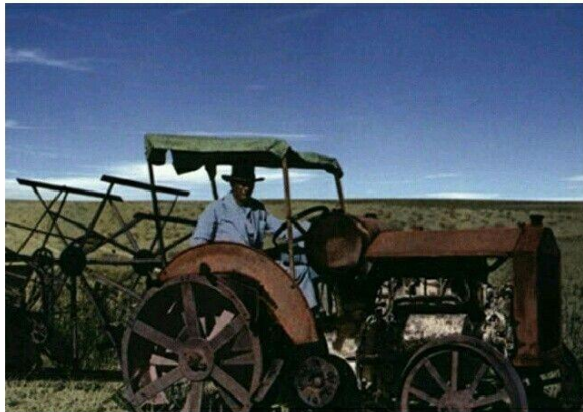




DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2022 YILI BİRİM ÇALIŞMA RAPORU





BAŞKAN SUNUSU

Başkanlığımızca yerine getirdiğimiz görev ve hizmetler, yasal düzenlemelerin getirdiği yükümlülükler çerçevesinde gerçekleştirilmekle birlikte, tahsis edilen kaynakların hangi amaçlar için kullanıldığına yer verilmiştir. Hizmet verilen her alanda kamunun ve Bakanlığımızın menfaatleri ön planda tutulmuş, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterilmiş, ihtiyaçların temininde açıklık, şeffaflık ve rekabet unsurları dikkate alınarak, mal ve hizmetlerin en iyisi en uygun fiyatla temin edilmiştir.

Başkanlığımız hizmet verilen her alanda sorumluluk bilinciyle, bilişim teknolojilerini azami ölçüde kullanarak hızlı ve daha kaliteli hizmet sunma gayreti içerisinde olacak, adil ve ilkeli olmayı benimseyen sağlıklı ve doğru bilgi akışını sağlayan, güvene dayalı bir yönetim anlayışı ile hizmet sunulan alanlarda çalışanlarımızın memnuniyetini artırma çabalarına devam edecektir.

2022 yılında gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerin önümüzdeki yıllarda da etkin şekilde devam edeceğine olan inançla, yürüttüğümüz faaliyetleri ve sonuçlarını paylaşmak üzere hazırlanan 2022 Yılı Birim Çalışma Raporumuzun faydalı olmasını diler, her bir faaliyetin gerçekleşmesinde mesaisi ve emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

Abdülkerim ARIKAN

Başkan V.



İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUSU.....	3
İÇİNDEKİLER	5
TABLO DİZİNİ	6
ŞEKİL DİZİNİ.....	7
EKLER.....	7
I. GENEL BİLGİLER.....	9
MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI	9
İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	10
SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	10
İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	11
1. FİZİKSEL YAPI	12
2. ÖRGÜT YAPISI	14
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI	16
4. İNSAN KAYNAKLARI	17
5. SUNULAN HİZMETLER.....	20
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	68
YÖNETİM VE İÇ KONTROL YOL HARİTASI	68
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	69
A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	69
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	69
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	70
A.MALİ BİLGİLER.....	70
B.PERFORMANS BİLGİLERİ.....	81
1. PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET BİLGİLERİ	81
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	89
A.ÜSTÜNLÜKLER.....	89
1. GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR	89
2. FIRSATLAR.....	89
B.ZAYIFLIKLAR	90
C.DEĞERLENDİRME.....	90
EKLER.....	91



Tablo Dizini

TABLO 1 – TAŞINMAZLAR.....	12
TABLO 2 – ANKARA MERKEZDEKİ ARAZİ BİLGİLERİ	12
TABLO 3 – 2022 YILI MERKEZ LOJMAN DAĞILIMI	13
TABLO 4 – BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET BİNALARI	13
TABLO 5 – BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI.....	16
TABLO 6 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONEL SAYISI VE BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....	17
TABLO 7 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONELİN UNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI.....	19
TABLO 8 – 2022 YILI SATINALMA ÇALIŞMA GURUBU MAL VE HİZMET ALIM LİSTESİ	22
TABLO 9 – AMBAR GİRİŞ İŞLEMLERİ	23
TABLO 10 – AMBAR ÇIKIŞ İŞLEMLERİ	24
TABLO 11 – 2022 YILI ARAÇ TERKİN, ARAÇ DEVİR, MALZEME DEVİR VE MALZEME TERKİN OLUR SAYILARI.....	24
TABLO 12 – TERKİN VE DEVİR EDİLEN ARAÇLARIN CİNSLERİ VE ADETLERİ.....	24
TABLO 13 – 2022 YILINDA GERÇEKLEŞEN İHALELER	26
TABLO 14 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATLARI MODERNİZASYON PROJESİ	33
TABLO 15 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATLARI MODERNİZASYON PROJESİ KAPSAMINDA İL VE İLÇELERDEKİ KÜÇÜK – BÜYÜK ONARIMI YAPILAN BİNA SAYISI.....	33
TABLO 16 – KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ	35
TABLO 17 – BEŞTEPE 3 NOLU KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ.....	37
TABLO 18 – BİRİM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ	37
TABLO 19 – BEŞTEPE EK BİRİM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ	38
TABLO 20 – BAKANLIK GELEN VE GİDEN EVRAK AKIŞI	38
TABLO 21 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NCA SUNULAN SAĞLIK HİZMETLERİ.....	44
TABLO 22 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞINA FİZİKSEL VE EBYS GELEN - GİDEN EVRAK DAĞILIMI	46
TABLO 23 – BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI HABER GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....	47
TABLO 24 – BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI DUYURU GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....	48
TABLO 25 – MERKEZ KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ WEB SAYFASI HABER GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....	49
TABLO 26 – BAKIM VE ONARIMI YAPILARAK HİZMETE HAZIR HALDE TUTULAN CİHAZLAR VE SİSTEMLER	50
TABLO 27 – 2022 YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU.....	56
TABLO 28 – 2022 – 2023 GENEL BÜTÇE DAĞILIMI.....	70
TABLO 29 – 2022 YILI GENEL BÜTÇE HARCAMA ORANLARI.....	73
TABLO 30 – 2022 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ.....	76
TABLO 31 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI MODERNİZASYON PROJESİ 2022 GENEL BÜTÇE YATIRIM PROGRAMI	78



TABLO 32 – 2022 YILINDA BAŞKANLIĞIMIZCA MERKEZDEN YÜRÜTÜLEN YENİ HİZMET BİNALARI.....	78
TABLO 33 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNİN 2022 YILI GELİR-GİDER TABLOSU.....	79
TABLO 34 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNİN 2023 YILI KONSOLİDE BÜTÇE TAHMİNİ	79
TABLO 35 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ 2022 YATIRIM PROGRAMI.....	80
TABLO 36– DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ 2023 YATIRIM PROGRAMI.....	80
TABLO 37– FAALİYET VE PROJELER	81
TABLO 38 – 2022 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ İZLEME RAPORU	88

Şekil Dizini

ŞEKİL 1 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI	14
ŞEKİL 2– MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI	14
ŞEKİL 3 – İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	15
ŞEKİL 4– SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	15
ŞEKİL 5 – İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	15
ŞEKİL 6– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONELİ HİZMET SINIFI VE CİNSİYET DAĞILIMI.....	18
ŞEKİL 7– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONEL (MEMUR) EĞİTİM DURUMU	18
ŞEKİL 10– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI’NCA SUNULAN SAĞLIK HİZMETLERİ44	
ŞEKİL 11 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI GELEN - GİDEN EVRAK DAĞILIMI ..	46
ŞEKİL 12 - BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI HABER GÖRÜNTÜLEME SAYILARI	47
ŞEKİL 13 - BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI DUYURU GÖRÜNTÜLEME SAYILARI	48
ŞEKİL 14 - MERKEZ KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ WEB SAYFASI HABER GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....	49
ŞEKİL 15 – 2022 –2023 GENEL BÜTÇE DAĞILIM ORANLARI	72
ŞEKİL 16 – 2022 BÜTÇE HARCAMA TABLOSU	75

Ekler

EK 1 – ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	91
EK 2 – HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	93
EK 3 – MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	95



I. GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

a. Misyon

“Ülkemizdeki ekolojik kaynakların kalkınma modeli perspektifiyle etkin, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde harekete geçirilip ekolojik, bitkisel ve hayvansal katma değer vasıtasıyla ekonomik güvenliği, gıda arz güvenliğini ve insan sağlığını güvence altına almak”

b. Vizyon

“Küresel ölçekte model bir ekolojik kaynak yönetimi”

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

10 Temmuz 2018 tarih ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı 1 Nolu Kararnamesine göre;

MADDE 428 - (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a. 5018 sayılı Kanun Hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- b. Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- c. Bakanlığın genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- ç. Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 410 ve devamı hükümlerine istinaden düzenlenen ve 26.01.2022 tarih ve 13805938-010.04[MEV-D-2020-11]-3629479 sayılı Makam Olur’u ile yürürlüğe giren 2022/2 sayılı Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez Teşkilatı Birimleri Görev, Yetki ve Sorumluluklarına Dair Yönerge kapsamında;

MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI

MADDE 33 - (1) Mali Hizmetler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a. Başkanlık bütçesinin yıllık performans programına, stratejik plan ve bütçe prensiplerine uygun olarak hazırlanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- b. Başkanlık sorumluluk alanında bulunan her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini gerçekleştirmek ve ödeme emirlerini düzenlemek.
- c. Taşınır Mal Yönetmeliği esasları çerçevesinde Başkanlık taşınır mal kayıtlarını tutmak ve muhafaza etmek.
- ç. Taşrada sermaye tahsis edilen kuruluşlarda Bakan onayı ile döner sermaye işletmesi kurmak, birleştirmek, kaldırmak ve kaldırılan döner sermaye ilişkin varlıkların diğer sermayelere devri ve sermayeler arasında aktarma yapmak.
- d. Döner Sermaye İşletmelerinin bütçelerini, hesaplarını, bilançolarını incelemek, düzenlemek ve onaya sunmak.



- e. Döner sermaye işletmelerindeki hizmetlerin icrası, koordinasyonu, takibi, değerlendirilmesi ve işbirliğini sağlamak.
- f. Bakanlığa bağlı Döner Sermaye İşletmelerinin bilançolarını birleştirerek Sayıştay Başkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına göndermek.
- g. Başkanlık Merkez Döner Sermaye işletmelerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ğ. Başkanlık personelinin her türlü maaş, prim, ikramiye, tazminat, görev yolluğu, izin, rapor, görevlendirme, sicil, disiplin, intibak, emeklilik gibi özlük hakları ile ilgili işlemlerini yürütmek.
- h. Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

MADDE 34 - (1) İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a. Bakanlık tahsisli taşınmaz malların envanter kayıtlarını tutmak.
- b. Bakanlık merkez ve taşra teşkilatlarının arazi ve bina tahsis talepleri, vasıf değişiklikleri, kamulaştırma ve hizmet binası kiralamaları ile ilgili işlemleri yapmak, atıl durumdaki taşınmaz malların ilgili Bakanlığa devrini sağlamak.
- c. Bakanlık merkez ve taşra teşkilatlarından gelen bina ve tesislerin yapım taleplerini derlemek, yatırım programına almak, yatırım programına alınan bina ve tesislerin proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak veya hazırlatmak, inşaatların denetim, kontrollük, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek.
- ç. Bakanlık Makamının uygun gördüğü, merkez ve taşradaki hizmet binaları ile tesislerin Bakanlık veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü tarafından yapımı sağlamak.
- d. Yarış otoritesi Bakanlık Makam Onayı ile Başkanlıkça yaptırılmasına onay verilen, tesis ve inşaatlara ait projeler ile yaklaşık maliyetleri ile ilgili birimlerle beraber hazırlamak veya hazırlatmak, ihale ile ilgili işlemleri yaparak ihalelerini sonuçlandırmak, sonrasında inşaatların denetim kontrollük, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek.
- e. Tarım Reformu Genel Müdürlüğü koordinasyonunda, Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgeleri kurulması çalışmalarına proje yapım ve ihalesi aşamasında katkı sağlamak.
- f. Bakanlık merkez ve taşra birimlerinde yeni yapılacak hizmet binaları dışında, halihazırda işletmedeki bina ve tesislere ait büyük bakım onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.
- g. Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

MADDE 35- (1) Sosyal İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a. Bakanlık Merkez ve Taşra Birimlerine ait yemekhane, kafeterya, misafirhane, kreş ve gündüz bakımevi, çocuk kulübü, kamp, spor tesisleri vb. sosyal destek amaçlı tesislerin faaliyetlerini, dönem sonu mali raporlarını, bilanço ve işletme hesaplarını konsolide ederek süresi içerisinde Hazine ve Maliye Bakanlığına göndermek.
- b. Bakanlık Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin tahsis işlemlerini yapmak.
- c. Bakanlık merkez teşkilatına ait kamu konutlarının işlemlerini yapmak.



- ç . Başkanlık toplantı ve konferans salonlarının organizasyon işlerini yürütmek.
- d. Bakanlık personelinin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde bulunmak ve etkinlikler düzenlemek.
- e. Bakanlık merkez teşkilatı personeli çocuklarına yönelik kreş, gündüz bakımevi ve ilkokul çağındaki çocuklarına etüt hizmeti vermek.
- f. Bakanlık merkez teşkilatı personeline bay ve bayan kuaför, spor faaliyeti, öğle yemeği hizmetlerini vermek.
- g. Başkanlık uhdesindeki misafirhane ve kafeterya hizmetlerini yürütmek.
- ğ. Bakanlık merkez ve taşra personelinin yiyecek yardımı ödeneği işlemlerini yürütmek.
- h. Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

MADDE 36 - (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a. Bakanlık merkez birimlerinin ortak kullanımındaki alanların temizlik, çevre düzenlemesi, haberleşme ve güvenlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, merkez hizmet binalarının; elektrik, elektronik, mekanik sistemlerinin bakım - onarımlarını yapmak ve işletmek, merkez birimlerinin araç havuzundan hizmet araçlarıyla ulaşım ve iş makinası ihtiyaçlarını karşılamak.
- b. Bakanlık merkez teşkilatı personelinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak.
- c. Yıllık programlar göz önünde tutularak Başkanlık emrindeki araç havuzunda bulunan taşıtların ihtiyaçlarını belirlemek, gidermek, işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- ç. Bakanlık adına genel evrak, arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- d. Başkanlığın hizmet içi eğitimle ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- e. Başkanlığın görev alanına giren ve birden fazla daire başkanlığını ilgilendiren konularda Başkanlık görüşünü oluşturmak ve ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamak, Başkanlık faaliyetlerinin kayıtlarını tutmak.
- f. Başkanlığın iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- g. Bakanlık merkez birimlerinde Afet Müdahale Planlaması, KBRN, Sivil Savunma ve Seferberlik hizmetlerini yürütmek, taşra birimlerinde Afet Müdahale Planlaması, KBRN, Sivil Savunma ve Seferberlik hizmetlerinin; yönlendirme, izleme ve değerlendirilmesini sağlamak.
- ğ. Bakanlık merkez birimlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerini yürütmek ve taşra birimlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinin; yönlendirme, izleme ve değerlendirilmesini sağlamak.
- h. Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



1. Fiziksel Yapı

Bakanlığımız merkezde 23, taşrada 1.397 adet olmak üzere toplam 1.420 adet hizmet binası bulunmaktadır. Ayrıca lokal, eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, yemekhane, kafeterya, spor tesisi, berber/kuaför, lojman, çocuk kulübü, kreş ve gündüz bakımeviden oluşan 5.547 adet sosyal tesisi bulunmaktadır.

Tablo 1 – Taşınmazlar

CİNSİ	MERKEZ	TAŞRA	TOPLAM
Hizmet Binası	23	1.397	1.420
Lojman	404	3.392	3.796
Misafirhane	1	51	52
Eğitim ve Dinlenme Tesisi (Kamp)	0	3	3
Kreş ve Gündüz Bakımevi	1	2	3
Çocuk Kulübü	1	0	1
Berber/Kuaför	1	0	1
Yemekhane	1	263	264
Kafeterya	1	4	5
Spor Tesisi	1	1	2
TOPLAM	434	5.113	5.547

Tablo 2 – Ankara Merkezdeki Arazi Bilgileri

KAMPÜS	YÜZÖLÇÜMÜ
Lodumlu Bakanlık Merkez Kampüsü	545.876 m ²
Söğütözü Kampüsü	18.514 m ²
TAGEM (Milli Botanik Bahçesi)	2.411.101 m ²
Yenimahalle Kampüsü	830.745 m ²
Keçiören Kampüsü	31.289 m ²
TOPLAM	3.837.525 m²

Not: Bakanlık Taşra Arazi 296.215.860 m²'dir.

**Tablo 3 – 2022 Yılı Merkez Lojman Dağılımı**

BULUNDUĞU MEVKİ		ÖZELLİKLERİ	Görev Tahsisli	Hizmet Tahsisli	Sıra Tahsisli	Toplam
1	Lodumlu Konutları	88-115 m ² (2+1)	8	3	58	69
		120-134 m ² (3+1)	130	13	71	214
2	İvedik Konutları	115-125 m ² (3+1)	9	2	36	47
3	Zirai Mücadele Konutları	115-125 m ² (3+1)	13	1	25	39
4	Yayın Dairesi Konutları	65-120 m ² (2+1)	7	1	4	12
5	Çankaya Konutları	95-113 m ² (3+1)	12	1	10	23
6	Orman Genel Müdürlüğünden Bakanlığımız Kullanımına Tahsis Edilen Lojman Sayısı	131,49 m ² (2+1)	71	4	22	97
		140,40 m ² (3+1)				
		154,43 m ² (4+1)				
7	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünden Bakanlığımız Kullanımına Tahsis Edilen Lojman Sayısı	33 m ² (1+0)	21	1	20	42
		99-104 m ² (3+1)				
TOPLAM			271	26	246	543

Tablo 4 – Bakanlık Merkez Teşkilatı Hizmet Binaları

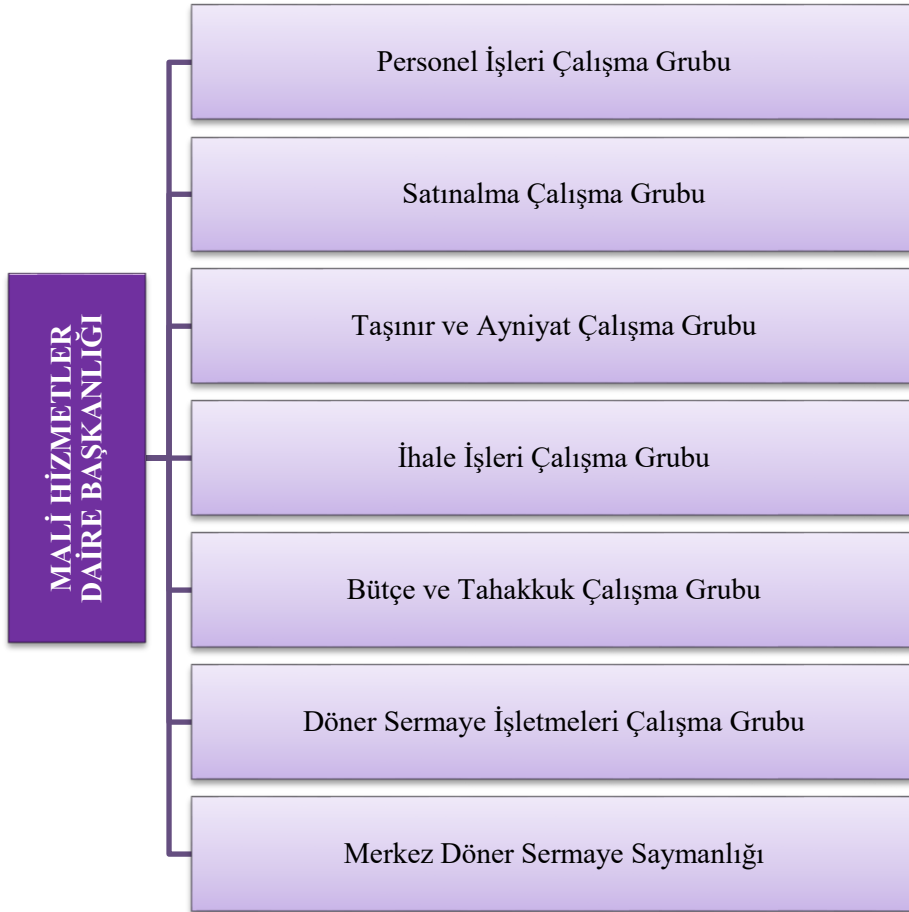
Hizmet Binası	Kat Planı	Bina Oturum Alanı
Bakanlık Ana Hizmet Binası	2 Bodrum + Zemin + 16 Kat	3.050 m ²
Bakanlık Ek Hizmet Binası	2 Bodrum + Zemin + 9 Kat	1.500 m ²
Bakanlık Söğütözü Ek Hizmet Binası	3 Bodrum + Zemin + 22 Kat	1.600 m ²
TAGEM Milli Botanik Bahçesi Giriş ve Karşılama Merkezi	2 Bodrum + Zemin + 1 Kat	2.640 m ²
Şeker Dairesi Başkanlığı Kullanımındaki Ek Hizmet Binası - Yenimahalle	Zemin + 3 Kat	647,32 m ²
Keçiören A Blok Ek Hizmet Binası	Bodrum + Zemin + 1 Kat	2.180 m ²
Keçiören B Blok Ek Hizmet Binası	Bodrum + Zemin + 2 Kat	3.991 m ²
Keçiören C Blok Ek Hizmet Binası	Bodrum + Zemin + 3 Kat	2.620 m ²

2. Örgüt Yapısı

Şekil 1 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Örgüt Yapısı



Şekil 2– Mali Hizmetler Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı





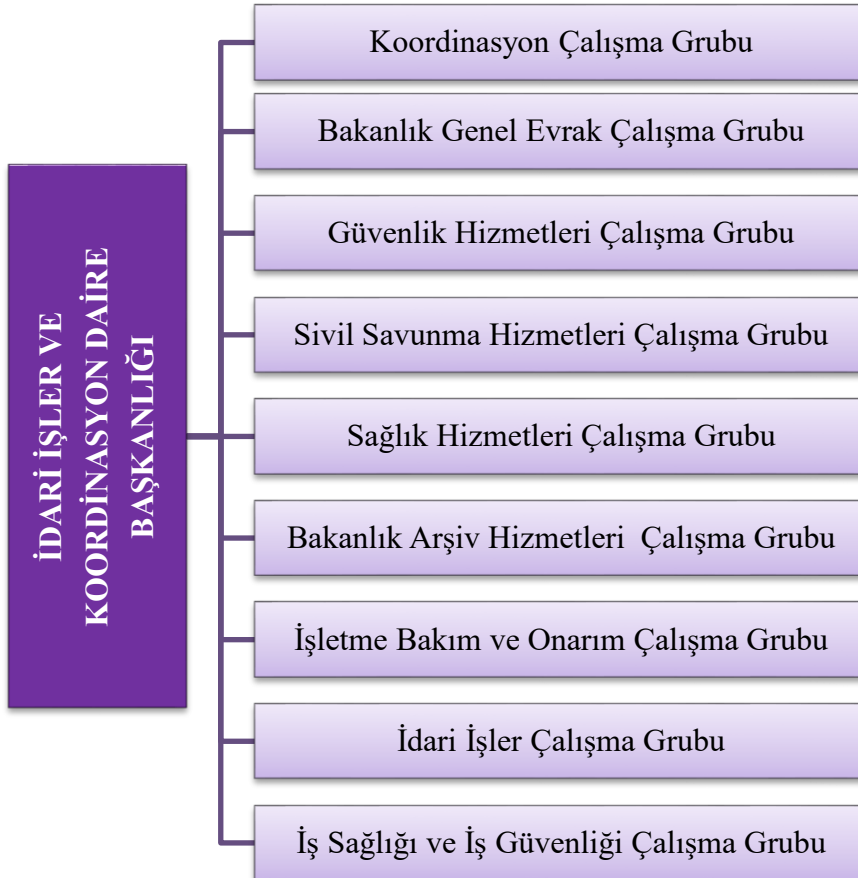
Şekil 3 – İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı



Şekil 4– Sosyal İşler Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı



Şekil 5 – İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Mevcut internet ağı Bakanlığımız prensip ve yükümlülüklerine göre yönetilen bir ağ sistemi olup, Başkanlığımız bu ağ üzerinden hizmet almaktadır.

