



T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Rapor; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre hazırlanmıştır.
Rapora Bakanlığımızın <http://sgb.kultur.gov.tr/TR,45558/idare-faaliyet-raporlari.html> internet sayfasından ulaşabilirsiniz.

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON (sayfa 5)

1. Misyonumuz
2. Vizyonumuz

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar (sayfa 5)

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER (sayfa 6)

1. Fiziksel Yapı (sayfa 6)
2. Kamu Konutları (sayfa 10)
3. Taşıtlar (sayfa 11)
4. Organizasyon Yapısı (sayfa 12)
5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (sayfa 13)
6. İnsan Kaynakları (sayfa 14)

D. SUNULAN HİZMETLER (sayfa 18)

1. Sağlık Merkezi Ünitesi (sayfa 18)
2. Teknik Servis Hizmetleri (sayfa 19)
3. Bakanlık Personeli Öğle Yemeği Hizmetleri (sayfa 20)
4. Personel Lojmanları ile ilgili Hizmetler (sayfa 21)
5. İç Hizmetler (sayfa 21)
6. Güvenlik Hizmetleri (sayfa 22)
7. Ulaştırma Hizmetleri (sayfa 22)
8. Genel Evrak ve Arşiv Hizmetleri (sayfa 22-27)
9. Güvenlik Hizmetleri (sayfa 27)
10. Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri (sayfa 28)
11. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri (sayfa 30-31)

2. BÖLÜM (sayfa 31)

Amaçlar ve Hedefler

A. İDARENİN AMAÇLARI VE HEDEFLERİ (sayfa 31)

1. Amaçlar (sayfa 31)
2. Hedefler (sayfa 31)

3. BÖLÜM

A. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER VE DEĞERLENDİRMELER (sayfa 32-55)

1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar (sayfa 32-55)
2. Tablolar (sayfa 32-55)

4. BÖLÜM

2020 Yılında Gerçekleştiren Proje Faaliyetlerine Ait Değerlendirmeler (sayfa 44-45)

5. BÖLÜM

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi (sayfa 56)

- a) Üstünlükler (sayfa 57)
- b) Zayıflıklar (sayfa 57)
- c) Fırsatlar (sayfa 57)
- d) Tehditler (sayfa 57)
- e) Değerlendirme (sayfa 57)

İç Kontrol Güvence Beyanı (sayfa 58)

TABLolar

- Tablo 1- Bakanlığımıza Ait Bina Envanteri (sayfa 8-10)
- Tablo 2- Bakanlığımıza Tahsisli Kamu Konutlarının Dağılımları (sayfa 11)
- Tablo 3- Bakanlığımız Envanterinde Kayıtlı Olan Resmi ve Hizmet Alımı ile Kullanılan Taşıtlar (sayfa 11)
- Tablo 4- 2020 Yılı Donanım Envanteri (sayfa 13)
- Tablo 5- 2020 Yılı Bina Bazlı Envanter Listesi (sayfa 14)
- Tablo 6- 2020 Yılı Aktif Çalışan Personel Envanter Listesi (sayfa 15)
- Tablo 7- 2020 Yılı Aktif Çalışan Kadrolu Personel Yaş ve Cinsiyet Dağılım Listesi (sayfa 15)
- Tablo 8 - 2020 Yılı Kadrolu Personel Öğrenim Durumu Dağılım Listesi (sayfa 16)
- Tablo 9- 2020 Yılı 696 KHK Temizlik Personeli Yaş ve Cinsiyet Dağılım Listesi (sayfa 16)
- Tablo 10- 2020 Yılı 696 KHK Güvenlik Personeli Görev Yerleri Dağılım Listesi (sayfa 17)
- Tablo 11- 2020 Yılı 696 KHK Güvenlik Personeli Yaş ve Cinsiyet Dağılımı (sayfa 17)
- Tablo 12- Bakanlığımıza Atanan ve Ayrılan Personel Durumu Dağılım Listesi (sayfa 18)
- Tablo 13- Bakanlığımıza Yapılan Şikâyet Sayıları Listesi (sayfa 18)
- Tablo 14- 2020 Yılı Sağlık Merkezi İstatistiği (sayfa 19)
- Tablo 15- 2020 Yılı Personel Servis Hizmetleri Veri Toplama (sayfa 22)
- Tablo 16- Birimler Tarafından Posta Yolu İle Giden Evrak Dağılımları (sayfa 23)
- Tablo 17- Birimler Tarafından KEP Yolu ile Giden Evrak Dağılımı (sayfa 24)
- Tablo 18- Birimler Tarafından KEP Yolu ile Gelen Evrak Dağılımı (sayfa 25)
- Tablo 19- Gelen Evrakın Birimler Arası Dağılımı (sayfa 26)
- Tablo 20- Akaryakıt Tüketimi (sayfa 53)
- Tablo 21- Taşıt Bakım Onarım Giderleri (sayfa 53)
- Tablo 22- Elektrik Tüketim Çizelgesi kwh (sayfa 54)
- Tablo 23- Su Tüketim Çizelgesi m³ (sayfa 54)
- Tablo 24- Doğalgaz Tüketim Çizelgesi m³ (sayfa 55)
- Tablo 25- 2020 Yılı Satın Alma Verileri (sayfa 55-56)

YÖNETİCİ SUNUŞU

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Dokuzuncu Bölümünde yer alan Kültür ve Turizm Bakanlığımızın, Kararnamenin 279 uncu maddesinde sayılan merkez hizmet birimleri arasında sayılan Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımız, aynı mevzuatın 291 ncı maddesinde sayılan;

Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma ve satın alma işlemlerini yürütmek,

Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,

Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak ve yerine getirmektedir.

Başkanlığımızca 2020 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin olarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince ve 17.03.2006 tarihli 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, kamu mali yönetiminde kamu kaynağının kullanılmasının genel esasları olarak belirlenen mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak ilgililere ve kamuoyuna sunulmak üzere hazırlanmıştır.

2020 yılı Faaliyet Raporu'nda, Başkanlığımızın yapısı, birimlerimizin görevleri ve faaliyetleri, personel durumu, faaliyet sonuçları ve değerlendirmelere yer verilmektedir.

2020 yılı faaliyet döneminde de, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerin kamu kaynağı kullanmanın bilinciyle ve hizmet sunuyor olmanın sorumluluğu ön planda tutulmak suretiyle; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına, kamu yararının gözetilmesine önem ve öncelik verilmiştir.

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerde kıymetli desteklerinden dolayı Sayın Bakanımıza, Sayın Bakan Yardımcılarımıza ve diğer üst yöneticilerimize şükranlarımızı arz eder, her bir faaliyette mesaisi ve emeği geçen çalışma arkadaşlarımıza ve personelimize teşekkür ederim.

Bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

1. BÖLÜM

GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

1. Misyonumuz

Bakanlığımızın belirlediği kurum misyonu; stratejisi, politikaları doğrultusunda ve mevcut ödenekler dâhilinde kamu kaynaklarını etkin, ekonomik, verimli ve amacına uygun olarak kullanarak; değişime ve gelişmelere açık, katılımcı, etik değerlere bağlı, güçlü, bilimsel, kaliteli, güvenilir, çağdaş politikalar üreten disiplini de gözeterek Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatının lojman, ulaşım, taşıt, güvenlik, bakım, onarım, ısınma ve temizlik ihtiyaçları gibi destek hizmetlerini en kısa zamanda şeffaf, kaliteli, güvenli ve etik kurallar çerçevesinde en uygun fiyata temin etmektir.

2. Vizyonumuz

Kendini sürekli yenileyen ve gelişmeleri takip eden, hızlı ve kaliteli hizmet sunan, temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre, yerinde ve her zaman kanunun ve kurumun menfaatini gözeterek gerek mali işlemlerde, gerekse idari işlemlerdeki kayıtlardan her daim hesap vermeyi, sorumluluğu, gerçekçiliği, katılımcılığı ve saydamlığı ilke edinen, Bakanlığımızdaki diğer birimlerle koordineli çalışarak, bu birimlerin görevlerini en üst seviyede yerine getirebilmeleri için Başkanlığımızın görevleri sınırlarında kalmak kaydı ile en üst desteği vermek.

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 291. Maddesine göre; Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın görev ve yetkileri belirlenmiştir.

- * Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- * İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma ve satın alma işlemlerini yürütmek,
- * Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- * Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- * Bakanlık makamınca verilecek benzeri görevleri yapmak.

Mülga 4848 sayılı kanunun 17.06.2009 tarih ve 26261 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 5902 sayılı kanunla mülga olan 25. Maddesindeki aşağıda belirtilen iş ve işlemleri yürütmektir.

Bakanlık teşkilatında sivil savunma hizmetlerinin hazırlanmasını, planlanmasını ve denetlenmesini yapmak.

Bakanlık teşkilatında koruma ve güvenlik hizmetlerinin uygulanmasını takip ve koordine etmek.

Bakanlık Teşkilatı ile kontrolünde bulunan planlamaya tabii özel kuruluşların seferberlik ve savaş haline dair ihtiyaçlarının karşılanması ve tahsislerinin yapılması hususunda Türk Silahlı Kuvvetleri ve diğer Bakanlıklarla gerekli yazışma ve koordineyi yapmak.

Bakanlık Milli alarm Sistemi Yönergesini hazırlamak, Başbakanlık ve Bakanlıklar ile ilgili kuruluşlara göndermek.

Ayrıca; Bakanlık Makamının 25.02.2014 tarih ve 38788 sayılı onayı ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanun ve Kanuna dayanılarak çıkartılan yönetmelikler kapsamında izlenecek yolun belirlenmesi ve Bakanlığımız adına gerekli koordinasyonun sağlanması amacı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulmuş olup; söz konusu hizmetlerin sekretaryası Sivil savunma Uzmanlığı tarafından yürütülmektedir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı: Çiğdem Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu caddesi No: 50 Balgat – Çankaya /ANKARA adresindeki hizmet binasının 1-3 katlarında faaliyet göstermekte olup; hizmetin gereği olarak Emek hizmet binası ve eski Sayıştay binasında Başkanlığımıza ait birimler bulunmaktadır.

Bakanlığımız birimlerinin faaliyet gösterdiği ve aşağıda adresleri verilen 9 ayrı kam- püs içerisinde yer alan hizmet binalarının temizlik, güvenlik, ulaşım, yemek, bakım ve onarım ve birtakım satın alma faaliyetleri de Başkanlığımızca gerçekleştirilmekte olup, bu hizmet binalarında da Başkanlığımıza bağlı personel bulunmaktadır. Balgat hizmet binası için aylık 275.000,00 tl + stopaj kira ödenmektedir.

Bu binalara ilişkin bilgiler, aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 1. Bakanlığımıza Ait Bina Envanterleri

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI HİZMET BİNALARI ENVANTERİ							
Merkez/Bağlı/İlgili/ İlişkili Kurum veya Kuruluş Adı	Bina Yapım Yılı	Binanın Bulunduğu		Kapalı Alanı (m ²)	Net Ofis Alanı*** (m ²)	Binada Çalışan Personel Sayısı	Çalışma Odası Sayısı
		İlçe Adı	Mahalle/Cadde/Sokak Adı				
Merkez Emek Binası	1991	Çankaya	İnönü Bulvarı No:32 Emek	24.000	7.536	939	140
Merkez Balgat Binası	2013	Çankaya	Çukurambar mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cad.	5.800	4.000	400	45
Sinema Genel Müdürlüğü	1968	Altındağ	Kızılelma Mah.	3.866	3.000	222	85
Opera / Telif Hakları Gen. Müd.	1927	Altındağ	Yenice Mah.	5.700	5.000	105	55
Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü	1982	Çankaya	Bahçelievler Sondurak	39.000	3000	278	86
Mitâtpaşa Hizmet Binası	/	Çankaya	Mithat Paşa Cad. No:18	920	850	35	16
BTGM Hizmet Binası	1935	Altındağ	Hipodrom Cad.	1.000	800	30	8
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü	1926	Altındağ	Anafartalar Mh. Cumhuriyet Cad. No:4	4.000	1800	262	57
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü Ek Bina	1996	Altındağ	Anafartalar Mh. Cumhuriyet Cad. No:4	2.000	1000	225	64
Eski Sayıştay Ulus Merkez Hizmet Binası	1926	Altındağ	Fevzi Paşa Mah. Cumhuriyet Bulvarı A-B blok No:4 Ulus	20.242	6000	350	110
Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü	1936	Altındağ	Hipodrom Cad.	2.200	765	100	35
Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü Ek Hizmet Binası	1958	Altındağ	Fevzi Paşa Mah. Cumhuriyet Bulvarı A-B blok No:4 Ulus	600	461	8	13
Mustafa Necati Kültür Evi	1926	Çankaya	Mithat Paşa Caddesi	1.230	62	1	4
AKM Tavla Binası	1935	Altındağ	Hipodrum Cad.	250	150	-	8
AKM Binası	1981	Altındağ	Hipodrum Cad.	82.000	25.000	40	150



Resim 1 EMEK BİNASI



Resim 2 BALGAT BİNASI



Resim 3 SİNEMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BİNASI



Resim 4 OPERA BİNASI / TELİF HAKLARI GEN. MÜD.



Resim 5 KÜTÜPHANELER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BİNASI



Resim 6 MİTATPAŞA HİZMET BİNASI



Resim 7 AKM BTGM HİZMET BİNASI



Resim 8 KÜLTÜR VARLIKLARI VE MÜZELER GEN. MÜD. BİNASI



Resim 9 SAYIŞTAY BİNASI B BLOK STRATEJİ BAŞKANLIĞI BİNASI



Resim 10 SAYIŞTAY BİNASI A BLOK HUKUK GENEL MÜD. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI BİNASI



Resim 11 AKM GÜZEL SANATLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BİNASI



Resim 12 BİLGİ TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI



Resim 13 MUSTAFA NECATİ KÜLTÜR EVİ BİNASI



Resim 14 AKM TAVLA BİNASI



Resim 15 AKM BİNASI

2. Kamu Konutları

Milli Emlak Genel Müdürlüğüne Bakanlığımıza tahsis edilen merkez ve taşrada toplam 205 kamu konuttan 2020 yılı içerisinde merkez teşkilatına ait 38 konutun satış işlemleri gerçekleşmiştir.

Bakanlığımızda kamu konutlarının tahsisi ile diğer işlemleri, Başkanlığımızca yürütülmektedir.

Kamu konutlarına ilişkin işlemler;

2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu

Kamu Konutları Yönetmeliği Milli Emlak Tebliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülmektedir.

Tablo 2. Bakanlığımıza Tahsisli Kamu Konutlarının Dağılımı:

SIRA NO	LOJMANLARIN BULUNDUĞU YER	GÖREV TAHSİSLİ	SIRA TAHSİSLİ	ÖZEL TAHSİSLİ	BOŞ DURUMDA OLAN	TOPLAM KONUT
1	MERKEZ TEŞKİLATI			4		4
2	TAŞRA TEŞKİLATI	60	86		15	161
	TOPLAM	60	86	4	15	165

3. Taşıtlar

Bakanlığımız envanterin de çeşitli türlerde toplam 34 (otuz dört) taşıt bulunmaktadır. Ayrıca hizmet alımı ile Başkanlığımızca kiralanan 31 (otuz bir) binek otomobil bulunmaktadır.

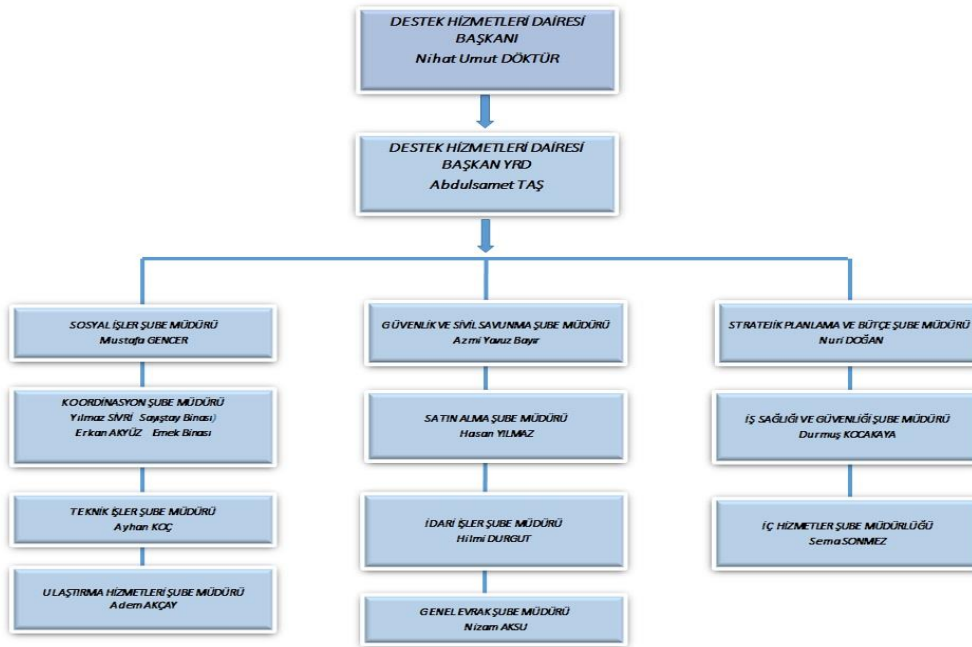
Söz konusu taşıtlar, 237 Sayılı Taşıtlar Kanunu ve 2007/3 Sayılı Başbakanlık Genelgesi ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Başkanlığımız koordinesinde ve taşıtlar havuzu sistemiyle Bakanlığımızın tüm birimlerinin hizmetlerinde kullanılmaktadır.

