

**DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**2021 YILI FAALİYET RAPORU**

Başkanlığımıza ait 2021 yılı faaliyetlerini içeren Birim Faaliyet Raporu; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 41'inci maddelerine dayanılarak çıkarılan ve 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”* hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**İÇİNDEKİLER**

**I. Genel Bilgiler** (sayfa 4)

**A.Misyon ve Vizyon** (sayfa 4)

Misyonumuz

Vizyonumuz

**B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar** (sayfa 4)

**C.İdareye İlişkin Bilgiler** (sayfa 4)

1.Fiziksel Yapı (sayfa 4)

1.a.Hizmet Binaları (sayfa 4)

1.b. Lojmanlar (sayfa 6)

1.c.Taşıtlar (sayfa 6)

2. Teşkilat Yapısı (sayfa 8)

3. Teknoloji Ve Bilişim Altyapısı (sayfa 9)

4. İnsan Kaynakları (sayfa 9)

5. Sunulan Hizmetler (sayfa 13)

6.Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi (sayfa 13)

**II.Amaç Ve Hedefler** (sayfa 13)

A. Temel Politika ve Öncelikler: (sayfa 13)

B. Stratejik Planda Yer Alan Amaç Ve Hedefler (sayfa 14)

**III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler** (Sayfa (14)

**A Mali Bilgiler** (sayfa 14-20)

1. Bütçe Uygulama Sonuçları
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
3. Mali Denetim Sonuçları

**B. Performans Bilgileri** (sayfa 21-38)

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Diğer Destek Hizmetleri

Genel Destek Hizmetleri

1-Sağlık Hizmetleri

2-Teknik Hizmetler

3-Bakanlık Personeli Öğle Yemeği Hizmetleri

4-Personel Lojmanları İle İlgili Hizmetler

5-Hizmet Binalarının Genel Temizliği, İlaçlanması Ve Bahçe Bakımı

6- Güvenlik Hizmetleri

7- Sivil Savunma Ve Seferberlik Hizmetleri

8-Personel Servis Aracı Hizmetleri

9-Hizmet Taşıtları

10-Genel Evrak Ve Arşiv Hizmetleri

11-İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri

Program, Alt Program ve Faaliyetler Tablosu

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ( sayfa 39-40)

I- Alt Program Hedef Ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları Ve Değerlendirmeler

II- Performans Denetim Sonuçları

3. Stratejik Plan Değerlendirme

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

**IV. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi (40)**

**TABLOLAR**

**Tablo 1:** Kültür ve Turizm Bakanlığı Hizmet Binaları Envanteri (sayfa 5)

**Tablo 2.** Bakanlığımıza Tahsisli Kamu Konutlarının Dağılımı (sayfa 6)

**Tablo 3**: Bakanlığımız Merkez Teşkilatı Envanterinde Kayıtlı Olan Resmi ve Hizmet Alımı ile Kullanılan Taşıtlar (sayfa 7)

**Tablo 4:** 2021 Yılı Donanım Envanter Listesi (sayfa 9)

**Tablo 5**: Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma) (sayfa 14)

**Tablo 6:** Ödenek ve Harcama Durumu (Program Düzeyi) (sayfa 15)

**Tablo 7:** Yatırım Ödenekleri ve Harcama Durumu (sayfa 16)

**Tablo 8:** Yatırım Ödeneklerinin Sektörel Dağılımı(sayfa 16)

**Tablo 9:** Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma) (sayfa 17)

**Tablo 10:** Ödenek ve Harcama Durumu (Program Düzeyi) (sayfa 18)

**Tablo 11:** Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma)(sayfa 19)

**Tablo 12:** Ödenek ve Harcama Durumu (Program Düzeyi) (sayfa 20)

**Tablo-13:** Program Alt Program ve Faaliyetler Tablosu(sayfa 21)

**Tablo 14:** 2021 Yılı Sağlık Merkezi İstatistiği (sayfa 22)

**Tablo 15:** Personel Servisi Hizmeti Veri Tablosu (sayfa 27)

**Tablo 16:** Akaryakıt Tüketimi (sayfa 28)

**Tablo 17:** Taşıt Bakım Onarım Giderleri (sayfa 28)

**Tablo 18:** Hizmet Binalarımızın Enerji Ve Su Tüketimleri Tablosu) (sayfa 29)

**Tablo 19:** Satın alma Verileri Tablosu (sayfa 29)

**Tablo 20:** Posta Yolu ile Giden Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı (sayfa 30)

**Tablo 21:** KEP Yolu ile Giden Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı (sayfa 31)

**Tablo 22:** Posta Yoluyla Gelen Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı (sayfa 32)

**Tablo 23:** KEP yoluyla Gelen Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı (sayfa 33)

**Tablo 24:** Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (sayfa 38)

**I.GENEL BİLGİLER**

**A. Misyon ve Vizyon**

**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.

**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 kaydıyla en üst desteği vermek.

**B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 1 Numaralı “Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 291’inci maddesine göre Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

\* 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.

**C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

1. **Fiziksel Yapı**

**1.a.Hizmet Binaları**

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 kampüs 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 310.000,00 TL + stopaj kira ödenmektedir.

Bu binalara ilişkin bilgiler, aşağıda gösterilmektedir.

**Tablo 1.Kültür ve Turizm Bakanlığı Hizmet Binaları Envanteri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI HİZMET BİNALARI ENVANTERİ** | | | | | | | |
| Merkez/Bağlı/İlgili/ İlişkili Kurum veya Kuruluş Adı | Bina Yapım Yılı | Binanın Bulunduğu | | Kapalı Alanı (m²) | Net Ofis Alanı\*\*\* (m²) | 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 | Çiğdem Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cad. No:50 Çankaya | 5.800 | 4.000 | 400 | 45 |
| Sinema Genel Müdürlüğü | 1968 | Altındağ | Anafartalar Caddesi No:65 Ulus | 3.866 | 3.000 | 222 | 85 |
| Opera / Telif Hakları Gen. Müd. | 1927 | Altındağ | Atatürk Bulvarı Derman Sk. No: 29 Opera/Ulus | 5.700 | 5.000 | 105 | 55 |
| Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğü | 1982 | Çankaya | Bahçelievler Sondurak | 39.000 | 3000 | 278 | 86 |
| Mithatpaşa 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 | Anafartalar Mah. Cumhuriyet Cad. 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 | Anafartalar Mah. Cumhuriyet Cad. 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 | Hipodrom Cad. | 250 | 150 | - | 8 |
| AKM Binası | 1981 | Altındağ | Hipodrom Cad. | 82.000 | 25.000 | 40 | 150 |

**1.b. Lojmanlar**

Bakanlığımızda kamu konutlarının tahsisi ile diğer işlemleri, Başkanlığımızca yürütülmektedir. Milli Emlak Genel Müdürlüğünce Bakanlığımıza tahsis edilen merkez ve taşrada toplam 205 kamu konuttan 2020 yılı içerisinde merkez teşkilatına ait 38 konutun satış işlemleri gerçekleşmiştir.

