇ	İŞÇİ	MUHASEBE -Kamu zararı ile ilgili tebliğ ve takip işleri -savcılıkla olan ilgili yazışmaları yapmak
21	ONUR SOYTEK	İŞÇİ	EMLAK-TAHAKKUK
22	NERMİN SARI	MEMUR	EMLAK-TAHAKKUK
23	YAKUP ÖZDEMİR	İŞÇİ	EMLAK-TAHAKKUK
24	EROL ASLANTÜRK	İŞÇİ	SİCİL MEMURU
25	İBRAHİM EKİCİ	İŞÇİ	HİZMETLİ
26	ALİ YILDIRIM	İŞÇİ	SAYAÇ KONTROL

27	İSMAİL CEYLAN	İŞÇİ	ARŞİV
28	CELİL ŞAHİN	İŞÇİ	SAYAÇ ARIZA
29	DURAN AYDIN	İŞÇİ	ARŞİV YOKLAMA
30	MURAT POLAT	İŞÇİ	HAL BİNASI VEZNE
31	KUDRET GÜL	İŞÇİ	SAYAÇ KONTROL
32	SELDA YAGMUR	İŞÇİ	VEZNE
33	H.MURAT ÇAKIR	İŞÇİ	HİZMETLİ
34	HALUK ASLAN	İŞÇİ	KATILIM PAYI EMLAK
35	CEFER ERDOĞAN	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İHALE BİRİMİ
36	İDRİS SEYFİ	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İHALE BİRİMİ
37	ALİ KILINÇ	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İHALE BİRİMİ
38	İSMAİL CEYLAN	MEMUR	İHALE BİRİMİ

5- Sunulan Hizmetler

- 2011 Mali yılı bütçesi Belediye Meclisinde 89.500.000,00 TL olarak kabul edilerek mali yılbaşında yürürlüğe konmuştur.
- 2010 yılı kesin hesabı hazırlanarak komisyonlarda görüşülmüş ve Belediye Meclisinde onaylanmıştır.
- 2011 Mali yılı içerisinde 2010 yılı hesaplarının iç denetimi Belediye Meclisince oluşturulan denetim komisyonunca yapılmıştır.
- 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler yasası ve 2010 mali yılı yürürlükte analitik bütçe yönetmeliğine uygun olarak birimlerden gelen harcama tahakkuklarının gider kodlarına göre Muhasebe kayıtları düzenli olarak tutulmuştur.
- 2011 – 2013 Mali yılı bütçeleri, tahakkuk esaslı Analitik bütçe tekniklerine uygun olarak 5393 sayılı yasanın 62. Maddesinde belirtilen takvime göre hazırlanmıştır.
- 2012 yılı performans planı hazırlanmıştır.
- 2010 mali yılı faaliyet raporu hazırlanarak Belediye Meclisinin onayına sunulmuştur.
- Mizan bilgileri her ay düzenli olarak hazırlanarak KBS veri giriş sistemine girilmektedir.
- KEY ödemeleri ile ilgili çalışan ve emekli olan memurların tahakkuk evrakları hazırlanarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Tahakkuk etmiş belediye borçları Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun sarf evrakları ile bütçe gider türlerine göre kayıtları yapılmıştır.
- Bina, Arsa, Arazi, ve CTV ile ilgili tahakkuk, tahsilat, takip işlemleri, Su Abone tahakkuk. Tahsilat takip işlemleri, İlan Reklam vergisi, Eğlence Vergisi, Kira geliri, Taşınmaz Mallar Satışı, katılım payları ve Belediye Meclis kararı gereği ücrete tabi işlerin tahakkuk ve tahsilatını işlemleri yapılmıştır.
- Mükellef sicili oluşturma ve sicil güncellemeleri yapılarak sicil birleştirmesi yapılmıştır.

- Ön ödemeli su sayaçları uygulamasına kısmen geçilmiştir.
- ISO 2001 Toplam kalite yönetim çalışmaları yapılmaya başlanmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Mali Hizmetler Müdürünün kontrolünde servis yetkilileri ile sağlanmış olup verilen hizmet içi eğitimlerle yönetim ve iç kontrol desteklenmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Endüstriyel ilişkiler sürecinin başlatmak

Firma ve şahıs alacaklarının banka havalesi ile yapılmasını sağlamak

Belediye taşınırlarını kayıt altına almak

Yapılan harcamaların en uygun yöntemler kullanılarak yapılmasını sağlamak

Kamu kurumlarına olan borçların % 30 azaltılmak

Gider bütçesini her yıl % 5 azaltmak

Belediye Gelirleri gerçekleşme oranını % 85 in üzerine çıkarmak

Bütçe açığını her yıl bir önceki yıla göre aşağıya çekmek

Personel giderlerinin mevcut konumunu koruyarak bütçeye oranının % 30 un üzerine çıkarmamak.