Tablo 3: Bakanlığımız Merkez Teşkilatı Envanterinde Kayıtlı Olan Resmi ve Hizmet Alımı ile Kullanılan Taşıtlar:

ARAÇ TÜRÜ	Resmi Taşıtlar	Kiralık Taşıtlar
Binek Otomobil	19	31
Minibüs	8	
Otobüs	1	
Kamyon	1	
Kamyonet	5	
Taşra Teşkilatı	83	54
TOPLAM	117	85
GENEL TOPLAM	202	

4. Organizasyon Yapısı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 1 Daire Başkanı, 1 Başkan Yardımcısı, 11 Şube Müdürlüğü ve Sağlık Merkezi olmak üzere 9 Şube Müdürü sorumluluğunda hizmet yürütülmekte olup; Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımızın daha etkin ve verimli hizmet sunabilmesi için alt yapı ve donanım ekipmanları günümüz teknolojisi göz önüne alınarak imkânlar ölçüsünde yenilenmektedir.

Tablo 4: 2020 Yılı Donanım Envanter Listesi:

	MALZEMELER	KULLANILAN	DEPO	ARIZALI
1.	Masaüstü bilgisayar	164	-	-
2.	Dizüstü bilgisayar	4	-	-
3.	Barkod okuyucu, yazıcı	1	-	1
4.	Tarayıcı	34	-	4
5.	Fotokopi makinesi	4	-	-
6.	Cep telefonu	3	-	-
7.	Kamera cihazları	161	-	-
8.	Televizyonlar	8	2	-
9.	El telsizleri	55	-	-
10.	Telefonlar	264	-	-
11.	Uydu telefonları	1	2	-
12.	Yazıcılar	27	1	-
13.	Diş Ünitesi	2	-	-
15.	Laboratuvar Cihazı	1	-	-
16.	Telefon Santrali	1	-	-
17.	Klimalar	6	-	2 (Hurda)

Tablo 5: 2020 Yılı Bina Bazlı Envanter Listesi:

	100.YIL BALGAT	SAYIŞTAY BİNASI	TURİZM BİNASI	OPERA BİNASI	GÜZEL SANATLAR	ADLIYE BİNASI	MİTHATPAŞA BİNASI	ATATÜRK KÜL.MRK.	BİLGİ TEKN.GEN.MÜDR.	C.S.O.
TELEFON SANTRALİ	1		1	1						
TURNİKE SAYISI	6	4	7	2	2	3				8
KAMERA SAYISI	19	51	43	47	16	21			29	
KAYIT CİHAZI	2	4	4	2	1	2			1	
JENERATÖR	2	1	1	2	1	1			1	
SU DEPOSU	1	1	1	2			1			
FANCOİL	367								21	
MERKEZİ KLİMA				3		1				
ISITMA SİSTEMLERİ	2	1	1	1	1	1	1	1	1	
KLİMA SANTRALİ	2	3	1			1			1	
SPLİT KLİMA	2	53	54	5	16			2		
SALON TİPİ KLİMA	2		6							
ASANSÖR	3	3	6	1			2			
SOĞUTMA GRUBU	3	2	2							
YANGIN ANA DEPOSU	1	2		4				1		
SULAMA DEPOSU										
HİDROFOR	1	1	2	2		1	2			
YANGIN SÖNDÜRME	50	81	78					4		
UPS	1	4	4	1					1	

6. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız kadrosunda toplam 188 memur (Mühendis, Memur, VHKİ, Şef, Tekniker, Teknisyen, Şoför, Hizmetli, Aşçı vb.) ve 102 696 KHK Güvenlik işçi, 226 696 KHK Temizlik işçisi Geçici görevle gelen olmak üzere toplam personel görev yapmaktadır.

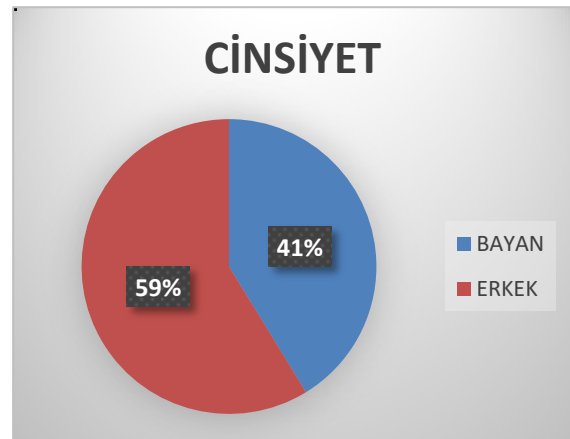
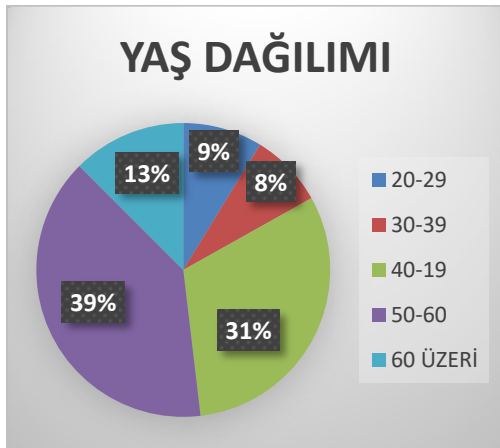
Personelimize ilişkin istatistikî bilgiler, aşağıda tablolar halinde gösterilmektedir.

Tablo 6: 2020 Yılı Aktif Çalışan Personel Envanter Listesi:

	Destek Hizmetleri	Geçici Görevli Kurum İçi Giden	Geçici Görevli Kurum Dışı Giden	Ücretsiz İzinli	Destek Hizmet Geçici Görevli Gelen	Aktif Çalışan
657 Devlet Memuru	182	29	2	3	7	155
4-B Sözleşmeli	5					5
Maliye İşçisi	15				1	16
696 KHK (T)	223	142	3			78
696 KHK (G)	102	15				87
DÖŞİMM					59	59
DÖŞİMM KHK (T)					16	16
	527	186	5	3	83	416

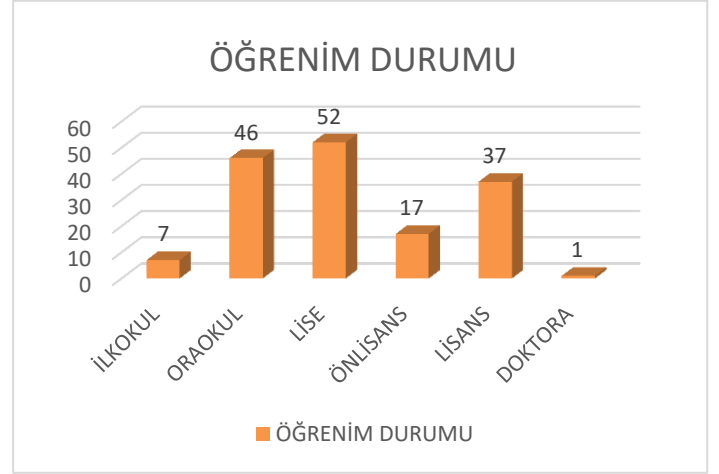
Tablo 7: 2020 Yılı Aktif Çalışan Kadrolu Personel Yaş ve Cinsiyet Dağılım Listesi:

Yaş Dağılımı	Personel Sayısı	Bayan Personel	Erkek Personel	TOPLAM
20-29	14	7	7	160
30-39	13	11	2	
40-49	50	30	20	
50-60	63	16	47	
60 yaş üstü	20	2	18	



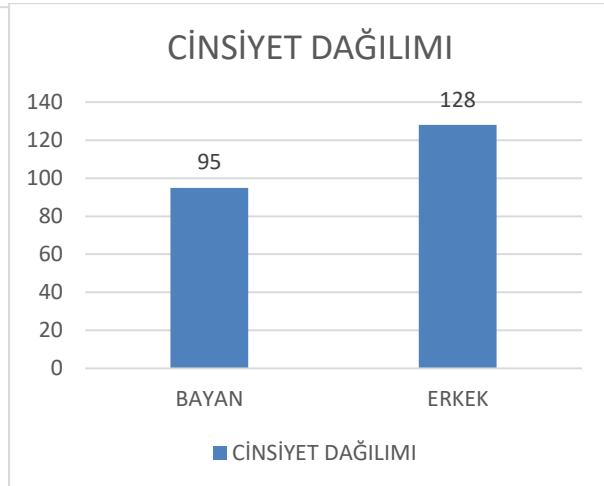
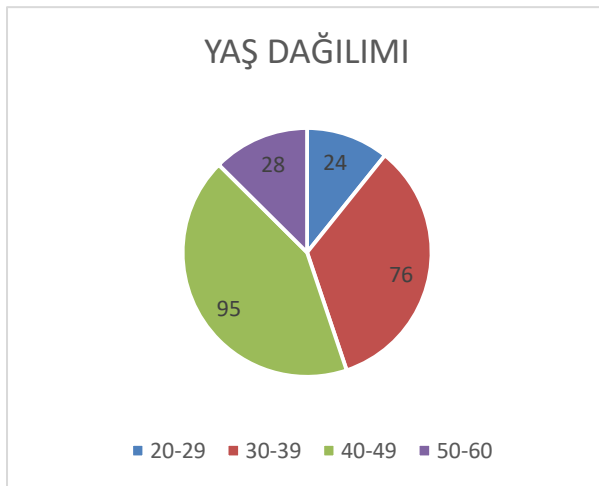
Tablo 8: 2020 Yılı Aktif Çalışan Kadrolu Personel Öğrenim Durumu Dağılım Listesi:

Öğrenim Durumu	Personel sayısı
İLKOKUL	7
ORTAOKUL	46
LİSE	52
ÖN LİSANS	17
LİSANS	37
DOKTORA	1



Tablo 9: 2020 Yılı 696 KHK Temizlik Personeli Yaş ve Cinsiyet Dağılım Listesi:

Yaş Dağılımı	Personel sayısı	Bayan Personel	Erkek Personel	TOPLAM
20-29	24	10	14	223
30-39	76	34	42	
40-49	95	32	63	
50-60	28	19	9	



Tablo 10: 2020 Yılı 696 KHK Güvenlik Personeli Görev Yerleri Dağılım Listesi:

Çalışan Güvenlik Personeli	
Ana Hizmet Binası EMEK	19
Ek Hizmet Binası SAYIŞTAY	20
CSO	4
Balgat Hizmet Binası	11
İl Müdürlüğü Sinema Genel Müd.	12
AKM Güzel Sanatlar Gen.Müd.	2
Opera Hizmet Binası	14
Mustafa Necati Kültür Evi	1
Milli Kütüphane	14
Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	5
TOPLAM	102

Tablo 11: 2020 Yılı 696 KHK Güvenlik Personeli Yaş ve Cinsiyet Dağılım Listesi:

Yaş Dağılımı	Personel sayısı	Bayan Personel	Erkek Personel	toplam
20-29	8	3	5	102
30-39	62	10	52	
40-49	30	5	25	
50-60	2	1	1	

Tablo 12: Başkanlığımıza Atanan ve Ayrılan Personel Durumu Dağılım Listesi:

	2018	2019	2020
Başkanlığımızdan Ayrılanlar	14	25	11
Başkanlığımıza Atananlar	22	17	17
Emekliye Ayrılanlar	11	14	7

Tablo 13: Başkanlığımıza Yapılan Şikâyet Sayıları Listesi:

	2018	2019	2020	TOPLAM
Bilgi Edinme Cimer	69	61	69	199

D. SUNULAN HİZMETLER

1. Sağlık Merkezi:

Başkanlığımıza bağlı olarak faaliyet gösteren Bakanlığımız Sağlık Ünitesi bünyesinde genel muayene hizmetleri, acil servis, diş tedavisi, psikolog laboratuvar ve röntgen hizmetleri sunulmaktadır.

Sağlık Merkezimizde:

Tabip: 1

Diş Hekimi: 2

Hemşire: 5

Laborant: 3

Radyoloji Teknisyeni: 2

Psikolog: 1

Yardımcı Sağlık Personeli : 2

Sekreter Kayıt Elemanı: 3

Görev yapmaktadır. Sağlık Merkezi Hizmet Binamız personellerimize daha iyi hizmet vermek adına AKM alanından Ulus Sayıştay Hizmet binamıza taşınmıştır. 2020 yılında Sağlık Ünitesine başvurular ile yapılan işlemlere ait istatistik bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir

Tablo 14: 2020 Yılı Sağlık Merkezi İstatistiği:

AKM SAĞLIK MERKEZİ	
KAYITLI POLİKLİNİK SAYISI	1421
İSTİRAHAT RAPORU VERİLEN HASTA SAYISI	307
YAZILAN REÇETE SAYISI	1114
YAPILAN TETKİK SAYISI	391
KAYITLI PANSUMAN SAYISI	33
KAYITLI ÇEKİLEN RÖNTGEN SAYISI	-
DİŞ POLİKLİNİK SAYISI	72
DİŞ TEMİZLİK YAPILAN KİŞİ	26
EMEK SAĞLIK MERKEZİ	
KAYITLI POLİKLİNİK SAYISI	962
İSTİRAHAT RAPORU VERİLEN HASTA SAYISI	295
YAZILAN REÇETE SAYISI	667
KAYITLI PANSUMAN SAYISI	387
DİŞ POLİKLİNİK SAYISI	356
ÇEKİLEN DİŞ SAYISI	10
DİŞ TEMİZLİK YAPILAN KİŞİ	14
BALGAT SAĞLIK MERKEZİ	
KAYITLI POLİKLİNİK SAYISI	539
İSTİRAHAT RAPORU VERİLEN HASTA SAYISI	147
YAZILAN REÇETE SAYISI	392
KAYITLI PANSUMAN SAYISI	22

2. Teknik Servis Hizmetleri:

Teknik İşler Şube Müdürlüğü tarafından Bakanlık merkez ve bağlı birimlerinin düzenli olarak yapılan teknik bakım ve onarımları işleri dışında;

Bakanlığımız hizmet binalarında bulunan asansörlerin, klimaların, soğutma ısıtma gruplarının, kamera ve kayıt cihazlarının, kalorifer kazan-brülör, jeneratör gruplarının, telefon santral ve sisteminin periyodik bakımları yapılmış olup oluşan arızalar giderilmiştir.

Hizmet binaları kapsamında bulunan yol kaplama, taş yenileme, seramik-fayans döşeme, kapı-pencere, derz yenileme işleri, sıhhi tesisat ve kanalizasyon tesisatı sorunları giderilmiş, hizmet binalarının boya ve badana işleri yapılmıştır.

Binalarımızın işletmesinde enerji verimliliğine gerekli özen gösterilmekte, doğalgaz, elektrik, su tüketimleri sürekli kontrol altında tutularak tasarruf sağlanmaya çalışılmaktadır.

3. Bakanlık Personeli Öğle Yemeği Hizmetleri;

Sosyal İşler Şube Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Şube Müdürlüğümüzde Büro personeli 8, Yemekhanelerde görevli personel 81, Berber 1, Kuaför 1 olmak üzere 91 personelimize Bakanlığımız yemekhane hizmetlerinin yürütülmesi, Bakanlığımıza ait Lojmanlarla ilgili iş ve işlemler, Hizmet binaları kiralaması, Taşra ve merkez yemek yardımlarının hesaplanıp ödeneklerini ilgili birimlere gönderilmesi, çay ocakları kiralama işlemleri, Hizmet binalarında bulunan Atm' ler ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek, Bayan Kuaför, Berber gibi hizmetler yürütülmektedir.

Üç üretim merkezimizde yemek üretimi yapılmakta olup;

*Emek Binası Yemekhanesi: 1100 yemek üretim kapasitesi olup esnek çalışma nedeni ile 400-450 adet arasında günlük yemek üretimi yapılarak aşağıdaki hizmet yerlerine dağıtım yapılmaktadır.

Merkez yemekhanesi ortalama 150 adet 100.yıl Hizmet Binası: 150 adet, Ankara Rölöve Anıtlar Müdürlüğü 12 adet, Bağlı kuruluşlarımızdan Atatürk Yüksek Kurumu 30 adet, Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı 15 adet, Atatürk Araştırma Merkezi 20 adet yemek ve TURAŞ'a 10 adet yemek gönderilmektedir. Ayrıca Makamda akşam mesaiye kalan personelimiz için 70 adet yemek ayrılmaktadır.

*Ulus Sayıştay Binası Yemekhanesi: 1100-1200 yemek üretim kapasitesi olup esnek çalışma nedeni ile 450-500 adet arasında günlük yemek üretimi yapılarak aşağıdaki hizmet yerlerine dağıtım yapılmaktadır.