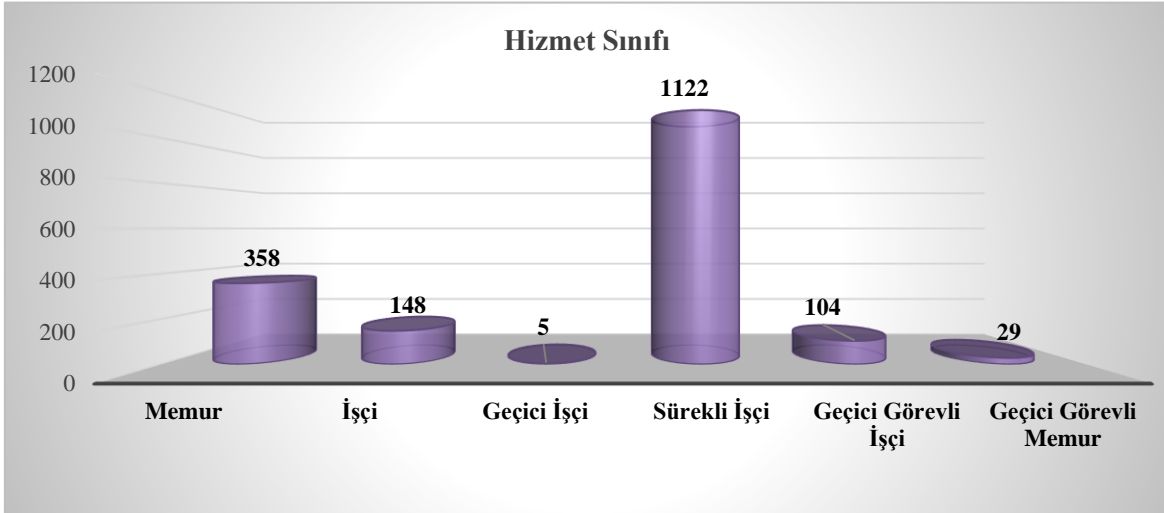
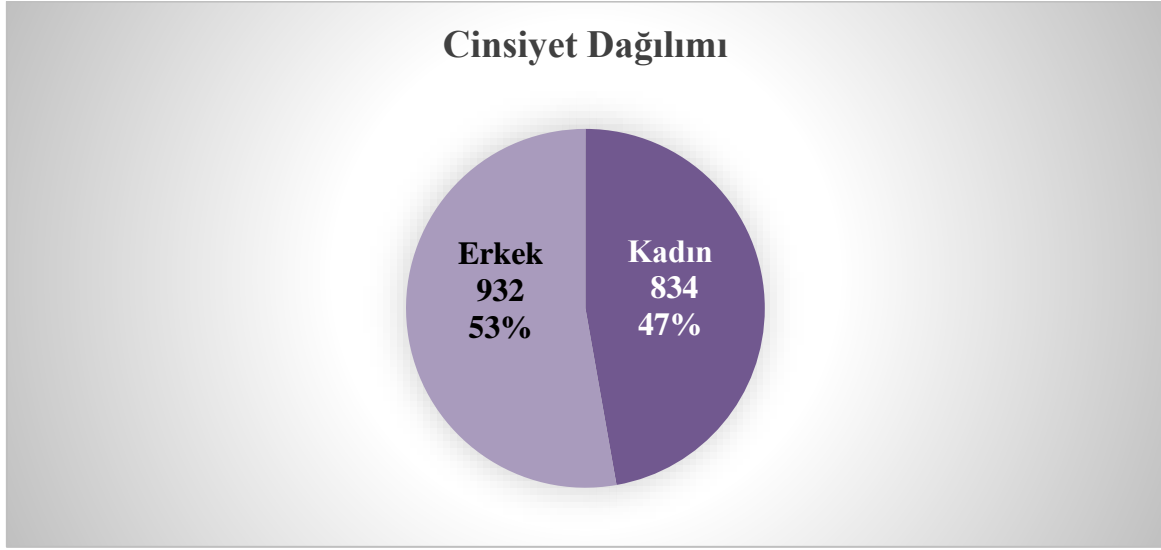
Tablo 5 – Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Demirbaş Adı	Genel Bütçe	Merkez Döner Sermaye
1. Bilgisayar (PC)		
a. Masaüstü Bilgisayar	295	746
b. Dizüstü Bilgisayar	87	240
c. Tablet Bilgisayar	15	38
ç. Anaçatı Bilgisayar	6	-
d. Data Kasaları ile Sunucu Ağ Cihazları	10	-
e. Diğer Bilgisayar Destekli Cihazlar	1	-
2. Yazıcı	71	91
3. Barkod Yazıcı	44	1
4. Çok Fonksiyonlu Yazıcı	44	18
5. Faks	8	1
6. Fotokopi Makinesi	12	14
7. Projeksiyon Cihazı	23	10
8. Tarayıcı	46	17
9. Telefon		
a. Sabit Telefon	548	423
b. Telsiz Telefon	137	92
c. IP Telefon	18	1
10. Telsiz	95	-
11. Fotoğraf Makinesi	6	3
12. Kamera	1	178
13. Televizyon	64	37
14. Hesap Makinası	99	-
15. Evrak İmha Makinası	8	4

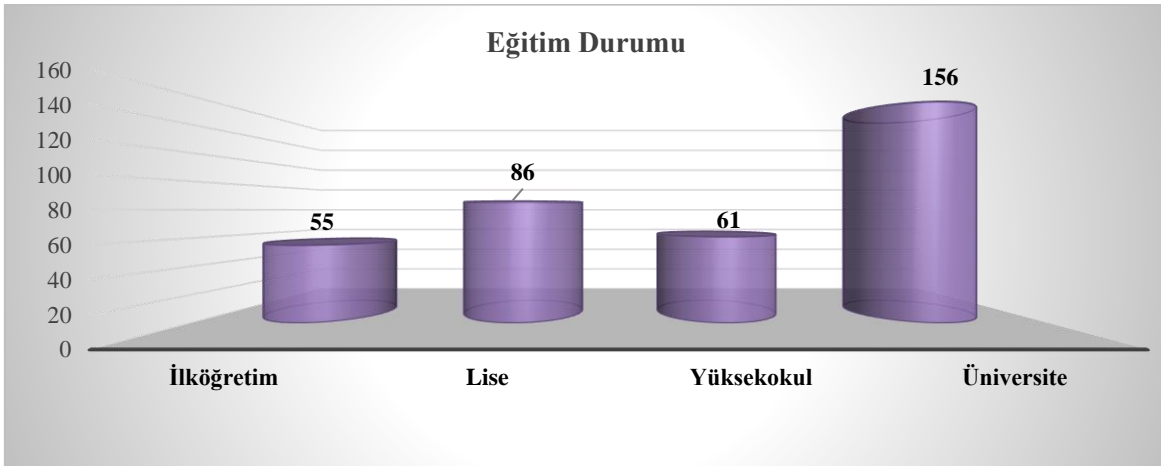
**4. İnsan Kaynakları****Tablo 6 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personel Sayısı ve Birimlere Göre Dağılımı**

S.N.	BİRİMLER	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	696 KHK SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ GÖREVLİ İŞÇİ	GEÇİCİ GÖREVLİ MEMUR	TOPLAM	DAĞILIM ORANI (%)
1.	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	42	13	0	23	12	4	94	5,32
2.	İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	47	4	0	29	9	2	91	5,15
3.	İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	163	27	0	317	56	12	575	32,56
4.	Sosyal İşler Daire Başkanlığı	40	29	0	68	27	11	175	9,91
5.	Dış Birimlerde Çalışan	66	75	5	685	0	0	831	47,06
TOPLAM		358	148	5	1122	104	29	1766	100,00

Şekil 6– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personeli Hizmet Sınıfı ve Cinsiyet Dağılımı



Şekil 7– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personel (Memur) Eğitim Durumu



**Tablo 7 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Memur Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı**

MEMUR PERSONELİN UNVANLARINA GÖRE DAĞILIM LİSTESİ		
SIRA NO	UNVAN	KİŞİ SAYISI
1.	Müstakil Daire Başkanı	1
2.	Daire Başkanı	4
3.	Şube Müdürü	5
4.	Şef	7
5.	Sivil Savunma Uzmanı	6
6.	Uzman	5
7.	Araştırmacı	3
8.	Ayniyat Saymanı	4
9.	Ambar Memuru	1
10.	Memur	14
11.	Bilgisayar İşletmeni	14
12.	V.H.K.İ.	29
13.	Koruma Güvenlik Görevlisi	23
14.	Dağıtıcı Memur	4
15.	Kaloriferci	1
16.	Veznedar	0
17.	Bekçi	0
18.	Santral Memuru	0
19.	Şoför	9
20.	Veteriner Hekim	2
21.	Daire Tabibi	5
22.	Diş Hekimi	3
23.	Diyetisyen	2
24.	Psikolog	1
25.	Hemşire	7
26.	Mühendis	45
27.	Mimar	8
28.	Tekniker	47
29.	Teknisyen	29
30.	Ekonomist	1
31.	Programcı	7
32.	Hizmetli	63
33.	Teknisyen Yardımcısı	6
34.	Sayman	0
35.	Destek Personeli (4/B)	2
	TOPLAM	358



5. Sunulan Hizmetler

Personel İşleri

- Başkanlığımız 4/B sözleşmeli 3 personelin ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 358 personelin maaş ödemesi yapılmıştır.
- Çalışma Grup Sorumlusu 10 kişiye Şube Müdürü Vekalet ücret ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız teknik personellerinden 5 kişiye Büyük Proje ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 sayılı İş Kanununa tabi 167 daimi işçi personelin ücret, ikramiye, denge ödeneği ve giyim yardımı ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 sayılı İş Kanununa tabi 26 işçi personelin kıdem tazminatı ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 696 sayılı KHK kapsamında sürekli işçi personele Genel Bütçeden 626 kişiye ücret ödemesi, beyana esas ölüm, evlilik ve askerlik yardım ödemesi yapılmıştır.
- 696 sayılı KHK kapsamında 205 sürekli işçi personele Döner Sermaye Bütçesinden ücret ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 sayılı İş Kanununa tabi ve 696 sayılı KHK kapsamında sürekli işçi personelin sigorta prim bildireleri E-Bildirge üzerinden gönderme işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi olarak görev yapan 7 (yedi) personelin ücret ödemeleri yapılmıştır.
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü yazısına istinaden 2 kişi adına ilgili İcra Müdürlüğüne arbuluculuk ve icra ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımızda staj yapan 17 öğrenciye ücret ödemesi yapılmıştır.
- 4857 sayılı İş Kanununa tabi çalışmakta olan 150 personelin kademe ve derece ilerlemesi yapılarak ödemeye esas yevmiye sonucu maaş zam ayarlamaları yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 sayılı İş Kanununa tabi daimi işçi personelin Genel Bütçeden fazla mesai ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 696 sayılı KHK Kapsamında kadroya geçirilen personele Genel Bütçeden ve Döner Sermaye Bütçesinden fazla mesai ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 657 DMK tabii, 4857 sayılı İş Kanununa tabi ve 696 KHK sürekli işçi personelin izin ve rapor işlemi ile Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine 5 işçi personelin iş kazası bildirimini yapılmıştır.
- 4857 sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışmakta iken emekliye ayrılan personeller ile ilgili Personel Genel Müdürlüğü, Sendika ve İş Kur ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- 26 işçi personelin emekliliğe sevk işlemleri yapılmış, hizmet bilgileri çıkarılmıştır.
- 4857 sayılı İş Kanununa tabi personelin giyim yardımı ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız ve Bakanlık Merkez Birimleri talebi doğrultusunda şoför personele düzenlenen 350 adet yurtiçi geçici görev yolluğu ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 2 personelin yurt dışı geçici görev yolluğu ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız personelinin (657 DMK, 4857 sayılı İş Kanunu ve 696 sayılı KHK kapsamında sürekli işçi) emeklilik, tayin gelen ve tayin giden 47 personelin sürekli görev yolluğu ödemesi yapılmıştır.
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünden alınan 150 dava dosyasına cevap verilmiştir.
- Merkez ve Taşra birimleri, şahıslar ve diğer kurumlar ile 952 adet yazışma yapılmıştır.



- Bakanlık Merkez Birimleri adına personele ödenen Banka Promosyonu güncelleme iş ve işlemleri yapılmıştır.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur personelin 194 adet sendika (üyelik, istifa) üyelik yazışma işlemleri yapılmıştır.
- 17 meslek lisesi ve 4 üniversite öğrencisinin staj iş ve işlemleri hakkında yazışmalar yapmıştır.
- 657 DMK tabi 31 memur personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği ile ilgili Personel Genel Müdürlüğü ve Başkanlıklar arası koordine iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 sayılı İş Kanununa tabi ve 696 sayılı KHK kapsamında sürekli işçi personelin aylık işgücü cetvelleri periyodik olarak düzenlenerek İŞKUR Genel Müdürlüğü'ne bildirilmek üzere Ankara İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Başkanlığımız emrine açıktan aday memur olarak atanan 12 personelin Temel Eğitim ve Hazırlayıcı Eğitim olmak üzere 2 adet sınava tabi tutulmuş, asli memurluğa geçiş işlemleri için gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 sayılı İş Kanununa tabii ve 696 KHK kapsamında sürekli işçi 14 personel ile ilgili disiplin işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlık personelinin Zorunlu BES (Bireysel Emeklilik Sigortası) kesintilerinin yapılarak düzenli takibi yapılmıştır.

EXPO Personel İşleri

- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen ve Antalya – EXPO (Antalya İl Tarım ve Orman Müdürlüğü)'da görevli 292 işçi personelin maaş ve özlük işlemleri (emeklilik, izin, sıhhi rapor, giyim yardımı ödemesi, görevlendirme, son verme, maaş, icra, sendika, disiplin, ölüm yardımı, evlilik yardımı vb.) 19. Dönem İşletme Toplu Sözleşmesi gereği yapılmıştır.

Bütçe ve Tahakkuk Çalışma Grubu

- 2023 yılı yatırım ve cari bütçesi hazırlanmıştır.
- Başkanlığımız 2021 yılı kesin hesap mizan cetvelleri düzenlenmiştir.
- Başkanlığımız 2023 yılı bütçesi AHP dağılımları yapılmıştır.
- Bütçe harcama ve ödenek takip işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlığımız adına sonuçlanan kamulaştırmasız el atma dava bedeli olarak 24.750.754,08 TRY ödemesi yapılmıştır.
- Merkez ve taşra kuruluşlarına ait yeni hizmet binası yapım, bakım ve onarım hakediş ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Bakanlığımız Merkez, Yenimahalle, Keçiören ve Söğütözü kampüsleri içerisinde bulunan hizmet binalarının doğalgaz, elektrik ve su talepleri karşılanmış ve ödemeleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız Evrak ve Arşiv Hizmetleri Biriminde kullanılmak üzere posta pul alımları ile makinelere posta kredi yükletilmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Yüksek Komiserler Kurulunca alınan karar gereği "Hayvancılığı Geliştirme Projesi" adı altında 244.743.809,91 TRY ödeme yapılmıştır.
- Başkanlığımız sorumluluk alanında bulunan her türlü mal ve hizmet alımları (Söğütözü personel servis hizmeti, hizmet aracı kiralama işi, HGS alımları, mekanik, asansör, sıhhi tesisat, vs.) gerçekleştirilmiş ve ödemeleri yapılmıştır.



- Bakanlık merkez birimlerinde çalışan memur ve işçi personelin 2022 yılı yazlık ve kışlık giyimlerine ait alımlar yapılmıştır.
- Bakanlık merkez birimlerinde kullanılan resmi, kiralık ve servis araçlarının yakıtları imzalanan sözleşme ile DMO üzerinden alınmıştır.
- Bakanlık merkez birimleri ve taşra teşkilatına ait resmi mühürlerin, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünden alımları ve dağıtımları yapılmıştır.

Satınalma İşleri Çalışma Grubu

- Başkanlığımız birimlerinin işleri ile ilgili gelen talepler (teknik özelliklere uygun olarak) doğrudan temin yöntemi ile Genel Bütçe ve Merkez Döner Sermaye İşletmesi Bütçesinden karşılanmıştır.
- 2022 yılında yapılan alımlar:
 - ❖ Peyzaj işleri ile ilgili mal ve hizmet alımı gerçekleşmiştir.
 - ❖ Makine ve teçhizat bakım ve onarım hizmetleri alınmıştır.
 - ❖ Muhtelif tüketim malzemesi (kırtasiye, sarf, temizlik ve benzeri tüketime yönelik malzeme) ve demirbaş malzeme alımları yapılmıştır.
 - ❖ Araçların sigorta poliçeleri yenilenmiştir.
 - ❖ Başkanlığımız hizmetleri için kullanılan muhtelif yazılım programlarının güncellenmesi yaptırılmıştır.
 - ❖ Bakanlığımız hizmetlerinde kullanılan araçlar için “Araç Takip Sistemi” hizmeti satın alınmıştır.
 - ❖ Bakanlığımız merkez ve ek hizmet binalarının cam temizlik hizmeti satın alınmıştır.
 - ❖ Özel güvenlik personeline “Kimlik Yenileme ve Atış Eğitimi” hizmeti satın alınmıştır.
 - ❖ Özel güvenlik personeline kışlık ve yazlık kıyafet alımı yapılmıştır.
 - ❖ Özel Güvenlik Hizmeti için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımı gerçekleştirilmiştir.
 - ❖ Bakanlık ambulans aracının kalibrasyon hizmeti satın alınmıştır.
 - ❖ Bakanlık sağlık birimleri için ilaç, sarf malzemesi ve sağlık taraması için kullanılan kitlerin alımı gerçekleşmiştir.
 - ❖ Başkanlığımız temsil ağırlama hizmeti için gerekli olan mal ve malzeme alınmıştır.
 - ❖ Bakanlık Makamında kullanılan halı ve perdelerin temizliği yaptırılmıştır.
 - ❖ Kamu İhale Kurumu (KİK) üzerinden EKAP sistemine ilan ve ilansız yapılan tüm mal ve hizmet girişleri yapıp sonuç bilgileri gönderilmiştir.

Tablo 8 – 2022 Yılı Satınalma Çalışma Gurubu Mal ve Hizmet Alım Listesi

	KULLANILAN BÜTÇE	MAL ALIM	HİZMET ALIM
1	Genel Bütçe	112	36
2	Döner Sermaye	72	63
3	Bakanlık Bütçesi	-	3
GENEL TOPLAM		184	102



Taşınır ve Ayniyat Çalışma Grubu

- 5018 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelik gereğince Başkanlık taşınır kayıt (devir giriş-çıkış, zimmet, taşınır işlem fişi vb.) işlemleri yapılmış ve yılsonu hesapları ilgili birime gönderilmiştir.
- Bakanlığımız birimlerinde bulunan ihtiyaç fazlası taşıt ve demirbaş malzemelerin ihtiyacı olan birimlere devrini sağlamak için gerekli Makam Olur'ları alınmıştır.
- Bakanlığımız bünyesinde kullanılan araçların 237 sayılı Taşıt Kanununun 13'üncü maddesi ve Taşınır Mal Yönetmeliğinin 28'inci maddesine istinaden terkin işlemleri yapılmıştır.
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin 19, 24 ve 31'inci maddeleri gereğince devir ve tescil işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlığımız birimlerinde edinilen taşınırların muayene ve kabulleri yapılarak cins ve niteliklerine göre sayıp, teslim almak ve muhafazası sağlanmıştır.
- Taşınırların giriş-çıkış kayıtları yapılmış, gerektiğinde devir teslim tutanakları düzenlenmiştir.
- Tüketime ve kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgilere teslim edilmiştir.
- Kullanılan malzemeleri buldukları yerde kontrol edilerek sayımları yapılmıştır.
- Başkanlığımız ve bağlı birimlerin ihtiyacı olan malzemelerin koordinasyonunu sağlamak, ambarda mevcut bulunmayan malzemelerin işlem fişini hazırlayarak temini sağlanmıştır.
- Bakanlığımız birimlerinde bulunan demirbaş ve kiralık araç envanter kayıtları tutulmuştur.
- Bakanlığımız birimlerinde çalışan personelin giyim yardımı işlemlerinin koordinasyonunu sağlanmış, dağıtım işleri yapılmıştır.
- Biriken muhtelif hurda malzemelerin satışı ile ilgili gerekli yazışmalar ile teslim sonrası teslim ve tartım fişi düzenlenerek söz konusu bedel tutarının hesaba aktarılması konusunda yazışmalar yapılmıştır.
- Bakanlığımız bünyesinde bulunan birimlerin taleplerine istinaden gerekli yazışmalar ile ihtiyaç fazlası malzemelerin tespit ederek gerekli birimlere devrini sağlamak için Makam Olur'u alınmıştır.
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34'üncü maddesi uyarınca Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli ile Kuruluş Farkları Cetvelini düzenlenmiştir.
- Devri uygun görülen malzemeler için gerekli Makam Olur'u alındıktan sonra taşınır işlem fişi düzenlenmiş, imza işlemleri tamamlandıktan sonra Merkez Saymanlık Müdürlüğüne bildirim yapılmıştır.
- Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporunu düzenlenmiştir.

Tablo 9 – Ambar Giriş İşlemleri

DEMİRBAŞ ALIMİ	TÜKETİM MALZEMESİ ALIMİ	DEVİR ALMA
1.433.450,57 TRY	12.769.160,92 TRY	269.716,49 TRY

**Tablo 10 –Ambar Çıkış İşlemleri**

TÜKETİM MALZEMESİ ÇIKIŞI	DEVRETME	KAYITTAN DÜŞME
12.834.228,39 TRY	93.852,98 TRY	203.436,60 TRY

Tablo 11 – 2022 Yılı Araç Terkin, Araç Devir, Malzeme Devir ve Malzeme Terkin Olur Sayıları

Araç Terkin Olur Sayısı	Toplam Terkin Edilen Araç Sayısı	Araç Devir Olur Sayısı	Devredilen Araç Sayısı	Malzeme Terkin Olur Sayısı	Malzeme Devir Olur Sayısı
15	171	44	90	2	29

Tablo 12 – Terkin ve Devir Edilen Araçların Cinsleri ve Adetleri

Terkin Edilen Araç Cinsleri	Adetleri	Devir Edilen Araç Cinsleri	Adetleri
Otomobil	61	Otomobil	13
Pick Up-Kamyonet	68	Pick Up-Kamyonet	57
Motosiklet	18	Motosiklet	3
Traktör	8	Gemi, Tekne	6
Gemi, Tekne	6	Otobüs	1
Otobüs	5	Kamyon	7
Kamyon	3	Römork	1
Römork	1	Minibüs	2
Jeep	1		0
Toplam	171	Toplam	90
253 - Grubu	69	253 ve 255 Grubu	229
255 - Grubu	465		0
Genel Toplam	705	Genel Toplam	319



İhale Çalışma Grubu

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında Bakanlığımızın mal, hizmet ve yapım ihtiyaçlarını temin etmek amacıyla talebi uygun görülen satın alma işlemlerini ihale yoluyla gerçekleştirmek ve iş takibini yapmak üzere görevlendirilmiştir.
- İhale mevzuatında yapılan değişikliklerin takibi ve ilgili birimler arasındaki koordinasyonun sağlanması suretiyle ihaleler mevzuata uygun şekilde yapılmıştır.
- Süreçlerini yasal süreler ve ilgili mevzuata göre planlamak, yürütmek ve yönetmekle sorumlu İhale Birimi, ihale yolu ile yapılan satın alma işlerinde;
 - ❖ İhalesi yapılacak iş ile ilgili birime gelen taleplerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu kontrol etmiştir.
 - ❖ Bütçesi ve talebi uygun olan talepler için İhale Onay Belgesi düzenleyerek, ihale dosyası oluşturmuştur.
 - ❖ Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden ihale işlemlerini başlatarak Teknik Şartname, İdari Şartname, Sözleşme Tasarısı, Standart Formlar ile varsa diğer belgeleri oluşturularak, ihale usulüne ve şekline göre gerekli ilanları yapmıştır.
 - ❖ İhale tarihine kadar gelen şikayet ve itirazların takibi yapılarak, ihale günü için gerekli hazırlıklar ihale komisyonuna ve ihale yetkilisine bildirmiştir.
 - ❖ İhaleye teklif veren isteklilerin ihale komisyonu marifetiyle bilgi ve belgelerinin uygunluğu kontrol edilerek, ihale tarihinde yasaklı katılımcı teyidi EKAP üzerinden sorgulamıştır.
 - ❖ İhalede verilen tekliflerin en düşük fiyat esasına göre adil, şeffaf ve rekabete engel olmayacak şekilde değerlendirilmesini sağlamıştır.
 - ❖ İhale komisyonunun değerlendirme sonucunda vereceği kararları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 40'inci maddesine uygun olarak İhale Komisyon Kararına işlemek, ihale komisyonunda görevli üyeler tarafından imzalanmasına müteakip EKAP üzerinden yasaklı sorgulamaları yaparak İhale Yetkilisinin onayına sunmuştur.
 - ❖ İhale Yetkilisi tarafından onaylanan İhale Komisyon Kararının, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 41'inci maddesine göre Kesinleşen İhale Kararını EKAP üzerinden firmalara tebliğ yapmıştır.
 - ❖ Kesinleşen İhale Kararına karşı olabilecek itiraz ve şikayetler ile ilgili süreçlerin takibi yapmıştır.
 - ❖ 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 42'nci maddesine göre Sözleşmeye Davet tebligatı göndererek ihale üzerinde kalan firmaların sözleşme için sunması gereken belgeleri kontrol edilerek, sözleşme öncesi yasaklı sorgulamalarını yapmıştır.
 - ❖ Sözleşme hazırlayarak yüklenici ve idare tarafından imza ve onayları sağlamıştır.
 - ❖ İhaleye teklif veren isteklilerin geçici teminatlarının iadesi yapmıştır.
 - ❖ Taahhüt dosyası oluşturarak, hazırlanan ödeme evrakları ilgili birime gönderilmiştir.
 - ❖ EKAP üzerinden ihale sonuç formu gönderilmiş ve sonuç ilanı yayımlamıştır.
 - ❖ Kontrol teşkilatının muayene ve kabul belgelerini düzenleyerek birime göndermesine müteakip malın/hizmetin teslimini uygun yapan firmaların Kesin Teminatlarını iade etmiştir.