Tüm birimlerin stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalarını takip etmek.

Tüm birimlerin performans hedeflerini takip ederek, yıllık faaliyet raporları ile karşılaştırarak, her yıl sonuçları Belediye Başkanlığına raporlamak.

Abone bilgilerinin güncellenmesini sağlamak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Mali işler Servisinde yıllık bütçe hazırlanır ve yıl içinde ödeneklerin uygun bir şekilde harcamalarını takip ve kontrolünü yapılır. Mali yıl sonunda saymanın yıl içindeki tüm hesaplarını içeren Sayman Yönetim dönemi Hesabı ve tüm gelir gider hesaplarını içeren kesin hesabı çıkararak süresi içinde bu hesapların ilgili onay mercilerindeki takibini yaptıktan sonra son aşama olarak Sayıştay Başkanlığına sunulmasını sağlar. Belediye gelir ve giderlerinin Mahalli idareler bütçe ve muhasebe uygulama yönetmeliğine göre kayıt işlemleri yapılır

Personelin maaş, ücret ve fazla çalışma karşılıkları hak sahiplerine ödenir. Diğer taraftan maaş, ücretlerden kesilen (icra, kefalet, sigorta, gelir vergisi, damga vergisi, İşsizlik Sigortası Fonu) gibi kesintiler kanuni süre olan en geç bir ay içinde beyanları hazırlanarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir. Her aya ait gelir ve gider ile bunlara ait emanetlerin defter kayıtlarına göre cetvelleri çıkarılır, hesapların kayıtlara doğru işlendiği Mizan'a dökülerek kontrol edilir. 5018 sayılı kanuna göre KBS veri giriş sistemine veriler girilir.

Gelir Tahakkuk, takip ve tahsilat işlemleri mevzuattaki ilgili kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılır.

C- Diğer Hususlar

Sayıştay Başkanlığı gerekse İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan İdari ve Mali Denetimlere, Kesin Hesabı çıkan yılların Gelir ve Gider Belgelerini eksiksiz olarak tanzim ederek teftişe hazır hale getirmek ve denetimi yapılan yıllara ait kişi borçlarının takip ve tahsilini yapmak, tenkit ve tavsiye edilen hususlarda ise gerekli işlemlerin yapılması sağlanmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 mali yılı bütçesi Belediye Meclisince 89.500.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

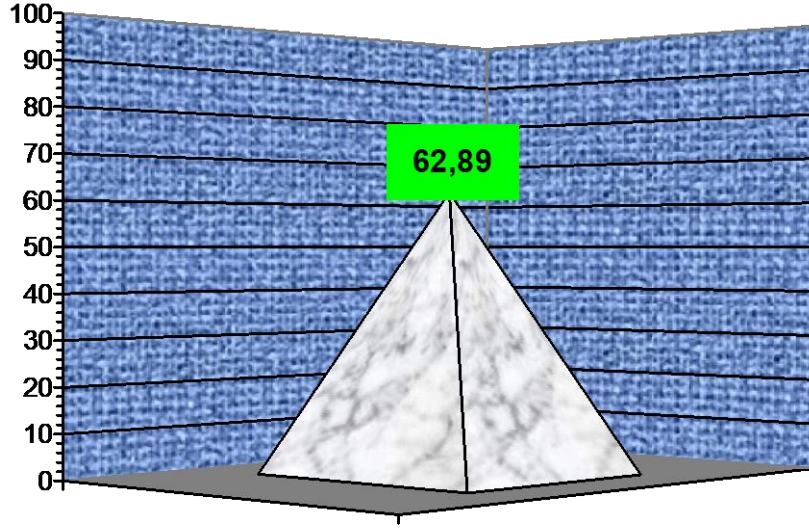
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- 2010 yılı mali verilerine göre tahmin edilen gelirler ve gerçekleşme oranları dikkate alındığında 2011 gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 62,89 olarak gerçekleşmiştir.
- İlgili döneme ait gelir verileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

MALİ VERİLER (GELİR)