Merkez yemekhanesi ortalama 160 adet, Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü 40 adet, AKM 30 adet, Opera Telif Hakları yemekhanesi 70 adet CSO 60 adet, Sinema Genel Müdürlüğü 50 adet yemek gönderilmektedir. Ayrıca Bağlı kuruluşlarımız Devlet Opera ve Bale Genel Müdürlüğü 70 Adet, adet yemek gönderilmektedir.

*Milli Kütüphane Yemekhanesi: 400 yemek üretim kapasitesi olup esnek çalışma nedeni ile 200-250 adet günlük yemek üretimi yapılarak aşağıdaki hizmet yerlerine dağıtım yapılmaktadır.

Merkez yemekhanesi ortalama 100 adet, Bağlı Kuruluşlarımızdan Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı 70 adet, Türk Dil Kurumu 35 Adnan Ötügen Kütüphanesi: 20 adet, adet Türk Tarih Kurumu 30 adet yemek gönderilmektedir.

YEMEKHANE MALİYET HESABI:

Bir yılda 4 defa merkez ve taşra birimlerine yemek yardımı gönderilmekte olup 2020 yılında 3.870.000,00 TL ödenek gönderilmiştir. 2020 yılı içerisinde ilk 4 ayı ortalama 2600 / 2800 arası yemek verilmektedir. Ancak pandemi ve esnek çalışma nedeniyle 2020 yılı kalan 8 ay günlük 1000 / 1200 arasında yemek üretilmiş olup Maliye Bakanlığında bir yıllık 3.870.000,00 TL yemek yardımı ve TL personel katkısı sağlanmıştır.

Kişi başı günlük yemek maliyet; (2020 yılı toplam gider) 4.700.000,00 TL / 250 gün= 18.800,00 TL

18.800,00 TL / 1.650 adet yemek =11,39 TL (Kişi Başı) olarak hesaplanmıştır.

4. Personel Lojmanları ile İlgili Hizmetleri:

Sosyal İşler Şube Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

4706 Sayılı Kanununun 4. Maddesinin 5 ila 11. Fıkralarında Kamu Konutlarının ekonomiye kazandırılması amacı ve 385 sıra sayılı Milli Emlak Genel Tebliğ kapsamında Müdürlüğümüz Ankara Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılarak Merkezde bulunan 38 adet Görev ve Sıra Tahsisli lojmanlarımız ihale yolu ile satışa sunulmuş ve tamamı satılmıştır. Merkezde Bakanlığımıza tahsisli lojman bulunmamaktadır.

5. İç Hizmetler Şubesi:

-Bakanlığımız Merkez Hizmet binalarının ve çevresinin günlük olarak bakımı ve temizliğinin yapılması sağlanmıştır.

-Bakanlığımız Merkez hizmet binalarında Covid 19 nedeniyle günlük olarak Dezenfeksiyon ve sterilizasyon çalışmaları yapılmıştır.

-Bakanlığımızın temizliğinde kullanılan malzemelerin miktarlarını ve teknik şartnamelerini hazırlayarak, ihalesi yapılmak üzere satınalma şubesine bildirilmiş ve temin edilmesi sağlanmıştır.

-Alınan temizlik malzemelerini depoya alınarak ve ihtiyaç oranında talep karşılığında birimlerin malzeme ihtiyacını karşılanmasını sağlanmıştır.

-Bakanlığımızın temizliğinde kullanılan demirbaş malzemelerini periyodik olarak bakım ve tamirlerinin yaptırılması sağlanmıştır.

-Bakanlığımız Merkez Birimlerinin periyodik olarak İlaçlama yapılması sağlanmıştır.

- Sıfır Atık Kapsamında, Bakanlığımız Merkez Hizmet binalarında atıkların ayrıştırılarak toplanması sağlanmış, ilgili yerlere makbuz karşılığı teslim edilmiş ve verilerin sisteme girişleri yapılmıştır.

-Tüm hizmet binalarında taşınma, çevre düzenlenmesi ve bahçe bakımı ve tanzimini yaptırılmıştır.

-Şubemiz bünyesinde çalışan personelin aylık puantajları yapılarak İdari İşler Şubesine gönderilmiştir.

6. Güvenlik Hizmetleri:

Güvenlik ve Sivil Savunma Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. 9 ayrı binada güvenlik hizmetleri 102 personelle sağlanmaktadır.

7.Ulaştırma Hizmetleri:

Bakanlık merkez teşkilatı birimlerine hizmet veren taşıtların, sevk ve idaresi, temini ile ilgili iş ve işlemlerde koordinasyonu sağlamak. Taşıtların tamir ve bakımlarını yaptırmak. Personel servis hizmetlerini yürütmek, Birimde çalışan personelin sevk ve idaresi ile özlük işlerine ait yazışmalar yapılmaktadır.

Tablo 15: Personel Servisi Hizmeti Veri Tablosu:

İhaleye Esas Servisten Yararlanacak Personel Sayısı	Servis Güzergâhı Sayısı				Taşıt Türü		Kurum İçi Hizmet Binaları Arası Taşıma Hizmeti Bulunması Durumunda (Ana Merkez - Ek Hizmet Binası Arası)	Servis Hareket Noktaları(Hizmet Binası Personel İkametgâhı Arası)		Yıllık Yapılan Kilometre	Kilometre Başına Hesaplanan Tutar	Yıllık İhale Bedeli	Tahmini Servis Doluluk Oranı (%)
	Minibüs 17 Kişilik	Midibüs 19 Kişilik	Küçük Otobüs 27 Kişilik	Büyük Otobüs 29 Kişi	Taşıt Adedi	Güzergâh Sayısı		Doğrudan Ana Merkezden Hareket Eden Servis Sayısı	Ek Hizmet Binalardan Hareket Eden Ring Araç Sayısı				
2771	123	32	33	25	33	123	123	123	38	1.200.780	6,32	7.597.800,00	85%

8.Genel Evrak ve Arşiv Hizmetleri:

Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğümüzce yürütülmektedir. Bakanlığımız arşiv hizmet ve faaliyetleri; 3473 sayılı “Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun” ve “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda merkez birimleri ile taşra teşkilatımıza ait arşivlik malzemelerin tespit edilerek Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilmesi ve muhafazasına lüzum kalmayan malzemelerin imha edilmesi işlemleri yerine getirilmektedir.

Tablo 16: Birimler Tarafından Posta Yolu ile Giden Evrak Dağılımı:

2020 Yılında Posta Yolu ile Giden Evrakların Birimlere Göre Dağılımı	
Birimler	Evrak Sayısı (Adet)
Özel Kalem Müdürlüğü	32
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	16
Teftiş Kurulu Başkanlığı	630
Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	2010
Personel Dairesi Başkanlığı	6302
Bakan Yardımcılığı	86
Tanıtma Genel Müdürlüğü	97
Sinema Genel Müdürlüğü	1831
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü	8374
Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü	15478
Telif Hakları Genel Müdürlüğü	2574
Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü	517
Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü	1765
Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü	819
Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı	158
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	425
Strateji Geliştirme Başkanlığı	262
Merkez Saymanlık Müdürlüğü	154
DÖSİMM	25696
İç Denetim Birimi	227
Toplam	67.453

Tablo 17: Birimler Tarafından Kep Yolu ile Giden Evrak Dağılımı:

2020 Yılında KEP Yolu ile Giden Evrakların Birimlere Göre Dağılımı	
Birimler	Evrak Sayısı (Adet)
Özel Kalem Müdürlüğü	40
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	4
Teftiş Kurulu Başkanlığı	33
Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	1152
Personel Dairesi Başkanlığı	1350
Bakan Yardımcılığı	11
Tanıtma Genel Müdürlüğü	470
Sinema Genel Müdürlüğü	412
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü	33337
Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü	5333
Telif Hakları Genel Müdürlüğü	613
Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü	911
Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü	531
Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü	1028
Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı	671
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	539
Strateji Geliştirme Başkanlığı	682
Merkez Saymanlık Müdürlüğü	.-
DÖSİM	1873
İç Denetim Birimi	1
Bakanlık Ana Merkez Birimlerinden Giden kep postası Toplamı	48.991
Taşra birimlerinden Giden Kep postası Toplamı	31.351
GENEL TOPLAM	80.342

Tablo 18: Birimler Tarafından Kep Yolu ile Gelen Evrak Dağılımı:

2020 Yılında KEP Yolu ile Gelen Evrakların Birimlere Göre Dağılımı	
Birimler	Evrak Sayısı (Adet)
Özel Kalem Müdürlüğü	35
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	12
Teftiş Kurulu Başkanlığı	76
Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	776
Personel Genel Müdürlüğü	807
Bakan Yardımcılığı	153
Tanıtma Genel Müdürlüğü	271
Sinema Genel Müdürlüğü	287
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü	3855
Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü	3104
Telif Hakları Genel Müdürlüğü	448
Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü	346
Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü	144
Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü	251
Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı	1777
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	366
Strateji Geliştirme Başkanlığı	1017
Merkez Saymanlık Müdürlüğü	---
DÖSİM	619
İç Denetim Birimi	5
Bakanlık Ana Merkez Birimlerine Gelen kep postası Toplamı	14.349
Taşra birimlerine Gelen Kep postası Toplamı	47.365
GENEL TOPLAM	61.714

Tablo 19: Birimler Tarafından Gelen Evrakların Birimler Arası Dağılımı:

2020 Yılında Bakanlığımıza Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı	
Birim Adı	Evrak Sayısı (Adet)
Özel Kalem Müdürlüğü	105
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	46
Teftiş Kurulu Başkanlığı	111
Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	7425
Personel Dairesi Başkanlığı	5119
Bakan Yardımcılıkları	407
Tanıtmaya Genel Müdürlüğü	626
Sinema Genel Müdürlüğü	318
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü	10617
Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü	15881
Telif Hakları Genel Müdürlüğü	592
Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü	456
Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü	1460
Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü	392
Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı	2101
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1541
Strateji Geliştirme Başkanlığı	1550
Merkez Saymanlık Müdürlüğü	.-
DÖSİMM	.-
İç Denetim Birimi	13
Toplam	48.760

**2020 YILI KEP YOLU İLE GELEN-GİDEN
EVRAKLAR**

E-TEBLİGAT	6.140
KEP GİDEN EVRAK	80.342
KEP GELEN EVRAK	61.714
FİZİKİ GİDEN EVRAK	67.453
FİZİKİ GELEN EVRAK	48.760

2020 YILI KEP YOLU VE FİZİKİ GELEN-GİDEN EVRAKLARIN GENEL TOPLAMI

GELEN EVRAK GENEL TOPLAMI	110.474
GİDEN EVRAK GENEL TOPLAMI	147.795
E TEBLİGAT	6.140

8.2. Arşiv Hizmetleri

Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatının Arşiv işlemleri Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmektedir.

- 1- Bakanlığımız merkez birimlerinin ayıklama ve imha işlemlerinin yapılabilmesi için Kurum Arşiv Ayıklama ve İmha Komisyonunun kurulması amacıyla tüm birimlerden komisyon üyeleri belirlenmiş ve Bakanlık Makamından alınan onay ile Komisyon oluşturulmuştur.
- 2- Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı ile koordineli olarak yapılan çalışma sonucunda aşağıdaki birimlerin ayıklama ve imha listeleri kesinlik kazanarak imhaya ayrılmıştır.

Birimlere Göre İmhaya Ayrılan Evraklar	
Tanıtma Genel Müdürlüğü	903 Klasör
Telif Hakları Genel Müdürlüğü	2376 Klasör
Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü	780 Klasör
AB Dış İlişkiler Başkanlığı	67 Klasör
Yatırım İşletmeler Genel Müdürlüğü	3204 Klasör

- 3- Bakanlığımızın Kurum Arşivinde bulunan arşivlik değeri olmayan toplam 7330 adet klasör malzemelerin Devlet Arşivleri Başkanlığına bağlı Ergazi Atık Kâğıt Parçalama ve Balyalama ünitesine imha için gönderilmiştir.
- 4- Kurum Arşivinde ayıklama ve imha komisyon üyelerinin kıyılmak suretiyle imha edilen malzemelerin liste ile imha tutanakları ilgili birimlere gönderilmiştir.
- 5- Kurum Arşivinden tutanak karşılığı incelenmek üzere verilen dosya veya klasör;

Kurum Arşivinden Tutanak Karşılığı Verilen Dosya ve Klasörler	
Teftiş Kurulu Başkanlığı	602 Dosya
Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü	2004 yılına ait makam onayları

9.Güvenlik Hizmetleri:

- *Bakanlık hizmet binalarının güvenlik hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini, çalışanların sevk ve idaresini sağlamak.
- *Daire Başkanlığınca belirlenmiş olan görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- *Şube ile ilgili gelen evrak ve yazışmaları inceleyerek sonuçlandırmak,
- *Bakanlık hizmet binalarının 7/24 güvenliğini sağlandığını kontrol etmek,
- *Güvenlik şubesine ait aylık, haftalık, yıllık çalışmaları yürütmek,
- *Güvenlik Personelin özlük hakları için tüm yazışmaları yürütmek,
- *Kanun, Tüzük, Yönetmelikle ilgili mevzuatları yerine getirmek,
- *Şube çalışanlarını kontrol etmek ve görülen aksaklıkları gidermek,
- *Şube çalışanlarının yıllık izin, mazeret izni ve raporlarını takip etmek.
- *Güvenlik Şube Müdürlüğüne ait yazışmaları yapmak,
- *Güvenlik Şube Müdürlüğü'nün sorumluluğundaki görevleri yapmak,
- *Özel Güvenlik görevlilerini kontrol etmek, sevk ve idaresini sağlamak,
- *Özel Güvenlik görevlilerinin yıllık izin, mazeret izni ve raporlarını takip etmek,
- *Bakanlığımız bünyesinde bulunan binaların korunması için Özel Güvenlik İzin belgelerini almak ve Emniyet ile olan yazışmaları yapmak,
- *Hizmet binalarında bulunan kamera ve turnikelerin düzgün işleyip işlemediğini kontrol etmek, bakımı ve onarımını sağlamak, bu konuda teknik hizmet veren firmaların aylık hak edişlerini düzenlemek,
- *Bakanlığımız açık ve kapalı otoparklarının düzenini sağlamak,
- *Bakanlık personelinin araçları ile Bakanlık binalarına park edebilmeleri için gerekli olan Araç Giriş Kartlarını hazırlamak,
- *Şube tarafından yürütülen işlerin fiziki ve elektronik ortamda veri tabanını oluşturmak,
- *Bakanlığımız hizmet binalarında mesai bitiminden sonra oluşabilecek her türlü olaya anında özel güvenlik personeli vasıtasıyla müdahale ettirilerek, silsile yoluyla üst amire bilgi vermek, Görevleri yerine getirilmiştir.

10.Sivil Savunma ve Seferberlik Hizmetleri:

*2941 Sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu, 90/500 Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü doğrultusunda İhtiyaç Bildirim Çizelgeleri Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Planlaması doğrultusunda, planlamaya tabi teşkilatımızın Merkez Birimleri İlgili ve Bağlı Kuruluşlar ile 81 İl Valiliği (İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri)'nin IP adresleri alınmıştır.

*Merkez Birimleri İlgili ve Bağlı Kuruluşlar ile 81 İl Valiliği(İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerin)'de görevlendirilen Şube Müdürü ile Sivil Savunma Amirine SEPAKS Kullanıcı Bilgi Formu doldurtulmuş ayrıca söz konusu kişilere ait e-İmzaları aldırılmış ve e-Devlet kapısı üzerinden SEKAPS proje sistemi bilgisayar programı kullanılarak yürütülmeye devam edilmektedir.

*Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği (SEKAPS) girişleri için Bakanlık yetkilisi olarak Merkez Birimleri, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar 81 İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne ait kullanıcı tanımı, süreç işlemleri, kurum ve teşkilat yapısı yönetme, ihtiyaç ve kaynak girişleri tarafımızdan yapılmış ve devam etmektedir.

*Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği (SEKAPS) projesi kapsamındaki çalışmalar devam etmekte olup İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinde sehven yazılan IP numaralarının ve isim değişiklikleri olan illerin yazışmaları ve sisteme girişleri devam etmektedir.

*Başkanlığımızca (SEKAPS)'da görevlendirilen, Güvenlik ve Sivil Savunma Şube Müdürlüğündeki personelin Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğindeki eğitime katılımları sağlanmıştır.

*Başbakanlık Afet Acil Durum Başkanlığının düzenlemiş olduğu hizmet içi eğitimine Bakanlığımız 81 İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünde (SEKAPS)'ta görevli personelin katılımı sağlanmıştır.

*Başbakanlık, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının ilgi yazıları doğrultusunda Bakanlığımız Merkez Teşkilatı, Bağlı ve İlgili Kuruluşları ile 81 İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinin Sivil Savunma Planları mevzuatı doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir.

*Bakanlığımız teşkilatınca kullanılan hizmet binalarında yürütülen sivil savunma hizmetlerinin (yangın, afet vb.) mevzuatı doğrultusunda uygulanması ve koordinesi sağlanmaktadır.