Tablo 13– 2022 Yılında Gerçekleşen İhaleler

MAL ALIMI İHALELERİ						
	İŞİN ADI	İKN	TARİH	İHALE USÛLÜ	BÛTÇE	İHALE SÛRECİ
1	Filtre Alımı	2022/105225	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
2	LSD Hastalığına Karşı Koyun-Keçi Çiçek Hastalığı Aşısı Alımı	2022/226932	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
3	Bakanlığımız Merkez Yemekhane ve Kafeterya Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 2022 Yılı Muhtelif Gıda Ürünleri Mal Alımı	2022/286317	2022	Açık 19A (E-İhale)	Diğer Bütçe (Sosyal Tesisler)	Sonuçlandı
4	Bitki Koruma Ürünü Mal Alımı	2022/361042	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
5	Hayvan Hastalıkları ile Mücadele amaçlı İnaktif Kuduz Aşısı Mal Alımı	2022/403071	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
6	Yazlık ve Kışlık Giyim Yardımı Eşyası Mal Alımı	2022/401851	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
7	İnspektör Hizmet İçi Eğitim Malzeme Alımı	2022/646035	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı



	İŞİN ADI	İKN	TARİH	İHALE USÛLÛ	BÛTÇE	İHALE SÛRECİ
8	Fumigasyon Operatörü Kullanım Malzemesi Baret ve Kırtasiye Mal Alımı	2022/648650	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
9	Muhtelif Kartuş ve Toner Alımı	2022/762868	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
10	Kesintisiz Güç Kaynakları İçin Kuru Tip Akü Alımı	2022/929279	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
11	2 Kısım Kıyafet Mal Alımı	2022/1047659	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
12	2023 Yılı Muhtelif İçme Suyu ile Ekmek ve Ekmek Ürünleri Mal Alımı	2022/110812	2022	Açık 19A (E-İhale)	Diğer Bütçe (Sosyal tesisler)	Sonuçlandı
13	Sığır Cinsi ve Koyun-Keçi Türü Hayvanlar İçin Klasik (Görsel) Kulak Küpesi Mal Alımı	2022/1119944	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
14	Muhtelif Dondurulmuş Ürünler ve Yaş Sebze-Meyve Mal Alımı	2022/1108089	2022	Açık 19A (E-İhale)	Diğer Bütçe (Sosyal tesisler)	Sonuçlandı
15	Bakanlığımız Yemekhane ve Kafeterya Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 2023 Yılı Muhtelif Sütü Tatl, Şerbetli Tatl ve Börek Çeşitleri Mal Alımı	2022/1107398	2022	Açık 19A (E-İhale)	Diğer Bütçe (Sosyal tesisler)	Sonuçlandı



HİZMET ALIMI İHALELERİ						
	İŞİN ADI	İKN	TARİH	İHALE USÛLÜ	BÛTÇE	İHALE SÛRECİ
16	Eğitim Hizmet Alımı	2022/51644	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
17	Oral Aşı Atımı İçin Uçak Kiralama Hizmet Alımı	2022/105907	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
18	Bakanlığımız 7 Kalem Eğitim Hizmet Alımı	2022/265142	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
19	Bakanlığımız 2 Kalem Eğitim Hizmet Alımı	2022/253690	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
20	11 Kısım Eğitim Hizmeti Alımı	2022/262063	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
21	İnspektör Hizmet İçi Eğitimi Hizmet Alımı	2022/612161	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
22	Yangın Söndürme Cihazlarının Dolumu ve Bakımı Hizmet Alımı	2022/767921	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
23	Personel Servis Taşıtı Kiralama Hizmet Alımı	2022/979937	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı
24	36 Ay Araç Kiralama Hizmet Alımı	2022/995820	2022	Açık 19A (E-İhale)	Döner Sermaye Bütçesi	Sonuçlandı



YAPIM İHALELERİ						
	İŞİN ADI	İKN	TARİH	İHALE USÛLÜ	BÛTÇE	İHALE SÛRECİ
25	Tarım ve Orman Bakanlığı LodumluKampüsü Peyjaj Uygulama işi	2022/1131082	2022	Pazarlık Usûlü	Genel Bütçe	Sonuçlandı
26	Çanakkale İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım İşi	2022/1082836	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
27	Gökçeada İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası İle Lojman Yapım İşi	2022/952865	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
28	Bakanlık Lodumlu Kampüsü Misafirhanesi 2 Kat Tadilatı	2022/894359	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
29	Bolvadin İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım İşi	2022/875740	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
30	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Tadilat İşi	2022/864331	2022	Açık 19A (E-İhale)	Genel Bütçe	Sonuçlandı
31	Tarım ve Orman Bakanlığı Lodumlu Kampüsü Şehir Hastanesi Tarafı E Girişi ile Orta Bahçe Havuzlu Kısım Merdivenleri ve Andazit Duvar Kaplamaları Tadilat ve Tamirat İşleri	2022/814188	2022	Pazarlık Usûlü	Genel Bütçe	Sonuçlandı



Döner Sermaye İşletmeleri Çalışma Grubu

- 209 Döner Sermaye İşletmesinin 2023 yılı, 3.528.676,098,- TRY gelir, 3.188.662.081,- TRY cari gider, 37.391.000TRY sermaye gideri, 207.697.523,- TRY ticari mal alımlarından oluşan bütçeleri tasdik edilmiştir.
- İşletmelerin, 2022 yılı bütçe sınıflandırılmasının bütün düzeyleri arasındaki ödenek aktarmaları yapılmıştır.
- Döner Sermaye İşletmelerinin 2022 yılı ek bütçeleri tasdik edilmiştir.
- İşletmelerin 2023 yılı yatırım program teklifleri hazırlanarak, Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir.
- 2022 yılı yatırım programı detayında Üst Yöneticinin Olur'u ile değişiklik yapılmıştır.
- Yatırım harcamaları ile ilgili istatistik bilgiler hazırlanmıştır.
- İşletmelerin 2021 yılı yönetim dönemi hesapları incelenmiş, ilave ödeme yapılması ve üretimi teşvik priminin dağıtımını sağlanmıştır.
- 969 sayılı Kanunun 9'uncu maddesi gereğince, 2021 yılı yönetim dönemi hesabı hazırlanarak, Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- İşletmelerin aylık mizanları incelenerek kontrolleri sağlanmıştır.
- Bakanlığımızın döner sermaye işletmelerinin 2023 yılı birim fiyatları belirlenmiştir.
- İşletmelerdeki hizmetlerin icrası, koordinasyonu, takibi, değerlendirilmesi, yönlendirilmesi ve verimliliğin artırılmasına ilişkin tedbirler alınmış ve uygulamaya konulması ve gerçekleştirilmesiyle ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Döner sermaye işletmelerince ödenecek seyyar görev tazminatı ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Döner sermaye işletmelerinin diğer iş ve işlemleri yapılmıştır.

Merkez Döner Sermaye Saymanlığı

- Merkez Döner Sermaye İşletmesi faaliyet alanları ile ilgili 32.246 adet tahsilat işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığınca 511 adet ödeme emri belgesi, 3.921 adet muhasebe işlem fişi olmak üzere toplam 4.432 adet yevmiye kaydı oluşturulmuştur.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı veznesince 17 adet teminat mektubu alındı belgesi düzenlenmiş, 2022 yılı kasa nakit girişi olmamıştır.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı mutemetliklerinde 1.016 adet tahsilat yapılmış, muhasebe yetkilisi mutemedi alındı belgesi düzenlenmiş ve defter kayıtları yapılmış, günlük olarak banka hesaplarına aktarılmıştır.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığınca 494 adet gönderme emri (bankalar arası nakit aktarmaları dahil) gönderilmiş ve yapılan işlemler muhasebe kaydına alınmıştır.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığına gönderilen 511 adet ödeme ve hakediş evrağı incelenmiş, eksik ya da hatalı olan 13 adet evrak düzeltilmesi amacıyla mevzuat hükümleri doğrultusunda iade edilmiştir.



- Merkez Döner Sermaye İşletmesi faaliyet giderleri bütçesinden 498 adet ödeme işlemi yapılmıştır. Merkez hissesi bütçesinden ödeme yapılmamıştır.
- Görevlendirilen muhasebe yetkilisi mutemetlerine 7 adet avans ve 28 adet kredi işlemi açılmış, verilen avans ve kredilere ait süreler takip edilmiştir.
- Hakediş ve diğer ödemelerde vadesi geçmiş vergi borcu ve SGK borcu teyitleri yapılmış, 21 adet vergi borcu mevcuttur. SGK borcu bulunmamaktadır.
- Taşra Döner Sermaye İşletmelerinden Merkez Döner Sermaye Saymanlığı hesabına aktarılan 2.439 adet merkez hissesinin tahsilatı yapılmış ve muhasebe kayıtları oluşturulmuştur.
- Merkez Döner Sermaye İşletmesi bütçesinden ücret alan 208 personelin maaş, icra, nafaka gibi kesintileri yapılarak ilgililerine ödenmiştir.
- Taşra Döner Sermaye İşletmelerinden gelen merkez hissesi ödemelerinin tahsilat işlemleri yapılmış, 2.439 adet merkez hissesi bildirim formu incelenerek yatırılan ücretlere uygunluğu kontrol edilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığına intikal etmiş, 243 adet evrakla ilgili gerekli işlemler yapılmış, 146 adet evrak çıkışı olmuştur.
- Bakanlığımız Merkez Döner Sermaye İşletmesince satışı yapılan mal ve hizmetlere ait 28.907 adet fatura düzenlenmiş, ilgililerine ulaştırılması sağlanmıştır.
- Merkez Döner Sermaye İşletmesi faaliyet alanları ile ilgili birimlere ibraz edilen 24.313 adet banka ödeme dekontunun günlük banka ekstrelerinden kontrolü yapılarak yatırıldığına dair onay işlemi yapılmıştır.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı hesabına yapılan 61 adet fazla ve yersiz ödeme ile ilgili teyit yazışmaları yapılmış, satış iadeleri ile ilgili fatura iptali veya iade faturası düzenlenmesi işlemlerinin takibi yapılmış ve iade işlemi gerçekleştirilen 48 adet işlem muhasebeleştirilmiştir.
- 6. Dönem Toplu Sözleşme gereği merkez teşkilatında görevli 2.881 personele ilave ödeme yapılmıştır.

İnşaat Uygulama Çalışma Grubu

- Bakanlığımız tarafından yapılmasına müsaade edilen merkez ve taşra teşkilatına ait yeni yapılacak veya onarılacak olan bina ve her türlü inşaatların ihale ile ilgili işlemleri yapılarak ihaleleri sonuçlandırılmış, inşaatların denetim, kontrollük, muayene ve kabul işlemleri yapılmıştır.
- Yarış otoritesi Bakanlık Makam Onayı ile yaptırılmasına onay verilen ve bedelleri 6132 sayılı Kanunun Ek1'inci maddesine göre Bakanlığımız adına açılan özel hesaptan karşılanan Yüksek Komiserler Kurulu'nun tesis ve inşaatlarına ait işlemlerden kesin hesap işlemleri tamamlanmış olup tahakkuk işlemleri devam etmektedir.
- Peyzaj Bakımı İle İlgili Yürütülen Hizmetler;
 - ❖ Bakanlık kampüsünde inşaat ya da kazı çalışmaları sonucu tahrip olan çim alanların, ağaçların, çalıların, sulama tesislerinin bakımı ve onarımı, sulama hattı yenilenmesi, sulama hattında oluşan arızaların giderilmesi yerine getirilmiştir.
 - ❖ Güllerin ilkbahar, yaz, sonbahar şekil ve gençleştirme budamaları yapılmış, kışın olası soğuklardan etkilenmemesi için çanak kısımlarına hayvan gübresi verilmiştir.



- ❖ Bakanlık kampüsündeki çeşitli türdeki meyve ağaçlarının şekil ve verim budaması, süs ağaçları ve çalılarının şekil budaması, çiçeklenmeyi teşvik edici (verim artırıcı) budamaları yapılmıştır.
- ❖ Mevsimlik çiçeklerin, periyodik sulaması, yabancı ot mücadelesi ve bakım işleri yapılmıştır.
- ❖ Bakanlık kampüsü çimle örtülü alanların mevsim değerleri göz önüne alınarak biçme işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Çim sahaların altyapı dolayısıyla zarar gören kısımları ve muhtelif sebeplerden ötürü ıslah gerektiren kısımları yeniden ekilmiştir.
- ❖ Bakanlık kampüsü ve lojmanlarda hava şartlarına göre sivrisinek ve uçan haşerelere karşı mevsimsel periyodik ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Yaprak dökümünün yoğun olarak yaşandığı sonbaharda gazel toplanması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.
- ❖ Bakanlık kampüsü içerisindeki futbol sahasının çim bakımı ve biçimi düzenli olarak yapılmıştır.
- ❖ Keçiören ve Yenimahalle yerleşkelerindeki birimlerin bahçelerindeki yeşil alanların, ağaç ve bitkilerin mevsimsel bakımları düzenli olarak yapılmıştır.
- ❖ Bakanlık kampüsü alanı, lojmanlar ve diğer Bakanlık birimlerinde yenilenmesi gereken ya da herhangi bir sebepten zarar görmüş, niteliğini kaybetmiş alanlarda çim yama işleri ve ara ekim, toprak taşıma, toprak tesviye işleri yapılmıştır.

Emlak İşleri Çalışma Grubu

- Bakanlığa tahsisli taşınmazların envanter kayıtları tutulmuştur.
- Bakanlık birimlerinin talepleri doğrultusunda arsa, arazi, bina tahsislerine ilişkin işlemler yürütülmüştür.
- Bakanlığımız taşra teşkilatında bulunan müdürlükler için hizmet binası kiralama işlemleri yapılmıştır.
- Merkez ve taşra teşkilatının ihtiyacı olan taşınmazların kamulaştırma işlemleri yürütülmüştür.
- Bakanlık birimlerimizin taleplerine istinaden arsa-kat karşılığı inşaat işleri yürütülmüştür.

Etüt Proje Çalışma Grubu

- Bakanlığımız tarafından yapılmasına müsaade edilen merkez ve taşra teşkilatına ait yeni yapılacak veya onarılacak olan bina ve her türlü inşaatların proje ve yaklaşık maliyetleri hazırlanması sağlanmıştır.

Yatırım İzleme Çalışma Grubu

- 81 il kapsamındaki teşkilatımız dahilindeki kuruluşun hizmet binaları ile lojmanlarının bakım ve onarımlarıyla ilgili iletilen talepler değerlendirilerek ödeneklerin aktarılması ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüş olup genel bütçe işlerinin takip edilmesi sağlanmıştır.
- Ödeneklerin hızlı ve etkin şekilde aktarılabilmesi için gereken bilgi ve belgelerin tamamlanması ve bu gibi karşılaşılan sorunların çözülebilmesi için il ve ilçe müdürlükleri ve birçok taşra teşkilatına rehberlik edilmesi sağlanmıştır.



➤ Teşkilatımız dahilinde Başkanlığımıza iletilen yeni bina yapımına dair talepler değerlendirilmeye alınmış olup, gereklilik arz eden yapım iznine dair başvuru işlemleri yapılmıştır.

➤ Türkiye Afet Sonrası İyileştirme Planı (TASİP) hususunda katkı sağlanmıştır.

Tablo 14 – Merkez ve Taşra Teşkilatları Modernizasyon Projesi

2022 Yılı		Ayrılan Ödenek (TRY)	Harcanan Ödenek (TRY)	Gerçekleşme Oranı	
(06.07) Merkez	Hizmet Binası	1.500.000	4.181.000	%82,27	
	Ek Ödenek	3.582.000			
	Toplam	5.082.000			
	Lojman Binası	600.000	80.000		%13,3
(06.05) Taşra	Bakanlığımızca Yapılan Yeni Hizmet Binaları	79.265.000	68.337.000	%86,2	
	Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na Yatırılan (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü)	30.000.000	3.384.262	%11,28	
(06.07) Taşra	Hizmet Binası	31.000.000	73.970.319	%96,69	
	Ek Ödenek	45.499.240			
	Toplam	76.499.240			
	Lojman Binası	3.400.000	3.846.592		%98,63
	Ek Ödenek	500.000			
	Toplam	3.900.000			

Tablo 15 – Merkez ve Taşra Teşkilatları Modernizasyon Projesi Kapsamında İl ve İlçelerdeki Küçük – Büyük Onarımı Yapılan Bina Sayısı

MERKEZ KAMPÜSÜ		İLLER		İLÇELER		MÜESSESE	
Hizmet Binası	Lojman Sayısı	Hizmet Binası	Lojman Sayısı	Hizmet Binası	Lojman Sayısı	Hizmet Binası	Lojman Sayısı
2	0	78	13	170	7	21	0



Arşiv Hizmetleri Çalışma Grubu

- Bakanlık Merkez Birim Arşivlerinde, Bakanlık Saklama Süreli Dosya Planına göre 5 yılını dolduran evraklar Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 14'üncü maddesi gereği kurum arşivine alınmıştır.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı birimlerinde bekleyen evrak ve dokümanlar Başkanlık Birim Arşivinde düzenli bir şekilde muhafaza edilmiştir.
- Bakanlık Kurum Arşivinde 52.258 dosya, Birim Arşivinde 19.897 adet dosya bulunmaktadır.
- Bakanlık Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre kurum arşivinde bekleme süresini dolduran arşivlik değeri olan Mülga Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Başkanlığı, Bakanlık Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü, Tarımsal Politikalar Genel Müdürlüğüne ait evrak, dokümanlardan oluşan 440 dosya Devlet Arşivleri Başkanlığına arşivlik malzeme olarak teslim edilmiş olup, ilgili Başkanlık ve Genel Müdürlüklerin imhalık evrak ve dokümanları ise Devlet Arşivleri Başkanlığı atık birimine Kurum İmha Komisyonunca listeler halinde teslim edilmiştir.
- Bakanlığımız taşra merkez birim arşivlerinde Bakanlık Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre saklama süresini dolduran muhafazasına gerek kalmayan evrakların Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 17-20'nci maddeleri gereği 2022 yılında 79 Taşra Merkez Birim Arşivlerinin imha listeleri incelenmiş, tasdik edilmiş ve imhası için makamdan Olur'u alınmış olup, evrakları imhası için Taşra Merkez Birim Arşivlerine gönderilmiştir. İmhasını yapan, Taşra Merkez Birim Arşivlerinden Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 21-22'nci maddesi gereği imha tutanakları alınarak 805 nolu Bakanlık Kurum imha dosyasında 10 yıl süre ile saklanmak için kaldırılmıştır.
- Bakanlık Merkez Kurum Arşivinde Bakanlık Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre saklama süresini dolduran muhafazasına gerek kalmayan evrakların Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 17-21'nci maddeleri gereği 2022 yılında imha edilmesi gereken 1997-2007 yıllar arası mülga Araştırma Planlama Dairesi Başkanlığı, Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı ile 2006-2014 Gıda Kontrol Genel Müdürlüğünün evrakların tasnif, ayıklama ve imhası için gerekli çalışmaları yapılmış ve Devlet Arşivleri Başkanlığı atık ünite birimine imha için teslim edilmiştir.
- 1983 yılında kurulan Bakanlık Kozmik Bürosunca muhafaza edilmek üzere Kurum Arşivine verilen MİP Gizli - Çok Gizli – Gizli - Hizmete Özel 365 dosya 11 adet doküman ve 1 adet Gelen Evrak Kontrol Kayıt Defteri ile 1 adet Giden Evrak Kontrol Kayıt Defteri Bakanlık Genel Evrak Grup Sorumlusuna tutanakla 21.11.2022 tarihinde teslim edilmiştir.



Tablo 16 – Kurum Arşivindeki Dosya Adedi

KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ		
BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	BULUNDUĞU DEPO
Köy İçme Suları Dairesi Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.494	HES DOSYALARI 1
Hayvancılık Genel Müdürlüğü 15-SDP Süresince	593	1992-2005 1
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü 15- SDP Süresince	KKGM TARANDI 2.463	1993-2005 1
TÜGEM Mülga 15- SDP Süresince	851	1993-2005 1
Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü 15-SDP Süresince	2.446	1993-2003 1
Balıkçılık Genel Müdürlüğü 15 SDP Süresince	1.218	2000-2011 1
Köy Hiz. Topplulaştırma Dairesi Başk. Mülga Sürekli Saklanacak	1.877	1982-1997 1
Personel Genel Müdürlüğü Disiplin Dosyaları	2.450	2000-2005 1
Köy Hiz. Gn Müd. Kıbrıs Çalışma Dos. Mülga Sürekli Saklanacak	72	1993-2015 1
Bakanlık Kontrollü Evraklar Gizli, Çok Gizli, Sürekli Saklanacak	457	1962-2016
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	3.897	1993-2005 1
Strateji Dairesi Başkanlığı	1.250	2006-2015 1



KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ		
BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	BULUNDUĞU DEPO
İmi.Dşk. İşletme- İnşaat Mülga Süresiz Saklanacak	157	2000-2005 2
Dış İlişkiler Daire Başkanlığı 15-25 Yıl Saklanacak	556	2000-2005 2
Teftiş Kurulu Başkanlığı 15-30 Yıl Saklanacak	2.850	1993-2015 2
Strateji Dairesi Başkanlığı – Mülga APK 15- 25 Yıl Saklanacak	550	1993-2005 1
Hukuk Müşavirliği En Az 25 Yıl Saklanacak	8.322	1993-2015 2
Makine İkmal Dairesi Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	75	2000-2005 2
Havza Islahı ve Göl. Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	TRG TARANDI 12.681	1998-2005 2
Etüt ve Proje Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.366	2000-2005 2
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü 15 Yıl Saklanacak	GENEL MÜDÜRLÜKÇE TARANDI 1.202	2000-2015 2
TOPLAM	46.827	

NOT: Dosyalar düzenli compact raflarda olup hepsi CD ortamında dosya bazında ve tarama sistemi ile kayıtlıdır.

**Tablo 17 – Beştepe 3 Nolu Kurum Arşivindeki Dosya Adedi**

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	YILLAR
Doğa Koruma Milli Parklar Müdürlüğü	1. 200	2010 – 2018 3
Avrupa Birliği Başkanlığı [Mülga Orman]	950	2014 – 2018 3
Strateji Daire Başkanlığı [Mülga Orman]	980	2014 – 2018 3
Özel Kalem Müdürlüğü [Mülga Orman]	150	2014 – 2018 3
Basın Yayın Daire Başkanlığı [Mülga Orman]	600	2014 – 2018 3
Müsteşarlık [Mülga Orman]	300	2014 – 2018 3
Döner Sermaye Şube Müdürlüğü [Mülga Orman]	150	2014 – 2018 3
Hukuk Müşavirliği [Mülga Orman]	1.101	2010 – 2018 3
TOPLAM	4.231	

Tablo 18 – Birim Arşivindeki Dosya Adedi

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	YILLAR
Mali İşler Daire Başkanlığı	7.447	1996- 2018
Mali İşler Mülga. İmi-Köy.Hiz.Gn.Müd	2.554	1984-2006
İnşaat ve Emlak İşleri Daire Başkanlığı	1.223	2000-2006
Sosyal İşler Daire Başkanlığı	210	1996-2007
İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	3.700	1993-2015
Mülga Orman Su İşleri Genel Evrak	42	2003-2018
TOPLAM	15.176	

Tablo 19 – Beştepe Ek Birim Arşivindeki Dosya Adedi

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	YILLAR
Mülga Orman İdari İşler Şube Müdürlüğü	450	2010 – 2018
Mülga Orman Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	300	2010 – 2018
Mülga Orman İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü	450	2010 – 2018
Mülga Orman Sosyal İşler Şube Müdürlüğü	300	2010 – 2018
Mülga Orman Satın Alma ve İhale Şube Müdürlüğü	1.650	2010 – 2018
Mülga Orman Savunma Sekreterliği Müdürlüğü	150	2010 – 2018
Mülga Orman Koruma Güvenlik Şube Müdürlüğü	200	2010 – 2018
Mülga Orman Tahakkuk Şube Müdürlüğü	1.221	1910 - 2005
TOPLAM	4.721	

Bakanlık Genel Evrak Çalışma Grubu

- 2022 yılında fiziksel postadan elektronik postaya geçiş çalışmalarında Birimimizde başlatılan yazılım çalışmaları sonucunda Devlet Su İşlerinden başlanarak e-belge uygulamaları arasında entegrasyon sağlanılmaya başlanılmış olup; KEP maliyetleri en aza indirilmiştir.
- EYP formatında gelen elektronik yazışmaların anında ilgili birimime gönderimi ile ilgili çalışmalar yapılmış olup; %98'lik başarı sağlanılmıştır.