Merkez teşkilatında 4 özel tahsisli; taşra teşkilatında 60 görev tahsisli; 86 sıra tahsisli ve 15 boş durumda olmak üzere toplamda 165 kamu konutu bulunmaktadır.

Kamu konutlarına ilişkin işlemler;

[2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.2946&amp;amp%3BMevzuatIliski=0&amp;amp%3BsourceXmlSearch) ve [Kamu Konutları Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.848345&amp;amp%3BMevzuatIliski=0&amp;amp%3BsourceXmlSearch=kamu%20konutlar%C4%B1) [Milli Emlak Tebliğleri](http://www.milliemlak.gov.tr/Sayfalar/mevzuat/idari-duzenlemeler/genel-tebligler.aspx) 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 |

**1.c. Taşıtlar**

Bakanlığımız hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla kullanılan taşıtlar, 237 sayılı Taşıt Kanunu, 2007/3 sayılı Başbakanlık Genelgesi ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Başkanlığımız koordinesi ve taşıt havuzu sistemiyle tüm birimlere tahsis edilmektedir.

Buna göre; Başkanlığımız envanterinde çeşitli türlerde toplam 30 adet taşıt bulunmaktadır. Ayrıca, Bakanlığımıza hizmet alımı ile 48 adet binek otomobil kiralanmıştır.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç Türü** | **Resmi Taşıtlar** | | **Kiralık Taşıtlar** | |
| **Merkez** | **Taşra** | **Merkez** | **Taşra** |
| Binek Araç | 18 | 69 | 48 | 80 |
| Minibüs | 7 | 20 |  | 0 |
| Panelvan | - | - | - | - |
| Midibüs | - | - | - | - |
| Otobüs | 2 | 6 |  | 2 |
| Pikap/Kamyonet | 2 | 49 |  | 2 |
| Kamyon | 1 | 6 |  | 0 |
| Diğer(Traktör, Motosiklet vb.) |  | 4 |  | 0 |
| **TOPLAM** | **30** | **154** | **48** | **84** |
| **GENEL TOPLAM** | **184** | | **132** | |

**2. TEŞKİLAT YAPISI**

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 1 Daire Başkanı, 13 Şube Müdürlüğü ve Sağlık Merkezi olmak üzere 13 Şube Müdürü sorumluluğunda hizmet yürütülmekte olup; Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının teşkilat şeması aşağıdaki gibidir

**TEŞKİLAT ŞEMASI**

#### **STRATEJİK PLANLAMA VE BÜTÇE ŞUBE MÜDÜRÜ**

#### **Nuri DOĞAN**

#### **İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRÜ**

#### **Hilmi DURGUT**

#### **ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ V.**

#### **Reşit Ağa İNANÇ**

#### **SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRÜ**

#### **Hasan YILMAZ**

#### **DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI**

#### **Abdulsamet TAŞ**

#### **SOSYAL İŞLER ŞUBE MÜDÜRÜ**

#### **Mustafa GENCER**

#### **TEKNİK İŞLER ŞUBE MÜDÜRÜ**

#### **Ayhan KOÇ**

#### **KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRÜ**

#### **Yılmaz** **SİVRİ** **Sayıştay** **Binası**)

#### **Erkan** **AKYÜZ** **Emek** **Binası**

#### **GENEL EVRAK ve ARŞİV ŞUBE MÜDÜRÜ**

#### **Nizam AKSU**

#### **GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRÜ**

**Azmi Yavuz BAYIR**

#### **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ŞUBE MÜDÜRÜ**

#### **Durmuş** **KOCAKAYA**

#### **SİVİL SAVUNMA ŞUBE MÜDÜRÜ**

**Reşit Ağa İNANÇ**

#### **İÇ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRÜ**

#### **Sema SÖNMEZ**

#### **SAĞLIK MERKEZİ**

**Murat GÜÇER**

#### **TAŞINIR KAYIT VE KONTROL MÜDÜRÜ**

**Gülnihal ÇELİK**

**3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI**

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

**Tablo 4: 2021 Yılı Donanım Envanter Listesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MALZEMELER | KULLANILAN | DEPO | ARIZALI |
| 1. | Masaüstü bilgisayar | 179 | - | 9 |
| 2. | Dizüstü bilgisayar | 11 | 2 | - |
| 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 | 66 | - | - |
| 10. | Telefonlar | 264 | - | - |
| 11. | Uydu telefonları |  | 3 | - |
| 12. | Yazıcılar | 27 | 1 | - |
| 13. | Diş Ünitesi | 2 | - | - |
| 15. | Laboratuvar Cihazı | 1 | - | - |
| 16. | Telefon Santrali | 1 | - | - |
| 17. | Klimalar | 6 | - | - |

**4. İNSAN KAYNAKLARI**

Başkanlığımız kadrosunda toplam 183 memur (Mühendis, Memur, VHKİ, Şef, Tekniker, Teknisyen, Şoför, Hizmetli, Aşçı vb.) 3 Sözleşmeli, 105 (696) KHK Güvenlik işçi, 121 (696) KHK Temizlik işçisi 16 Maliye vizeli İşçi, 80 Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Daimi İşçisi olmak üzere aktif 508 personel görev yapmaktadır.

Personelimize ilişkin istatistiki bilgiler, aşağıda tablo ve grafikler halinde gösterilmektedir.

**Grafik 1: Personelin Kadro Durumuna Göre Dağılımı:**

**Grafik 2: Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı:**

**Grafik 3: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı:**

KA

**Grafik 4: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı:**

**5. SUNULAN HİZMETLER**

Bakanlığımızın tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini; fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik faaliyetler yürütülmektedir.

Ayrıca, Bakanlığımızın taşra teşkilatı olan İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinin hizmet gereklerini yerine getirebilmelerini sağlayacak ödenekler Başkanlığımızca karşılanmaktadır.

**6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini; varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve mali olmayan diğer kontroller bütünüdür. İç kontrol idarenin amaçlarının gerçekleşmesine yönelik bir yönetim aracıdır.

Bu çerçevede; Bakanlığımızın “Kamu İç Kontrol Standartları”na Uyum Eylem Planı 2021-2022” yürürlüğe girmiştir. Başkanlığımız iç kontrol çalışmaları uyum eylem planı dahilinde yürütülmektedir. Yılda iki kez yapılması gereken değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir. Manuel olarak hazırlanan Başkanlığımız iç kontrol verileri “İç Kontrol ve Risk Yönetimi Sistemi”nin güncelleme ve bakım çalışmaları devam ettiği için Sisteme yüklenememiştir. Strateji Geliştirme Başkanlığı ile eşgüdüm içinde iç kontrol çalışmaları yürütülmektedir.