*Bakanlığımız teşkilatınca kullanılan hizmet binalarında yürütülen koruma ve güvenlik hizmetlerinin uygulanması ve koordinesi sağlanması devam etmektedir.

*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik doğrultusunda, Bakanlığımızca kullanılan Emek Hizmet Binası, Eski Sayıştay A ve B Bloklar, Balgat Hizmet Binası, Sağlık Merkezine ait hizmet binalarında kullanılmakta olan yangın söndürme tüplerinin periyodik bakımları yaptırılmış ve yaptırılmaya devam edilmektedir.

*Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatında görevli Müfettiş ve Müfettiş Yardımcıları, Uzman ve Uzman Yardımcıları, Stajyer Kontrolör ve Aday Memurlar için askerlik sevk tehir işlemleri devam etmektedir.

*Bakanlığımızın 2020 yılı “Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Yıllık Faaliyet Raporu” Hazırlanarak Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğine gönderilmiştir.

*Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Bakanlığımıza bağlı Merkez Birimleri, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar arası yazışmaları yapmak.

11.İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri:

* İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu Üyeleri Bakanlık Makam Onayı ile güncellenmiş ve Bakanlığımız Hizmet Binalarında İş sağlığı ve Güvenliği 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Kapsamında toplanarak, eksiklikler belirlenmiş, eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.

* Risk değerlendirme geçerlilik süresi az tehlikelilerde 6 yıl, tehlikeli grupta 4 yıl ve çok tehlikeli grupta ise 2 yıldır. Bakanlık Merkez birimlerinde Risk Değerlendirmeleri 2016-2017 yılında yapılmıştır ve 2022 tarihinde bitecek Risk Değerlendirmesi çalışmalarına başlanmıştır.

* 2016-2017 yılında yapılan Risk Değerlendirme Raporunda belirlenen Riskleri değerlendiren İSG Kurulumuz toplantılar yaparak risklerin minimum seviyeye düşürülmesi için kararlar almıştır.

* İş sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu kararıyla 4207 sayılı tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ve kontrolü hakkında Kanunun uygulanmasını sağlamak amacıyla oluşturulan, komisyon güncellenmiştir. Gerekli yerlere uyarı ve ikaz işaretleri asılmıştır.

* Hizmet Binalarımızda Elektrik Trafoları ve Doğal Gaz Bağlantı noktalarına yaklaşma mesafeleri levhaları asılmış olup, araçların park yapılmaz ikaz levhaları konulmuştur.

* Bakanlık Hizmet Binalarında 4207 sayılı tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi konusunda tüm birimlere üst yazı ile bilgilendirme yapılmıştır.

* Risk analiz ve değerlendirme çalışmaları sonucu tespit edilen risklerin en aza indirilmesi için İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulunca alınan kararlar ilgili birimlere gönderilmiş gerekli bilgilendirme sağlanmıştır.

* Merkez Hizmet Binalarımızda Acil Durum Ekipleri güncellenerek ekip listeleri oluşturulmuştur.

* İş Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmaları kapsamında yapılacak eğitimlere ilişkin tespitler yapılmıştır.. Bakanlığımız personelinin eğitimi için ÇASGEM ile iletişime geçilerek eğitim programı planlaması yapılarak hayata geçirilmiştir. Bakanlığımız merkez ve taşra birimlerinde çalışan (Bağlı Kuruluşlar-Dösimm hariç) Az tehlikeli sınıfta 13.350 ve tehlikeli sınıfta 1350 kişiye İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldırılmıştır.

* İş Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmaları kapsamında Acil Durum ve ilk yardımcı eğitimi ile ilgili İl Sağlık Müdürlüğü ile Ankara Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı ile İrtibata geçilmiştir. İlk yardım eğitimi alınması planlanan 53 personel ve yangın eğitimi alması planlanan 104 personel için planlanan eğitimler, pandemiden dolayı ertelenmiştir.

* Yıl içerisinde iş kazalarının ve meslek hastalıklarının bildirim ve takibi gerçekleştirilmiştir. 2018 yılında meydana gelen iş kazası sayısı 7, 2019 yılında meydana gelen iş kazası sayısı 10, 2020 yılında meydana gelen iş kazası sayısı 3'tür.

* Söz konusu iş kazası bildirimlerinin zamanında ve hatasız olarak SGK' ya bildirilmesi için tüm bakanlık birimlerine gerekli bilgilendirme ve uyarı yazıları gönderilmiştir.

* Destek Hizmetleri Başkanlığı personelinin iş kazalarının takibi günlük yapılmaktadır.

* Bakanlığımız Merkez Teşkilatı hizmet binaları için Acil Toplanma Alanları belirlenmiştir.

* Bakanlığımız Merkez Teşkilatı hizmet binalarımızda bulunan ikaz levhaları güncellenip, eksiklikler giderilmiştir.

* Bakanlığımız Hizmet Binalarının İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu çerçevesinde iş kazalarına karşı gerekli tedbirler alınmış olup çalışmalar devam etmektedir.

*Daire başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

2. BÖLÜM

AMAÇLAR VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇLARI VE HEDEFLERİ

1. Amaçlar:

Merkez teşkilatı birimlerine ait binaların temizlik ve taşınma işleri yapılacaktır.

Merkez teşkilatında görevli olup, yiyecek yardımından yararlanan (öğle yemeği) personelin memnuniyetinin artırılması sağlanacaktır.

Merkez teşkilatında görevli personelin servis hizmetinden yararlanma memnuniyeti artırılabilecektir.

Merkez teşkilatı hizmet binalarının ve çalışan personelin güvenliği sağlanacaktır.

Sivil Savunma hizmetleri sürdürülecektir.

Merkez teşkilatı personeline sağlık hizmetleri verilecektir.

2. Hedefler:

Sorun çözmek,

Sunulan hizmet memnuniyetini arttırmak,

İş ve zaman kaybını önlemek,

Ekonomik kayıpları azaltarak işletme maliyetini asgari düzeye indirmek,

Enerji kaybını önlemek,

Ulaşım sorununu gidermek,
Personel tasarrufu sağlamak,
Sosyal ilişkilerin güçlendirilmesini sağlamak,
Performansın artırılmasını sağlamak,
Güvenli çalışma ortamını sağlamak ve tedbirler almak,
Evrak akışını hızlandırmak ve güvenliğini sağlamak,
Kurum kültürünün oluşmasına olumlu katkılar sunmaktır.

3. BÖLÜM

A.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER VE DEĞERLENDİRMELER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 Mali Yılında İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri (Harcama Yetkilisi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı) Kurumsal, Fonksiyonel, Finansal ve Ekonomik Kod düzeylerinde belirlenmiş olan birimler için ayrı ayrı oluşturulan bütçe kaynaklarının Kanun'da belirtilen şekli ve tahsis edilmiş ödeneklere dönüştürülmesi nedeniyle oluşan bütçe miktarları, ait oldukları birimin idari yapısı, personel durumu vb. diğer durumlarına göre yönlendirilmiştir.

2020 Yılı İl Müdürlükleri Ödenek Durumu:

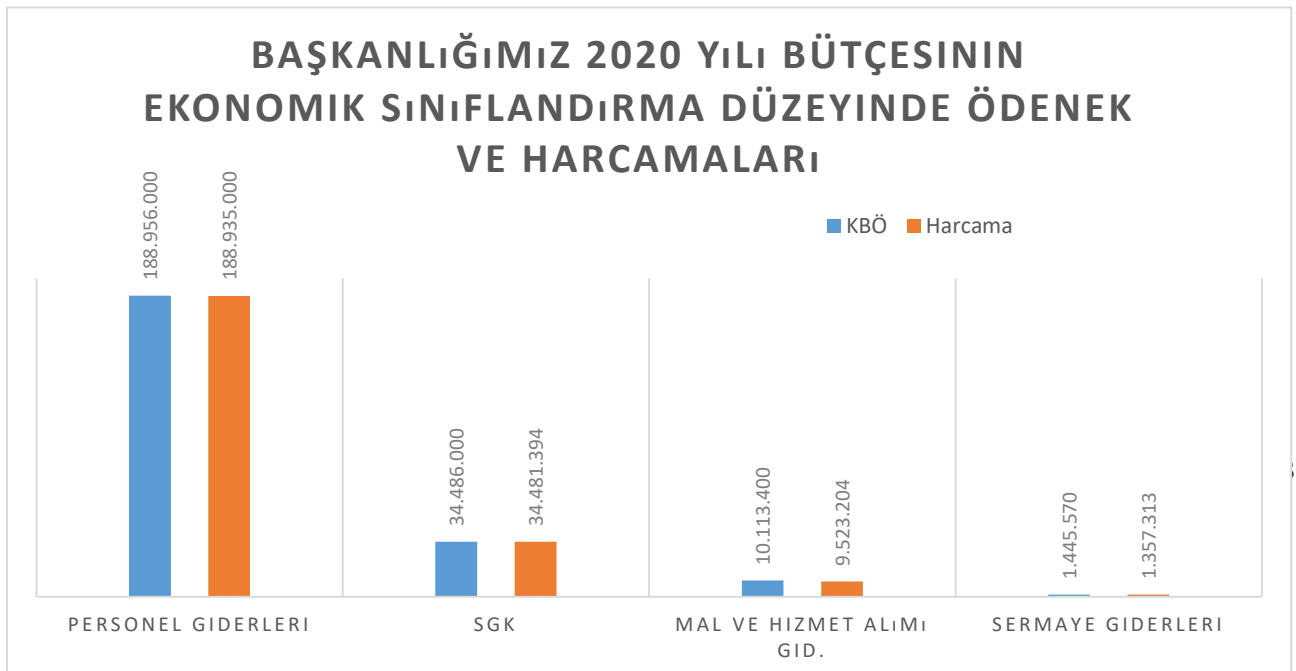
ÖDENEK	HARCANAN	HARCAMA ORANI
254.571.000	234.297.226	%92

Ekonomik Sınıflar	Ödenek	Eklenen	Düşülen	Son Tutar	Harcanan	Harcama Oranı
Personel Gid.	205.030.000	30.868	16.104.000	188.956.000	188.935.000	%100
SGK Gid.	38.091.000	7.578	3.612.000	34.486.000	34.481.394	%100
Mal ve Hiz. Alm.Gid.	9.150.000	1.463.800	500.400	10.113.400	9.523.204	%94
Sermaye Gid.	2.300.000	300.000	1.154.430	1.445.570	1.357.313	%94

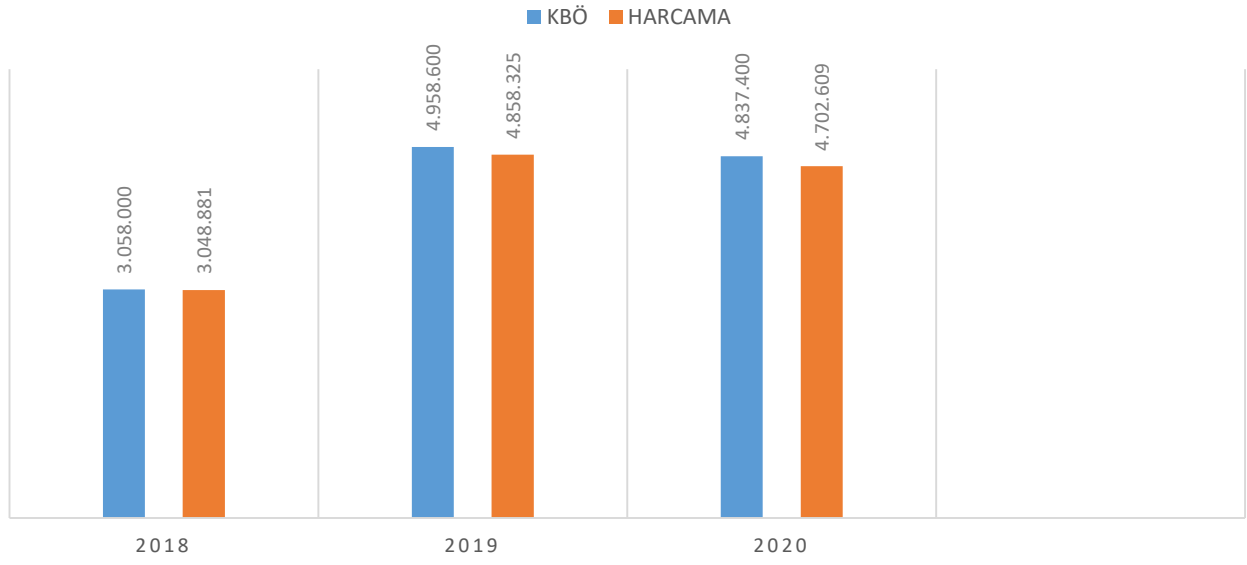
2020 YILI EKONOMİK SINIFLARA GÖRE TAHSİS EDİLEN ÖDENEKLER:

EKONOMİK SINIF	TOPLAM HARC.İÇİNDEKİ PAYI
Personel Giderleri	%81
SGK	%14
Mal ve Hizm.Alm.Gid.	%4
Sermaye Gid.	%1

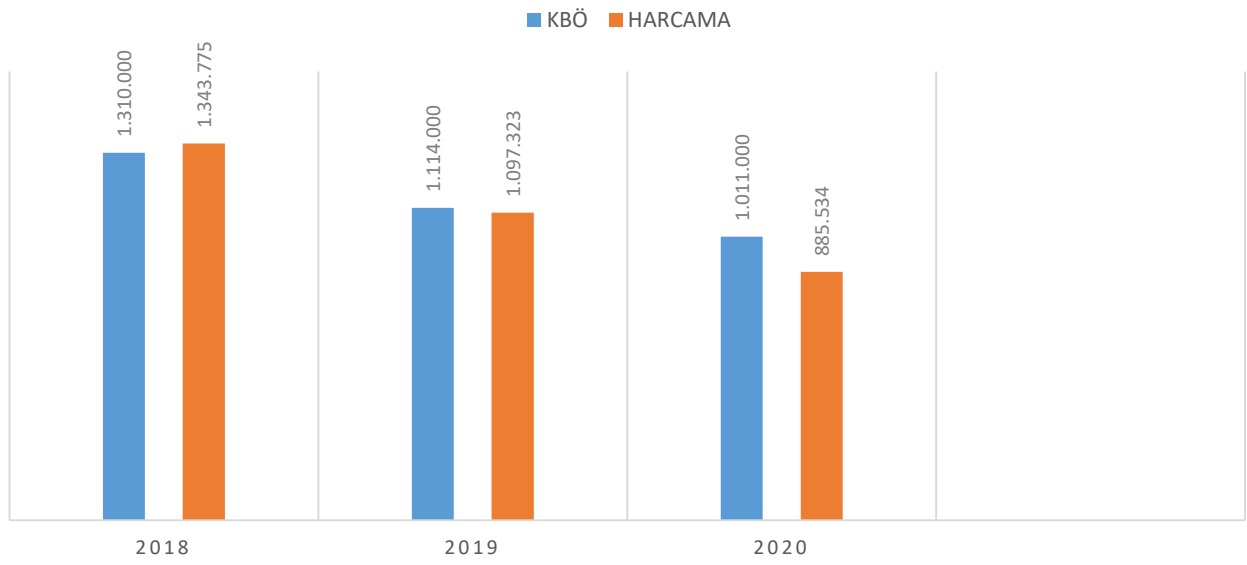
EKONOMİK SINIFLAR	ÖDENEK	HARCANAN	HARCAMA ORANI
01.1Personel Gideri	188.956.000	188.935.000	100
02.1SGK Prim Ödemeleri	34.486.000	34.481.394	100
03.2 Tüketime Yön. Ml. Mlz. Alm.	4.837.400	4.702.609	97
03.3 Yolluklar	1.011.600	885.534	88
03.4 Görev Giderleri	17.000	13.041	77
03.5 Hizmet Alımları	3.442.000	3.190.000	93
03.7 Menkul Ml. Alm.Bak. Onr. Gid.	677.400	652.950	98
03.8 Gayrimenkul Bak. ve Onr. Gid.	128.000	108.000	84
06.1Mamul Mal Alımları	400.000	396.678	99
06.3 Gayrimaddi Hak Alımları	45.570	38.912	85
06.7 Gayrimenkul Büyük Onr.Gid.	1.000.000	921.721	92