Tablo 20– Bakanlık Gelen ve Giden Evrak Akışı

EVRAK TÜRÜ	EVRAK SAYISI
GELEN	15.397.722
GİDEN	6.399.790



İdari İşler Çalışma Grubu

- Başkanlığımızda görev yapan 4857 sayılı İş Kanununa ve 696 KHK'ya tabi 411 personelin aylık maaş puantaj cetveli, fazla çalışmalar için aylık mesai kartı, aylık mesai puantaj cetveli düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızda görev yapan 657, 4857 sayılı Kanuna ve 696 KHK'ya tabi 587 personelin yıllık izin (2.890 adet) ve sıhhi izin (275 adet) Olur'ları alınmış, rapor, ücretsiz izin ve mazeret izni Olur'u hazırlanmış; özlük haklarının bulunduğu birimlere EBYS üzerinden gönderimi yapılmıştır.
- Başkanlığımızda görev yapan 657, 4857 sayılı Kanuna ve 696 KHK'ya tabi personellerden göreve başlayış yapan veya görevden ayrılış yapan personellerin tebliğ-tebellüğ belgesi düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızda görev yapan 4857 sayılı Kanuna ve 696 KHK tabi 411 personelin fazla çalışma dilekçeleri, yemek yardımı ile ilgili dilekçelerin ve aile bildirim formları doldurularak ilgili ödeme birimine gönderilmiştir.
- Başkanlığımızda görev yapan 657, 4857 sayılı Kanuna ve 696 KHK tabi personellerin göreve başlama yazılarının yazılması, personel bilgi formlarının alınması ve her personel için ayrı ayrı özlük dosyaları hazırlanması işleri yapılmıştır.
- Başkanlığımızda görev yapan personellerin, dış birimlerde görev yapan personellerin, kurum dışından gelen (atama talebi, emeklilik dilekçesi, askerlik borçlanması, mahkeme yazışmaları, eğitim vb. konularda) dilekçe ve yazışma işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız araç havuzundan görev Olur'u ile göreve giden şoförler ve hizmet içi eğitime giden personellere 220 adet Yurt İçi Geçici Görev Yolluk Bildirimi hazırlanmıştır.
- Bakanlığımızca kiralanan Hizmet Araçları ve Servis Araçları (Söğütözü) için 24 Adet Hakediş Dosyası düzenlenmiştir.
- Bakanlığımız araç havuzundan şehir içi 15.200, şehir dışı ise 220 araç görevlendirmesi yapılmıştır.
- İhale konusunda (enerji, araç kiralama, kırtasiye alımı, ilaçlama vb.) muayene ve kabul komisyon Olur'ları hazırlanmıştır.
- Bakanlık kampüsünde bulunan hizmet birimlerinin temizlik işlemlerini yapmak üzere temizlik personelinin görevlendirilmesi yapılarak düzenli olarak temizlik iş ve işlemleri yürütülmektedir.
- Başkanlığımız araç havuzunda bulunan 85 adet araca 430 adet bakım-onarım yazısı yazılmıştır.
- Başkanlığımız Sağlık Hizmetleri Çalışma Grubu emrinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi görev yapan sağlık personellerinin insan sağlığına ilişkin işlerde çalışmalarından dolayı Yıllık Fiili Hizmet Zam Bildirimi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 657, 4857 sayılı Kanunlara ve 696 KHK'ya tabi personellerin yılda 2 kere yapılan yazlık-kışık giyim yardımları ve koruyucu gıda yardımları tarafımızca takip edilerek hazırlanmıştır.



Güvenlik Hizmetleri Çalışma Grubu

- Bakanlığımızda 7/24 saat esasına dayalı olarak; Merkez, TAGEM, Keçiören, Söğütözü, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı, UTEM - Şeker Dairesi Başkanlığı kampüslerinde mevcut hizmet binalarında; 1 Çalışma Grup Sorumlusu, 3 Güvenlik Sorumlusu, 12 Güvenlik Amiri, 224 özel güvenlik görevlisi, 7 irtibat kontrol memuru, 8 danışma görevlisi, 2 büro personeli olmak kaydı ile toplam 257 personel ile güvenlik hizmeti sağlanmaktadır.
- Başkanlığımız hizmetinde yer alan birimlerde iç ve ortaklaşa gerçekleştirilen toplantı, forum, eğitim, film seti, vb. etkinliklere aktif olarak görev alınarak herhangi bir güvenlik sorunun çıkmasının önüne geçilmiştir.
- Nizamiyelerde yapılan kontroller sonucunda kurum personelinin % 90 oranında araç giriş kartı alınması sağlanmış olup, plaka tanıma sistemiyle otomatik hızlı geçiş sağlanmıştır.
- Güvenlik personelinin silah atış ve kimlik yenileme eğitimleri sağlanmıştır.
- Bakanlığımızda çalışan Özel Güvenlik Görevlilerinin emniyet bildirimleri POLNET/OGNET sistemi üzerinden hızlı bir şekilde yapılmıştır.
- Bakanlığımız merkez kampüsünde güvenli iletişim kanalı olan röle sistemi ve telsizlerin bakımları sağlanmış, ek olarak ihtiyaç doğrultusunda yeni nesil telsiz ve telsiz kulaklığı takviyesi yapılmıştır.
- “Tarım ve Orman Bakanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Güvenlik Hizmetleri Yönergesi” hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.
- Güvenlik Hizmetleri Çalışma grubunda görevli tüm Özel Güvenlik Görevlilerinin (Sürekli İşçi) personelin Sağlık Hizmetleri Çalışma Grubu ile koordine edilerek sağlık muayeneleri gerçekleştirilmiştir.
- Merkez kampüs çevre duvarları ve nizamiyelerde arızalı ve bakım ihtiyacı olan kamera ve ekipmanları kontrol edilerek tamir ve tadilat işlemleri sağlanmış, 7/24 CCTV kamera odasından izlenebilir hale getirilmiştir.
- Başkanlığımıza bağlı tüm Özel Güvenlik personelinin İçişleri Bakanlığı'nın yayınlamış olduğu 15.05.2020 tarih ve 1295 sayılı “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Özel Güvenlik Görevlilerine Ait Üniforma Yönergesi” doğrultusunda kıyafetleri ve teçhizatları eksiksiz temin edilerek kullanmaları sağlanmıştır.

Sivil Savunma Hizmetleri Çalışma Grubu

AFAD Başkanlığı Koordinesinde Yürütülen Çalışmalar

- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında, AFAD Başkanlığı koordinesinde; İçişleri, Sağlık, Ulaştırma ve Altyapı, Enerji ve Tabii Kaynaklar, Tarım ve Orman, Çevre ve Şehircilik, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler, Hazine ve Maliye Bakanlıkları ile birlikte yürütülen afet planlama, müdahale ve zarar azaltmaya yönelik çalışmalar Başkanlığımız koordinasyonunda gerçekleştirilmiştir.



- AFAD Başkanlığı ve diğer Bakanlıkların çalışma ve toplantılarına paydaş çözüm ortağı olarak katılım sağlanmış, Bakanlık Merkez Birimlerinin koordinasyonu sağlanarak gereken iş ve işlemler yürütülmüştür.
- Türkiye Afet Müdahale Planı ve ilgili mevzuatın güncelleme çalışmaları Bakanlığımız adına Başkanlığımız koordinesinde yürütülmüştür.
- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında hazırlanan "Ulusal Düzey Tarım Orman Gıda Su Hayvancılık Grubu Afet Müdahale Planı" revize edilerek Bakanlık Makam Olur'u ile yürürlüğe girmiştir. Süreç Başkanlığımızın takip ve koordinasyonunda sürdürülmektedir.
- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca (AFAD) yürütülen "Türkiye Afet Sonrası İyileştirme Planı"; afetlerde akut dönem sonrası iyileştirmenin nasıl, hangi kurumlar tarafından ve ne kadar sürede gerçekleştirileceğini belirleyen ulusal düzeyde bir üst plan niteliğinde olacağından, Genel Müdürlüklerimizin hazırlık çalışmaları Başkanlığımızca sağlanmaktadır. Plan tamamlandığında Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe girecektir.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığının Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) ile Bakanlıklarına verilen "Afet İletişim Grubu Planlama" çalışmalarına paydaş çözüm ortağı olan Bakanlığımızı temsilen Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ile birlikte katılım sağlanmıştır. Çalışma devam etmektedir.
- Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği gereği "Tarım ve Orman Bakanlığı Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönergesi"nin Bakanlık Makamınca onaylanarak yürürlüğe konulması sağlanmış, ilgili birimlere talimatlarını yapmaları yönünde talimat yazılmış, güncellenen talimatların takip ve koordinesi Başkanlığımızca sürdürülmektedir.
- Cumhurbaşkanlığı Savunma Sanayii Başkanlığının ülkemizde KBRN teknolojilerinde gelinen noktanın belirlenmesi, mevcut durumda çalışılan ve gelecekte çalışılması planlanan konulara yönelik olarak yapılması gerekenler ile birbirini bütünleyen çalışmaların kurgulanması için Savunma Sanayi Başkanlığı öncülüğünde icra edilen çalışmalar Genel Müdürlüklerimiz ile birlikte yürütülmektedir.
- 2021 yılı içinde yaşanan depremler ve 2022 yılı içinde ağır kış şartlarının hüküm sürdüğü yörelerde çöken ahırlar sebebiyle ihtiyaç duyulan hayvan çadırı temini için Başkanlığımızca çalışmalar sürdürülmektedir.
- Strateji Geliştirme Başkanlığının 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) ile Bakanlığımıza verilen görevler dahilinde Stratejik Planda yer alması gereken hususlar belirlenerek, ilk çalışma gerçekleştirilmiştir. 2023 yılı içerisinde Başkanlığımızın Stratejik Plana dahil olması çalışmaları sürdürülecektir.



- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca, afetlerin tüm süreçlerinin (hazırlık, müdahale, iyileştirme ve risk azaltma) etkin ve verimli yönetilebilmesi için, "Afet Yönetim Karar Destek Sistemi (AYDES) oluşturulmuştur. Hukuki dayanaklarından birisi olan "Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)" kapsamında, afetin olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi ve afet sonrası hayatın süratle normale dönmesini amaçlayan AYDES'te Bakanlığımızın kullanacağı alanlar üzerinde çalışmalar sürdürülmektedir.
- Afet ve acil durumlarda AFAD tarafından çağrı yapıldığında 7/24 esasına göre afet süreci bitene kadar çalışmalar ve Bakanlığın ilgili Genel Müdürlüklerinin ve yerelde yürütülen çalışmaların koordinasyonu Başkanlığımızca sağlanmıştır.
- Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında AFAD Başkanlığı ve Nükleer Düzenleme Kurumu tarafından 28 Aralık 2022 tarihinde gerçekleştirilen "Mersin Akkuyu Nükleer Santrali Tatbikatı"nda Bakanlığımız koordinasyonu Başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir.
- Bakanlığımız Ulusal Düzeyde AFAD Başkanlığında temsil edilerek, "Tarım Orman Gıda Su ve Hayvancılık Afet Müdahale Planımız" kapsamında, Mersin Tarım ve Orman İl Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan ekiplerimizin sahada görev almaları ve numune alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanarak tatbikat başarıyla tamamlanmıştır.

Milli Savunma Bakanlığı ve Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Koordinesinde Yürütülen Çalışmalar

- Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Koordinatörlüğünde, kaynak sahibi Bakanlıklar ile birlikte yürütülen "Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi" (SEKAPS) kapsamında Bakanlığımızın görev ve sorumlulukları merkez, taşra birimleri, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların temsilcileri ile birlikte yürütülmektedir.
- Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği koordinesinde yürütülen Bakanlığımız Milli Alarm Sistemi Yönergesi güncelleme çalışmaları 2022 yılında başlamış olup, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğince belirtilen 2023 yılı içerisinde bitirilmesi hedeflenmektedir.
- 2022 yılı içerisinde Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğüne ait 6 adet "Savaş Hasar Onarım Planı" onaylanarak ilgili Genel Müdürlüğe gönderilmiştir.
- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünce yapılmakta olan "İnsan Gücü Planlaması"na ilişkin çalışmaların koordinasyonu Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.
- Birimimizce 35 adet "Sevk Tehir İşlemi" gerçekleştirilmiştir.
- Yasak Bölgeler ve Önemli Tesis Kriterleri ile ilgili Yönetmelik ve Talimatların yayımlanması, takip edilmesi sağlanmıştır.

Sivil Savunmaya İlişkin İş ve İşlemler

- Bakanlığımız "Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi" güncellenerek tüm birimlerimiz, yangına yönelik alınacak tedbirler konusunda Yönerge esasları doğrultusunda hareket ederek herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi hususunda talimatlandırılmıştır. Birimlerce hazırlanan yangın talimatlarının takip ve koordinesi sağlanmıştır.



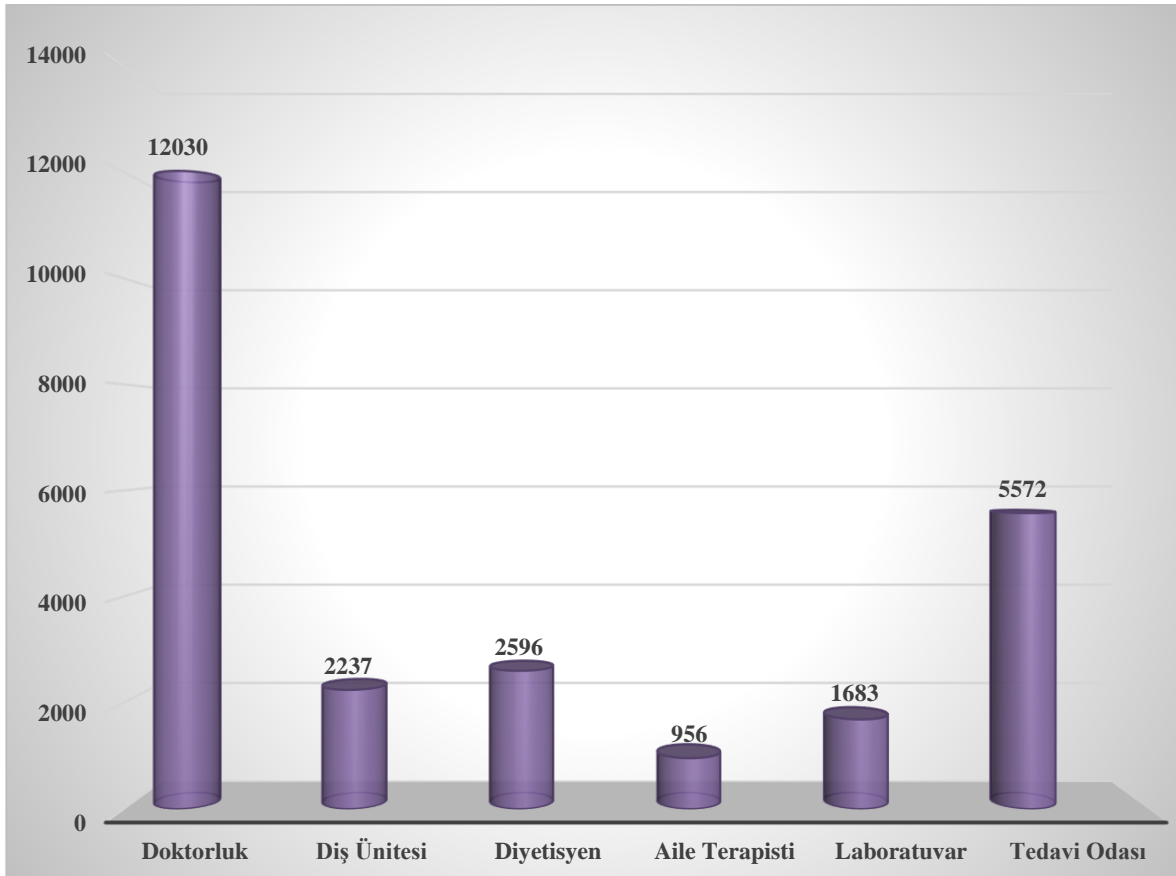
- Bakanlığımız tüm birimlerinin; Sivil Savunma Planları ile Yangın Önleme ve Söndürme Talimatlarının hazırlanması, onaylanması ve güncel tutulması sağlanmış, eğitim ve tatbikatlarına ilişkin iş ve işlemler Başkanlığımızca takip ve kontrol edilmiştir.
- Cumhurbaşkanlığı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Milli Savunma Bakanlığı ve diğer Bakanlıklarla, Sivil Savunma Hizmetlerine ait yazışmalara cevabi Bakanlık görüşlerinin bildirilmesi sağlanmıştır.
- 5188 sayılı Kanun ve 88/13543 sayılı Yönetmelik hükümleri gereği; Bakanlık Merkez Teşkilatı ve Taşra Kuruluşlarının Sabotajlara Karşı Koruma ve Koruma Planlarının Bakanlığımızda muhafazası sağlanmıştır.
- Başkanlığımız sorumluluğunda olan tüm hizmet binalarında bulunan yangın algılama sistemlerinin sorunsuz çalıştırılması ve aktif halde bulundurulması sağlanarak, 24 saat nöbet sisteminin işleyişi ve personelin idaresine ilişkin çalışmalar yürütülmüştür.
- Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan Bakanlık Kampüs alanındaki tüm yangın tedbirlerinin alınması ve gerekli müdahalenin yapılabilmesi için, sabit ve seyyar yangın söndürme cihaz ve tesisatının tespiti yapılarak, alımı ve işler hale getirilmesi sağlanmıştır.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı sorumluluğunda olan hizmet binalarında mevcut bulunan yangın algılama ve uyarı sistemleri, sulu mekanik sistemler, acil anons sistemleri, FM200 Gazlı Sistem ile CO2 Gazlı Sistemlerin 24 saat çalışır hale getirilmesi ile düzenli takibinin yapılması sağlanmıştır.
- Bakanlık Kampüs alanlarındaki diğer birimlerin talepleri doğrultusunda, fizibilite çalışması ile yangın tedbirlerinin alınması ve gerekli müdahalenin yapılabilmesi için, sabit ve seyyar yangın söndürme cihaz ve tesisatının tespitinin ve alımının yapılması sağlanmıştır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul toplantılarında komisyon üyesi olarak alınan kararların uygulanması konusunda destek verilmiştir.
- Türkiye Afet Müdahale Planı, Lojistik Seferberlik, Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer (KBRN) Tehdit ve Tehlikeler, Personel Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Sivil Savunma ve Yangın tedbirleri konularında gerekli iş ve işlemlerin yapılması sağlanmıştır.
- Bakanlıklar, Genelkurmay Başkanlığı, AFAD Başkanlığı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ile Bakanlık merkez birimleri, il müdürlükleri ve Bakanlığa bağlı ve ilgili kuruluşlarla gerekli koordinasyon ve yazışmaların yapılması sağlanmış ve alınan yazıların gereği yerine getirilmiştir.

Sağlık Hizmetleri Çalışma Grubu

Tablo 21 - Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca Sunulan Sağlık Hizmetleri

Doktor (5 Kişi)	Tedavi Edilen Hasta Sayısı	12.030
Diş Hekimi (3 Kişi)	Tedavi Edilen Hasta Sayısı	2.237
Diyetisyen (2 Kişi)	Takip ve Kontrol Edilen Diyet Hasta Sayısı	2.596
Aile Terapisti (1 Kişi)	Takip ve Tedavi Edilen Hasta Sayısı	956
Laboratuvar (3 Kişi)	Tetkiki Yapılan Hasta Sayısı	1.683
Tedavi Odası (7 Kişi) (Hemşire)	Pansuman, Tansiyon Enjeksiyon vb. Tedavi Edilen Hasta Sayısı	5.572

Şekil 8- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca Sunulan Sağlık Hizmetleri





Koordinasyon Çalışma Grubu

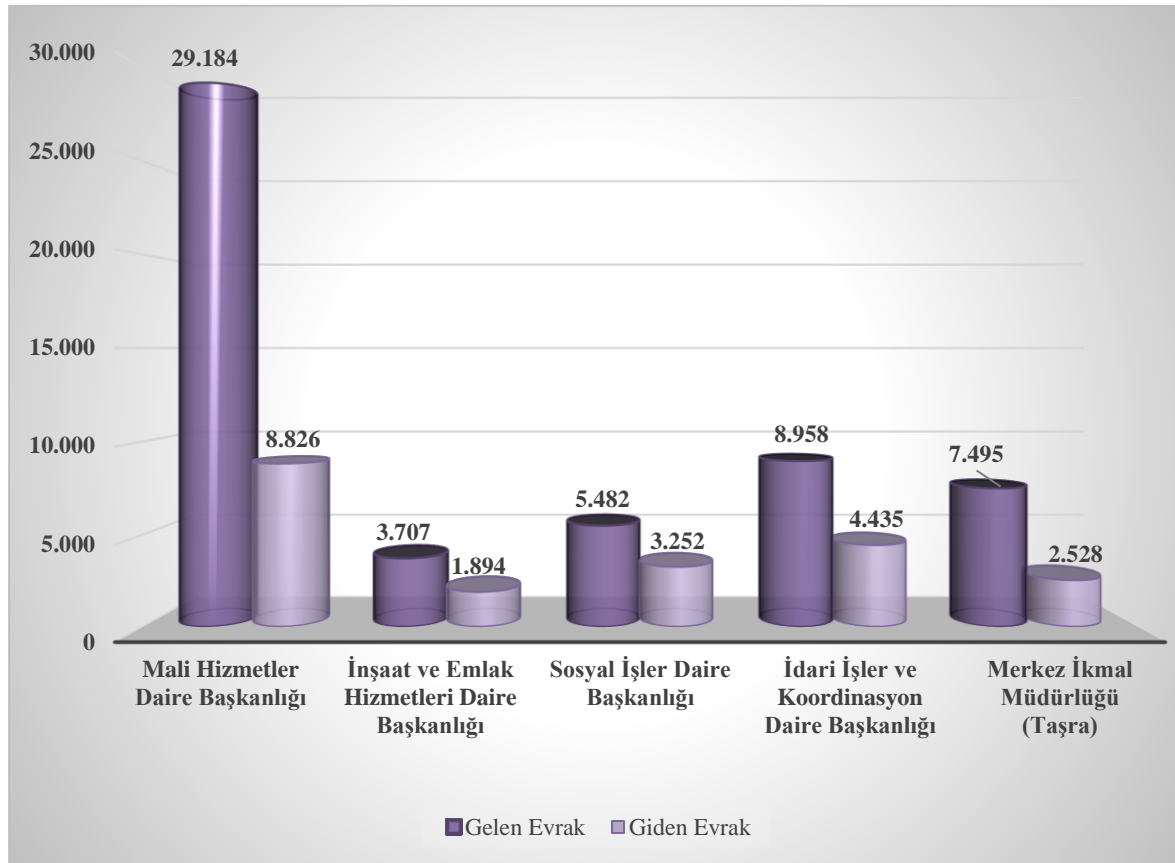
- Bakanlığımız İç Kontrol Eylem Planı gereğince Başkanlığımıza ait temel süreçler çıkartılmış, süreçler belirli bir hiyerarşide sınıflandırılarak tasnif edilmiş, kodlanmış, haritalandırılmış, riskler belirlenmiş ve iş akış şemaları çizilerek süreç hiyerarşileri ile birlikte organizasyon şeması ve görev tanımları planına uygun olarak hazırlanmıştır.
- İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanı önderliğinde Koordinasyon Çalışma Grubunun sorumluluğunda Çalışma Grup Sorumlularının katılımı ile düzenli olarak her hafta yapılan toplantılarda;
İş birliği ve koordinasyon sağlanmış, haftalık olağan yapılan işler gözden geçirilmiş, önümüzdeki gün ve haftalar için gündem belirlenmiş ve olası sorunlar sorun olmadan çözüme kavuşturulmuştur.
- Başkanlığımızı ilgilendiren 160 adet soru önergesi ve 208 adet CİMER başvurusunun koordinasyonu sağlanarak süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.
- Başkanlığımızın birimleri ile koordineli bir şekilde çalışılarak; Başkanlığımızca cevaplandırılması gereken anketler cevaplandırılmış, mevzuat taslakları hakkında Başkanlığımız görüşleri ilgili birimlere iletilmiş, dağıtımlı ve benzeri yazıların gereği yapılmış olup, ayrıca Başkanlığımızca hazırlanması gereken brifing ve bilgi notları hazırlanmıştır.
- Başkanlığımız personelinin bilgileri Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) tanımlanması ve sistemde kullanılması amacıyla; @tarimorman.gov.tr uzantılı Outlook hesaplarının aktif hale getirilmesi, şifre verilmesi ve kişilerin bilgi güncelleme işlemleri yapılmıştır.
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 19'uncu maddesinin 3'üncü fıkrası gereğince EBYS yazılımında imza yetkisine sahip ve imza atabilecek kişiler ile resmi yazışma aşamalarında elektronik imza ile paraf atmasına gerek görülen personele kullanıcı kaydı oluşturularak Nitelikli Elektronik Sertifika (e-imza) temin edilmiştir.
- Başkanlığımızda yapılan çalışmaların kamuoyuna, personele duyurulması <https://www.tarim.gov.tr/DHDB> web sayfasında, Bakanlığımız ile diğer kamu kurumlarında çalışan personel çocuklarının faydalanması için Merkez Kreş ve Gündüz Bakım Evi'nde yapılan faaliyetler ise <https://www.tarimorman.gov.tr/DHDB/merkezkres> web adreslerinde yayımlanmıştır. Yapılan haber, duyuru ve değişiklikler "Web Sayfası İçerik Ekleme Formu" ile güncelliği sağlanmıştır.
- Başkanlığımıza EBYS ve fiziksel gelen-giden evrakların koordinesi ve dağılımı yapılmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerinin kapalı ve açık alanlarında kullanılan temizlik, haberleşme, bakım, onarım, sıfır atık ve çevre düzenlemesinde kullanılan bilimum malzemelerin temini ve dağıtımı sağlanmıştır.