	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞMELER	GERÇEKLEŞME (%)	ORANI
VERGİ GELİRLERİ	15.570.000,00	7.315.372,49	46,98	
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	26.830.000,00	15.672.350,07	58,41	
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	5.100.000,00	777.018,59	15,23	
DİĞER GELİRLER	36.100.000,00	25.709.117,67	71,21	
SERMAYE GELİRLERİ	5.800.000,00	6.821.342,07	117,60	
RET VE İADELER	100.000,00			
TOPLAM	89.500.000,00	56.295.200,89	62,89	

Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı %62,89

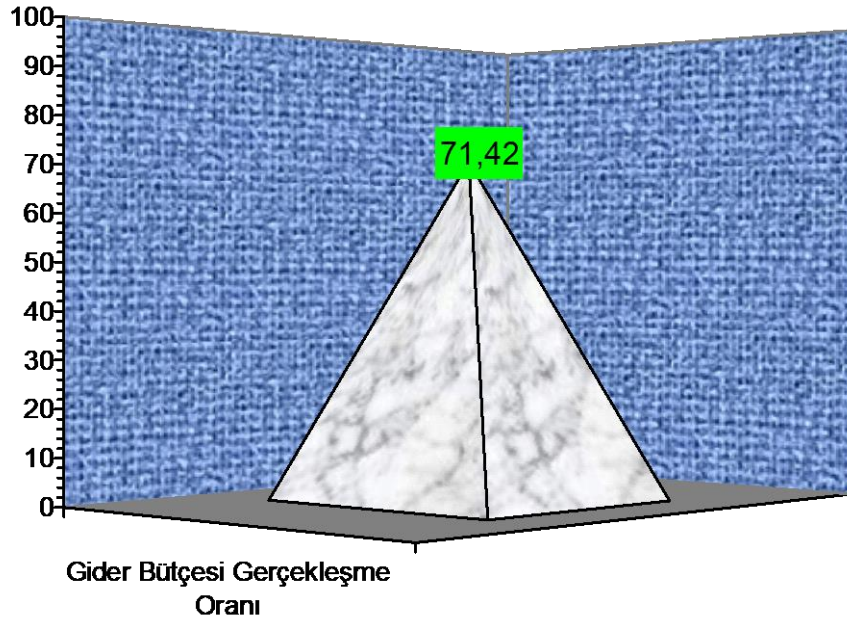


- 2010 yılında Hane Halkına Yapılan Transferler ödeneğinden 90.493,44 TL Belediyemiz bütçesinden yardım yapılmıştır.
- Başkanlığımızın Başkanlığını yaptığı Kırşehir Belediyeleri su ve hizmet birliğine 68.707,06 TL kaynak aktarılmıştır.
- 2010 yılı mali verilerine göre tahmin edilen giderler ve gider gerçekleştirme rakamları dikkate alındığında gider bütçesinin gerçekleştirme oranı % 53,34 olarak sonuçlanmıştır. İlgili döneme ait gider verileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

MALİ VERİLER (GİDER)

	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞMELER
PERSONEL HARCAMALARI	12.598.704,00	13.178.214,29
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.939.708,80	2.590.323,54
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.153.087,20	38.066.605,15
FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	314.166,33
CARİ TARNSFERLER	1.637.000,00	212.025,49
SERMAYE GİDERLERİ	24.003.500,00	9.455.112,93
SERMAYE TRANSFERLERİ	2.668.000,00	110.646,92
YEDEK ÖDENEK	7.500.000,00	
TOPLAM	89.500.000,00	63.927.094,65

Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı : % 71,42



3- Mali Denetim Sonuçları

2009 mali yılı iç denetimi Meclis denetim komisyonunca ve İç denetim koordinatörlüğünce yapılmıştır.