03.2 TÜK. YÖN. ML.VE MLZ. ALM.

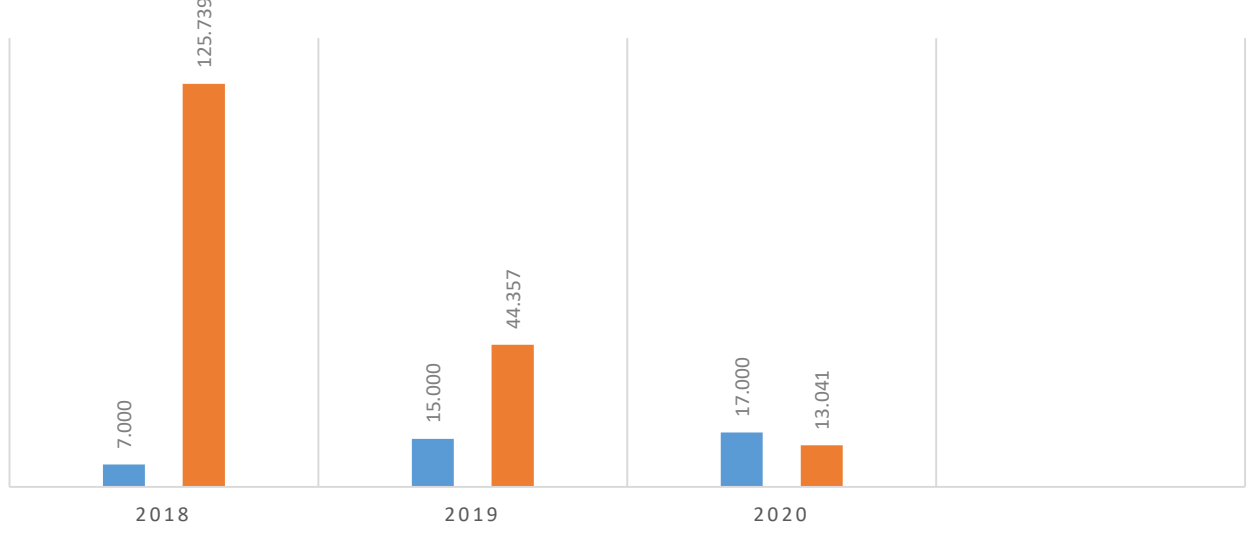


03.3 YOLLUKLAR



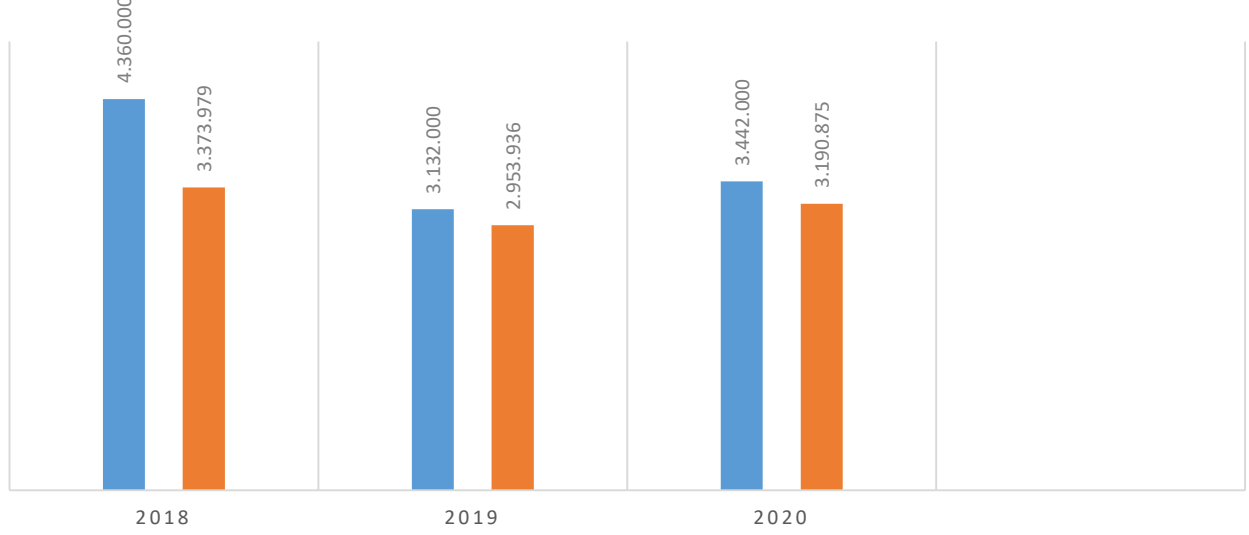
03.4 GÖREV GIDERLERİ

■ KBÖ ■ HARCAMA

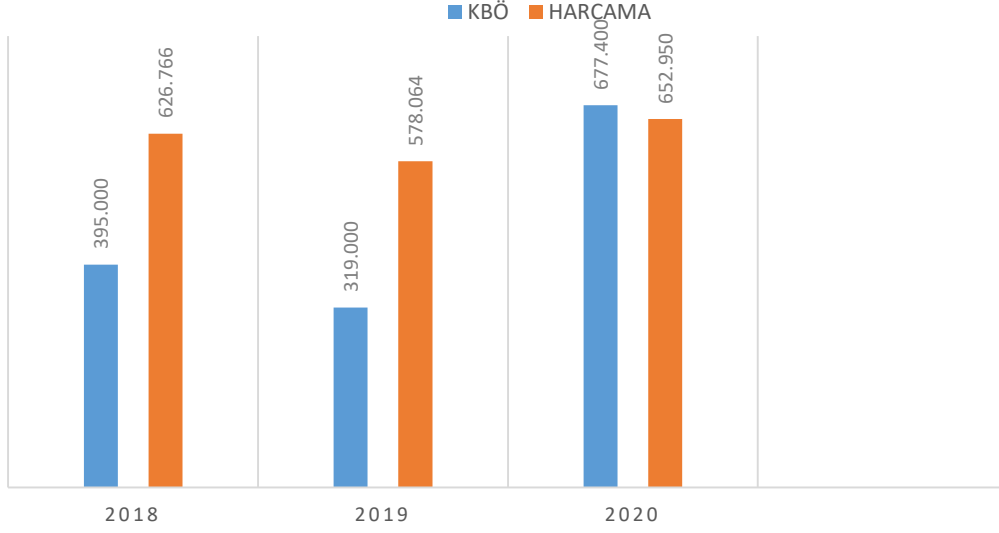


03.5 HİZMET ALIMLARI

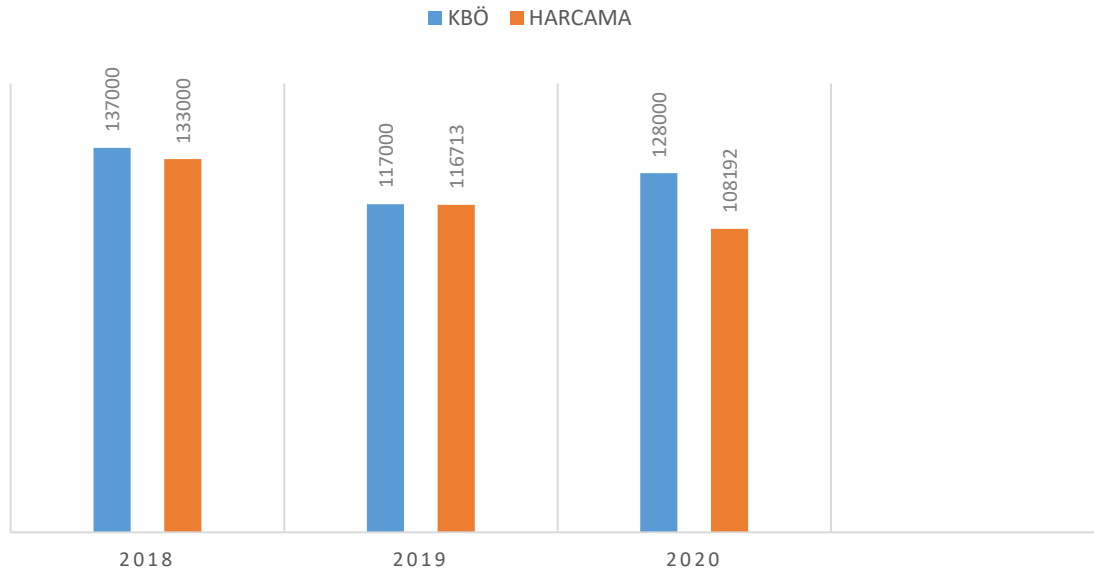
■ KBÖ ■ HARCAMA



03.7 MENKUL MAL GAYRIMADDI HK ALMBK ONR.GIDERLERI

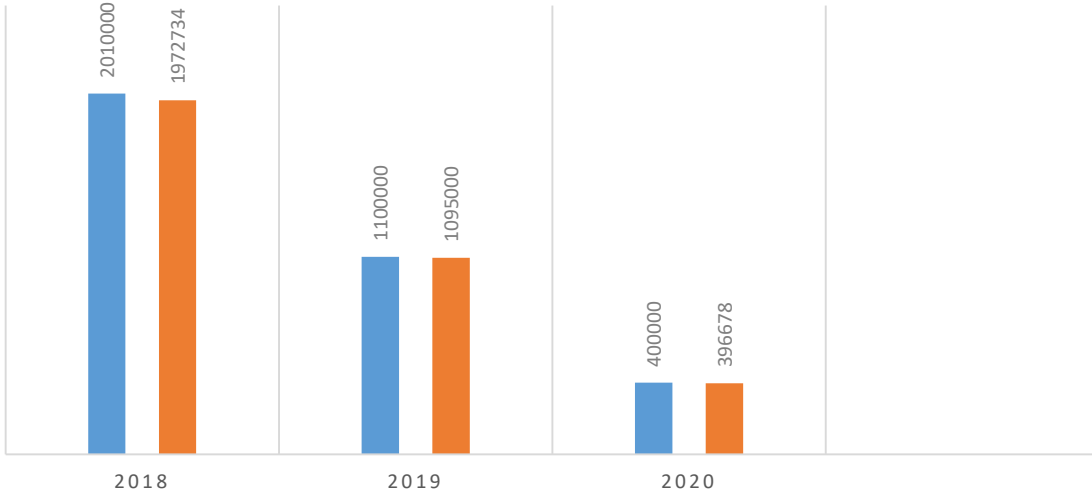


03.8 GAYRIMENKUL ML.BK. VE ONR. GID.



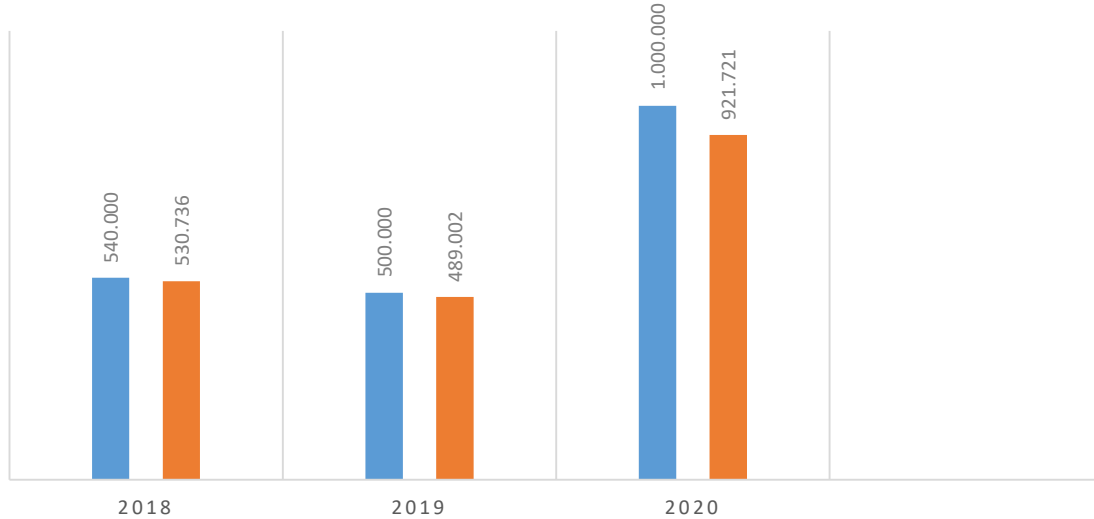
06.01 MAMUL MAL ALIMLARI

■ KBÖ ■ HARCAMA

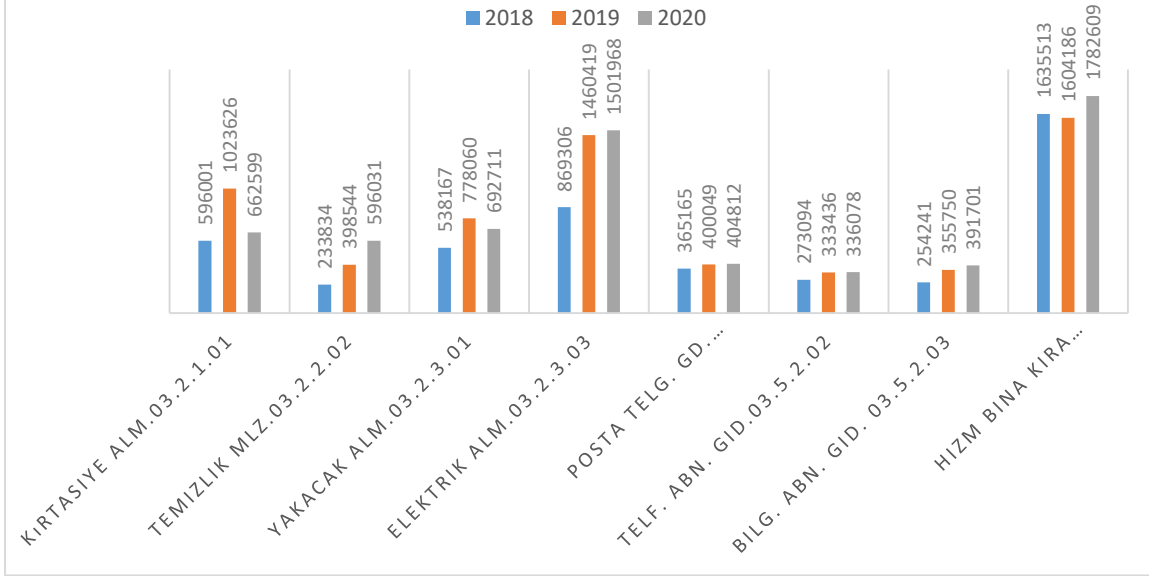


06.7 GAYRİMENKUL BÜYÜK ONR.GID.

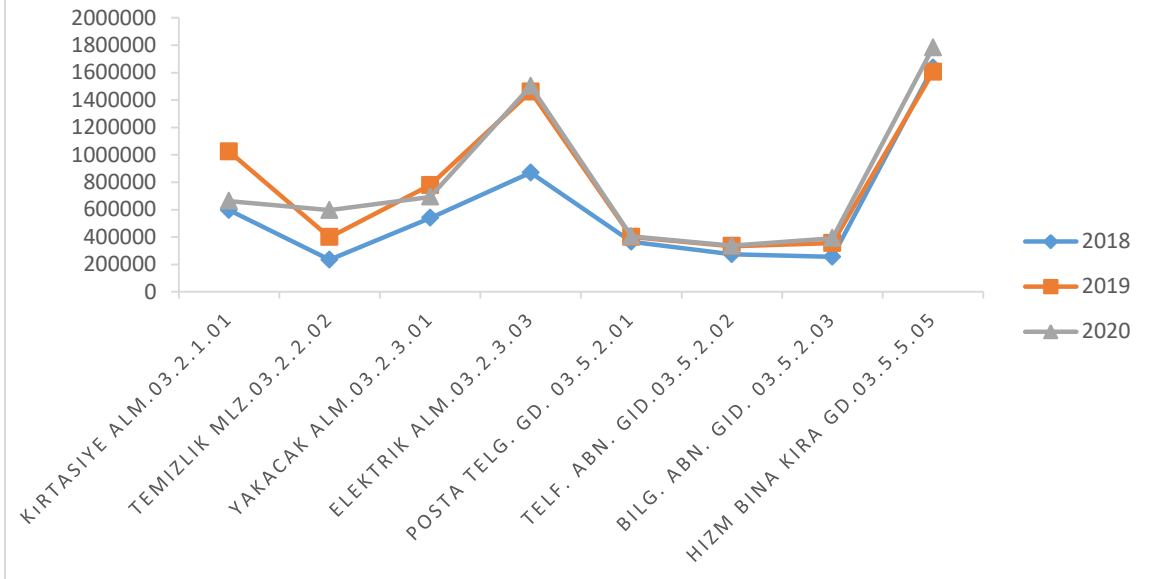
■ KBÖ ■ HARCAMA

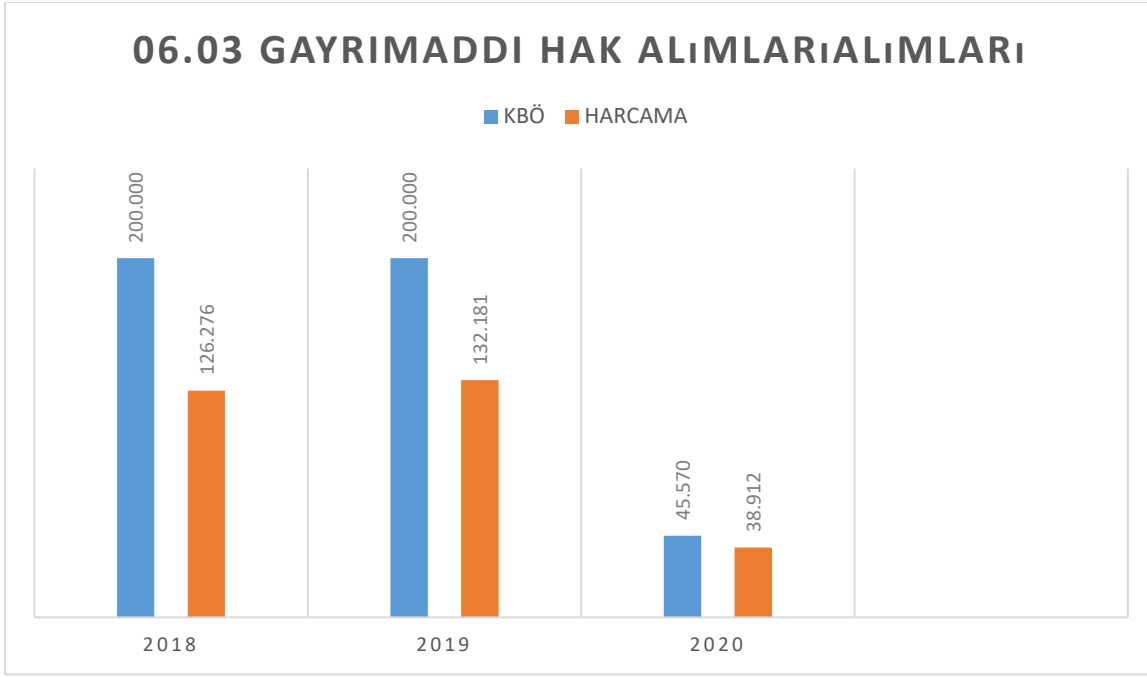


HARCAMA TABLOSU



HARCAMA GRAFIĞI





PERSONEL GİDERLERİ

***Personel giderleri (Memurlar) :** Tertibine Bütçe kanunu ile 148.416.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen ve düşülen ödeneklerle yılsonu toplam ödeneği 144.066.000,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamı %100'ü İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinde görev yapan memurların aylık, ek gösterge, kıdem aylığı ve taban aylığı ödemeleri için harcanmış olup, geriye kalan 798,34 TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

***Personel giderleri (Sözleşmeliler) :** Tertibine Bütçe kanunu ile 17.404.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 4.006.000,00 TL ile yılsonu ödeneği 13.398.000,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamı %100'ü İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinde görev yapan sözleşmeli maaş ödemeleri için harcanmıştır.