Tablo 22– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına Fiziksel ve EBYS Gelen - Giden Evrak Dağılımı

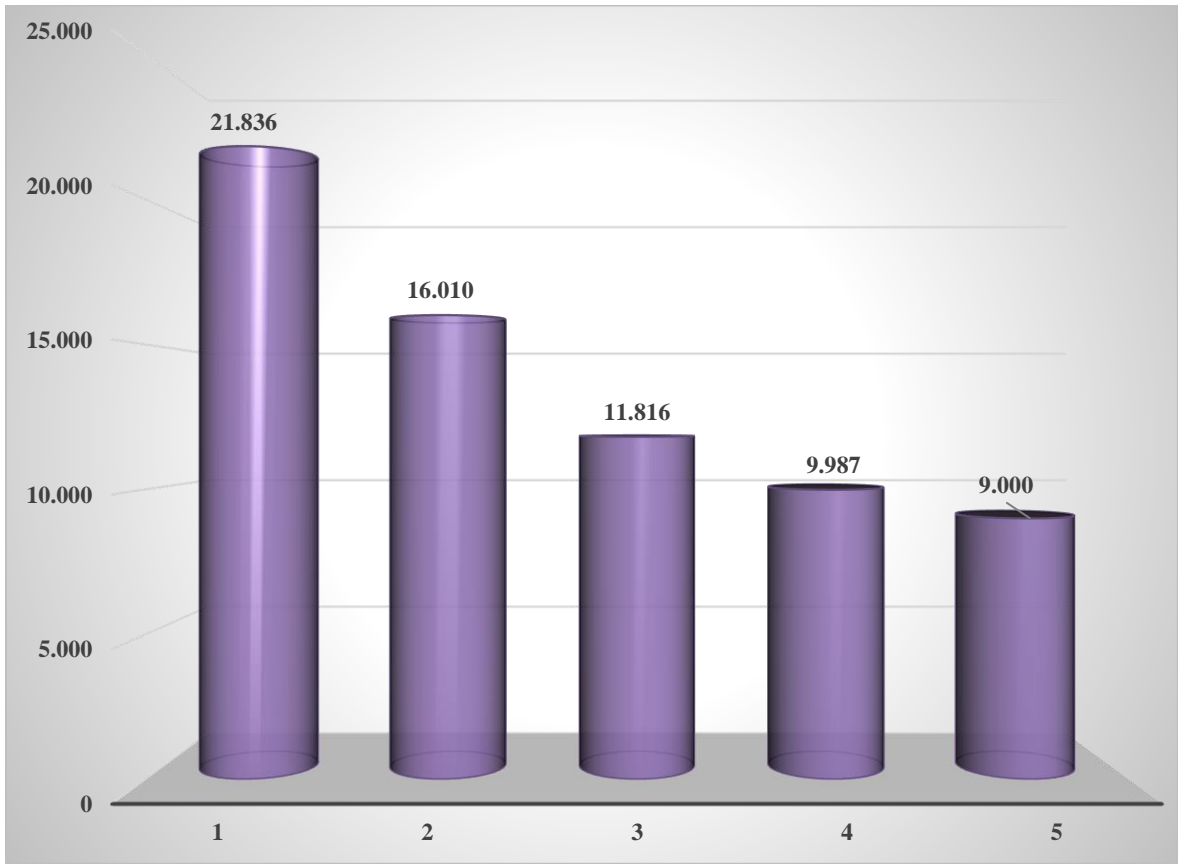
BİRİM	GELEN	GİDEN
Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	29.184	8.826
İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	3.707	1.894
Sosyal İşler Daire Başkanlığı	5.482	3.252
İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	8.958	4.435
Merkez İkmal Müdürlüğü (Taşra)	7.495	2.528
GENEL TOPLAM	54.826	20.935

Şekil 9 - Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Gelen - Giden Evrak Dağılımı



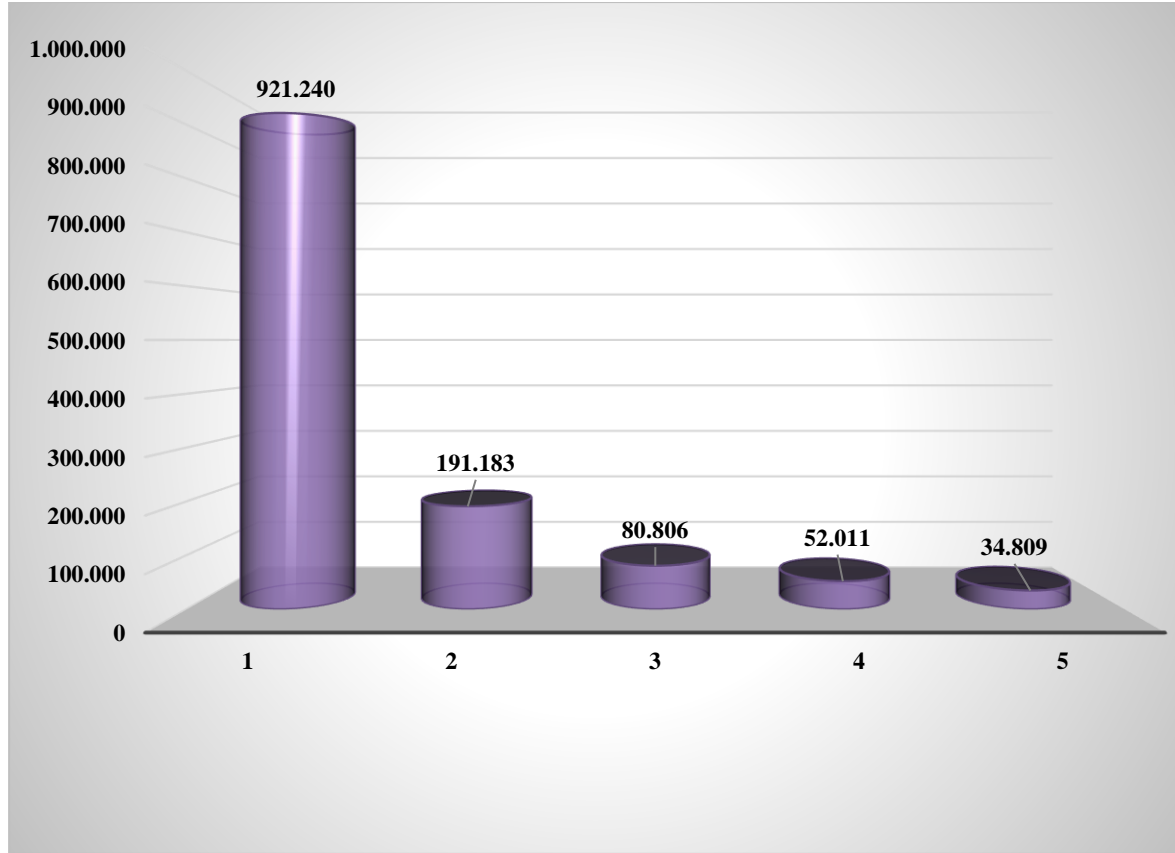
Tablo 23 – Başkanlığımız Web Sayfası Haber Görüntüleme Sayıları

SIRA NO	HABER BAŞLIĞI	GÖSTERİM SAYISI
1.	Maaş Protokol Anlaşması	21.836
2.	Bakan Yardımcısı Veysel Tiryaki Başkanlığımızı Ziyaret Etti	16.010
3.	Koordinasyon Toplantısı Bakan Yardımcısı Tiryakinin Başkanlığında Yapıldı	11.816
4.	Vefat ve Başsağlığı	9.987
5.	Sivil Savunma Hizmetleri Durum Değerlendirme Toplantısı Yapıldı	9.000

Şekil 10 - Başkanlığımız Web Sayfası Haber Görüntüleme Sayıları

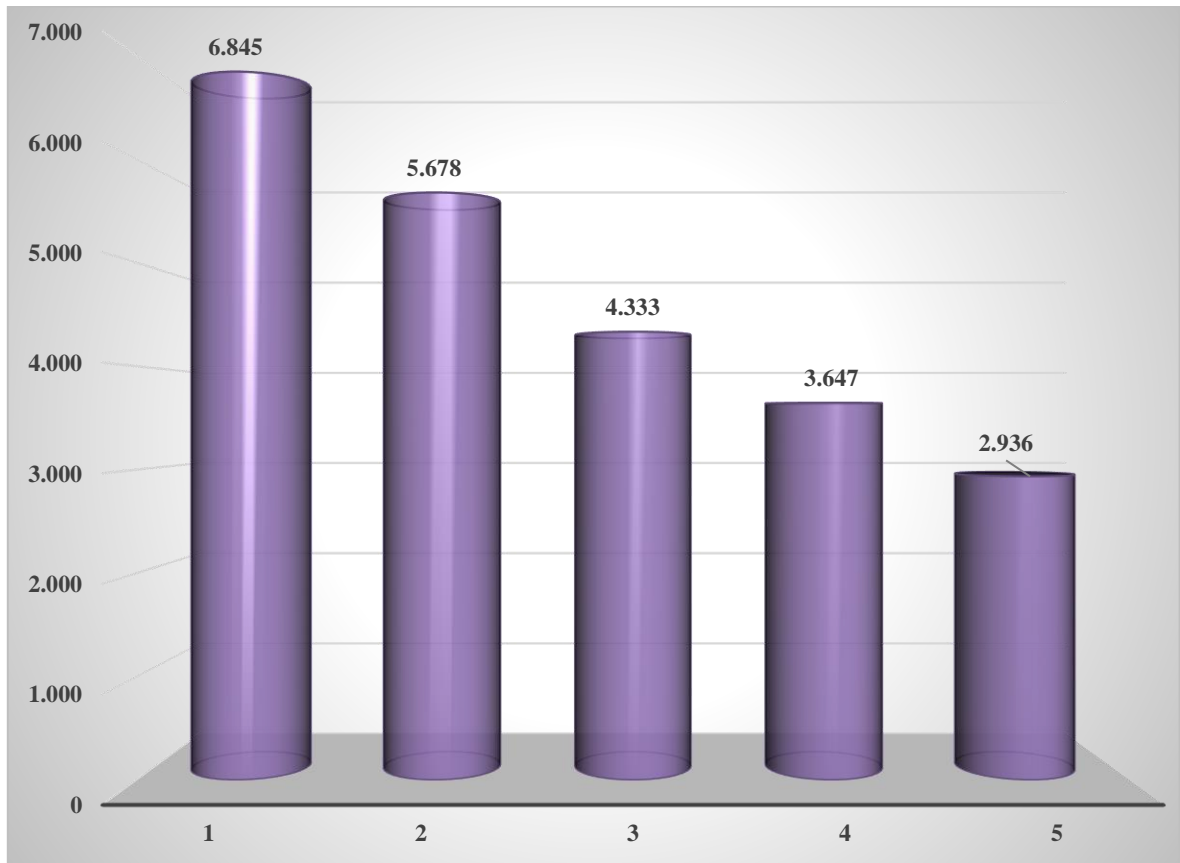
Tablo 24 – Başkanlığımız Web Sayfası Duyuru Görüntüleme Sayıları

SIRA NO	DUYURU BAŞLIĞI	GÖSTERİM SAYISI
1.	Döner Sermaye İşletmeleri 2022 Yılı Birim Fiyat Listeleri	921.240
2.	2022 Yılı Yaz Dönemi Kamp Başvuruları Başladı	191.183
3.	2022 Yılı Yaz Dönemi Kamp Başvuru Sonuçları Açıklandı	80.806
4.	Döner Sermaye İşletmeleri 2022 Yılı Birim Fiyat Listeleri Yayınlandı	52.011
5.	2021 Yılına Ait Üretimi Teşvik Primi Listeleri Yayınlandı	34.809

Şekil 11 - Başkanlığımız Web Sayfası Duyuru Görüntüleme Sayıları

**Tablo 25– Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi Web Sayfası Haber Görüntüleme Sayıları**

SIRA NO	HABER BAŞLIĞI	GÖSTERİM SAYISI
1.	Minik Eller Fidan Dikti	6.845
2.	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Coşkuyla Kutlandı	5.678
3.	Başkanlarımızın Ziyareti Bizleri Sevindirdi	4.333
4.	Onlar Artık Mezun	3.647
5.	Yine Yeniden Eğitimdeydik	2.936

Şekil 12 - Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi Web Sayfası Haber Görüntüleme Sayıları

İşletme ve Bakım Onarım Çalışma Grubu

Aşağıdaki tabloda gösterilen cihaz/sistemlerin periyodik olarak bakım ve onarımları yapılmış, çalışır durumda kalması sağlanmıştır.

Tablo 26 – Bakım ve Onarımı Yapılarak Hizmete Hazır Halde Tutulan Cihazlar ve Sistemler

SIRA NO	CİHAZ / SİSTEMLER	ADET
1.	Elektrik Panoları	796
2.	Isı Merkezi	21
3.	Telefon Santralleri	9
4.	Kazan	63
5.	Brülör	36
6.	Kompanzasyon Sistemleri	16
7.	Asansör	33
8.	Cephe Temizlik Vinçleri	4
9.	Jeneratör	13
10.	Trafo	5
11.	Kesintisiz Güç Kaynakları (UPS)	52
12.	Soğutma Grupları	14
13.	Sistem Odası Klimalar	43
14.	Bina İçi Aydınlatma (yaklaşık)	7.000
15.	Uydu Yayın Sistemi	35
16.	Bina Cephe Aydınlatma Led (yaklaşık)	120
17.	Merkez Kampüs Aydınlatma Direği	672
18.	Keçiören Kampüsü Aydınlatma Direği	120
19.	Eğitim Yayın ve Yayınlar Dai.Bşk Ayd. Direği	22
20.	Şeker Dai.Başk Aydınlatma Direği	30
21.	Beştepe Kampüsü Aydınlatma Direği	108
22.	Egzoz Aspiratörleri	133
23.	Drenaj Pompaları	56
24.	Sirkülasyon Pompaları	243
25.	Akümülyasyon ve Boyler Tankları	17
26.	Su Depoları	19
27.	Hidrofor Pompaları	35
28.	Genleşme Tankları	88
29.	Klima Santralleri	53
30.	Basınçlandırma Fanları	8
31.	Isı Merkezi Vanaları	2.247
32.	Isıtma Soğutma Otomasyon Sistemi	3
33.	Fan Coil	1.889
34.	Hava Perdeleri	13
35.	Plakalı Eşanjör	27
36.	Elektromotopomp	197



- Bakanlığımız kampüsü içerisinde Milli Emlak Müdürlüğü tarafından kiralanan yerlerin elektrik, su ve doğalgaz tüketimleri okunarak Milli Emlak Müdürlüğüne ve ilgili firma ve şahıslara bildirimleri sağlanmıştır.
- Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet binaları ve tesislerin elektrik, su, doğalgaz abonelik işlemleri takip edilmiştir. Su ve doğalgaz sayaçlarına kredi yüklemeleri yapılmıştır.
- Bakanlık bütçesindeki telefon kayıtları kullanıcı birimler nezdinde kontrol işlemleri yapılarak ödemeleri yapılmak üzere ilgili birime gönderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde (Lodumlu, Keçiören, Yenimahalle ve Söğütözü) tesisler dâhil elektrik, su ve doğalgaz tüketimleri birimce takip edilerek faturaları kontrol ve tasdiklenerek, ödemeleri için ilgili birime intikal ettirilmiştir.
 - ❖ 2022 yılı su tüketimi : 226.641 m³
 - ❖ 2022 yılı elektrik tüketimi : 12.212.446,456 KWh
 - ❖ 2022 yılı doğalgaz tüketimi : 2.300.161 m³
 - ❖ 2022 yılı telefon kullanım gideri : 617.679,610 TRY
- Bakanlığımız hizmet binalarındaki kapı ve pencerelerin; anahtar, sürgü, kilit vb. bakım onarımları ile gerekli görülen değişimleri yapılmıştır.
- Merkez hizmet binalarımızda bulunan logo, yazılar ve kat yönlendirme levhaları değiştirilmiştir.

Haberleşme ve Telefon Santral Faaliyetleri

- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde 503 metre yeni kablo hattı çekilmiştir.
 - Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde dijital, analog ve ip olmak üzere toplamda 32 adet telefon hattı ve 3 adet yeni fax hattı çekilerek devreye alınmıştır.
 - Bakanlığımız Destek Bilgi Sistemine anlık girilen altyapı, iletişim ve cihaz arızaları gün içerisinde ivedilikle tespit edilip arızaları giderilmiştir.
 - Bakanlık merkez kampüslerinde 12 operatör ile 110.852 adet çağrı cevaplanmıştır.
 - Bakanlığımız merkez yerleşkeleri bünyesinde mevcut olan;
 - ❖ Lodumlu kampüsü 3 adet Alcatel-Telesis santralleri
 - ❖ Keçiören kampüsü 1 adet Karel santrali
 - ❖ Yenimahalle kampüsü 1 adet Alcatel-Lucent santrali
 - ❖ Beştepe kampüsü 2 adet Alcatel santrali
- periyodik bakım maddeleri esas alınarak bakım-onarımı yaptırılmış, arızaları giderilmiştir.
- 2022 yılı içerisinde Başkanlığa yapılan taleplere istinaden;
 - ❖ Strateji Geliştirme Başkanlığına ait 3 dahili hat



- ❖ Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğüne ait 5 dahili hat
- ❖ Tarım Reformu Genel Müdürlüğüne ait 2 dahili hat
- ❖ Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğüne ait 4 dahili hat
- ❖ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına ait 2 dahili hat
- ❖ Balıkçılık ve Su Ürünleri genel Müdürlüğüne ait 5 dahili hat

Başkanlığımızın Olur'u doğrultusunda şehiriçi ve şehirlerarası görüşmelere açılmıştır.

Mekanik Tesisat, Isı Merkezleri Bakım – Onarım ve Kontrol Faaliyetleri

- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği gereği yaptırılması gereken asansörlerin, cephe temizlik vinçlerinin, basınçlı kapların ve su depolarının yıllık periyodik kontrolleri şartnamede belirtilen şekilde akredite kuruluşa yaptırılmış ve mevcut eksikler tamamlanarak faal hale getirilmiştir.
- Tüm sistemler için bakımlar kontrol teşkilatı nezaretinde yaptırılarak verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır. Söz konusu sistemlerin mevcut ekiplerimizce işletme faaliyetlerinin devamı için ikmal ve kontrol hizmetlerine devam edilmiştir.
- Bakanlık merkez yerleşkelerinde kampüslerinde bulunan asansörlerin Makine Mühendisleri Odasına yıllık kontrolleri yaptırıldı ve mevcut olan eksiklikler giderilmiştir.
- Bakanlık Lodumlu Kampüsü ana hizmet binası 8 no'lu ısı merkezinde Cıat marka chiller grubu revizyon işlemi yapılmıştır.
- Bakanlık Lodumlu Kampüsü ek hizmet binası ısı merkezinde bulunan 2 adet chiller grubu revizyon işlemi yapılmıştır.
- Bakanlık Lodumlu Kampüsü 2 nolu yemekhanenin kalorifer hattı çekilmiştir.
- Bakanlık Lodumlu Kampüsü 5 nolu ısı merkez – işletme arası kalorifer hattı çekilmiştir.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerindeki sıhhi tesisatların bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde kalorifer tesisatı bulunan binaların, kalorifer tesisatlarının bakımları yapıldı. Arızaları giderilerek faal halde olması sağlanmıştır.
- Bakanlık merkez yerleşkelerinde bulunan logar tesisatlarının tıkanan yerlerinin açılması, temizlenmesi ve arızalarının giderilmesi sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 133 adet egzoz aspiratörleri, basınçlandırma fanları, emiş aspiratörlerinin bakımları yaptırılmış ve arızalar giderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 53 adet klima santrallerinin bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.



- Bakanlık merkez yerleşkelerinde bulunan sistem odası klimalar ve hava perdelerinin Nisan ve Eylül ayları olmak üzere mevsimsel bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve çalışır halde teslim edilmiştir.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 14 adet chiller soğutma grubunun mevsimsel bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde işletilmiştir.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde 21 adet ısı merkezinde 63 adet kazan ve brülörlerin bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde işletilmiştir.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 88 adet genleşme tanklarının bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 17 adet akümülayon ve boyler tanklarının bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 35 adet hidroforun bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 56 adet pissu drenaj pompasının ve 243 adet sirkülasyon pompasının bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 19 adet su depolarının temizliği yaptırılmış, yıl içerisinde 2 kez numune alınarak control edilmesi sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 27 adet plakalı eşanjörün temizlikleri ve bakımları yaptırılmış ve arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız Lodumlu Kampüsü ana hizmet binasında bulunan 8 adet basınçlandırma fanlarının bakımları yaptırılmış ve arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız Lodumlu Kampüsü ana hizmet binasında bulunan 1 adet ve Beştepe Kampüsünde bulunan 2 adet otomasyon sistemlerinin bakımları yaptırılmış ve arızaları giderilmiştir.
- Bakanlık merkez yerleşkelerinde bulunan 2247 adet vananın bakımları yaptırılmış ve arızaları giderilmiştir.
- Bakanlık merkez yerleşkelerinde bulunan 1889 adet fan coil cihazlarının bakımları yaptırılmış ve arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 197 adet elektromotopompanın bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.

Elektrik ve Enerji Sistemleri Faaliyetleri

- Tüm sistemler için bakımlar kontrol teşkilatı nezaretinde yaptırılarak verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Söz konusu sistemlerin mevcut ekiplerimizce işletme faaliyetlerinin devamı için ikmal ve kontrol hizmetlerine devam edilmiştir.



- Yıllık periyodik kontroller için T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı merkez yerleşkelerinde bulunan mevcut tesislerin; topraklama tesisi kontrol ve ölçümleri, harmonik ölçümü, yıldırımdan korunma sistemi kontrolü, ölçüm ve raporlanması işi yaptırılmıştır.
- 2022 yılı için serbest piyasadan elektrik enerjisi alımı için teknik şartname hazırlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan 52 adet kesintisiz güç kaynağı, 13 adet jeneratör, mevcut kameralar, turnikeler, bariyerler, telesis ve alcatel santrallerin, 16 adet kompanzasyon sisteminin periyodik bakım-onarım ve arıza giderme hizmetleri yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız ana hizmet binasında bulunan aydınlatma otomasyonunun periyodik bakım-onarım ve arıza giderme hizmetleri yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız ana hizmet binası, TAGEM hizmet binası ve Söğütözü ek hizmet binasında bulunan 5 adet trafonun aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık bakımı yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız Lodumlu kampüsünde bulunan 6 adet kompanzasyon sistemi, Söğütözü kampüsünde bulunan 1 adet kompanzasyon sistemi ve Keçiören kampüsünde bulunan 1 adet kompanzasyon sisteminin bakımları yapılarak arızalı olan ya da ömrünü tamamlamış kondansatör ve kontaktörler değiştirilerek sistemin verimli bir şekilde çalışmaya devam etmesi sağlanmıştır.
- Elektrik ve elektronik sistemlerin bulunduğu odalardaki klimaların bakımları yaptırılmış, sistemlerin verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde muhtelif tarihlerde kayıtlarımız dahilinde tesisat kablosu çekilmesi, lamba değişimleri, led, ampul değişimleri, projektör takılması, pano tadilatları ve 3000 civarında elektrik arızalarına ekiplerimizce zamanında müdahale edilmiştir.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan uydu yayın sistemlerinin faal bir şekilde çalışması sağlanmış, gelen arıza talepleri üzerine bakım onarımı yapılmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan led ekranların arızaları giderilerek faal halde çalışması sağlandı ve periyodik bakım onarımları yapıldı.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan X-Ray cihazlarının ve metal kapı dedektörlerinin arızaları giderilerek faal halde çalışması sağlandı ve periyodik bakım onarımları yapıldı.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan garaj kapılarının, fotoselli kapıların, döner kapıların ve demir kapıların periyodik bakım-onarım ve arıza giderme hizmetleri yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan mevcut kameraların periyodik bakım-onarım ve arıza giderme hizmetleri yaptırılmıştır.



- Bakanlığımız Söğütözü Kampüsü Ek hizmet binası zemin kat, 1.kat, 2.kat ve 3.katta bulunan kamera sistemindeki 50 adet iç mekan kamerası ve 20 adet dış mekan kamerası analogdan digitale revize edildi ve faal şekilde çalışması sağlandı.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan araç altı görüntüleme sistemlerinin bakım-onarım ve arıza giderme hizmetleri yaptırılmıştır
- Bakanlığımız Lodumlu Kampüsü C kapısında bulunan araç altı görüntüleme sistemi revize edilerek faal şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez yerleşkelerinde bulunan turnikeler ve para yükleme makinelerinin bakım-onarım ve arıza giderme hizmetleri yaptırılmıştır.
- Hizmet binalarında bulunan dış cephe aydınlatma, logolar ve yazıların arızaları giderilerek faal bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Bakanlık Söğütözü kampüsü ısınan trafo kapılarına fan takılarak fazla ısınması önlendi.
- Bakanlık Söğütözü kampüsü YADÜ binası seminer ve konferans salonu girişi hava perdelerinin arızaları giderilerek, girişine 2 adet hava perdesi montajı yapıldı.
- Bakanlık Söğütözü kampüsü YADÜ hizmet binası 2.kat Afet ve Koordinasyon Merkezi koridoruna fotoselli lamba montajı yapılmıştır.

İnşaat Bakım – Onarım Faaliyetleri

- Bakanlık merkez yerleşkelerinde (Bakanlık binası katları, Bakanlık ek binası katları, Personel Genel Müdürlüğü ve ek binaları, Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı binaları, atölyeler ve matbaa) bina iç ve bazı dış cephelerin boya işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlık merkez yerleşkeler içerisindeki duraklar boyandı ve yaya geçidi çizgileri yenilendi olmayan yerlere de yeni yaya geçidi çizgileri çizildi, elektrik direkleri ve metal nizamiye kapı ve binaları boyanmıştır.
- Bakanlık merkez yerleşkeleri çevresinde tahrip olan kaldırım taşları ve karoları yenilenmiş, olmayan yerlere yenileri döşenmiştir.
- Su ve elektrik işleri için gerekli asfalt kesme işlemleri yapılmış, iş bitimi kesilerek kırılan yerlere beton atılmış ve gerekli yerlere kanal ve logar yapılmıştır.
- Su ve elektrik işleri için kırılan veya kazılan bakanlık bina ve lojmanlarında iş bitimi sonrası gerekli yerler sıva veya alçı ile kapatılarak boyanmış veya fayans döşenmiştir.
- Bakanlık merkez yerleşkelerinin çatılarında meydana gelen problemler giderilmiştir.
- Bakanlık çevre duvarlarından düşen kaplama taşları yenilenmiştir.
- Bakanlık merkez yerleşkelerine ait bildirilen problemler (boya, alçı, fayans, çatı tamirat ve tadilatları) imkanlar ölçüsünde giderilmiştir.