**2.AMAÇ VE HEDEFLER**

1. **Temel Politika ve Öncelikler:**

Kültür ve Turizm Bakanlığı 2019-2023 Stratejik planında yer alan hedeflerle ilişkili Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı (11. Kalkınma Planı, Orta Vadeli Mali Plan ve Yıllık Program ile ulusal, bölgesel planlar) ilgili politika ve önceliklerine aşağıda yer verilmiştir.

1. **Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** | **Performans Göstergesi** |
| **A7:** Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | **H7.4:** Kurumsal fiziki altyapı kapasitesinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi | **PG7.4.3:** Hizmet binalarının İş Sağlığı ve Güvenliği standartlarına uygun hale getirilme oranı |

**III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

1. **Mali Bilgiler**
2. **Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1a.Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma)**

**2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

2021 Mali Yılında Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının (Harcama Yetkilisi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanıdır) 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.

**Grafik Ve Tablolar ( Bütçe)**

**BAŞKANLIĞIMIZ MERKEZ TEŞKİLATI GRAFİK VE TABLOLAR**

**Tablo 5:**  **Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Personel**  **Giderleri** | **Sos. Güv.**  **Giderleri** | **Mal ve Hiz.**  **Alımı** | **Cari**  **Transfer.** | **Sermaye**  **Gid.** | **Sermaye**  **Transfer.** | **Borç**  **Verme** | **Toplam** |
| Bütçe Başlangıç Ödeneği | 33 .883.000 | 6.032.000 | 25.653.000 | 6.846.000 | 2.975.000 |  |  | 75.389.000 |
| Yıl Sonu Toplam Ödeneği | **42.474.000** | **9.708.800** | **29.293.190** | **6.846.000** | **2.675.000** | **-** | **-** | **90.996.990** |
| Harcama | **42.365.723** | **9.582.575** | **29.159.674** | **6.795.122** | **2.601.522** |  |  | **90.504.616** |

**\*Yönetim ve Destek Programı** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına ait ödenek ve harcama durumu

**Grafik 5** :**Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma)**

**Başkanlığımız 2021 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Ödenek ve Harcamaları**

**Tablo 6:** **Ödenek ve Harcama Durumu (Program Düzeyi)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Adı** | **Başlangıç Ödeneği** | **Toplam Ödenek** | **Harcama** |
| MİLLİ KÜLTÜR |  |  |  |
| SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ |  |  |  |
| TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ |  |  |  |
| YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | 75.389.000 | 90.996.990 | 90.504.616 |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**Grafik 6: Ödenek ve Harcama Durumu (Program Düzeyi)**

**Başkanlığımız 2021 Yılı Bütçesinin Program Düzeyinde Ödenek ve Harcamaları**

**Tablo 7:** **Yatırım Ödenekleri ve Harcama Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Birim Adı | Bütçe Ödeneği | Yıl Sonu Ödeneği | Harcama |
| **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı** | 2.975.000 | 2.675.000 | 2.601.522 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo -8: Yatırım Ödeneklerinin Sektörel Dağılımı** | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| **YATIRIM ÖDENEKLERİNİN BİRİM BAZLI SEKTÖREL DAĞILIMI** | |
| **KÜLTÜR SEKTÖRÜ** | |
| **Birim Adı** | **2021 Yılı Bütçesi** |
| **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı** |  |
| **Eğitim-Kültür Sektörü Toplam** | **2.975.000,00** |
|  | |

**Bakanlığımız Taşra Teşkilatına Ait Grafik ve Mali Tablolar**

1.Yatırım ve İşletmeler Taşra Teşkilatı(Kültür Merkezleri)

**Tablo 9:**  **Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM** |  | **Personel**  **Giderleri** | **Sos. Güv.**  **Giderleri** | **Mal ve Hiz.**  **Alımı** | **Cari**  **Transfer.** | **Sermaye**  **Gid.** | **Sermaye**  **Transfer.** | **Borç**  **Verme** | **Toplam** |
| **Yat. İşlt. Taşra Teşkilatı**  **Kültür Merkez)** | Bütçe Başlangıç Ödeneği | 18.861.000 | 3.479.000 | 10.484.000 |  |  |  |  | 32.824.000 |
| Yıl Sonu Toplam Ödeneği | 18.778.000 | 3.952.393 | 11.193.000 |  |  |  |  | 33.923.393 |
| Harcama | 18.685.038 | 3.933.763 | 10.980.052 |  |  |  |  | 33.598.854 |

**\*Turizmin Geliştirilmesi dahilinde Yatırım İşletmeler Taşra Teşkilatı (Kültür Merkezleri)ne gönderilen ödenekler.**

**Grafik 7: Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma)**

**Yatırım ve İşletmeler Teşkilatı 2021 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Ödenek ve Harcamaları**

**Tablo 10:** **Ödenek ve Harcama Durumu (Program Düzeyi)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Adı** | **Başlangıç Ödeneği** | **Toplam Ödenek** | **Harcama** |
| MİLLİ KÜLTÜR |  |  |  |
| SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ |  |  |  |
| TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ | 32.824.000 | 33.923.393 | 33.598.854 |
| YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**Grafik- 8 Ödenek ve Harcama Durumu(Program Düzeyi)**

**Yatırım ve İşletmeler Taşra Teşkilatı (Kültür Merkezleri)2021 Yılı Bütçesinin Program Düzeyinde Ödenek ve Harcamaları**

**2. İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

2021 Mali Yılında İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri (Harcama Yetkilisi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanıdır) Kurumsal, 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 11: Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma)**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **BİRİM** |  | **Personel** | **Sos. Güv.** | **Mal ve Hiz.** | **Cari** | **Sermaye** | **Sermaye** | **Borç** | **Toplam** | | **Giderleri** | **Giderleri** | **Alımı** | **Transfer.** | **Gid.** | **Transfer.** | **Verme** | | **İl Kültür ve Turizm Md.** | Bütçe Başlangıç Ödeneği | **232.312.000,00** | **42.333.000,00** | **10.062.000,00** | **-** | **-** | **-** | **-** | **284.707.000,00** | | | Yıl Sonu Toplam Ödeneği | **219.320.300,00** | **39.817.000,00** | **11.437.810,00** |  |  |  |  | **270.575.110,00** | | Harcama | **217.863.090,64** | **39.662.423,00** | **10.972.982,28** |  |  |  |  | **268.498.496,00** |   **Grafik-9: Ödenek ve Harcama Durumu (Ekonomik Sınıflandırma)**  **İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri 2021 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Ödenek**  **ve Harcamaları**  **Tablo 12 :Ödenek ve Harcama Durumu (Program Düzeyi)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Program Adı** | **Başlangıç Ödeneği** | **Toplam Ödenek** | **Harcama** | | MİLLİ KÜLTÜR |  |  |  | | SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ |  |  |  | | TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ |  |  |  | | YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | 284.707.000,00 | 270.575.110,00 | 268.498.496,00 | | **TOPLAM** |  |  |  |   **Grafik 10: Ödenek ve Harcama Durumu (Program Düzeyi)**  **İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri 2021 Yılı Bütçesinin Program Düzeyinde Ödenek**  **ve Harcamaları** |  |  |  |  |

**3. Mali Denetim sonuçları:**

İç Denetim ve Sayıştay denetiminde Başkanlığımızı ilgilendiren herhangi bir bulgu bildirilmemiştir.