***Personel giderleri (İşçiler) :** Tertibine Bütçe kanunu ile 37.046.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen ve düşülen ödeneklerle yılsonu ödeneği 31.271.868TL olmuş ve %100 harcanmıştır.

***Personel giderleri (Geçici personel, 657 sayılı kanunun 4/C maddesi kapsamında çalışan) :** Tertibine Bütçe kanunu ile 2.164.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 19.430.00,00TL ile yılsonu ödeneğin %100'ü harcanmıştır.

***Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (Memurlar) :** Tertibine Bütçe kanunu ile 26.541.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen ve düşülen ödenekle yılsonu ödeneği 25.646.000,00TL olmuştur ve %100 harcanmıştır.

***Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi giderleri (Sözleşmeli Personel) :** Tertibine Bütçe Kanunu ile 2.990.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. Kurum içi aktarmalarla düşülen 655.000,00 TL ile yılsonu toplam ödeneği 2.335.000,00 TL olmuştur ve %100 harcanmıştır.

***Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi giderleri (İşçiler) :** Tertibine Bütçe Kanunu ile 7.362.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen ve düşülen ödeneklerle yılsonu toplam ödeneği 6.476.578,00TL olmuştur. ve %100 harcanmıştır.

***Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi giderleri (Geçici personel) :** Tertibine Bütçe kanunu ile 1.198.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 1.169.000,00TL ödenekle Yılsonu ödeneği 29.000,00TL olmuştur ve %100 harcanmıştır.

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

***Tüketime yönelik mal ve hizmet alımları :** Tertibine Bütçe Kanunu 5.070.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 1.150.400,00 TL ile yılsonu ödeneği 4.837.000,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamına yakını %97'si harcanmış olup, geriye kalan 134.790,00TL ödenek harcanamayarak iptal edilmiştir.

***Yolluklar:** Tertibine Bütçe kanunu ile 1.212.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 200.400,00 TL ile Yılsonu toplam ödeneği 1.011.000,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin %88'i harcanmış olup, geriye kalan %12'lik kısmı 156.064,00TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

***Görev giderleri:** Tertibine Bütçe kanunu 17.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ödeneğin %77'lik kısmı olan 13.041,00TL harcanmış olup geriye kalan %23 'lük kısım 3.957,60 TL harcanmayarak iptal edilmiştir.

*** Hizmet alımları:** Tertibine Bütçe kanunu ile 3.742.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 300.000,00 TL ile yılsonu toplam ödeneği 3.442.000,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamına yakın %93'ü olan 3.190.875TL Bakanlığımız harcanmış olup, geriye kalan 251.123,00TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*** Menkul mal, gayri maddi hak alım, bakım ve onarım giderleri :** Tertibine Bütçe kanunu ile 364.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 313.000,00 TL ile toplam yılsonu ödeneği 677.400,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamına yakın %98'i olan 652.950,00TL harcanmış olup, geriye kalan 24.449,00 TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

***Gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri :** Tertibine Bütçe kanunu ile 128.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılsonu ödeneğinin % 84'ü 108.192,00 harcanmış olup, geriye kalan 19.807,00 TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

SERMAYE GİDERLERİ

* **Mamul mal alımları :** Tertibine Bütçe Kanunu ile 1.400.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 1.000.000,00TL ile yılsonu ödeneği 400.000,00TL olmuştur. Yılsonu ödeneğinin tamamı %99'u olan 396.678,00TL İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere çalışma masası, koltuk ve dosya dolabı alımları için harcanmıştır.

***Gayrimaddi Hak Alım Giderleri:** Tertibine Bütçe Kanunu ile 200.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 154.430,00TL ile yılsonu ödeneği 45.570,00TL olmuştur. Yılsonu ödeneğinin %85'i olan 38.912,00TL harcanmıştır olup geriye kalan 6.657.00TL TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

* **Gayrimenkul büyük onarım giderleri:** Tertibine Bütçe kanunu ile 700.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 300.000,00TL ile yılsonu ödeneği 1.000.000,00TL olmuştur. Yılsonu ödeneğinin %92'si olan 921.721,00TL harcanmıştır olup geriye kalan 78.278.00TL TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 Mali Yılında Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının (Harcama Yetkilisi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı) Kurumsal, Fonksiyonel, Finansal ve Ekonomik Kod düzeylerinde belirlenmiş olan birimler için ayrı ayrı oluşturulan bütçe kaynaklarının Kanun'da belirtilen şekli ve tahsis edilmiş ödeneklere dönüştürülmesi nedeniyle oluşan bütçe miktarları, ait oldukları birimin idari yapısı, personel durumu vb. diğer durumlarına göre yönlendirilmiştir.

2020 Yılı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Ödenek Durumu:

1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 Mali Yılında Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının (Harcama Yetkilisi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı) Kurumsal, Fonksiyonel, Finansal ve Ekonomik Kod düzeylerinde belirlenmiş olan birimler için ayrı ayrı oluşturulan bütçe kaynaklarının Kanun'da belirtilen şekli ve tahsis edilmiş ödeneklere dönüştürülmesi nedeniyle oluşan bütçe miktarları, ait oldukları birimin idari yapısı, personel durumu vb. diğer durumlarına göre yönlendirilmiştir.

2020 Yılı Ödenek Durumu:

ÖDENEK	HARCANAN	HARCAMA ORANI
64.144.000	64.799.739+7.053.712(DÖSİMM) 71.853.451	%112

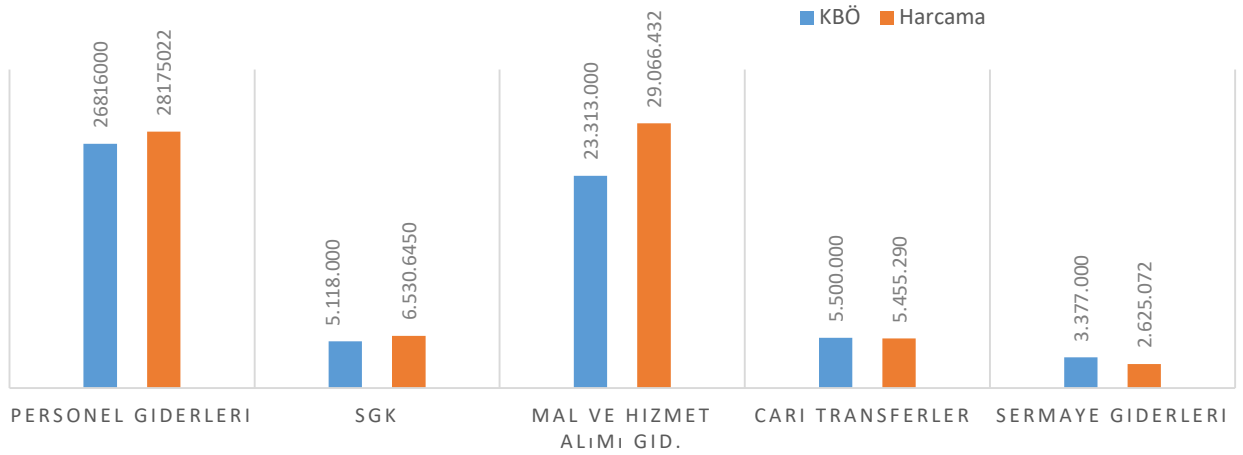
Ekonomik Sınıflar	Ödenek	Harcanan	Harcama Oranı
Personel Gid.	26.816.000	28.175.022	%105
SGK Gid.	5.118.000	6.530.645	%128
Mal ve Hiz. Alm.Gid.	23.333.000	22.012.720+7.053.712=29.066.432	%94+%3,5
Cari Transferler	5.500.000	5.455.290	%99
Sermaye Gid.	3.377.000	2.625.072	%78

2020 YILI EKONOMİK SINIFLARA GÖRE TAHSİS EDİLEN ÖDENEKLER:

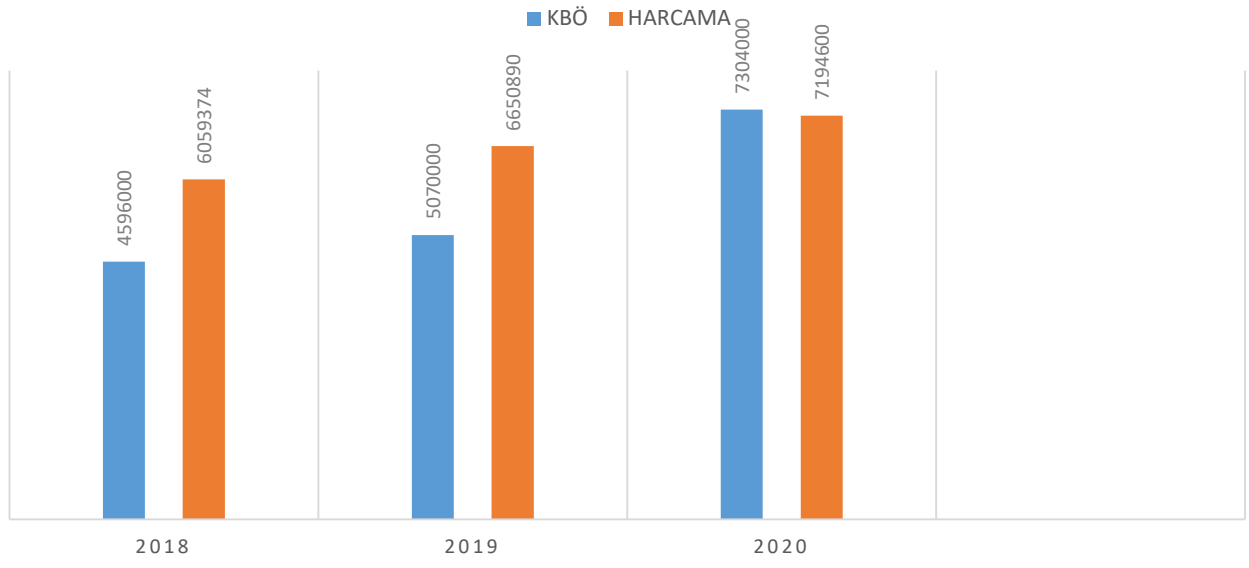
EKONOMİK SINIF	TOPLAM HARC.İÇİNDEKİ PAYI
Personel Giderleri	%39
SGK	%9
Mal ve Hizm.Alm.Gid.	%40
Cari Transferler	%8
Sermaye Gid.	%4

EKONOMİK SINIFLAR	ÖDENEK	HARCANAN	HARCAMA ORANI
01.1 Personel Gideri	26.816.000	28.175.022	105
02.1 SGK Prim Ödemeleri	5.118.000	6.530.645	128
03.2 Tüketime Yön. Ml. Mlz. Alm.	7.304.000	7.194.600	98
03.3 Yolluklar	34.000	52.183	153
03.4 Görev Giderleri	46.000	27.418	60
03.5 Hizmet Alımları	14.626.000	13.600.545+7.053.712	93+48
03.7 Menkul Ml. Alm. Bak. Onr. Gid.	575.000	700.368	140
03.8 Gayrimenkul Bak. ve Onr. Gid.	728.000	437.605	60
05.3 Cari Transferler	5.500.000	5.455.290	99
06.1 Mamul Mal Alımları	175.000	1.025.072	586
06.7 Gayrimenkul Büyük Onr. Gid.	3.202.000	1.600.989	50

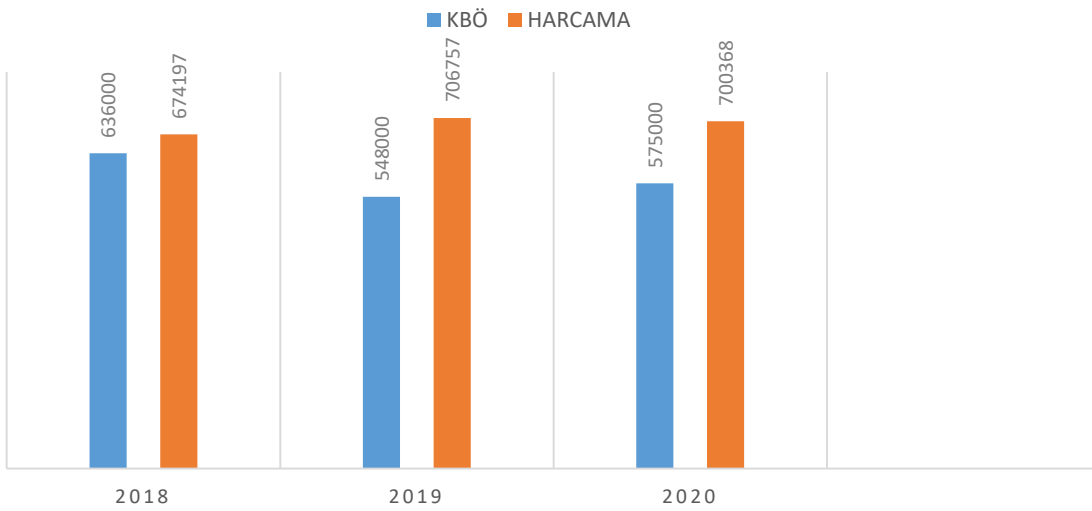
BAŞKANLIĞIMIZ 2020 YILI BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE ÖDENEK VE HARCAMALARI



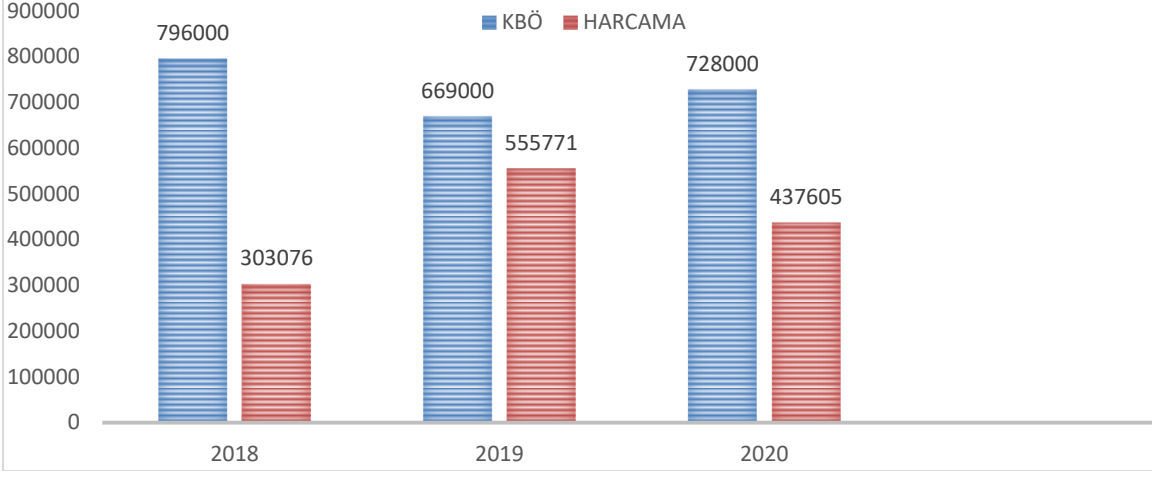
03.2 TÜK. YÖN. ML.VE MLZ. ALM.