İş Sağlığı ve İş Güvenliği Çalışma Grubu

Tablo 27 – 2022 Yıllık Değerlendirme Raporu

SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
1.	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantıları	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	2022 yılı içerisinde 4 (dört) kez İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantısı yapılmıştır.
2.	Risk Değerlendirmesi/ Tespit ve Öneri Raporu	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (10'uncu Madde) İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği	<ul style="list-style-type: none">❖ Tarım ve Orman Bakanlığı İletişim Merkezi (TİMER)❖ 10 Katlı Ek Hizmet Binası❖ Söğütözü kampüsü A ve B Blok Hizmet Binaları❖ Söğütözü kampüsü Acil Durum Yönetim Merkezi❖ Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Ek Hizmet Binası❖ Tarımsal Ekonomi ve Politika Geliştirme Enstitüsü Müdürlüğü Hizmet Binası❖ Sosyal İşler Daire Başkanlığı Hizmet Binası❖ Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü Evrak, Arşiv ve Tarama işlerinin gerçekleştirildiği birim❖ Söğütözü yerleşkesi dış cephe granit kaplamaları❖ Lodumlu yerleşkesi çim saha panel çitleri❖ 10 Katlı Ek Hizmet Binası dış cephe kaplamaları❖ Lodumlu yerleşkesi Ziraat Bankası yan cephe kaplamaları❖ Ana Hizmet Binası dış cephe kaplamaları❖ Lodumlu yerleşkesi yürüyüş yollarına ait olmak üzere toplam 14 (on dört) adet risk değerlendirilme/tespit ve öneri raporu gerçekleştirilmiştir.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
3.	Eğitim	6331 sayılı İSG Kanunu İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimi Hakkında Yönetmelik	<ul style="list-style-type: none">❖ Başkanlığımızda görevli personel ile kadrosu ve özlük hakları Başkanlığımızda olmakla beraber diğer birimlerde geçici görev ile çalışan 350 çalışana Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.❖ Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü çalışanlarına yönelik iki defa olmak üzere Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.❖ Tarımsal Ekonomi ve Politika Geliştirme Enstitüsü Müdürlüğü çalışanlarına yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.❖ Ankara Zirai Karantina Müdürlüğü çalışanlarına yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.
4.	İş Sağlığı	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (15'inci Madde)	<p>1- Başkanlığımızda görevli personel ile kadrosu ve özlük hakları Başkanlığımızda olmakla beraber diğer birimlerde geçici görev ile çalışanlara yönelik sağlık gözetimine devam edilmiştir.</p> <p>2- 2023 yılı içerisinde gönderilmek üzere özlük hakları Başkanlığımızda olan tüm işçiler ile 657 sayılı Kanuna tabi şoförlerin meslek hastalıklarına yönelik sağlık muayenelerinin planlaması yapılmıştır.</p>
5.	İşyeri Ortam Ölçümleri	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (4'üncü Madde-15'inci Madde)	İşyerlerine yönelik çalışma ortamı gözetimleri düzenli olarak yapılmıştır.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
6.	Acil Durum Kat ve Tahliye Planları	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (10-11'inci Madde)	<ul style="list-style-type: none">❖ Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü Ana Hizmet Binası❖ Lodumlu Yerleşkesi Sağlık Merkezi❖ Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü❖ Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü❖ Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı❖ Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü Ek Bina❖ Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı 2 Nolu Matbaa❖ Sosyal İşler Daire Başkanlığı❖ Merkez Döner Sermaye Saymanlığı❖ Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü❖ İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı❖ Ana Hizmet Binası Bakan Yardımcılıkları❖ Özel Kalem Müdürlüğü❖ Strateji Geliştirme Başkanlığı❖ Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği❖ Tarım Reformu Genel Müdürlüğü❖ Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü❖ Hayvancılık Genel Müdürlüğü❖ Keçiören Kampüsü Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı❖ Keçiören Kampüsü Ankara Zirai Karantina Müdürlüğü❖ Keçiören Kampüsü Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Ek Bina❖ Personel Genel Müdürlüğü Ana Hizmet Binası❖ Personel Genel Müdürlüğü Ek Hizmet Binaları❖ Söğütözü kampüsü Acil Durum Yönetim Merkezi Hizmet Binası❖ Tarımsal Ekonomi ve Politika Geliştirme Enstitüsü Müdürlüğü Hizmet Binasına ait olmak üzere toplam 28 (yirmi sekiz) adet işyerlerine yönelik Acil Durum Kat ve Tahliye Planları gerçekleştirilerek ekiplerin oluşturulması hususunda bilgilendirme yapılmıştır.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
7.	Yangın Söndürme Tüpü/Yangın Ekipmanları Periyodik Kontrolü	Bina ve Tesislerin Yangından Korunma Yönetmeliği	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller ve çalışmalar yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.
8.	Basınçlı Kapların Periyodik Kontrolü	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.
9.	Asansörlerin Periyodik Kontrolü	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.
10.	Topraklama Tesisatı, Paratoner Periyodik Kontrolü	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
11.	Mekanik Sistemlerin Bakım ve Kontrolü	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Bakanlık Ana Hizmet Binası, Merkez, Keçiören ve Yenimahalle Kampüslerinde Yer Alan Mekanik Sistemlerin Periyodik Kontrol Bakım-Onarım-Arızalarının Giderilmesi hizmet alımı ile yapılmış ve dokümantasyon oluşturulmuştur.
12.	Elektrik ve Elektronik Sistemlerin Bakım ve Kontrolü	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Bakanlık Ana Hizmet Binası, Merkez, Keçiören ve Yenimahalle Kampüslerinde Yer Alan Elektrik ve Elektronik Sistemlerin Periyodik Kontrol Bakım-Onarım-Arızalarının Giderilmesi hizmet alımı ile yapılmış ve dokümantasyon oluşturulmuştur.
13.	İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Kayıt ve Bildirimi	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (14'üncü Madde)	2022 yılı içerisinde 20 (yirmi) iş kazası meydana geldi. Kazalar kayıt altına alınarak SGK'ya bildirimleri yapılmıştır.
14.	Çalışanların Bilgilendirilmesi	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (16'üncü Madde)	İşveren adına, İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi işyerinin özelliklerine uygun olarak gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
15.	Merkez ve Bağlı Birimlerle İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyonu	6331 sayılı Kanun (23'üncü Madde) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	1- Antalya ilinde yer alan EXPO fuar alanına yönelik İSG Hizmetlerinin alınabilmesi için birimimizce hazırlanan teknik şartname doğrultusunda OSGB ile sözleşme imzalanmıştır. 2- Bakanlığımız merkez hizmet birimlerinin kullanımında olan bina ve eklentilerine yönelik iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile sivil savunma hizmetlerinin yürütülmesinde yaşanan sorunların çözümüne yönelik ortak çalışma komisyonu oluşturulmuştur. 3- Merkez birimlerine iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki çalışmalar ile ilgili bilgilendirme yazıları gönderilmiştir. Taşra birimlerimize rehberlik faaliyetleri yapılmıştır.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
16.	Yüklenici Firmalarla İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyonu	6331 sayılı Kanun (23'üncü Madde)	Bakım-Onarım hizmeti veren firma çalışanlarına yönelik İSG faaliyetleri dokümantasyonu oluşturulmuştur. İSG çalışmaları koordineli şekilde yapılmıştır.
17.	Toplantılar	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (21'inci Madde)	<p>1- Personel Genel Müdürlüğünce düzenlenen Karadeniz – Marmara - İç Anadolu - Güneydoğu Anadolu Bölgeleri Bilgilendirme ve İstişare Toplantılarına iş sağlığı ve güvenliğine yönelik eğitici desteği verilmiştir.</p> <p>2- Personel Genel Müdürlüğü koordinasyonunda ilgili birim temsilcileri ile teşekkül ettirilen Koruyucu Giyim ve Donanım Malzemesi Çalışma Komisyonuna iş güvenliği uzmanı desteği verilmiştir.</p> <p>3- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yılda 2 (iki) defa düzenlenen “Tozla Mücadele Komisyonu” toplantısına katılım sağlandı.</p>
18.	Diğer Çalışmalar	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (4'üncü Madde)	Çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamak için yükümlülük çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınan tedbirlerin izlenmesi, denetlenmesi ve uygunsuzlukların giderilmesi için çalışmalar düzenli olarak yapılmıştır.



Kamu Konutları Faaliyetleri

- Bakanlığımız Merkez Teşkilatına tahsisli 563 kamu konutu bulunmakta olup, 2022 yılında Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamında personelin talepleri doğrultusunda oluşturulan sıralama listeleri göz önüne alınarak konut tahsis işlemleri yapılmış, konutta oturma süresi sona eren personelin tahliye işlemlerine yönelik işlemler, konutla ilgili yapılan diğer başvurulara ait yazışmalar ilgili birimler ile yapılmıştır.

Bakanlığımız Sosyal Tesis Hesaplarının Konsolide Edilmesi

- Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatına bağlı olarak 2022 yılında faaliyet gösteren 341 sosyal ve destek amaçlı tesise ait hesap bilgileri, Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:71) Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği gereğince üçer dönemler halinde konsolide edilerek Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) kayıt edilmektedir.

Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin Faaliyetleri

- İşletmeleri bağlı buldukları idare tarafından yürütülmekte olan İzmir-Foça ve Mersin-Alata Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin, yazlık kamp olarak kullanımına dair tahsis işlemleri Başkanlığımızca yapılmaktadır.
- Yukarıda belirtilen 469 kapasiteye sahip 2 (iki) tesiste bulunan 113 ünite 2022 yılında 3.678 kişiye hizmet yazlık kamp hizmeti verilmiştir.
- İşletmesi ve tahsis işlemi Bursa İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından yapılmakta olan Bursa-Uludağ Eğitim ve Dinlenme Tesisi 21 ünite ve 76 kapasite ile kışlık kamp hizmeti verilmiştir.

Misafirhane Faaliyetleri

- Bakanlık Merkez Misafirhanesi 42 odalı olup, toplam yatak kapasitesi 108'dir. 2022 yılında 4.882 kişiye konaklama hizmeti verilmiştir.

Kafeterya Faaliyetleri

- Bakanlık Vadi Kafe hafta içi 09.00-18.00 saatleri arasında self servis usulü, Merkez Kafeterya ise hafta içi ve cumartesi günleri saat 19.00'dan itibaren alakart ve paket hizmeti verilmiştir.
- 300 kişilik kapasiteye sahip bulunan Merkez Kafeterya ile 2022 yılı içerisinde 11 adet toplu organizasyon hizmeti verilmiştir.

Yemekhane Faaliyetleri

- Bakanlık Merkez Yemekhane mutfağında 2022 yılında günlük üretilen ortalama menü sayısı 1.813 olup, yıl boyunca üretilen öğle yemeği menü sayısı 456.939 adet olarak gerçekleşmiştir.
- 2022 yılı günlük öğle yemeği maliyeti; 22,57 TRY ve 35,00 TRY olarak gerçekleşmiştir.
- 2022 yılında üretilen günlük öğle yemeği menülerinin toplam maliyeti 15.407.719,16 TRY olarak gerçekleşmiştir.
- Günlük üretilen öğle yemeği menüleri; Bakanlık Merkez Kampüste bulunan 1 no'lu, 2 no'lu, A ve B yemek salonları ile Keçiören Kampüs, Yenimahalle Kampüs, Söğütözü Kampüs ve TAGEM Hizmet Binasındaki Yemek Salonlarında Bakanlık personeline servis edilmiştir.



- Ayrıca, öğle yemeği menülerinden; Bakanlık Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi, Tarla Bitkileri Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü, Şap Enstitüsü Müdürlüğü, Etlik Veteriner Kontrol Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü, Zirai Mücadele Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü, Türkiye Milli Botanik Bahçesi Müdürlüğü' de yemek maliyeti karşılığında faydalanmıştır.

Bakanlık Merkez ve Taşra Personelinin Yiyecek Yardımı Ödeneği Faaliyetleri

- 2022 yılında Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatı Yiyecek Yardımı Ödeneği işlemleri kapsamında Merkezde 4.936 memur personele 3.131.000,00 TRY, Taşra Teşkilatında bulunan 272 adet yemekhanede yemek hizmeti alan 26.049 personele 11.869.000,00 TRY yiyecek yardımı ödeneği gönderilmiştir.

Bay ve Bayan Kuaför Salonları Faaliyetleri

- Bakanlık Bay ve Bayan Kuaför Salonlarında randevu sistemi ile hizmet verilmekte olup, 2022 yılında 2.193 kişiye hizmet verilmiştir.

Jimnastik Salonu Faaliyetleri

- Bakanlık Jimnastik Salonunda 2022 yılında 21 üyeye hizmet verilmiştir.

Spor Kulübü Faaliyetleri

- Bakanlık Spor Kulübü, 2022 yılında 160 lisanslı sporcu ve futbol akademisi olarak 80 öğrenciye hizmet verilmiştir.

Konferans Salonları Faaliyetleri

- Koordinasyonu, Daire Başkanlığımızca sağlanan Bakanlığımız Merkez Kampüsünde 2 adet Konferans Salonu ve Söğütözü Kampüsünde 4 adet Toplantı Salonu bulunmaktadır.
- Bakanlığımız merkez kampüsünde bulunan konferans salonlarında 2022 yılında 344 toplantı ve konferans gerçekleştirilmiştir.

Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi Faaliyetleri

- Bakanlık Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi, 1.300 m²'lik kapalı alanda 130 öğrenci kapasite ile 3-6 yaş grubuna hizmet vermektedir.
- 2022 yılı itibariyle 75 öğrenciye hizmet veren Bakanlık Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevinde, öğrencilerin; zihinsel, bedensel, ruhsal, sosyal gelişimlerini desteklemek ve öğrenme biçimlerini zenginleştirmek üzere eğitim programları uygulanmaktadır.
- Ayrıca, jimnastik, resim-seramik, akıl oyunları, eğlenceli bilim ve satranç eğitimi tecrübeli branş öğretmenleri tarafından öğrencilere verilmekte, belirli gün ve haftalara yönelik farkındalık çalışmaları yapılmıştır.
- Bunların yanı sıra tiyatro, gezi vb. sosyal etkinlikler ile öğrencilerin gelişimine katkı sağlanmaktadır.

Çocuk Kulübü Faaliyetleri

- Bakanlık Çocuk Kulübü; 100 m²'lik kapalı alanda 140 öğrenci kapasitesi ile ilkökul çağındaki öğrencilere hafta içi okul çıkışından itibaren saat 18.00'e kadar hizmet vermektedir.
- 2022 yılı itibariyle 63 öğrenciye hizmet veren Bakanlık Çocuk Kulübünde öğrencilere; ödev takibi, kitap okuma, resim yapma, oyun vb. sosyal faaliyetler açısından destek olunmaktadır.



Sıfır Atık Projesi

- Bakanlığımız bağlı ve ilgili kuruluşlarının sıfır atık odak noktalarına sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasında, işleyiş ile atıkların teslimi hususunda rehberlik edilmiştir.
- Bakanlığımız Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında, Lodumlu Kampüste bulunan geçici atık depolama alanında biriktirilen tehlikeli atık sınıfına dahil atıklarla ilgili olarak, 5.000 litre sıvı atık, 900 kg sıvı atık, 200 kg atık kartuş lisanslı firmalara teslim edilmek üzere biriktirilmiştir.
- Bakanlığımız Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında Söğütözü, Yenimahalle ve Keçiören Kampüslerinde yılsonuna kadar Entegre Çevre Bilgi Sistemine (ECBS) veri girişlerinin tamamlanması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız Lodumlu Kampüsünde 28.922 kg atık değerlendirilmiştir. Bu kapsam 146 kg tıbbi atık, 420 kg kâğıt atık, 22.250 kg karışık (cam, kâğıt, metal) atık, 3.910 kg bitkisel atık yağ, 2.196 kg araç yağı atık geri dönüştürülmek üzere ülke ekonomisine kazandırılmıştır.

Eğitim Planı

- Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatına bağlı olarak faaliyet göstermekte olan yemekhane ve sosyal tesislerin muhasebe veri girişlerinin yapıldığı "Sosyal Tesis Muhasebe Takip Sistemi" kullanıcılarına yönelik, 16 Mayıs-21 Mayıs 2022 tarihleri arasında Mersin Alata Bahçe Kültürleri Enstitüsü Müdürlüğünde uygulamalı eğitim verilmiştir.
- "Meme Kanseri Farkındalık Ayı" kapsamında 26 Ekim 2022 tarihinde Bakanlığımız Mehmet Akif Ersoy Konferans Salonunda "Meme Kanseri Farkındalık Söyleşi" gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlığımız emrinde Güvenlik Hizmetleri Çalışma Grubuna bağlı tüm personele İş Güvenliği Eğitimi ve Afet Farkındalık Eğitimine katılımları sağlanmıştır.
- İçişleri Bakanlığının vermiş olduğu Özel Güvenlik Temel Eğitimleri ve KAAN Projesi eğitimine personelin etkin bir şekilde katılması sağlanmıştır.
- Emniyet Genel Müdürlüğü Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığı tarafından kişi, kurum, kuruluş yetkilileri ve güvenlik sorumlularına görevleri hakkında verilen eğitime ve KAAN Projesi Eğitimi için bahsi geçen personelin eksiksiz olarak katılması sağlanmıştır.
- İş Güvenliği uzmanımız ile yapılan ortak çalışma neticesinde X-Ray kullanan personele "X-Ray Kullanma Eğitimi" verilmiş ve dozimetre alımına devamı sağlanmıştır.
- Tarımsal Ekonomi ve Politika Geliştirme Enstitüsü Müdürlüğünün tüm personeline sivil savunma, yangın ve KBRN Eğitimi verilmiştir.
- Keçiören Ali Ağaoğlu Anaokulunda öğretmen ve velilere; "Afet Bilinci, Sivil Savunma ve Yangın Önleme ve Söndürme Eğitimi" verilerek, çocuklara da AFAD tarafından eğitim verilmesi sağlanmıştır.
- Belli periyodlar içerisinde tekrarlanan, Sivil Savunma Servisleri ile Acil Durum Eylem planı ekiplerinde görevli yaklaşık 500 kişiye, Ankara Valiliği Arama ve Kurtarma Birliği tarafından 20-22/06/2022 tarihleri arasında 3 (üç) gün süreyle uygulamalı ve sertifikalı eğitim verilmesi sağlanmıştır.
- Bakanlığımız Merkez Birimlerinde görev yapan tüm Sivil Savunma Uzmanlarına ve Sivil Savunma Amirlerine, 18.11.2022 tarihinde Yangın Tedbirleri ile ilgili farkındalık eğitimi verilmesi sağlanmıştır.
- Başkanlığımız Merkez Yemekhanesi mutfak personeline, alınan ilave tedbirler sonrasında, sözleşmeli firma tarafından yangın önleme ve söndürme konusunda eğitim verilmesi sağlanmıştır.



Çalışma Özeti

Bakanlığımız merkez ve taşra birimlerine yönelik yürüttüğümüz hizmetler ile ilgili 2022 yılında yapılan faaliyetler aşağıda özetlenmiştir.

- 2022 Yılı Bütçesi çerçevesinde ödeme ve takip işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlık ve Başkanlığımız çerçevesinde ödeme ve takip işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımızda çalışan kamu personelinin özlük iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlığımız birimlerinin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda Kamu İhale Kanunu çerçevesinde ihale işlemleri yapılmıştır.
- İhtiyaç ve talepleri doğrultusunda satınalma, muayene kabul, taşınır kayıt iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlığımız döner sermaye işletmeleri ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.
- Merkez ve Taşra Teşkilatları Modernizasyon Projesi kapsamında iş ve işlemler yapılmıştır.
- Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı yeni hizmet binası, büyük bakım onarım iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlığımız adına fiziksel ve belge-net ile gelen-giden evrakların kayıtları daha düzenli, zamanında ve kesintisiz yapılabilmesi için evrak kayıt ve yedekleme çalışmaları yapılmıştır.
- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında, AFAD Başkanlığı koordinesinde yürütülen afet planlama, müdahale ve zarar azaltmaya yönelik çalışmalarda Bakanlığımızın görev ve sorumlulukları Başkanlığımız koordinesinde gerçekleştirilmiştir.
- Türkiye Afet Müdahale Planı ve ilgili mevzuatın güncelleme çalışmaları yürütülmüştür.
- 5188 sayılı Kanun ve 88/13543 sayılı Yönetmelik hükümleri gereği; “Bakanlık Merkez Teşkilatı ve Taşra Kuruluşlarının Sabotajlara Karşı Koruma ve Planları”nın muhafazası sağlanmıştır.
- Yasak bölgeler ve önemli tesis kriterleri ile ilgili yönetmelik ve talimatların yayımlanması, takip edilmesi sağlanmıştır.
- Türkiye Afet Müdahale Planı, Lojistik Seferberlik, Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer (KBRN) Tehdit ve Tehlikeler, Personel Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Sivil Savunma ve Yangın tedbirleri kanunlarında gerekli iş ve işlemlerin yapılması sağlanmıştır.
- Bakanlık merkez birimlerinin bulunduğu kampüs alanlarında güvenlik ve personel/ziyaretçi giriş çıkışlarının kontrolü sağlanmıştır.



- Bakanlık kampüs alanlarında ve lojmanlarda çevre düzenleme ve peyzaj faaliyetlerine devam edilmiştir.
- Yemekhanelerde ahşap atık ayrıştırma üniteleri kullanıma açılmıştır. Bu sayede yemekhanedeki ambalaj (plastik-cam-metal) atıkları ayrıştırılmış, ekme ve yemek atıkları ise hayvanlara verilerek değerlendirilmesine dair yöntem ve işleyişle ilgili gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Bakanlığımız Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında Lodumlu atık geçici depolama alanında biriktirilen, tehlikeli atık sınıfına dahil atıklarla ilgili olarak, 5.000 litre sıvı atık, 900 kg sıvı atık, 200 kg atık kartuş lisanslı firmalara teslim edilmek üzere biriktirilmiştir.
- Bakanlığımız Lodumlu kampüsünde 28.922 ton atık değerlendirilmiştir. Bu kapsamda 146 kg tıbbi atık, 420 kg kâğıt, 22.250 kg karışık (plastik, cam, metal), 3.910 kg bitkisel atık yağ, 2.196 kg araç yağı atık geri dönüştürülmek üzere değerlendirilmiş ve ülke ekonomisine kazandırılmıştır.
- İş makinaları ve araç havuzu işletme çalışmaları yürütülmüştür.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde çalışan personelinin doktor ve diş hekimliği muayene, tahlil, tedavi ve/veya sevk işlemleri yapılmıştır.
- Haberleşme ve telefon santralleri ile ilgili çalışmalar yürütülmüştür.
- Mekanik tesisat, ısı merkezleri bakım-onarım ve kontrol hizmetleri yürütülmüştür.
- Elektrik ve enerji sistemleri çalışmaları yürütülmüştür.
- İnşaat bakım ve onarım hizmetleri yürütülmüştür.
- Koordinasyon ve idari işler çalışmaları yürütülmüştür.
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatlar kapsamında; Bakanlığımızın iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine yönelik sekretarya ve koordinasyon hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin çalışmalar yapılmıştır.
- Merkez Birim Arşivlerinde saklama süresi dolduran evraklar Devlet Arşiv Hizmetleri yönetmeliğinin 14'üncü maddesi gereği kurum arşivine alınmıştır.
- Bakanlık Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre kurum arşivinde bekleme süresini tamamladığı Kurum İmha Komisyonunca onaylanan arşivlik değeri olmayan evrak ve doküman Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü atık birimine liste halinde elektronik ortamda teslim edilmiştir.



- Bakanlığımız merkez birimlerinde görev yapan personele yıllık 456.939 menü üretilerek öğle yemeği hizmeti verilmiştir.
- Misafirhanemizde 2022 yılında 4.882 kişiye konaklama hizmeti verilmiştir.
- Kreş ve Gündüz Bakımevi 2022 yılında 75 öğrenciye, Çocuk Kulübünde 63 öğrenciye hizmet verilmiştir.
- Kafeteryada 2022 yılında 11 adet toplu yemek düğün hizmeti verilmiştir. Merkez Kafeterya ve Vadi Kafe 2022 yılında faaliyetlerine devam etmiştir.
- İşletmelerdeki hizmetlerin icrası, koordinasyonu, takibi, değerlendirilmesi, yönlendirilmesi ve verimliliği artırılmasına ilişkin tedbirler alınmış ve uygulamaya konulması ve gerçekleştirilmesiyle ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Bakanlık merkez misafirhanesinde, hijyen ve diğer sağlık kuralları kapsamında gerekli temizlik, bakım-onarım işlemleri rutin olarak yapılmıştır.



6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56 ve 57'nci maddeleri ve Maliye Bakanlığının 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" gereğince çalışmalar yürütülmektedir.

Bakanlığımızın süreçleri 20 Ocak 2021 tarihinde Sayın Bakanımız tarafından onaylanmış olup, ayrıca 2022-2023 yıllarını kapsayan İç Kontrol Sistemi Uyum Eylem Planı yürürlüğe konulmuştur. Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.

Bakanlık "Risk Yönergesi" esas alınarak; Başkanlığımızın İç Kontrol Riskleri revize edilmiş olup, 2022 yılına ait risk skoru 15 ve üzeri olan risklerimiz bulunmamaktadır.

İç Kontrol Sisteminin kurulması ve uygulanmasına dönük çalışmalar Üst Yöneticinin gözetiminde, Strateji Geliştirme Başkanlığının teknik ve danışmanlık desteği ve koordinatörlüğünde, İç Denetim Biriminin önerileri doğrultusunda devam etmektedir. İç Kontrol Sistemi Uyum Eylem Planına uyum oranları ve sistemin oluşturulması çalışmalarını hakkındaki gelişmeler altışar aylık dönemler halinde Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilmektedir.