**b:Performans Bilgileri**

**1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**

**Tablo-13: Program Alt Program ve Faaliyetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimin Adı** | DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI |
| **Program Adı** | YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI |
| **Alt Program Adı** | Üst Yönetim İdari ve Mali Hizmetler |
| **Alt Program Hedefi** | - |
| **Faaliyetin Adı** | Diğer Destek Hizmetleri |
| **Açıklama** | Diğer Destek Hizmetleri: İdarelerin tüm programlarına hizmet etmekle birlikte yukarıda yer alan faaliyetler kapsamına girmeyen diğer destek hizmeti niteliğindeki iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir. |
| **Faaliyetin Adı** | Genel Destek Hizmetleri |
| **Açıklama** | Genel Destek Hizmetleri: İdarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini; fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir. |

**DİĞER DESTEK HİZMETLERİ**

Bakanlığımız taşra teşkilatı olan İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinin ihtiyacı olan araç, gereç ve malzemenin temini; temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma vb hizmetleri için gerekli olan ödeneklerin gönderilmesi ile ilgili süreçlere yönelik faaliyetler yürütülmektedir.

**GENEL DESTEK HİZMETLERİ**

**1-SAĞLIK HİZMETLERİ**

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

Mesleklerine göre Sağlık Merkezimizde görev yapan personel sayıları; 1 Tabip, 2 Diş Hekimi, 5 Hemşire, 3 Laborant, 2 Radyoloji Teknisyeni, 1 Psikolog, 2 Yardımcı Sağlık Personeli ve 3 Sekreter Kayıt Elemanı.

2021 yılında Sağlık Ünitesine başvurular ile yapılan işlemlere ait istatistiki bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

**Tablo 14: 2021 Yılı Sağlık Merkezi İstatistiği**

|  |  |
| --- | --- |
| SAYIŞTAY SAĞLIK MERKEZİ | |
| KAYITLI POLİKLİNİK SAYISI | 665 |
| İSTİRAHAT RAPORU VERİLEN HASTA SAYISI | 45 |
| YAZILAN REÇETE SAYISI | 674 |
| YAPILAN TETKİK SAYISI | 69 |
| KAYITLI PANSUMAN SAYISI | 6 |
| KAYITLI ÇEKİLEN RÖNTGEN SAYISI | 11 |
| ENJEKSİYON SAYISI | 13 |
| EMEK SAĞLIK MERKEZİ | |
| KAYITLI POLİKLİNİK SAYISI | 326 |
| İSTİRAHAT RAPORU VERİLEN HASTA SAYISI | 64 |
| YAZILAN REÇETE SAYISI | 262 |
| KAYITLI PANSUMAN SAYISI | 9 |
| KAYITLI ÇEKİLEN RÖNTGEN SAYISI | - |
| ENJEKSİYON SAYISI | 35 |
| BALGAT SAĞLIK MERKEZİ | |
| KAYITLI POLİKLİNİK SAYISI | 225 |
| İSTİRAHAT RAPORU VERİLEN HASTA SAYISI | 25 |
| YAZILAN REÇETE SAYISI | 186 |
| ENJEKSİYON SAYISI | 8 |
| EKG SAYISI | 4 |

**2-TEKNİK SERVİS HİZMETLERİ**

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 ve 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-BAKANLIK PERSONELİ ÖĞLE YEMEĞİ HİZMETLERİ**

Bakanlığımız personeli öğle yemeği hizmetleri Başkanlığımız Sosyal İşler Şube Müdürlüğümüzce yürütülmektedir. Şube Müdürlüğümüzde Büro personeli (7), Yemekhanelerde görevli personel (77), Berber (1), Kuaför (1) olmak üzere 86 personelimizle Bakanlığımız yemekhane hizmetlerinin yürütülmesi, Bakanlığımıza ait taşrada bulunan lojmanlarla ilgili iş ve işlemler, taşra hizmet binaları işlemleri, hizmet binaları kiralanması, taşra ve merkez yemek yardımlarının hesaplanıp ödeneklerinin ilgili birimlere gönderilmesi, çay ocakları kiralama işlemleri, hizmet binalarında bulunan Atm’ler ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek, terzi, bayan kuaför, berber gibi hizmetler yürütülmektedir.

Üç üretim merkezimizde yemek üretimi yapılmakta olup;

* Emek Binası Yemekhanesi: 1100 yemek üretim kapasitesi olup, ortalama 1000 adet günlük yemek üretimi yapılarak aşağıdaki hizmet yerlerine dağıtımı yapılmaktadır.

Merkez yemekhanesi ortalama: 300, 100.Yıl Hizmet Binası: 250 adet, Ankara Rölöve Anıtlar Müdürlüğü: 25 adet, Adnan Ötüken Halk Kütüphanesi: 40, Bağlı kuruluşlarımızdan Atatürk Yüksek Kurumu: 40 adet, Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı: 25 adet, Atatürk Araştırma Merkezi: 20 adet, Tika: 200 ve TURAŞ: 40 adet yemek gönderilmektedir.

* Ulus Sayıştay Binası Yemekhanesi: 1100-1200 yemek üretim kapasitesi olup, ortalama 1000 adet günlük yemek üretimi yapılarak aşağıdaki hizmet yerlerine dağıtımı yapılmaktadır.

Merkez yemekhanesi ortalama 350 adet, Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü 70 adet, AKM 7 adet, Opera Telif Hakları yemekhanesi 120 adet CSO 150 adet, Sinema Genel Müdürlüğü 120 adet yemek gönderilmektedir. Ayrıca Bağlı kuruluşlarımız Devlet Opera ve Bale Genel Müdürlüğü 200 adet yemek gönderilmektedir.

* Milli Kütüphane Yemekhanesi: 450 adet yemek üretim kapasitesi olup esnek günlük ortalama 450 adet yemek üretimi yapılarak aşağıdaki hizmet yerlerine dağıtım yapılmaktadır.