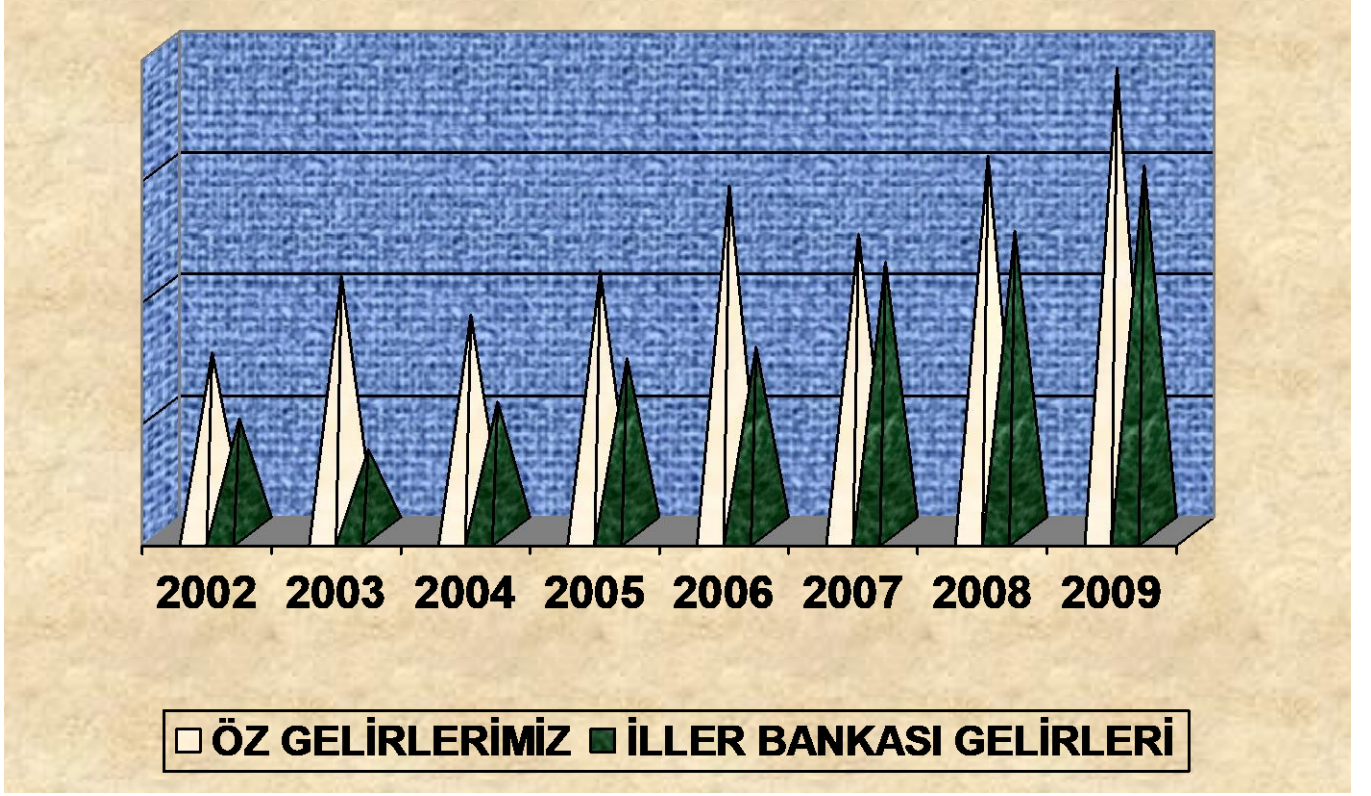
Meclis denetim komisyonunca yapılan denetleme sonucu 19 madde rapor hazırlanmış, rapor sonucuna göre ilgililerine tebligatlar yapılmış ve yasal prosedür başlatılmıştır.

4- Diğer Hususlar

İller bankası gelirlerinden başka öz gelirlerimiz takibi yapılarak ciddi anlamda gelir artışı sağlanmış; ayrıca yeni gelir kaynakları yaratılarak yatırım hedeflerine ulaşmak için gerekli kaynak sağlanmıştır

Yıllar itibari ile iller bankası hisseleri ve öz gelirlerimiz.

YIL	İller Bankası Gelirleri	Öz Gelirlerimiz
2002	4.655.160,00	7.372.124,7
2003	3.381.534,00	10.509.654,22
2004	5.345.661,00	8.928.425,27
2005	7.118.643,00	10.713.621,05
2006	7.590.215,00	14.227.854,47
2007	11.077.175,76	12.247.902,78
2008	12.375.990,76	15.450.401,49
2009	15.079.232,44	19.087.087,15
2010	19.488.319,56	28.137.502,64
2011	23.728.804,22	33.449.498,80



B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2009 mali yılı için analitik bütçe ile denk bütçe çalışmaları sıkı tutulmuş, ödemeler mali disiplin içinde devam etmesi amaçlanmıştır. Belediye giderleri tasarruf altına alınarak gider bütçesinin büyük kısmı yatırım harcamalarına ayrılması temel disiplin haline getirilmiştir.