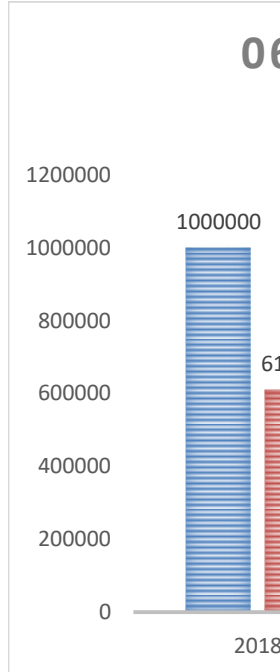
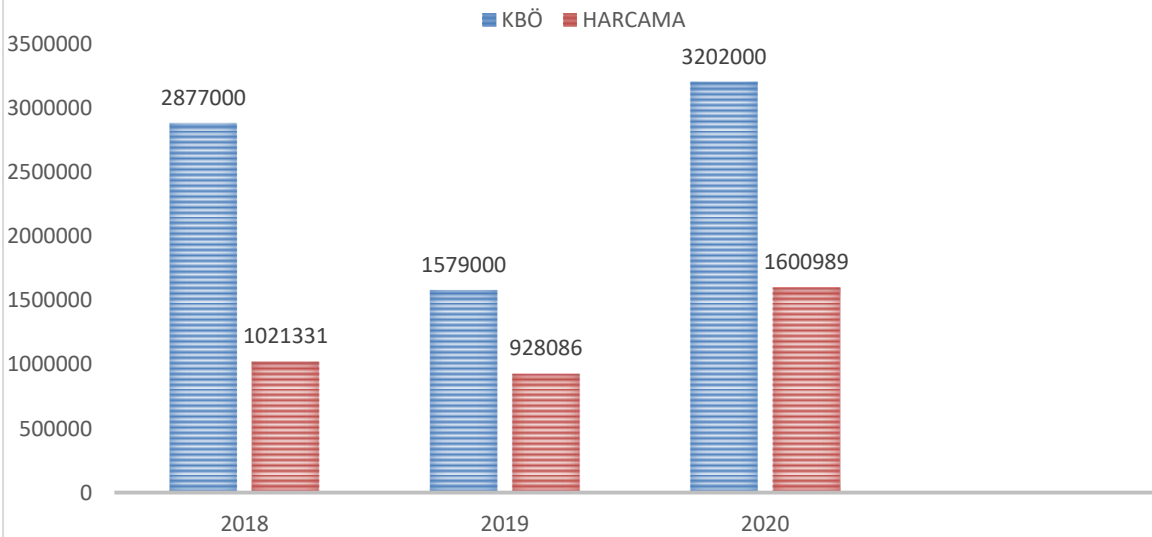
03.7 MENKUL ML.GAYRIMADDI HK. AL.BK.VE ONR.



03.8 GAYRİMENKUL ML.BK. VE ONR. GİD.

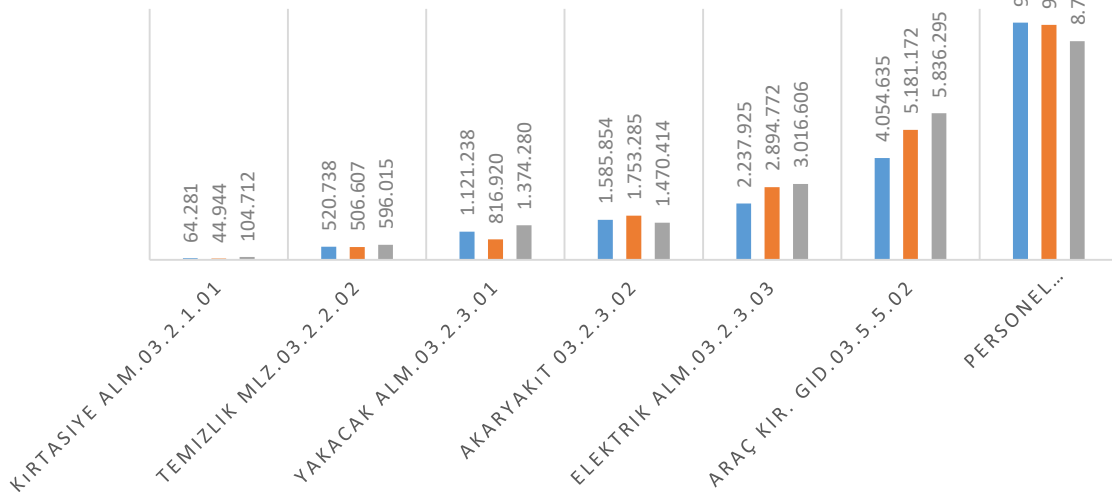


06.7 GAYRİMENKUL BÜYÜK ONR. GİD.

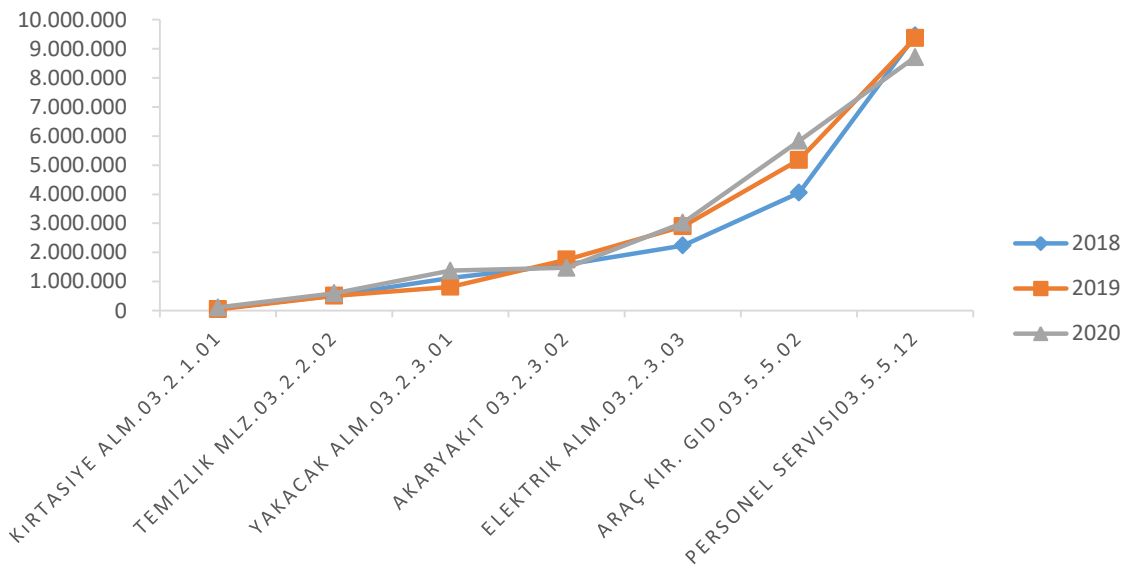


HARCAMA TABLOSU

■ 2018 ■ 2019 ■ 2020



HARCAMA GRAFIĞI

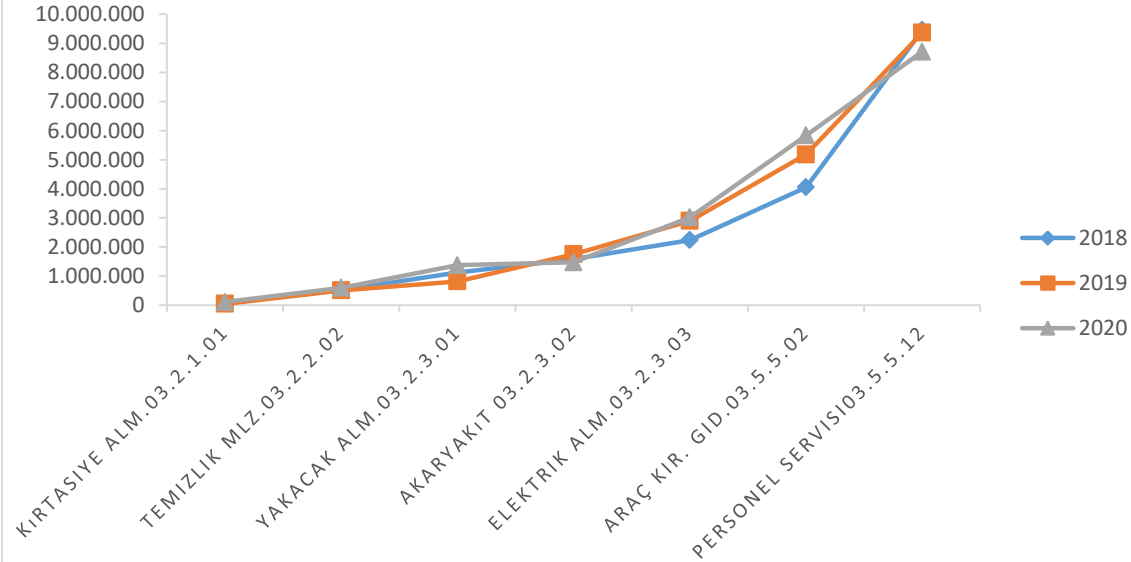


HARCAMA TABLOSU

■ 2018 ■ 2019 ■ 2020

	Kırtasiye Alm.03.2.1.01	Temizlik Mlz.03.2.2.02	Yakacak Alm.03.2.3.01	Akaryakıt 03.2.3.02	Elektrik Alm.03.2.3.03	Araç Kir. Gid.03.5.5.02	Personel Servisi03.5.5. 12
■ 2018	64.281	520.738	1.121.238	1.585.854	2.237.925	4.054.635	9.454.691
■ 2019	44.944	506.607	816.920	1.753.285	2.894.772	5.181.172	9.367.243
■ 2020	104.712	596.015	1.374.280	1.470.414	3.016.606	5.836.295	8.714.679

HARCAMA GRAFIĞİ



Tüketim Konusu	2016	2017	2018	2019	2020
Elektrik Tüketim(kwh)	3.976.202	3.263.799	3.719.060	3.777.353	3.477.210
Doğalgaz Yakıtı(m3)	846.391	677.436	745.222	473.240	646.727
Şebeke Suyu(m3)	36.000	22.520	26.638	75.577	45.859

*Personel giderleri (Memurlar) : Tertibine Bütçe kanunu ile 8.024.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 515.000,00 TL ile Yılsonu toplam ödeneği 8.539.000,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamı %100'ü aylık, ek gösterge, kıdem aylığı ve taban aylığı ödemeleri için harcanmış olup, geriye kalan 1.810,34 TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Personel Giderleri (Zamlar ve Tazminatlar) : Tertibine Bütçe Kanunu ile 87.000,00TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarmalarla 155.000,00 TL eklenmiştir. Yılsonu toplam ödeneği 242.000,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamı %100'ü memur zam ve tazminatlarına harcanmış olup geriye kalan 344,94 TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Personel giderleri (İşçiler) : Tertibine Bütçe kanunu ile 18.830.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 930.303,00 TL düşülen 175.000,00 TL ile yılsonu ödeneği 19.135.303,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamı %100'ü İşçi maaş ödemeleri, tediye, ikramiye, mesai ödemeleri için harcanmıştır.

*Personel giderleri (Geçici personel, 657 sayılı kanunun 4/C maddesi kapsamında çalışan) : Tertibine Bütçe kanunu ile 107.000,00TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 75.000,00TL ile yılsonu ödeneği 32.000,00TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin %81 ne isabet eden 26.843,00 TL 4/c geçici personel ile 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Kanun gereğince aday çırak, çırak ve öğrencilere harcanmış olup, geriye kalan ve %19luk dilimi oluşturan 5.156,30TL harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi giderleri (Memurlar) : Tertibine Bütçe kanunu ile 2.221.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 83.000,00 TL ile toplam yılsonu ödeneği 2.304.000,00TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamı %100'ü Sosyal Güvenlik Kurumuna işveren hissesi olarak ödenecek sosyal güvenlik primleri ile Sağlık primi ödemeleri için harcanmıştır.

*Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi giderleri (Sözleşmeli Personel) : Tertibine Bütçe Kanunu ile 16.000,00TL verilmiştir. Kurum içi aktarmalarla eklenen 24.000,00 TL ile yılsonu toplam ödeneği 40.000,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamı Sosyal Güvenlik Primi, Sağlık Primi ödemeleri için harcanmıştır.

*Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi giderleri (İşçiler) : Tertibine Bütçe Kanunu ile 2.810.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 1.310.526,00 TL yılsonu toplam ödeneği 3.551.000,00TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamına yakın kısmı %100'ü 4.120.526,00 TL İşsizlik fonu, Sosyal Güvenlik Primi, Sağlık Primi ödemeleri için harcanmıştır.

*Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi giderleri (Geçici personel) : Tertibine Bütçe kanunu ile 8.000,00 TL verilmiştir. Yılsonu ödeneğin Başkanlığımızda 4/c geçici personel İşsizlik fonu, Sosyal Güvenlik Primi, Sağlık Primi ödemeleri için harcanmamış olup, iptal edilmiştir.

*Mal ve hizmet alım giderleri (Tüketime yönelik mal ve hizmet alımları) : Tertibine Bütçe Kanunu 7.304.000,00 TL verilmiştir. Yılsonu ödeneğin tamamına yakını %98,5 7.194.599,94 TL Bakanlığımız merkez hizmet binalarına ait ısıtma, aydınlatma, çeşme suyu ve temizlik malzemesi ile Bakanlık hizmet araçlarının akaryakıt alımları ile Başkanlığımız hizmetlerinde kullanılmak üzere kırtasiye alımları (kalem, silgi, disket, cd, klasör, dosya vb.), Büro malzemesi (cetvel, makas, delgeç, zımba vb.), mevcut gereğince personele yapılan giyecek alımları, Bayrak alımları, hizmet binalarına ait çevre düzenlemesi için gerekli malzeme (Çiçek, gübre vb.) alımları için harcanmış olup, geriye kalan 76.791,20 TL ödenek ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Mal ve hizmet alım giderleri (Yolluklar): Tertibine Bütçe kanunu ile 34.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 28.400,00 TL ile Yılsonu toplam ödeneği 62.400,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin %84'ü 52.183,57TL yurt içi görev yollukları ile emekliye ayrılan personelin yolluk tazminatları için harcanmış olup, geriye kalan %16'lık 10.216,48TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Mal ve hizmet alım giderleri (Görev giderleri): Tertibine Bütçe kanunu 46.000,00 TL verilmiştir. Yılsonu ödeneğin %60'lık kısmı 27.418,23TL Bakanlık hizmet araçlarının ruhsat yenileme, işletme ruhsatı ile mahkeme ve harç giderleri, için harcanmış olup geriye kalan %40 'lık kısım 11.127,77TL harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Mal ve hizmet alım giderleri (Hizmet alımları): Tertibine Bütçe kanunu ile 14.626.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 963.400,00 TL ile yılsonu toplam ödeneği 13.662.600,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamı 13.600.545,43TL Bakanlığımız hizmet binalarının temizlik ve ilaçlama hizmeti satın alınması, Hizmet binası kiralama gideri, bakanlık telefon ve başkanlık hizmetlerinde kullanılan telefon ve faks görüşme bedeli, giden evrak posta gideri, Bakanlık hizmetlerinde kullanılmak üzere hizmet aracı kiralama giderleri ile personel servisi giderleri, Bakanlık hizmet araçlarına ait zorunlu mali sorumluluk sigorta ödemeleri, Bakanlık birimlerinin taşınma giderleri ve başkanlık personeli için gerekli kurs giderleri, Tıbbi atıklar ile zararlı atıkların bertaraf, Baca, fosseptik temizliği, bahçe bakımı için harcanmış olup, geriye kalan 50.016,91TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.(DÖSİMM BÜTÇESİ' nden Hizmet aracı kiralama

ve personel servisi kiralama için toplam 7.053.712,00TL ödeme yapılmıştır.)

*Mal ve hizmet alım giderleri (Menkul mal, gayri maddi hak alım, bakım ve onarım giderleri) : Tertibine Bütçe kanunu ile 575.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 132.500,00 TL ile toplam yılsonu ödeneği 707.500,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğin tamamına yakın 700.368,40TL Başkanlığımız bürolarında kullanılmak üzere masa sandalye, faks, dolap, perde vb. başkanlık bürolarında kullanılan fotokopi, faks, bilgisayar, koltuk, masa vb. büro malzeme ve makine teçhizatlarına bakım ve onarımı ile Bakanlık Merkez ve Taşra teşkilatı hizmetlerinde kullanılan hizmet araçlarının bakım ve onarımlarında harcanmış olup, geriye kalan 5.656,60TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Mal ve hizmet alım giderleri (Gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri) : Tertibine Bütçe kanunu ile 728.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile düşülen 160.900,00 TL ile yılsonu ödeneği 567.100,00 TL olmuştur. Yılsonu ödeneğinin % 78 i 437.605,31 TL Bakanlık lojmanlarının bakım onarımları ile bakanlık hizmet binalarının küçük onarımları için harcanmış olup, geriye kalan 129.494,69 TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Cari transferler (Kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler) : Tertibine Bütçe kanunu ile verilen 5.500.000,00 TL verilmiştir. Ödeneğin tamamı Bakanlık personelinin öğle yemeği için harcanmıştır.