Merkez yemekhanesi ortalama 180 adet, Bağlı Kuruluşlarımızdan Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı 150 adet, Türk Dil Kurumu 60 adet Türk Tarih Kurumu 70 adet yemek gönderilmektedir.

**Yemekhane Maliyet Hesabı:**

Bir yılda 4 defa merkez ve taşra birimlerine yemek yardımı gönderilmekte olup 2021 yılında taşra ve merkeze toplamda 6.795.122,05 TL ödenek gönderilmiştir. 2021 yılı içerisinde ortalama 2000 / 2500 arası yemek üretimi yapılmış, Günlük yemek maliyetimiz ortalama 17,34 TL dir. Bu maliyetin 8,00 TL olan kısmı maliyeden gelen ödenek ve personelden toplanan para ile karşılanmaktadır. 2021 Aralık ayı itibari ile yemekhanemizin toplam geliri: 7.501.011,42 TL. (2020 YILINDAN 4.109.207,30 TL devretmiştir. )2021 Aralık ayı itibari ile yemekhanemizin toplam gideri: 6.701.394,92 TL 2021 yılı Aralık ayı itibari ile Bankada bulunan toplam mevduat: 5.100.863,82 TL.

**4- HİZMET BİNALARI İŞLEMLERİ**

Bakanlığımız taşra hizmet binalarının işlemleri Başkanlığımız Sosyal İşler Şube Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

* Antalya, Aydın, Burdur, Çanakkale, Eskişehir, Hatay, İzmir, Kahramanmaraş, Kütahya, Mersin, Muğla ve Sinop, illerinde Bakanlığımız envanterinde bulunan taşınmaz işgalleri hakkında Makam Oluru alınarak Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bilgi ve belgeler iletilerek söz konusu işgaller ile ilgili işlemler başlatılmıştır.
* Hatay İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne Hizmet binası kiralanması için ilgili Makam Oluru alınarak yeni hizmet binasına taşınma işlemi tamamlanmıştır.
* Antalya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne Hizmet binası kiralanması için ilgili Makam Oluru alınarak yeni hizmet binasına taşınma işlemi tamamlanmıştır.
* Uşak İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Hizmet binasının taşınması ile ilgili Makam Oluru alınarak yeni hizmet binasına taşınma işlemi tamamlanmıştır.
* Gaziantep İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Hizmet binasının bulunduğu alanın Millet Bahçesi olması nedeniyle İl Müdürlüğü Hizmet Binasının Bakanlığımıza olan tahsisinin kaldırılarak Gaziantep Büyükşehir Belediyesi tahsis edilmesiyle ile ilgili Makam Oluru alınmıştır.
* İzmir İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne ait Hizmet binasının PTT A.Ş. Genel Müdürlüğü ile olan karşılıklı hizmet binası kullanım protokolü, ilgili Makam Oluru alınarak 10 yıl daha uzatılmıştır.
* Burdur İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Hizmet Binasının Burdur Kültür Merkezine taşınması ile ilgili Makam Oluru alınarak taşınma işlemi tamamlanmıştır.
* Sakarya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Hizmet Binasının depreme dayanıklı olmaması nedeniyle ilgili Makam Oluru alınarak kiralık bir hizmet binasına taşınma işlemi başlatılmıştır.
* Şırnak İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Hizmet Binasının depreme dayanıklı olmaması nedeniyle ilgili Makam Oluru alınarak kiralık bir hizmet binasına taşınma işlemi başlatılmıştır.
* Bayburt İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Hizmet Binasının depreme dayanıklı olmaması nedeniyle uygun görülen kamu binasına taşınmasıyla ilgili işlemler devam etmektedir.
* Sağlık Bakanlığı Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğüne tahsisli Ulus Devlet Hastanesinin Bakanlığımıza tahsis edilmesi nedeniyle devir teslim işlemleri yapılarak yerine hizmet binası yapımı için yıkım işlemleri ilgili Makam Oluru alınarak başlatılmıştır.

**5-HİZMET BİNALARININ GENEL TEMİZLİĞİ, İLAÇLANMASI VE BAHÇE BAKIMI**

* Bakanlığımız Merkez Hizmet binalarının ve çevresinin günlük olarak bakımı ve temizliğinin yapılması sağlanmaktadır.
* Bakanlığımız Merkez hizmet binalarında Covid-19 nedeniyle günlük olarak Dezenfeksiyon ve sterilizasyon çalışmaları yapılmaktadır.
* Bakanlığımızın temizliğinde kullanılan malzemelerin miktarlarını ve teknik şartnamelerini hazırlayarak, ihalesi yapılmak üzere satın alma şubesine bildirilmiş ve temin edilmesi sağlanmaktadır.
* Alınan temizlik malzemelerini depoya alınarak ve ihtiyaç oranında talep karşılığında birimlerin malzeme ihtiyacını karşılanmaktadır.
* Bakanlığımızın temizliğinde kullanılan demirbaş malzemelerini periyodik olarak bakım ve tamirlerinin yaptırılmaktadır.
* Bakanlığımız Merkez Birimlerinin periyodik olarak İlaçlama yapılması sağlanmaktadır.
* Sıfır Atık Kapsamında, Bakanlığımız Merkez Hizmet binalarında atıkların ayrıştırılarak toplanması sağlanmakta, ilgili yerlere makbuz karşılığı teslim edilmekte ve verilerin sisteme girişleri yapılmaktadır.
* Tüm hizmet binalarında taşınma, çevre düzenlenmesi ve bahçe bakımı ve tanzimi yaptırılmaktadır.

**6- GÜVENLİK HİZMETLERİ**

Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. 11 ayrı binada güvenlik hizmetleri 143 personelle sağlanmaktadır.

* Bakanlık hizmet binalarının güvenlik hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini, çalışanların sevk ve idaresini sağlamak.
* Bakanlık hizmet binalarının 7/24 güvenliğini sağlandığını kontrol etmek.
* Özel güvenlik görevlilerini kontrol etmek, sevk ve idaresini sağlamak.
* 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.
* Bakanlığımız açık ve kapalı otoparklarının düzenini sağlamak.
* Bakanlık personelinin araçları ile Bakanlık binalarına park edebilmeleri için gerekli olan araç giriş kartlarını hazırlamak.
* Bakanlığımız hizmet binalarında mesai bitiminden sonra oluşabilecek her türlü olaya anında özel güvenlik personeli vasıtasıyla müdahale ettirilerek, silsile yoluyla üst amire bilgi vermek.
* Bakanlığımız hizmet binaları girişlerinde QR kod, HES kodu uygulaması ve ateş ölçümü yapılmaktadır.
* Covid-19 salgını nedeniyle personeller ve ziyaretçiler bina girişlerinde tıbbı maske kullanımı doğrultusunda yönlendirilmiş ve maske ihtiyaçları karşılanmıştır.