2009 mali yılı içerisinde personel bilgilerinin bütçeye oranı %30 un üzerine çıkarılmaması esas alınmıştır. Ancak personel maaşlarındaki yüzde artışının beklenenin üzerinde olması, Emekliye ayrılan personel sayısının beklenenin üzerinde olması, ödenen tazminatların beklenenin üzerinde gerçekleşmesi ve geçmiş yıllardan doğan sosyal hak alacaklarının 2010 yılında tahakkuka alınmasından dolayı personel giderlerinin gelir bütçesine oranı % 30 un üzerine çıkmıştır. Takip eden yıllarda sıkı bir mali disiplinle bu oran aşağı seviyelere çekilecektir.

İşçi personelin İkramiye ve sosyal haklarının maaş içerisinde ödenebilmesi için gerekli hazırlıklar yapılmaktadır. Bütçe imkanları içerisinde ödemeleri yapılacaktır.

Belediye Taşınıruları için sayımlar yapılmış olup taşınırular muhasebe katılarına alınmıştır.

Başkanlığımızın yapmış olduğu alımların büyük bölümü toplu alım şeklinde açık ihale olarak Kamu İhale Kurumu sitesinde yayımlanarak gerçekleştirilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Belediye Bütçesi içerisindeki payını en asgari seviyede tutulmasını sağlayarak Bütçe ödeneklerinin yatırımcı birimlere aktarılması dağlanacaktır.

Birimlerin yapmış oldukları yatırımları 3 er aylık dönemler halinde takip ederek Stratejik planın uygulamaları takip edilmektedir.

Abonesiz ve kaçak su kullanımının önüne geçilerek tahsilat oranları artırılmıştır.

Tahakkuk tahsilat oranını oluşturulan İcra takip servisinin de desteğiyle %85,45 seviyesine çıkarılmıştır.

Pos cihazına geçilerek vatandaşa ödeme kolaylığı sağlanmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Uygulanan sıkı mali disiplinle Belediye bütçesi 3.886.711,96 TL gelir bütçesi fazlası vermiştir.

Oluşturulan İcra servisine 739 dosyada toplam 2.113.424,00 TL lik takip başlamış, bu dosyalardan 58 adedi sonuçlanmış kısmi ödemelerle birlikte 214.538,00 TL tahsilat sağlanmıştır.

2010 yılı içerisinde amaçlanan Abonesiz Su kullanımı büyük oranda azaltılmıştır. Tahsilat oranı % 85,45 gerçekleştirilmiştir. Emlak beyanname mükellefi sayısı 2010 yılında yeni beyanname verilenlerle birlikte toplam 51457 olmuştur. Su abone sayısı 2010 yılındaki abonelerle birlikte 45.469 dir.

İlan Reklam Vergisinin Kontrolleri ve Güncellenmesi yapılmıştır.

Başkanlığımız yaptığı mal ve hizmet alımları kamu ihale kanununa uygun olarak şeffaf bir biçimde yapılmıştır.

Pos cihazına geçilerek vatandaşa ödeme kolaylığı sağlanmıştır.

Tüm birimlerin stratejik planları düzenli olarak kontrol edilmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Önceki senelerdeki mevcut bütçe açıkları 2010 yılında yaşanmamış ve bütçe artı vermiştir.

Yapılan çalışmalarla kaçak ve abonesiz mükelleflere ulaşıp aboneli hale getirilmiştir. Bu sayede abone kontrolleri sık sık yapılmış ve tahsilat oranının artması sağlanmıştır.

Pos cihazı kullanımı ile vatandaşa ödeme kolaylığı getirilmiş ve tahsilat oranında artış sağlanmıştır.

Ön ödemeli sayaç sistemi ile personel tasarrufuna gidilerek verimlilik artırılmış ve peşin tahsilat yapılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5393 sayılı Belediyeler yasasının özüne uygun şekilde şeffaf, 5018 Salı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre hesap verilebilir bir belediyeciliğin hayata geçirilmesi için belirlenen plan ve programlar doğrultusunda en küçük birimine kadar kurumsal nitelik kazanmış bir Belediye yaratılarak uzun ve kısa vadeli hedeflere ulaşılabacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Belediyemizin tecrübeli ve kendi dalında uzman olan bir ekibi ile tam bir çalışma disiplini, iş ahlakı ve verimlilik esasına dayalı olarak özveri ile çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

B- Zayıflıklar

Son zamanlarda sürekli değişim içinde olan muhasebe mevzuatındaki değişimler ve gelişmeler için hizmet içi eğitim seminerlerine katılımının yüksek olması gerekmektedir.

C- Değerlendirme

Hizmet içi eğitimle zayıf olarak nitelenen eksikliklerin giderilmesi gerekmektedir ve bu ekip bunu başaracak kabiliyet ve kapasitedir.