Yönetim ve İç Kontrol Yol Haritası

İç Kontrol Uyum Eylem Planı ancak üst yönetimin sahiplenmesiyle birlikte tüm çalışanların gayreti ile kurumsal düzeyde hayata geçecektir. İç kontrol, kamu hizmetlerinin sunumu açısından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlık korunması, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesi konularında makul güvence sağlayan bir yönetim aracı olarak kabul görmektedir.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının hizmet sunumunda hayata geçirmeye çalıştığı plan, program ve bütçe süreçlerinin birbiriyle ilişkili ve uyumlu bir şekilde çalışması ve uygulamada beklenen sonuçları sağlayacak şekilde faaliyetlerin ve projelerin hayata geçirilmesi iç kontrol sisteminin etkinliğine de bağlıdır. Açıkçası bu husus iç kontrol sistemini yönetimin etkinliğini artırmada kullanacağı en önemli araçlardan bir tanesi haline getirmektedir.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı olarak revize edilerek yürürlüğe konulan Bakanlığımız İç Kontrol Uyum Eylem Planı değişen koşullara ve gelişmelere göre sürekli gözden geçirilerek uygulanmaktadır.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Bakanlığımız “hızlı, etkin ve kaliteli hizmet sunmak için kurumsal mükemmeliyeti sağlamak” stratejik amacının altında Başkanlığımızca belirlenen amaç ve hedefler şunlardır:

1. İnsan kaynaklarını geliştirmek,
2. Bakanlığımız personeline sunulan sosyal ve destek hizmetlerinin kalitesini arttırmak,
3. Başkanlığımız çalışanlarının memnuniyetini arttırmak.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Başkanlığımız görev alanına giren hizmetler yerine getirilirken Anayasa, Kanunlar ve Genel Hukuki kurallar çerçevesinde insan gücü ile maddi kaynakların etkili ve verimli şekilde kullanılması sağlanarak; katılımcılık, saydamlık, hesap verilebilirlik, öngörülebilirlik ilkeleri doğrultusunda Kamu İdarelerinde geliştirilmeye çalışılan stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışıyla hareket ederek hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olarak çalışmaktadır.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

GENEL BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

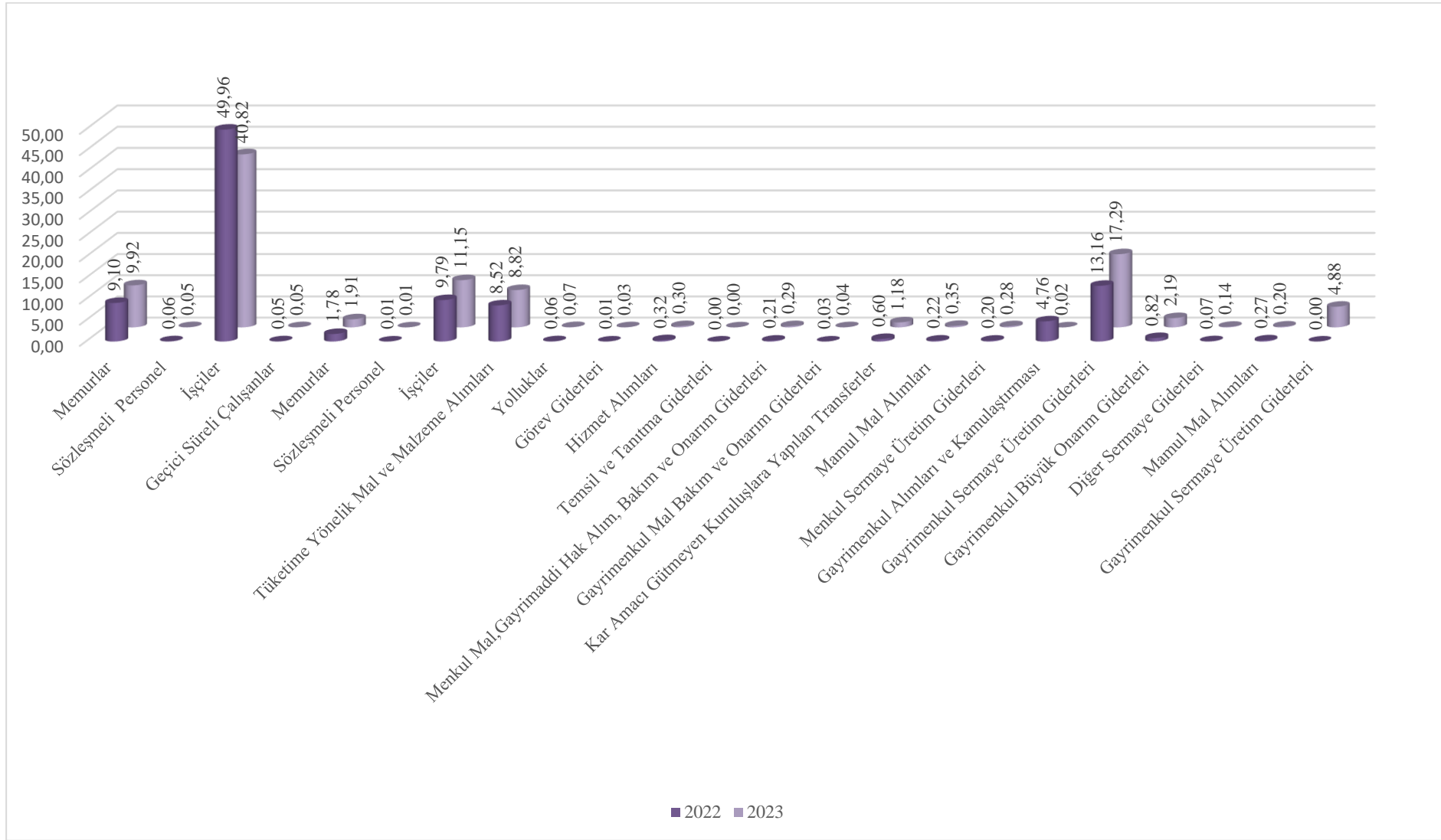
Tablo 28– 2022 –2023 Genel Bütçe Dağılımı

AÇIKLAMA	2022		2023	
	TOPLAM ÖDENEK (TRY)	ORAN (%)	TOPLAM ÖDENEK (TRY)	ORAN (%)
DESTEK HİZMETYERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	520.904.685,00	100,00	717.316.000,00	100,00
Memurlar	47.420.940,00	9,10	71.189.000,00	9,92
Sözleşmeli Personel	312.850,00	0,06	386.000,00	0,05
İşçiler	260.265.615,00	49,96	292.783.000,00	40,82
Geçici Süreli Çalışanlar	265.255,00	0,05	356.000,00	0,05
Memurlar	9.256.140,00	1,78	13.705.000,00	1,91
Sözleşmeli Personel	55.495,00	0,01	71.000,00	0,01
İşçiler	51.005.390,00	9,79	79.997.000,00	11,15
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	44.384.000,00	8,52	63.237.000,00	8,82
Yolluklar	321.000,00	0,06	500.000,00	0,07
Görev Giderleri	62.000,00	0,01	250.000,00	0,03



AÇIKLAMA	2022		2023	
	TOPLAM ÖDENEK (TRY)	ORAN (%)	TOPLAM ÖDENEK (TRY)	ORAN (%)
Hizmet Alımları	1.646.000,00	0,32	2.131.000,00	0,30
Temsil ve Tanıtma Giderleri	20.000,00	0,00	35.000,00	0,00
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.070.000,00	0,21	2.111.000,00	0,29
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	138.000,00	0,03	300.000,00	0,04
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.131.000,00	0,60	8.500.000,00	1,18
Mamul Mal Alımları	1.150.000,00	0,22	2.500.000,00	0,35
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.050.000,00	0,20	2.000.000,00	0,28
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	24.774.000,00	4,76	135.000,00	0,02
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	68.545.000,00	13,16	124.030.000,00	17,29
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	4.282.000,00	0,82	15.700.000,00	2,19
Diğer Sermaye Giderleri	350.000,00	0,07	1.000.000,00	0,14
Mamul Mal Alımları	1.400.000,00	0,27	1.400.000,00	0,20
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	35.000.000,00	4,88
Kurum Toplamı	520.904.685,00	100,00	717.316.000,00	100,00

Şekil 13 – 2022 –2023 Genel Bütçe Dağılım Oranları





Tablo 29 –2022 Yılı Genel Bütçe Harcama Oranları

GİDERİN CİNSİ	2022		2022		
	ÖDENEK (TRY)	TAHSİS EDİLEN ÖDENEĞE ORANI (%)	HARCANAN (TRY)	HARCAMA ORANI (%)	TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ ORANI (%)
TOPLAM	520.904.685,00	100,00	489.653.318,42	94,25	100,00
Memurlar	47.420.940,00	9,10	47.164.866,44	99,46	9,63
Sözleşmeli Personel	312.850,00	0,06	306.967,05	98,12	0,06
İşçiler	260.265.615,00	49,96	232.994.047,93	89,52	47,58
Geçici Süreli Çalışanlar	265.255,00	0,05	259.841,34	97,96	0,05
Memurlar	9.256.140,00	1,78	8.813.415,32	95,22	1,80
Sözleşmeli Personel	55.495,00	0,01	50.869,34	91,66	0,01
İşçiler	51.005.390,00	9,79	49.750.911,66	97,54	10,16
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	44.384.000,00	8,52	44.335.066,60	99,89	9,05
Yolluklar	321.000,00	0,06	311.653,34	97,09	0,06
Görev Giderleri	62.000,00	0,01	27.143,35	43,78	0,01
Hizmet Alımları	1.646.000,00	0,32	1.591.681,57	96,70	0,33

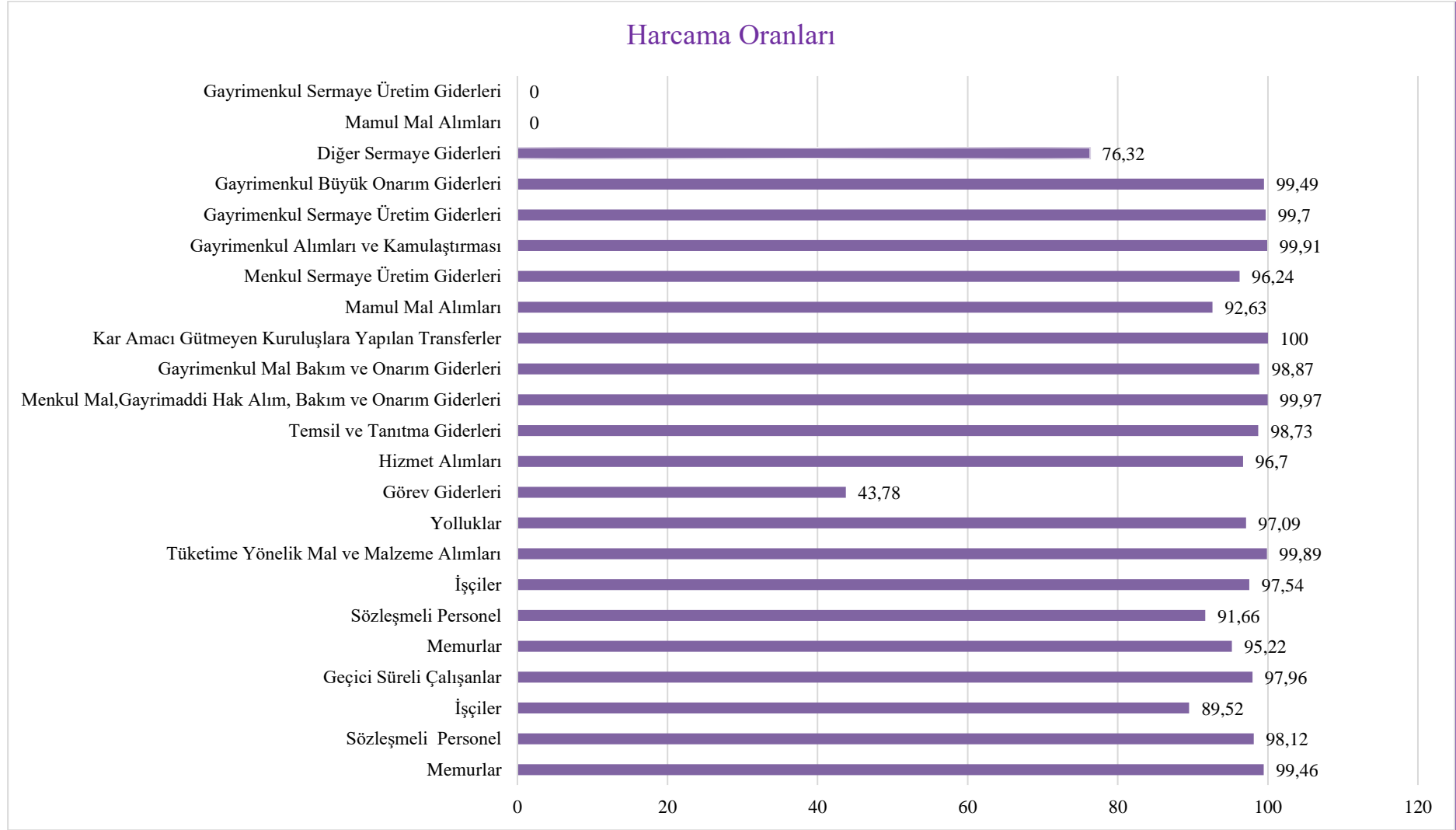


Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

GİDERİN CİNSİ	2022		2022		
	ÖDENEK (TRY)	TAHSİS EDİLEN ÖDENEĞE ORANI (%)	HARCANAN (TRY)	HARCAMA ORANI (%)	TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ ORANI (%)
Temsil ve Tanıtma Giderleri	20.000,00	0,00	19.746,08	98,73	0,00
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.070.000,00	0,21	1.069.649,58	99,97	0,22
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	138.000,00	0,03	136.437,50	98,87	0,03
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.131.000,00	0,60	3.131.000,00	100,00	0,64
Mamul Mal Alımları	1.150.000,00	0,22	1.065.191,92	92,63	0,22
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.050.000,00	0,20	1.010.471,94	96,24	0,21
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	24.774.000,00	4,76	24.750.754,08	99,91	5,05
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	68.545.000,00	13,16	68.336.424,57	99,70	13,96
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	4.282.000,00	0,82	4.260.063,99	99,49	0,87
Diğer Sermaye Giderleri	350.000,00	0,07	267.114,82	76,32	0,05
Mamul Mal Alımları	1.400.000,00	0,27	0	0,00	0,00
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0	0,00	0	0	0,00



Şekil 14 – 2022 Bütçe Harcama Tablosu





Tablo 30 – 2022 Yılı Bütçe Tertiplerin Ödenek Durum Listesi

2022 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ			
30 - TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı)			
TERTİP	KBÖ (TRY)	TOPLAM ÖDENEK (TRY)	KALAN (TRY)
0023.0004-01.3.9.00-01-01.01-04.00.00.00	47.220.940,00	47.164.866,44	56.073,56
0023.0004-01.3.9.00-01-01.02-04.00.00.00	312.850,00	306.967,05	5.882,95
0023.0004-01.3.9.00-01-01.03.10-04.00.00.00	144.892.135,00	135.078.023,25	9.814.111,75
0023.0004-01.3.9.00-01-01.03.20-04.00.00.00	14.169.425,00	9.107.153,29	5.062.271,71
0023.0004-01.3.9.00-01-01.03.30-04.00.00.00	38.190.350,00	37.956.304,20	234.045,80
0023.0004-01.3.9.00-01-01.03.40-04.00.00.00	8.841.035,00	8.842.598,09	-1.563,09
0023.0004-01.3.9.00-01-01.03.50-04.00.00.00	54.172.670,00	43.146.064,76	11.026.605,24
0023.0004-01.3.9.00-01-01.04-04.00.00.00	265.255,00	259.841,34	5.413,66
0023.0004-01.3.9.00-01-02.01-04.00.00.00	8.856.140,00	8.813.415,32	42.724,68
0023.0004-01.3.9.00-01-02.02-04.00.00.00	55.495,00	50.869,34	4.625,66
0023.0004-01.3.9.00-01-02.03-04.00.00.00	49.805.390,00	49.750.911,66	54.478,34
0023.0004-01.3.9.00-01-03.02-04.00.00.00	44.384.000,00	44.363.593,80	20.406,20
0023.0004-01.3.9.00-01-03.03.10-04.00.00.00	157.000,00	156.589,90	410,1
0023.0004-01.3.9.00-01-03.03.20-04.00.00.00	160.000,00	155.063,44	4.936,56
0023.0004-01.3.9.00-01-03.04.20-04.00.00.00	16.000,00	2.496,71	13.503,29
0023.0004-01.3.9.00-01-03.04.30-04.00.00.00	17.005,00	0	17.005,00

**2022 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ****30 - TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı)**

TERTİP	KBÖ (TRY)	TOPLAM ÖDENEK (TRY)	KALAN (TRY)
0023.0004-01.3.9.00-01-03.04.70-04.00.00.00	25.000,00	24.646,64	353,36
0023.0004-01.3.9.00-01-03.05-04.00.00.00	1.546.000,00	1.513.801,57	32.198,43
0023.0004-01.3.9.00-01-03.05-04.00.05.00	100.000,00	77.880,00	22.120,00
0023.0004-01.3.9.00-01-03.06-04.00.00.00	20.000,00	19.746,08	253,92
0023.0004-01.3.9.00-01-03.07-04.00.00.00	1.070.000,00	1.069.649,58	350,42
0023.0004-01.3.9.00-01-03.08-04.00.00.00	138.000,00	136.437,50	1.562,50
0023.0004-01.3.9.00-01-05.03-04.02.01.00	3.131.000,00	3.131.000,00	0
0023.0004-01.3.9.00-01-06.01-04.01.15.00	1.150.000,00	1.065.191,92	84.808,08
0023.0004-01.3.9.00-01-06.02-04.01.15.02	1.050.000,00	1.010.471,94	39.528,06
0023.0004-01.3.9.00-01-06.04-04.01.00.00	24.774.000,00	24.750.754,08	23.245,92
0023.0004-01.3.9.00-01-06.05-04.01.01.04	1.000,00	0	1.000,00
0023.0004-01.3.9.00-01-06.05-04.01.01.08	19.888.000,00	19.885.183,06	2.816,94
0023.0004-01.3.9.00-01-06.05-04.01.01.12	46.861.000,00	46.860.459,26	540,74
0023.0004-01.3.9.00-01-06.05-04.01.01.15	1.000,00	0	1.000,00
0023.0004-01.3.9.00-01-06.05-04.01.01.18	1.600.000,00	1.590.782,25	9.217,75
0023.0004-01.3.9.00-01-06.07-04.01.03.00	100.000,00	79.886,00	20.114,00
0023.0004-01.3.9.00-01-06.07-04.01.15.00	4.182.000,00	4.180.177,99	1.822,01
0023.0004-01.3.9.00-01-06.09-04.01.15.00	350.000,00	267.114,82	82.885,18

Tablo 31 –Merkez ve Taşra Teşkilatı Modernizasyon Projesi 2022 Genel Bütçe Yatırım Programı

MERKEZDEN YÜRÜTÜLEN YATIRIM ÖDENEKLERİ	
İŞİN ADI	TUTARI (TRY)
Muhtelif Hizmet Binaları Yapımı	68.345.642
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarımı	4.181.000
Lojman Büyük Bakım Onarımı	80.000
Kamulaştırma	0
Hizmet Binası Yapımı (Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nca Yapıtılan)	3.384.262
MERKEZ TOPLAMI	75.990.904
TAŞRA YATIRIM ÖDENEKLERİ	
İŞİN ADI	TUTARI (TRY)
Kamulaştırma	0
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarımı	73.970.319
Lojman Büyük Bakım Onarımı	3.846.592
TAŞRA TOPLAMI	77.816.911
MERKEZ – TAŞRA TOPLAMI	153.807.815

Tablo 32 – 2022 Yılında Başkanlığımızca Merkezden Yürütülen Yeni Hizmet Binaları 2022 Genel Bütçe Yatırım Programı

İŞİN ADI	TUTARI (TRY)
Manisa İl Tarım ve Orman Müdürlüğü hizmet binası (Tamamlandı)	46.860.459
Siirt İl Müdürlüğü Hizmet binası (Devam ediyor)	19.885.183
Afyonkarahisar Bolvadin İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü hizmet binası (Devam ediyor)	1.600.000
Çanakkale İl Tarım ve Orman Müdürlüğü hizmet binası (Devam ediyor)	0
Gökçeada İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Binası İle Lojman Yapımı (Devam ediyor)	0
Kamulaştırma	0
MERKEZ TOPLAMI	68.345.642

**DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ MERKEZ VE TAŞRA YATIRIM PROGRAMI***Tablo 33 – Döner Sermaye İşletmelerinin 2021 Yılı Gelir-Gider Tablosu*

YILLAR	KONSOLİDE				
	BRÜT GELİR (TRY)	BRÜT GELİRDEN İNDİRİLECEK TUTAR (TRY)	GELİR (TRY)	GİDER (TRY)	KAR (TRY)
2021 Yılı	1.519.244.254,49	8.578.169,47	1.510.666.085,02	1.060.574.311,31	450.091.773,71

Tablo 34 – Döner Sermaye İşletmelerinin 2023 Yılı Konsolide Bütçe Tahmini

A-GELİRLER TOPLAMI	3.528.676.098
03 Mal ve Hizmet Gelirleri	3.431.255.185
06 Sermaye Gelirleri	-
09 Diğer Gelirler	97.420.913
B-CARİ GİDERLER TOPLAMI	3.188.662.081
01 Personel Giderleri	586.248.652
02 Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	101.484.209
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.744.075.303
05 Cari Transferler	756.853.917
C-SERMAYE GİDERLER TOPLAMI	37.391.000
06 Sermaye Giderleri	37.391.000
D-TİCARİ MAL ALIMLARI	207.697.523

Tablo 35 – Döner Sermaye İşletmeleri 2022 Yatırım Programı

SEKTÖRLER	YATIRIMLAR		
	İNŞAAT, BAKIM ONARIM (TRY)	MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI (TRY)	TOPLAM (TRY)
Tarım Sektörü	14.554.000	5.000.000	19.554.000
Gıda Sektörü	-	20.000.000	20.000.000
GENEL TOPLAM	14.554.000	25.000.000	39.554.000

Tablo 36– Döner Sermaye İşletmeleri 2023 Yatırım Programı

SEKTÖRLER	YATIRIMLAR		
	İNŞAAT, BAKIM ONARIM (TRY)	MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI (TRY)	TOPLAM (TRY)
Tarım Sektörü	4.891.000	5.500.000	10.391.000
Gıda Sektörü	-	27.000.000	27.000.000
GENEL TOPLAM	4.891.000	32.500.000	37.391.000



2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Başkanlığımız tarafından; Bakanlık Performans Programında Başkanlığımızı ilgilendiren gösterge ve hedeflere ulaşılabilmesi için satın alınması planlanan mal ve hizmetlerin; kamu yararı gözetilerek, zamanında, mevzuatında belirlenen esas ve usuller çerçevesine, Başkanlık genel bütçe ve döner sermaye bütçesi kullanılarak satın alma işlemleri yapılmış ve temin edilen mal ve hizmetler Bakanlığın kullanımına sunulmuştur.

Genel bütçe ödeneklerinin yıllık bazda artışları, enflasyon oranları dikkate alınarak olumlu görülmele birlikte, merkez teşkilatının 4 ayrı kampüste hizmet vermesi, hizmet bina ve diğer tesislerin sayısının fazlalığı dikkate alınarak hizmet alanlarının iyileştirilerek memnuniyetin artırılması, fiziksel hizmet altyapılarının iyileştirilmesi için genel bütçe imkanları yetersiz kalmaktadır.

2011 yılının 6. ayında kurulan Merkez Döner Sermaye imkanlarının da 2012 yılından itibaren kullanılmaya başlanması ile birlikte genel bütçenin yetersiz olduğu alanlardaki eksiklikler önemli ölçüde giderilmiş ve genel bütçeye katkı sağlamıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET BİLGİLERİ

Tablo 37- Faaliyet ve Projeler

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARI VE MALİ HİZMETLER	<ul style="list-style-type: none">➤ İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi➤ Personel Giderleri➤ Genel Destek Hizmetleri➤ Ulaşım Hizmetleri➤ Sağlık Hizmetleri➤ Sıfır Atık Projesinin Yürütülmesi➤ Bakım – Onarım Giderleri

PROGRAM FAALİYET ADI: Kırsal Kalkınmaya Yönelik Diğer Faaliyetler

- **Çanakkale Gökçeada İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet Binası İle Lojman Yapımı**

Gökçeada İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası ve Lojman Yapım işinin ihalesi yapılmış, yapım süreci başlatılmıştır.

PROGRAM FAALİYET ADI: İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi

- **Hizmet Binaları ve Lojman Onarımı**

81 il, ilçeler ve bağlı kuruluşların talepleri doğrultusunda hizmet binaları ve lojmanlarının bakım ve onarımlarına ilişkin inceleme ve bütçe olanakları dahilinde ödeneklerin aktarılması ile genel bütçe işlerinin takip edilmesi sağlanmıştır.

Bakanlık merkez ve taşra teşkilatımızdan gelen talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda 20 lojmanın, 271 hizmet binasının bakım ve onarımının yapılması sağlanmıştır.

- **Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Muhtelif İnşaatlar**

Bakanlığımız adına Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca yaptırılan taşra teşkilatına ait yeni yapılacak veya onarılabilecek olan bina ve her türlü inşaatlarının ödenek gönderimi sağlanmaktadır

Bu kapsamda 2022 yılında Kütahya İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası yapım işi kapsamında ödenek gönderimi sağlanmıştır.