1. **SİVİL SAVUNMA VE SEFERBERLİK HİZMETLERİ**

* 2941 sayılı “Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu”, 90/500 “Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü”, Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Planlaması doğrultusunda Bakanlığımızın iş ve işlemleri yürütülmüştür.
* “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.
* Bakanlığımızın 2021 yılı “Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Yıllık Faaliyet Raporu” güncellenerek, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğine gönderilmiştir.

**8-PERSONEL SERVİS ARACI HİZMETLERİ**

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 Binalarından Hareket Eden Ring Araç Sayısı** |
| 2437 | 123 | 51 | 22 | 25 | 35 | 123 | 123 | 123 | 40 | 1.182.000,3 | 6,41 | 7.574.720,00 | 85% |

**9-HİZMET TAŞITLARI, HİZMET BİNALARIMIZIN ENERJİ VE SU TÜKETİMLERİ, 2021 YILI SATIN ALMA VERİLERİ**

Bakanlığımız hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla kullanılan taşıtlar, 237 sayılı Taşıt Kanunu, 2007/3 sayılı Başbakanlık Genelgesi ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Başkanlığımız koordinesi ve taşıt havuzu sistemiyle tüm birimlere tahsis edilmektedir.

Buna göre; Başkanlığımız envanterinde çeşitli türlerde toplam 30 adet taşıt bulunmaktadır. Ayrıca, Bakanlığımıza hizmet alımı ile 48 adet binek otomobil kiralanmıştır.

**Tablo 16: Akaryakıt Tüketimi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| 2021 | 12.992 | 133.782 | 146.774 | 69 | 212.72 LT |

**Tablo 17: Taşıt Bakım Onarım Giderleri Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **TUTARLARI 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 |
| 2021 Yılı | 250.583,28 | %27 | 36 | 7.370,10 |

**Tablo 18:Hizmet Binalarımızın Enerji Ve Su Tüketimleri Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tüketim Konusu** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| Elektrik Tüketim(kwh) | 3.976.202 | 3.263.799 | 3.719.060 | 3.777.353 | 3.477.210 | 3.374.370 |
| Doğalgaz Yakıtı(m3) | 846.391 | 677.436 | 745.222 | 473.240 | 646.727 | 631.577 |
| Şebeke Suyu(m3) | 36.000 | 22.520 | 26.638 | 75.577 | 45.859 | 49.577 |

**2021 YILI SATIN ALMA VERİLERİ**

**Tablo 19: Satın alma Verileri Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Doğrudan Temin** | **Tutar** |
| Mal Alım İşi | 961.834,94 |
| Hizmet Alım İşi | 756.479,42 |
| Yapım İşi | 993.229,41 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Açık İhale** | **Tutar** |
| Mal Alım İşi | 3.660.587,00 |
| Hizmet Alım İşi | 9.549.376,34 |
| Yapım İşi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pazarlık** | **Tutar** |
| Mal Alım İşi | - |
| Hizmet Alım İşi | 5.610.615,00 |
| Yapım İşi | 332.000,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Açık Teklif Usulü** | Tutar | Dosya Sayısı |
| 2886 Sayılı ihale kanunun 45 maddesi gereği Ulus Devlet Hastanesi geri dönüşüm ihalesi | 915.000,00 | 1,00 |

**10-GENEL EVRAK VE ARŞİV HİZMETLERİ**

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 19: Posta Yolu ile Giden Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **2021 Yılında Posta Yolu ile Giden Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı** | |
| **Birimler** | **Evrak Sayısı (Adet)** |
| Özel Kalem Müdürlüğü | **-** |
| Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği | **26** |
| Teftiş Kurulu Başkanlığı | **395** |
| Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü | **1.932** |
| Personel Genel Müdürlüğü | **3.563** |
| İç Denetim Birimi | **-** |
| Tanıtma Genel Müdürlüğü | **100** |
| Sinema Genel Müdürlüğü | **470** |
| Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü | **8.623** |
| Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü | **15.396** |
| Telif Hakları Genel Müdürlüğü | **1.805** |
| Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğü | **750** |
| Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü | **3.339** |
| Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü | **942** |
| Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı | **321** |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | **767** |
| Strateji Geliştirme Başkanlığı | **135** |
| Merkez Saymanlık Müdürlüğü | **61** |
| DÖSİMM | **190** |
| Bilgi Teknolojiler Genel Müdürlüğü | **158** |
| Bakan Yardımcılığı (Nadir ALPASLAN ) | **18** |
| Bakan Yardımcılığı (Özgül Özkan YAVUZ) | **-** |
| Bakan Yardımcılığı (A. Misbah DEMİRCAN) | **-** |
| Bakan Yardımcılığı (Serdar ÇAM ) | **3** |
| **GENEL TOPLAM** | **38.994** |

Not: Yukarıda belirtilen mavi alanların giden postası birimlerince yapılmaktadır. Toplam:12.705 **Merkez Genel Evraktan Giden Evrak Toplamı:26.289**

**Tablo 20: KEP Yolu ile Giden Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **2021 Yılında KEP Yolu ile Giden Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı** | |
|  | |
| **Birim Adı** | **Evrak Sayısı (Adet)** |
| Özel Kalem Müdürlüğü | **459** |
| Basin ve Halkla Ilişkiler Müşavirliği | **22** |
| Teftiş Kurulu Başkanliği | **170** |
| Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü | **3.132** |
| Personel Genel Müdürlüğü | **2.177** |
| İç Denetim Birimi | **87** |
| Tanitma Genel Müdürlüğü | **539** |
| Sinema Genel Müdürlüğü | **583** |
| Kültür Varliklari ve Müzeler Genel Müdürlüğü | **8.060** |
| Yatirim ve Işletmeler Genel Müdürlüğü | **8.593** |
| Telif Haklari Genel Müdürlüğü | **1.132** |
| Kütüphaneler ve Yayimlar Genel Müdürlüğü | **752** |
| Araştirma ve Eğitim Genel Müdürlüğü | **969** |
| Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü | **2.549** |
| Avrupa Birliği ve Diş Ilişkiler Dairesi Başkanliği | **1.479** |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanliği | **532** |
| Strateji Geliştirme Başkanliği | **806** |
| DÖSİMM | **4.335** |
| Bilgi Teknolojiler Genel Müdürlüğü | **463** |
| Bakan Yardımcılığı (Nadir ALPASLAN ) | **-** |
| Bakan Yardımcılığı (Özgül Özkan YAVUZ) | **-** |
| Bakan Yardımcılığı ( A.Misbah DEMİRCAN ) | **-** |
| Bakan Yardımcılığı (Serdar ÇAM ) | **-** |
| **Bakanlık Ana Merkez Birimlerinden Giden kep**  **postası Toplamı** | **36.839** |
| **Taşra birimlerinden Giden Kep postası Toplamı** | **115.377** |
| **GENEL TOPLAM** | **152.216** |