*Sermaye giderleri (Mamul mal alımları) : Tertibine Bütçe Kanunu ile 175.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 900.000,00TL ile yılsonu ödeneği 1.075.000,00TL olmuştur. Yılsonu ödeneğinin %95'i 1.025.072,53TL Başkanlığımız büro hizmetlerinde kullanılmak üzere çalışma masası, koltuk ve dosya dolabı alımları, CSO malzeme alımı, bilgisayar, yazıcı vb. alımı için harcanmış olup geriye kalan %5'i 49.927,47 TL harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Sermaye giderleri (Gayrimenkul büyük onarım giderleri) : Tertibine Bütçe kanunu ile 3.202.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 175.000,00TL ile düşülen 1.772.000,00TL ile yılsonu ödeneği 1.605.000,00TL olmuştur. Yılsonu Ödeneğin tamamına yakını 1.600.988,28TL harcanmış olup Bakanlığımız merkez hizmet binalarının onarımı için kullanılmıştır. Kalan 4.011,72 TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Savunma hizmetleri personel giderleri (Memurlar) : Tertibine Bütçe kanunu ile 218.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 18.000,00 TL ile toplam yılsonu 236.000,00 TL ödeneğin tamamına yakın 235.031,64 TL aylık, ek gösterge, kıdem aylığı ve taban aylığı ödemeleri için harcanmış olup, geriye kalan 968,36 TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Savunma hizmetleri personel giderleri (Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri) : Tertibine Bütçe kanunu ile 63.000,00 TL verilmiştir. Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 7.000, 00TL ile toplam yılsonu ödeneği olan 70.000,00TL tamamına yakını 68.696,23 TL Sosyal

Güvenlik Kurumuna işveren hissesi olarak ödenecek sosyal güvenlik primleri ile Sağlık primi ödemeleri için harcanmış olup, geriye kalan 303,72TL ise harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Savunma hizmetleri personel giderleri (Tüketime yönelik mal ve hizmet alımları) : Tertibine Bütçe kanunu ile 33.000,00 TL verilmiştir. Kurum içi aktarma ile düşülen 33.000,00 TL ile Yılısonu ödeneği 0,00 TL olmuştur. Yangın tüpü dolumları, Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları olmaması nedeniyle ödeneğin %100 Kurum içi aktarma ile düşülmüştür.

*Savunma hizmetleri personel giderleri (Menkul mal, gayrimenkul hak alım, bakım ve onarım giderleri) : Tertibine Bütçe kanunu ile verilen 12.000,00 TL ödeneğin güvenlik makine teçhizatlarına bakım ve onarımları ile yangından korunma malzemeleri alınmaması nedeniyle ödeneğin %100 Kurum içi aktarma ile düşülmüştür.

*Mal ve hizmet alım giderleri (Sağlık Hizmetleri): Tertibine Bütçe Kanunu ile 20.000,00 TL ödenek verilmiştir. Ödeneğin tamamı harcanmayarak iptal edilmiştir.

*Sermaye giderleri (Gayrimenkul büyük onarım giderleri) : Tertibine Yıl içerisinde kurum içi aktarma ile eklenen 1.582.400,00 TL ödenek Ankara Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına Bakanlığımız Hizmet binaları büyük onarımı için bir proje olmaması nedeniyle Harcama yapılamamıştır. Ödeneğin %100 2021 Mali Yılı Bütçesine aktarılmıştır

MALİ TABLOLAR

Tablo 20: Akaryakıt Tüketimi:

YILLAR	Kurşunsuz Benzin	Motorin/ Ultra Dizel	Toplam Yakıt Tüketimi	Araç Sayısı (Kiralık dâhil)	Araç Başı Yakıt Tüketim Miktarı AYLIK
2017	13.394	92.670	106.064	63	140,30 LT
2018	14.493	92.530	107.023	63	141.56 LT
2019	19.351	96.620	115.971	63	153.40 LT
2020	18.605	107.136	125.74	67	156.40 LT

Tablo 21: Taşıt Bakım Onarım Giderleri:

YILLAR	TUTARLA RI TL.	DEĞİŞİM % (Bir Önceki Yıla Göre)	ARAÇ SAYISI (MERKEZ)	ARAÇ BAŞI BAKIM ONARIM GİDERİ
2017 Yılı	178.934,24		36	4.970,39
2018 Yılı	243.451,43	% 27	34	7.160,33
2019 Yılı	274.363,56	% 11	34	8.069,51
2020 Yılı	197.891,49	% 28	36	5.496,99

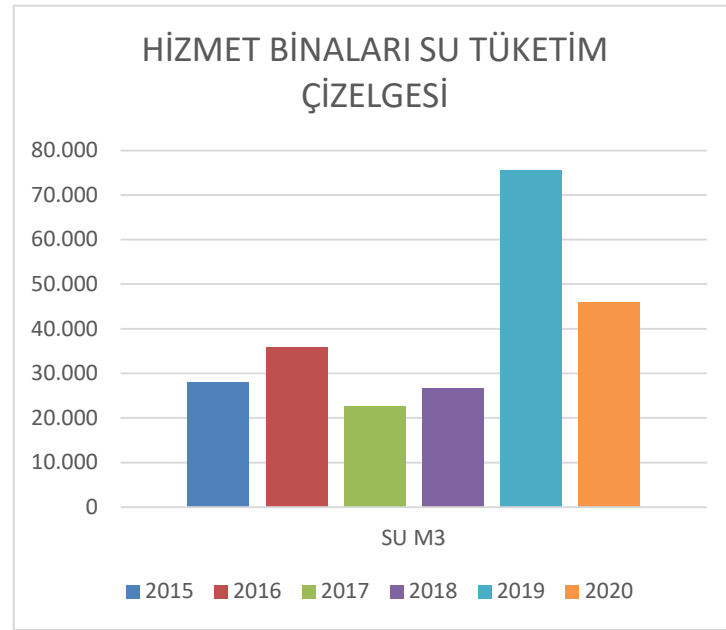
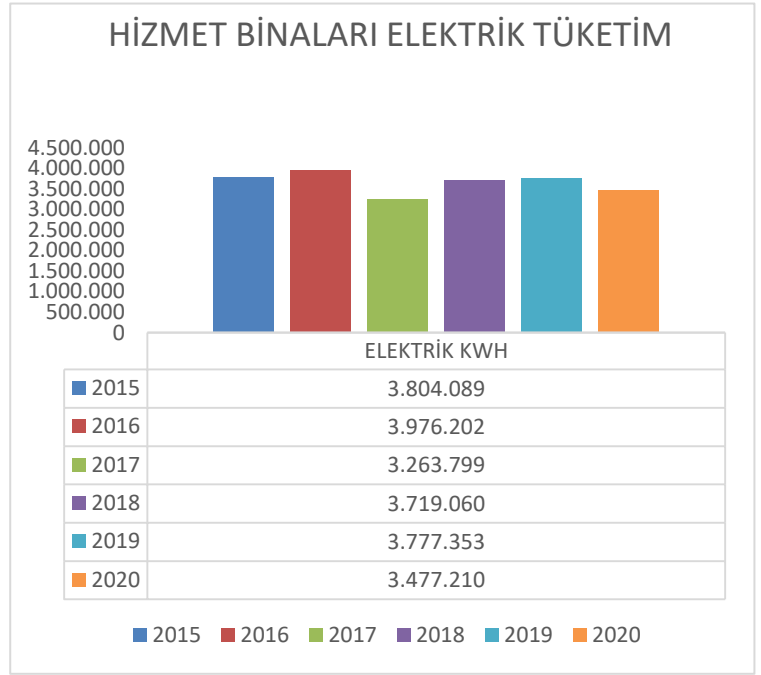
Tablo 22: Elektrik Tüketim Çizelgesi (Kwh):

YILLAR İTİBARIYLA HİZMET BİNALARI ELEKTRİK TÜKETİM ÇİZELGESİ	
YILLAR	ELEKTRİK (Kwh)
2015 YILI	3.804.089
2016 YILI	3.976.202
2017 YILI	3.263.799
2018 YILI	3.719.060

2019 YILI	3.777.353
2020 YILI	3.477.210

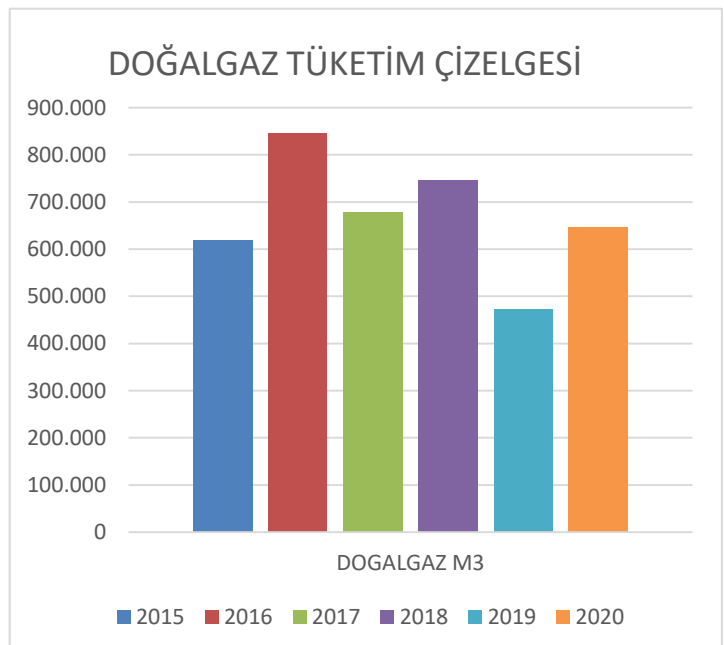
Tablo 23: Su Tüketim Çizelgesi (m³):

YILLAR İTİBARIYLA HİZMET BİNALARI SU TÜKETİM ÇİZELGESİ	
YILLAR	SU(M3)
2015 YILI	28.046
2016 YILI	36.000
2017 YILI	22.520
2018 YILI	26.638
2019 YILI	75.577
2020 YILI	45.859



Tablo 24: Doğalgaz Tüketim Çizelgesi (m³):

YILLAR İTİBARIYLA HİZMET BİNALARI DOĞALGAZ TÜKETİM ÇİZELGESİ	
YILLAR	DOĞALGAZ (M3)



2015 YILI	617.755
2016 YILI	846.391
2017 YILI	677.436
2018 YILI	745.222
2019 YILI	473.240
2020 YILI	646.727

**Tablo 26: 2020 Yılı Satın Alma Verileri.
Doğrudan Temin**

	Tutar	Dosya Sayısı
Mal Alım İşi	1.474.866,84	77
Hizmet Alım İşi	1.102.509,09	99
Yapım İşi	657.590,84	28

Açık İhale

	Tutar	Dosya Sayısı
Mal Alım İşi	3.602.108,80	3
Hizmet Alım İşi	10.117.652,34	3
Yapım İşi	699.348,32	1

Pazarlık

	Tutar	Dosya Sayısı
Mal Alım İşi	-	-
Hizmet Alım İşi	219.700,00	1
Yapım İşi	212.460,00	1

Araç İhale Sözleşme Bedeli (2020)	2.625.976,00
Servis İhale Sözleşme Bedeli (2020)	7.597.800,00
Akaryakıt İhale Sözleşme Bedeli (2020)	728.190,00

2020 Yılı Bütçesinden Yapılan İhaleler

İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE NO	TARİH	SÖZLEŞME BEDELİ
Elektrik Enerjisi İhalesi	Açık	2020/35739	27.03.2020	2.673.920,00
2 Adet Araç	Pazarlık	2020/187812	14.04.2020	219.700,00
Araç İhalesi(2020)	Açık	2019/487926	6.12.2019	2.433.276,00
Servis İhalesi(2020)	Açık	2019/464082	25.12.2019	7.597.800,00
Akaryakıt İhalesi(2020)	Açık	2019/450451	15.11.2019	728.190,00
Temizlik İhalesi	Açık	2020/314135	2.09.2020	199.998,80
Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası	Açık	2020/274335	27.07.2020	86.576,34
wc Sayıştay	Açık	2020/527053	16.11.2020	592.093,21
CSO Turnike Sistemi	Pazarlık	2020/686958	18.12.2020	212.460,00

4. BÖLÜM

2020 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJE FAALİYETLERİNE AİT DEĞERLENDİRME

Merkez ve Taşra teşkilatının İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri aldırılmıştır.

Merkez binalarımız ve İl Müdürlükleri ve Kültür Merkezleri binalarının elektrik ihtiyacı merkezi ihaleye çıkılarak alım yapılmıştır.

5387 sayılı Engelliler Hakkındaki Kanun ve Erişme Bilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliği kapsamında hizmet binalarımızda engellilerin toplumsal yaşamın her alanına ayrımcılığa uğramaksızın diğer bireylerle eşit şekilde katılmalarının yönelik düzenlemeler yapılmaktadır.

Bakanlığımız bünyesinde Covid-19 pandemisi nedeniyle salgına karşı etkin mücadele için alınması gereken önlemler ve tedbirler belirlenmiş ve günlük olarak uygulanması takip edilmektedir. Cumhurbaşkanlığı, Sağlık Bakanlığı, İç İşleri Bakanlığı ve İl Umumi Hıfzıssıhha Kurulunun yayınlamış oldukları Genelgeler çerçevesinde gerekli tüm önlemler titizlikle yapılmaktadır.

Bakanlığımıza ait hizmet binalarında, ilgili mevzuat çerçevesinde risk değerlendirme çalışmaları yürütülmekte olup, bu çalışmalar sonucuna göre ihtiyaç olan binalarda güçlendirme çalışmaları yapılmakta ve olası depremlere karşı gerekli önlemler ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Bakanlığımız merkez teşkilatı ile İl Müdürlükleri hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla yıllık sürücülü/sürücüsüz, yakıt hariç, her türlü bakım onarım ve sigorta giderleri yükleniciye ait olmak üzere

Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller çerçevesinde kasko bedeli %2 aşmamak kaydıyla yerli menşeli araç kiralaması yapılmıştır.

Güvenlik Personellerinin silah atış eğitimleri aldırılmıştır.

Güvenlik Kameralarındaki eksiklikler giderilerek bakımları yapılmıştır.

Bina girişlerinde bulunan personel giriş turnikelerinin bakımları yapılmıştır.

Haşere ve Kemirgenler İle Mücadele Kapsamında İlaçlama Hizmet Alımı yapılmıştır. Tüm binalarımızda aylık ilaçlamalar yapılmaktadır.

Kompanzasyon sistemlerinin periyodik bakım ve takibi için 4 binamız için aylık sözleşme imzalanmıştır.

5. BÖLÜM

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının üstünlükleri şunlardır;

- Hizmet sunan bir birim olması,
- Yürütülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle hizmet kalitesinin artırılabilme ve iyileştirilebilme imkân ve fırsatının olması,
- Kararların hızlı alınması.
- Problemlere çözüm üretme konusunda kararlılık.
- Sosyal ve teknik hizmetlerin tek elden yürütülüyor olması.
- Görevlerin personel tarafından sahiplenilmesi
- Bilgi birikimine sahip tecrübeli personel olması,
- Personelin özverili ve sorumluluk sahibi olması,

B. ZAYIFLIKLAR

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının zayıflıkları şunlardır;

- Bakanlığımız birimlerinin farklı hizmet binalarında faaliyet göstermesi dolayısıyla farklı mekânlarda hizmet sunulması,
- Yürütülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle meydana gelen olumsuzlukların önemli aksaklıklara yol açabilme riski,
- Nitelikli personel sayısının azlığı,
- Fiziksel koşulların yetersizliği,

- Çalışan personelin yaş ortalamasının yüksekliği,
- Teknolojik değişime uyum süresi
- Yeterli uzman personelin bulunmaması,
- Personelin yenilikçi, öğrenmeye ve kendini yetiştirmeye açık olmaması,

C. FIRSATLAR

Kararların üst yönetim tarafından benimsenmesi ve desteklenmesi

D. TEHTİTLER

- Bakanlık birimlerimizin ayrı binalar da hizmet verilmesi,
- İhtiyaçların süratle karşılanması baskısı,
- Beklentilerin sürekli değişkenlik göstermesi,

E. DEĞERLENDİRMELER

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımızca, bütün birimlerimiz ve bütün personelimiz ile birlikte, Bakanlığımızın bütün birimlerine ve personeline en üst düzeyde çalışma ortamı sağlamak, çözüm odaklı bir yaklaşımla sorunların ivedi çözülmesini sağlamak, kalite standartlarının gerekliliklerini yerine getirmek ve en iyi şekilde hizmet sunmak için çalışmaya devam etmekteyiz.

İç Kontrol Güvence Beyanı

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 birimize 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, benden önceki harcama yetkilisi ve harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