**Tablo 21:Posta Yoluyla Gelen Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **2021 Yılında Posta Yoluyla Gelen Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı** | |
| **Birim Adı** | **Evrak Sayısı (Adet)** |
| Özel Kalem Müdürlüğü | **86** |
| Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği | **31** |
| Teftiş Kurulu Başkanlığı | **1.086** |
| Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü | **2.537** |
| Personel Genel Müdürlüğü | **2,576** |
| İç Denetim Birimi | **3** |
| Tanıtma Genel Müdürlüğü | **264** |
| Sinema Genel Müdürlüğü | **475** |
| Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü | **8.825** |
| Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü | **11.025** |
| Telif Hakları Genel Müdürlüğü | **112** |
| Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğü | **1.766** |
| Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü | **1.817** |
| Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü | **148** |
| Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı | **262** |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | **226** |
| Strateji Geliştirme Başkanlığı | **819** |
| DÖSİMM | **4.117** |
| Bilgi Teknolojiler Genel Müdürlüğü | **82** |
| Bakan Yardımcılığı (Nadir ALPASLAN ) | **290** |
| Bakan Yardımcılığı (Özgül Özkan YAVUZ) | **17** |
| Bakan Yardımcılığı ( A. Misbah DEMİRCAN ) | **115** |
| Bakan Yardımcılığı (Serdar Çam ) | **23** |
| **GENEL TOPLAM** | **36.702** |

Not: Yukarıda belirtilen mavi alanların gelen postası birimlerince yapılmaktadır

**Tablo 22: KEP yoluyla Gelen Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **2021 yılı KEP yoluyla Gelen Evrakların Merkez Birimlere Göre Dağılımı** | |
| **Birim Adı** | **Evrak Sayısı (Adet)** |
| Özel Kalem Müdürlüğü | **50** |
| Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği | **21** |
| Teftiş Kurulu Başkanlığı | **104** |
| Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü | **1.258** |
| Personel Genel Müdürlüğü | **195** |
| Tanıtma Genel Müdürlüğü | **233** |
| Sinema Genel Müdürlüğü | **264** |
| Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü | **4.524** |
| Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü | **4.398** |
| Telif Hakları Genel Müdürlüğü | **717** |
| Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğü | **430** |
| Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü | **140** |
| Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü | **305** |
| Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı | **2.485** |
| Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | **254** |
| Strateji Geliştirme Başkanlığı | **1.375** |
| İç Denetim Birimi | **2** |
| Bilgi Teknolojiler Genel Müdürlüğü | **210** |
| Bakan Yardımcılığı (Nadir ALPASLAN ) | **115** |
| Bakan Yardımcılığı (Özgül Özkan YAVUZ) | **14** |
| Bakan Yardımcılığı ( A. Misbah DEMİRCAN ) | **113** |
| Bakan Yardımcılığı (Serdar Çam ) | **21** |
| **Bakanlık Ana Merkez Birimlerinden Giden KEP**  **postası Toplamı** | **17.228** |
| **Taşra birimlerinden Giden Kep postası Toplamı** | **62.061** |
| **GENEL TOPLAM** | **79.289** |

**2021 YILI GELEN-GİDEN EVRAKLARIN TOPLAMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **e-tebligat(merkez teşkilatı-gelen)** | **8.754** |
| **e-tebligat(taşra teşkilatı-gelen)** | **11.583** |
| **kep giden evrak** | **152.216** |
| **kep gelen evrak** | **79.289** |
| **fiziki giden evrak** | **38.994** |
| **fiziki gelen evrak** | **36.702** |

**2021 YILI KEP YOLU VE FİZİKİ GELEN-GİDEN EVRAKLARIN GENEL TOPLAMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gelen evrak genel toplamı** | **115.991** |
| **Giden evrak genel toplamı** | **191.21** |
| **e tebligat(uets)** | **20.337** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Giden Evraklar İçin Harcanan Pul ve Kep Ücretleri** | | | |
|  | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Posta ile Giden Evrak İçin Harcanan**  **Pul Ücreti** | 318.138.56 | 300.451.20 | 351.114.92 |
| **KEP ile Giden Evrak İçin Harcanan**  **Kep Ücreti** | 44.914.65 | 87.320.45 | 57.250.43 |

# **BAKANLIK KURUM ARŞİV HİZMETLERİ**

* Kurum Arşivinin Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığına gönderilmiştir.
* Bakanlığımız Taşra Birimlerinin arşiv hizmetleri yıllık faaliyet raporları düzenli bir şekilde hazırlanarak Kurum Arşivine gönderilmesi sağlanmıştır.
* Taşra Birimlerinden gelen faaliyet raporların, Bakanlık Kurum Arşivi uhdesinde oluşturulan komisyon tarafından incelenerek, gerekli görülen eksikliklerin giderilmesi için ilgili birimler ile yapılan yazışma ve görüşmeler neticesinde eksiklikler tamamlatılmıştır.
* AKM alanında bulunan Bakanlık Kurum Arşivimizin Ulus e. Sayıştay binası B Blok - 1.kat ta bulunan Kütüphaneler Genel Müdürlüğünden boşalan depoya taşınmasına karar verilmiş olup, alınan karar doğrultusunda taşınma işlemleri personelimiz tarafından 2020 yılı Ekim ayında başlatılmış olup Mart 2021 tarihinde taşınma işlemleri tamamlanmıştır.
* Yeni tahsis edilen Bakanlık Kurum Arşivinde Merkez Birimlerine ait 13.000 adet dosya ve 3773 adet klasörün, arşiv dolaplarına dizilimi yapılmıştır
* Bakanlık Kurum Arşivinde, Bakanlık Merkez Birimlerine ait

Toplam: **3773** Adet Klasör ve **13000** Adet Dosya muhafaza edilmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| Kurum Arşivinde bulunan Merkez birimlerine ait evrak dağılımı | |
| * Teftiş Kurulu Başkanlığı | 3000 Adet Dosya |
| * Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü | 10000 Adet Dosya |
| * Diğer Merkez Birimler | 3773 Adet Klasör |

Bakanlığımız bünyesinde yer alan taşra Birimlerinden, Bakanlık Kurum Arşivine gelen Ayıklama ve İmha Listeleri uygun görüş taleplerine ilişkin ilgi yazı ve ekleri Komisyonumuzca incelenerek Arşiv Malzemesi niteliği taşımayan listelere uygunluk görüşü verilmiş olup, arşiv malzemesi niteliği taşıyanlar için ise ayıklama ve imha listeleri uygun görülmemiştir.

Uygunluk görüşü verilen listeler:

|  |
| --- |
| * Eskişehir Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü, |
| * Malatya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü (Yeni Liste) |
| * Kayseri İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü (Yeni Liste |
| * Kastamonu İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |
| * Çanakkale İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |
| * Kırıkkale İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, İl Halk Kütüphanesi |
| * İzmir İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Urla İlçe Halk Kütüphanesi (Yeni Liste) |

Uygunluk görüşü verilmeyen listeler:

|  |
| --- |
| * Kayseri İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |
| * Bursa Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğü |
| * İzmir İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Urla İlçe Halk Kütüphanesi |
| * Şanlıurfa İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |
| * Malatya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |

|  |
| --- |
| Kurum Arşivinden Merkez Birimlerine Tutanak karşılığında incelenmek üzere verilen dosya veya klasörler |
| Teftiş Kurulu Başkanlığı’nın 1607 nolu rapor Dosyası |

**11-İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ**

* Bakanlığımız Hizmet Binalarında İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu çerçevesinde İş Kazalarına karşı gerekli tedbirler alınmıştır.
* İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu kararıyla 4207 sayılı “Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun”un uygulanmasını sağlamak amacıyla oluşturulan, komisyon güncellenmiştir.
* Gerekli yerlere uyarı ve ikaz işaretleri asılmıştır. 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 Risk Değerlendirme ve 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 ve DÖSİMM hariç) az tehlikeli sınıfta 13.296 ve tehlikeli sınıfta 1320 kişiye İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldırılmış olup eğitim ücretleri ödenmiştir. Katılımcılara ait eğitim sertifikaları Bakanlığımızın ilgili birimlerine gönderilmiştir.
* İş Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmaları kapsamında Acil Durum ve İlk Yardım Eğitimi ile ilgili İl Sağlık Müdürlüğü, Ankara Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı ile gerekli yazışmalar yapılarak ilk yardım eğitimi alması planlanan 53 personel ve yangın eğitimi alması planlanan 104 personelin eğitimleri için irtibata geçilmiş olup, pandemi tedbirleri kapsamında Ankara Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığınca yangın eğitimi verilmiştir.
* Yıl içerisinde iş kazalarının ve meslek hastalıklarının bildirimi ve takibi gerçekleştirilmiştir. 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında iş kazası olmamıştır. İş kazası yaşanması halinde yapılması gereken iş ve işlemler konusunda bilgi yazısı birimlere iletilmiştir.
* Söz konusu İş kazası bildirimlerinin zamanında ve hatasız olarak SGK' ya bildirilmesi için tüm Bakanlık birimlerine gerekli bilgilendirme ve uyarı yazıları gönderilmiştir..
* Bakanlığımız Merkez Teşkilatı hizmet binaları için Acil Toplanma Alanları belirlenmiş ve ilgili levhalar hazırlanmıştır.
* Bakanlığımız Merkez Teşkilatı hizmet binalarımızda bulunan ikaz levhaları güncellenmiş olup, Acil Durum ve Yangın Tahliye çıkışlarını gösterir kat planlarını ilgili katlara asılmıştır.
* Bakanlığımız Birimlerinde 6331 sayılı kanunun kapsamında, İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi bulundurma zorunluluğu bulunmaktadır. Konuyla ilgili yasa; 01.07.2017 tarihli ve 30111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7033 sayılı Kanunun 86. maddesinde 6331 sayılı kanunun 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan "01/07/2017" ibaresi "31/12/2023" şeklinde değiştirilmiştir. "denilmektedir. Bu nedenle; Birimlerimizde görevli olarak çalışacak İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanı ile İş Yeri Hekimi bulundurma zorunluluğu yerine getirilmiştir.
* İş Sağlığı ve Güvenliği kurul üyeleri güncellenerek ilgili kişilere tebliğ edilmiştir.
* İş Sağlığı ve Güvenliği kurul toplantısı yapılmıştır.
* Opera binasının tadilat işleminin bitmesi ile birlikte yeni Acil Durum Planı ve Risk Değerlendirme raporu hazırlanmıştır.
* Covid-19 kapsamında gerekli önlemler alınmıştır. İlgili ikaz levhaları asılmıştır.
* Pandemi sürecinde merkez birim personeli Covid-19 aşı takibi yapılmıştır.

**2.** **PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

I- Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

2021 Performans Programında Başkanlığımıza ait performans göstergesi bulunmamaktadır.

II- Performans Denetim Sonuçları

2021 yılında İç Denetim ve Sayıştay denetiminde Başkanlığımızı ilgilendiren herhangi bir bulgu bildirilmemiştir.

**3. Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu**

**Tablo 23: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A7** | Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | |
| **H7.4** | Kurumsal fiziki altyapı kapasitesinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi | | | | |
| **Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı** | Yönetim ve Destek Programı / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler | | | | |
| **Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi** | - | | | | |
| **H7.4 Performansı** | %100 | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)** | **İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/( B-A)** |
| **PG7.4.3: Hizmet binalarının İş Sağlığı ve Güvenliği Standartlarına uygun hale getirilme oranı** | %20 | %70 | %100 | %100 | %100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| Hedeflenen değerlere ulaşılmıştır. Covid-19 salgınından dolayı hizmet binalarımızda yaşamsal durum ve hijyen ortamları uygun hale getirilmiştir. Performans gösterge değerlerine ilişkin Bakanlığımız Merkez ve Taşra birimlerinde genel İSG eğitimleri yapılmıştır. Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı bulunmamıştır.  İş Sağlığı ve Güvenliği kanunun yürürlüğe giriş tarihinin ertelenmesinden dolayı genel bütçeye ödenek konulmaması nedeniyle faaliyetlerimizin sürdürebilirliği açısından riskler bulunmamaktadır. Bu riskin azaltılması için gerekli girişimlerde bulunulmaktadır. | | | | | |

**4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

2021 Performans Programında Başkanlığımıza ait performans bulunmamaktadır.

**IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

1. **ÜSTÜNLÜKLER**

* Hizmet sunan bir birim olması,
* Yürütülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle hizmet kalitesinin

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.

1. **ZAYIFLIKLAR**

* 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. TEHDİTLER**

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

**5. Değerlendirmeler**

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı olarak; Bakanlığımız birimlerine ve personeline en üst düzeyde çalışma ortamı sağlamak, çözüm odaklı bir yaklaşımla sorunların en kısa sürede çözülmesini sağlamak, kalite standartlarının gerekliliklerini yerine getirmek ve en iyi şekilde hizmet sunmak için çalışmaya devam edilmektedir.