- **Manisa İl Tarım ve Orman Müdürlüğü**

Yatırım programında yer alan Manisa İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım işi tamamlanmıştır.

- **Siirt İl Müdürlüğü**

Yatırım programında yer alan Siirt İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım işinin 2022 yılında inşaat işleri devam etmektedir.

- **Afyonkarahisar Bolvadin İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü**

Yatırım programında yer alan Afyonkarahisar Bolvadin İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım işinin ihalesi yapılmış olup 2022 yılında inşaat işleri devam etmektedir

- **Çanakkale İl Tarım ve Orman Müdürlüğü**

Çanakkale İl Tarım ve Orman Müdürlüğü hizmet binası Yapım işi yatırım programında yer almakta olup 2022 yılında ihalesi yapılmış yapım süreci başlatılmıştır.

- **Etüt-Proje Uygulama**

Yapılmasına müsaade edilen merkez ve taşra teşkilatına ait yeni yapılacak olan bina ve her türlü inşaatların fizibilitesi yapılarak proje ve yaklaşık maliyetleri hazırlanmakta ve kontrollük, muayene ve kabul işlemleri ve akabindeki merkez ve taşra teşkilatına ait yeni yapılacak bina ve her türlü inşaatların ihale ve yapım işleri denetimi yürütülmektedir.



Bu kapsamda:

Manisa İl Tarım ve Orman Müdürlüğü hizmet binası tamamlanmıştır.

Siirt İl Müdürlüğü Hizmet Binası, Afyonkarahisar Bolvadin İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü hizmet binası yapım işlerinin denetimine devam edilmektedir.

Çanakkale İl Tarım ve Orman Müdürlüğü hizmet binası ve Gökçeada İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Hizmet binası İle Lojman Yapımı ihaleleri tamamlanmış olup yapım işleri başlatılmıştır.

- **Kesin Hesap Ödemeleri**

Manisa, Muğla, Kırşehir İl Tarım ve Orman Müdürlükleri ile Afyonkarahisar, Denizli, Erzurum ve Elazığ İl Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlükleri Yeni Hizmet Binaları yapım işlerine ait kesin hesap çalışmalarının yürütülmesine devam edilmektedir.

PROGRAM FAALİYET ADI: Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması

- **Engellilerin Erişebilirliği**

Erişilebilirlik için uygun olmayan mekân ve alanlar ile ilgili gerekli tespitler yapılmakta ve bütçe imkanları dahilinde erişilebilirliğe uygun hale getirilmekte, yeni yapılacak binalarda da bu duruma aşırı hassasiyet gösterilmekte olup, engelli vatandaşlarımızın erişilebilirliklerine uygun projeler hazırlanmaktadır.

PROGRAM FAALİYET ADI: Genel Destek Hizmetleri

- **Peyzaj**

Peyzaj faaliyetleri Bakanlığımız merkez (Lodumlu) kampüsü, Söğütözü, Yenimahalle ve Keçiören kampüsünde hizmet vermektedir. Mevsimsel Faaliyetler olarak gruplandırıldığında, kış ayları faaliyetlerinde tuzlama çalışmaları, çevre temizliği, kar küreme işi ve işlemleri; İlkbahar ayları faaliyetlerinde budama, çapalama, sulama, gübreleme, yabancı ot mücadelesi, ilaçlama ekim ve dikim işleri, çim sahaların biçim iş ve işlemleri, yaz ayları faaliyetlerinde çimlerin biçimi ve taşınması, çimlerin sulanması ve takibi, otomatik sulanamayan yerlerin sulanması, kampüs alanının düzenli mıntıka temizliği, tek ve çok yıllık çiçeklerin, çalı ağaççık ve ağaçların bakım işlemleri; Sonbahar ayları faaliyetlerinde budama, çapalama, sulama, gübreleme, yabancı ot mücadelesi, ilaçlama, ekim ve dikim işleri, çim sahaların biçimi ve dökülen yaprakların toplanması olarak sıralanmaktadır. Ayrıca düzenli olarak Bakanlık kampüsünün mıntıka temizliği, park tipi çöp kovalarının günlük temizliği yapılmaktadır.

Bakanlık kampüsünde inşaat ya da kazı çalışmaları sonucu tahrip olan çim alanlar, ağaçlar, çalılar, sulama tesisleri ve peyzaj donatılarının rutin dışı bakım ve onarımı, sulama hattı yenilenmesi, sulama hattında oluşan arızaların giderilmesi makine ve ekipmanların bakım onarımlarının sağlanması, peyzaj alanlarının yıllık bakımı ve düzenlenmesi, temizliği vb. iş ve işlemleri yerine getirilmektedir.

- **Kiralamalar**

Tarım ve Orman Bakanlığının merkezde 23 adet, taşrada 1397 adet olmak üzere toplamda 1420 adet hizmet binası mevcuttur.

Taşrada; Bölge, ilçe ve müessese müdürlüklerinin 89 adeti hizmetlerini kiralık binada yürütmektedir.

- **Sıfır Atık Projesi**

Bakanlığımız bağlı ve ilgili kuruluşlarının sıfır atık odak noktalarına sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasında, işleyiş ile atıkların teslimi hususunda rehberlik edilmiştir.

Bakanlığımız Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında, Lodumlu Kampüste bulunan geçici atık depolama alanında biriktirilen tehlikeli atık sınıfına dahil atıklarla ilgili olarak, 5.000 litre sıvı atık, 900 kg sıvı atık, 200 kg atık kartuş lisanslı firmalara teslim edilmek üzere biriktirilmiştir. Bakanlığımız Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında Söğütözü, Yenimahalle ve Keçiören Kampüslerinde yılsonuna kadar Entegre Çevre Bilgi Sistemine (ECBS) veri girişlerinin tamamlanması sağlanmıştır. Bakanlığımız Lodumlu Kampüsünde 28.922 kg atık değerlendirilmiştir. Bu kapsam 146 kg tıbbi atık, 420 kg kâğıt atık, 22.250 kg karışık (cam, kâğıt, metal) atık, 3.910 kg bitkisel atık yağ, 2.196 kg araç yağı atık geri dönüştürülmek üzere ülke ekonomisine kazandırılmıştır.

- **Bakım Onarım**

Büyük Bakım Onarım: Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatından gelen talepler doğrultusunda hizmet binaları ve lojmanların tadilat/tamirat iş ve işlemleri için ödenek aktarılmıştır.

Küçük Bakım Onarım: Bakanlığımız Merkez Hizmet Birimlerinin (Lodumlu, Söğütözü, Keçiören, Yenimahalle Kampüsleri) bulunduğu kampüslerde haberleşme ve telefon santralleri ile ilgili çalışmalar mekanik tesisat, ısı merkezleri bakım-onarım ve kontrol hizmetleri, elektrik ve enerji sistemleri çalışmaları ile inşaat bakım ve onarım hizmetleri yürütülmektedir.

- **Destek Hizmetleri**

Ulaşım Hizmetleri: Bakanlığımız araç havuzundan şehir içi, şehir dışı araç görevlendirmesi yapılmaktadır. Bakanlığımızca araç havuzunda bulunan hizmet araçları ve Söğütözü Personel Servis Taşıtı kiralama hizmet alımı usulüyle yürütülmektedir.

Sağlık Hizmetleri (Merkez Teşkilatı): Bakanlığımız merkez birimlerinde çalışan personelinin doktor ve diş hekimliği muayene, tahlil, tedavi ve/veya sevk işlemleri yapılmaktadır.

Posta Giderleri: 2022 yılı içerisinde almış olduğumuz yoğun önlemler sayesinde fiziksel olarak postaya verilen evraklar elektronik ortama taşınmış, bu sayede elektronik ileti sayımız artmış; fiziksel posta adet sayımız azalmıştır. Genel evrak merkezinin kurulmasından itibaren evrak akıbetini soran vatandaşlarımızın soru ve cevapları genelevrakmerkezi@tarimorman.gov.tr üzerinden ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kurallarına uyumlu olarak yürütülmeye devam edilmektedir. Genel evrak merkezinde Elektronik Yazılım Paketi (EYP) formatında KEP iletimi alınmaya başlanmış ve EYP ile gelen evrakların muhatabına iletimi için 10 dakika süresi taahhüt verilmeye başlanmıştır. Test çalışmaları başarı ile devam etmektedir. İçişleri Bakanlığı ile birebir ve gelen evrak Otoban WEB entegrasyonu yapılmıştır.

Fatura Ödemeleri: Bakanlık merkez birimlerinin elektrik, su, doğalgaz, telefon ödemeleri yapılmaktadır.

Temizlik: Bakanlık merkez birimlerindeki hizmet binalarının temizlik, hijyen ve dezenfekte işlemleri yapılmaktadır.

İhale İşlemleri: Kamu İhale Kanununa göre Bakanlığımız merkez ve taşra birimlerinin talepleri doğrultusunda 56 adet (Sonuçlanan: 31, İptal Edilen: 23, Devam Eden: 2) ihale işlemi gerçekleştirilmiştir.



Sivil Savunma Hizmetleri: Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında, AFAD Başkanlığı koordinesinde yürütülen afet planlama, müdahale ve zarar azaltmaya yönelik çalışmalarda Bakanlığımızın görev ve sorumlulukları Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımız koordinesinde gerçekleştirilmiştir. Türkiye Afet Müdahale Planı ve ilgili mevzuatın güncelleme çalışmaları yürütülmüştür. 5188 sayılı Kanun ve 88/13543 sayılı Yönetmelik hükümleri gereği; “Bakanlık Merkez Teşkilatı ve Taşra Kuruluşlarının Sabotajlara Karşı Koruma ve Planları”nın muhafazası sağlanmıştır. Yasak bölgeler ve önemli tesis kriterleri ile ilgili yönetmelik ve talimatların yayımlanması, takip edilmesi sağlanmıştır. Türkiye Afet Müdahale Planı, Lojistik Seferberlik, Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer (KBRN) Tehdit ve Tehlikeler, Personel Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Sivil Savunma ve Yangın tedbirleri kanunlarında gerekli iş ve işlemlerin yapılması sağlanmıştır.

Hibrit ve Siber tehlikelere karşı İçişleri, Sağlık, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği, Enerji, Ulaştırma Alt Yapı, Ticaret Bakanlıkları ve Bakanlığımızın ortak çalışması neticesinde en geç Mart ayı sonuna kadar bitirilmesi öngörülen bir Strateji Belgesi ve Bakanlığımız “Gıda Su ve Tarımsal Sistemlerin Dayanıklılığı Sivil Hazırlık Planlaması” başlatılmıştır.

Bakanlığımız tüm birimlerinin; Sivil Savunma Planları ile Yangın Önleme ve Söndürme Talimatlarının hazırlanması, onaylanması ve güncel tutulması sağlanmış, eğitim ve tatbikatlarına ilişkin iş ve işlemler Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımızca takip ve kontrol edilmiştir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımız sorumluluğunda olan tüm hizmet binalarında bulunan yangın algılama sistemlerinin sorunsuz çalıştırılması ve aktif halde bulundurulması sağlanarak, 24 saat nöbet sisteminin işleyişi ve personelin idaresine ilişkin çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda tüm yangın tedbirlerinin alınması ve gerekli müdahalenin yapılabilmesi için, sabit ve seyyar yangın söndürme cihaz ve tesisatının tespiti yapılarak, alımı ve işler hale getirilmesi sağlanmıştır. Hizmet Binalarında mevcut bulunan Yangın Algılama ve Uyarı Sistemleri, sulu mekanik sistemler, Acil Anons Sistemleri, FM200 Gazlı sistem ile CO2 Gazlı Sistemlerin 24 saat çalışır hale getirilmesi ile düzenli takibinin yapılması sağlanmıştır.

Güvenlik Hizmetleri: Bakanlığımızda güvenlik hizmeti 7/24 saat esasına dayalı olarak; merkez birimlerine ait hizmet binalarında; güvenlik personeli ile sağlanmaktadır. Merkez kampüs çevre duvarları ve nizamiyelere gece görüşlü yüksek görüntü kalitesiyle 7/24 CCTV kamera odasından izlenebilir hale getirilmiş olmakla beraber sürekli program ve donanım güncellemesi yaptırılmıştır. Merkez kampüste bulunan nizamiyelerin tamamı araç altı görüntüleme sistemiyle giriş ve çıkışlar daha güvenilir hale getirilmiştir. İçişleri Bakanlığının vermiş olduğu Özel Güvenlik Temel Eğitimleri ve KAAN Projesi Eğitimine personelin etkin bir şekilde katılması sağlanmıştır. İçişleri Bakanlığının KKKY ve Güvenlik Sorumlularına özel verilen eğitimlere eksiksiz katılım sağlanmıştır. Bakanlığımız Merkez hizmet birimlerinde tüm Özel Güvenlik personelinin İçişleri Bakanlığı'nın yayınlamış olduğu 15.05.2020 tarih ve 1295 sayılı “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Özel Güvenlik Görevlilerine Ait Üniforma Yönergesi” doğrultusunda kıyafetleri ve teçhizatları eksiksiz temin edilerek kullanmaları sağlanmıştır. X ray cihazı ve diğer radyasyon yayabilecek cihazların oluşturabileceği zararın takibi için Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumundan dozimetre alımının devamı sağlanmıştır. Nizamiyelerde yapılan kontroller sonucunda kurum personelinin %90'ının araç giriş kartı alınması sağlanmış olup, plaka tanıma sistemiyle otomatik hızlı geçiş sağlanmıştır. Merkez kampüs ana bina kameraları revize edilmiştir. CCTV odası görüntü alanları revize edilmiştir.

- **Döner Sermaye İşletmesi**

Ankara Zirai Karantina Müdürlüğü, Kocaeli Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü ve Osmaniye Yağlı Tohumlar Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü bünyesinde 969 sayılı Kanuna tabi döner sermaye işletmesi kurulmuştur. Bakanlığımıza bağlı 209 döner sermaye işletmesinin 2023 yılı bütçeleri incelenerek Makam Onayı alınmış ve 2022 yılı bütçe sınıflandırılmasının bütün düzeyleri arasında aktarmalar yapılmıştır. 206 döner sermaye işletmesinin 2021 yılı bilançoları incelenmiş Başkanlıkça talimat verilerek önce ilave ödemenin ödenmesi daha sonra üretimi teşvik priminin dağıtımını sağlanmıştır. Döner sermaye işletmelerinin 2022 yılı yatırım projeleri detaylandırılmış daha sonra proje ödenekleri arasında değişiklik yapılmış ve ek yatırım ödeneği alınmıştır. 2023 yılı yatırım ödenekleri projelendirilmiştir. 2022 yılı seyyar görev tazminatlarının ödenmesi sağlanmıştır. 969 sayılı Kanununun 9'uncu maddesi gereğince, 2021 yılı yönetim dönemi hesabı hazırlanarak, Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Bakanlığımız döner sermaye işletmelerinin 2022 yılı birim fiyatlarında değişiklik yapılmış, 2023 yılı birim fiyatları belirlenmiştir. Bakanlık döner sermaye işletmelerinde hizmetlerin icrası, koordinasyonu, takibi, değerlendirilmesi, yönlendirilmesi ve verimliliğin artırılmasına ilişkin tedbirler alınmış ve uygulamaya konulması ve gerçekleştirilmesiyle ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

Merkez Döner Sermaye İşletmesi: 2021 yılı kârından, Bakanlığımız merkez hizmet birimlerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A ve 4/B fıkralarına göre istihdam edilen personele, Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2022 ve 2023 Yıllarını Kapsayan 6. Dönem Toplu Sözleşmenin Tarım ve Hayvancılık Koluna İlişkin Dokuzuncu Bölümünün 22'nci maddesi kapsamında İlave Ödeme ve 969 sayılı Tarım ve Köyişleri Bakanlığının Merkez ve Taşra Kuruluşlarına Döner Sermaye Verilmesi Hakkında Kanunun 3' üncü maddesinin son fıkrası gereğince üretimi teşvik primi dağıtılmıştır.

- **Sosyal Tesislerde Verilen Hizmetler**

Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamında Bakanlığımız merkez birimlerinde çalışan personele 2022 yılında 200 adet konut tahsis edilmiştir.

Bakanlık merkez misafirhanesinde 2022 yılında 4.882 kişiye konaklama hizmeti verilmiştir. Ayrıca, misafirhanenin 2. katı bakım, onarım ve tadilat işlemleri ile yenilenmiştir.

Yazlık kamp olarak kullanılmak üzere tahsis işlemleri Bakanlığımızca yapılan İzmir-Foça ve Mersin-Alata' da bulunan eğitim ve dinlenme tesislerindeki toplam 113 ünite de 2022 yılında 3.678 kişi kamp hizmetinden faydalanmıştır.

Bakanlık bay ve bayan kuaför salonlarında randevu sistemi ile hizmet verilmekte olup, 2022 yılında 2.193 kişiye hizmet verilmiştir.

Bakanlık Jimnastik Salonunda, 2022 yılında 21 üyeye hizmet verilmiştir.

Spor Kulübünde, 2022 yılında 160 lisanslı sporcu ve futbol akademisi olarak 80 öğrenciye hizmet vermiştir.

Başkanlığımızca koordinasyonu sağlanan toplantı salonlarında, 2022 yılında 344 toplantı düzenlenmiştir.

Bakanlık Vadi Kafede hafta içi 09.00-18.00 saatleri arasında self servis usulü, 300 kişilik kapasiteye sahip Merkez Kafeteryada ise hafta içi ve cumartesi günleri saat 19.00'dan itibaren alakart ve paket servis hizmeti verilmiştir. Kafeteryada, ayrıca 2022 yılında 11 adet toplu organizasyon hizmeti de verilmiştir.



Bakanlık Kreş ve Gündüz Bakımevinde; 2022 yılında 75 öğrenciye hizmet verilmiştir. Kreş ve Gündüz Bakımevinde, çocukların; zihinsel, bedensel, ruhsal, sosyal gelişimlerini desteklemek ve öğrenme biçimlerini zenginleştirmek üzere eğitim programları uygulanmaktadır. Ayrıca İngilizce, drama, jimnastik, müzik, resim-seramik, robotik kodlama ve satranç eğitimi tecrübeli branş öğretmenleri tarafından verilmekte olup, belirli gün ve haftalara yönelik olarak farkındalık çalışmaları yapılmakta, tiyatro vb. etkinlikler ile sosyal faaliyetleri desteklenmiştir.

Bakanlık Çocuk Kulübünde; 2022 yılında toplam 63 öğrencimize hizmet verilmiştir. İlkokul çağındaki öğrencilere, hafta içi okul çıkışından saat 18.00'e kadar hizmet vermekte olan Çocuk Kulübünde; okul ödev takibi, kitap okuma, resim yapma, oyun vb. sosyal faaliyetler yapılmıştır.

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatına bağlı olarak faaliyet göstermekte olan yemekhane ve sosyal tesislerin muhasebe veri girişlerinin yapıldığı "Sosyal Tesis Muhasebe Takip Sistemi" kullanıcılarına yönelik, 16 Mayıs-21 Mayıs 2022 tarihleri arasında Mersin Alata Bahçe Kültürleri Enstitüsü Müdürlüğünde uygulamalı eğitim verilmiştir.

“Meme Kanseri Farkındalık Ayı” kapsamında 26 Ekim 2022 tarihinde Bakanlığımız Mehmet Akif Ersoy Konferans Salonunda “Meme Kanseri Farkındalık Söyleşisi” gerçekleştirilmiştir.

• **Yemekhane Hizmetleri**

Bakanlık Merkez Yemekhane mutfağında 2022 yılında günlük üretilen ortalama menü sayısı 1.813 olup, yıl boyunca üretilen öğle yemeği menü sayısı 456.939 adet olarak gerçekleşmiştir.

2022 yılı günlük öğle yemeği maliyeti; 22,57 TRY ve 35,00 TRY olarak gerçekleşmiştir.

2022 yılında üretilen günlük öğle yemeği menülerinin toplam maliyeti 15.407.719,16 TRY olarak gerçekleşmiştir.

Günlük üretilen öğle yemeği menüleri; Bakanlık Merkez Kampüste bulunan 1 no'lu, 2 no'lu, A ve B yemek salonları ile Keçiören Kampüs, Yenimahalle Kampüs, Söğütözü Kampüs ve TAGEM Hizmet Binasındaki Yemek Salonlarında Bakanlık personeline servis edilmektedir.

Ayrıca, öğle yemeği menülerinden; Bakanlık Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi, Tarla Bitkileri Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü, Şap Enstitüsü Müdürlüğü, Etlik Veteriner Kontrol Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü, Zirai Mücadele Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü ve Türkiye Milli Botanik Bahçesi Müdürlüğü yemek maliyeti karşılığında faydalanmıştır.

• **Öğle Yemeğine Yardım**

2022 yılında Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatı Yiyecek Yardımı Ödeneği işlemleri kapsamında merkezde 4.936 memur personele 3.131.000,00 TRY, taşra teşkilatında bulunan 272 adet yemekhanede yemek hizmeti alan 26.049 personele 11.869.000,00 TRY yiyecek yardımı ödeneği gönderilmiştir.

• **İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri**

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatlar kapsamında; Bakanlığımızın iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine yönelik sekreteryaya, koordinasyon ve eğitim hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin çalışmalar yapılmıştır. Sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi, doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması ile çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulama çalışmalarına devam edilmektedir.

PROGRAM FAALİYET ADI: Diğer Destek Hizmetleri

• EXPO 2016 Antalya

Özlük hakları Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımızda olan 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen ve Antalya – EXPO (Antalya İl Tarım ve Orman Müdürlüğü)’da görevli 292 işçi personelin maaş ve özlük işlemleri (emeklilik, izin, sıhhi rapor, giyim yardımı ödemesi, görevlendirme, son verme, maaş, icra, sendika, disiplin, ölüm yardımı, evlilik yardımı vb.) 19. Dönem İşletme Toplu Sözleşmesi gereği yapılmıştır.

• Kamulaştırma

Bakanlığımız Merkez ve taşra teşkilatının ihtiyacı olan taşınmazların kamulaştırma işlemleri yürütülmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo 38 – 2022 Yılı Performans Göstergeleri İzleme Raporu

H	Kurumsal yönetim sistemini etkin hale getirmek				
7.3					
PG	Performans Göstergesi	Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sapma (%)
7.3.3	Yeni Hizmet Binası Sayısı (Kümülatif)	Sayı	82	74	9,75

Sapma Nedenleri:

- Cumhurbaşkanlığının 30.06.2021 tarih ve 2021/14 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereği deprem riski nedeniyle yıkım kararı verilen hizmet binalarına öncelik verilmesi,
- Öngörülemeyen maliyetlerin ortaya çıkması
- Talebi olan her bir yeni inşaat için yapım izninin bulunmuyor olması,
- Pandemi devam ediyorken ve sonrasındaki sosyo-kültürel ve ekonomik etkileri öncelik sıralamasında değişik,

Nedenlerinden dolayı hedefte sapma meydana gelmiştir.



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Birim yöneticilerinin özverili ve sorumluluk sahibi olması,
2. Yürütülen hizmetlerde birim yöneticileri ve çalışanlar arasında kopukluk olmaması hizmetin hızlı ve sonuç odaklı yapılması,
3. Başkanlık içinde koordinasyon olması,
4. Çalışanlar arasında uyum ve birliktelik olması,
5. Görev ve yetkilerin açıkça tanımlanmış olması,
6. Sosyal tesislerin yönetiminin Başkanlığımızda bulunması,
7. İhtiyaçlara zamanında cevap verilebiliyor olması,
8. Sosyal ve teknik hizmetlerin tek elden yönetiliyor olması,
9. Teknolojik kaynaklara erişme imkânının bulunması,
10. Yürütülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle hizmet kalitesinin artırılabilme ve iyileştirilebilme imkân ve fırsatının olması.

1. Gelişmeye Açık Alanlar

- a. Uzman personel istihdamının artırılması,
- b. Sosyal tesis kalite ve kapasitesinin artırılması,
- c. Fiziki mekânların iyileştirilmesi,
- ç. Destek birimi olmamız nedeniyle hizmet çeşitliliği ve kalitesinin artırılması.

2. Fırsatlar

- a. Yeniden yapılandırma çalışmalarıyla Başkanlığımızın etkinliği ve yetkileri artırılabilir.
- b. Günümüzde hem kamu hem de özel hayatta hizmet sektörü gittikçe önem kazanmakta ve uzmanlaşmaktadır. Bu durum bir hizmet birimi olan Başkanlığımızın gelişmesine ve öne çıkmasına neden olacaktır.
- c. Gelişen teknolojinin daha etkin kullanılması Başkanlığımıza çok daha kaliteli hizmet sunum imkânı verecektir.
- d. Bakanlığımız bünyesinde personel alımlarında uzmanlaşmaya gidilmesi verimliliği arttıracaktır.



B. ZAYIFLIKLAR

1. Bakanlığımız merkez birimlerinin Ankara'nın değişik semtlerinde bulunan hizmet binalarında olmasından kaynaklanan işgücü ve zaman kaybı, Başkanlığımıza tevdi edilen hizmet ve görevlerin istenilen ve hedeflenen kalite ve verimliliğe ulaşılmasını güçleştirmektedir.
2. Hizmet birimlerine ait binalar çoğunlukla eski yapılardan oluşması nedeniyle personelin çalışma koşullarının güçleşmesi,
3. Hizmet binalarının eski olması nedeniyle iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirlerin alınmasını güçlendirmesi,
4. Hizmet birimlerinin dağınık olması hizmet maliyetlerini arttırması,
5. Çalışan personelin motivasyonunu arttırmaya yönelik taltif ve ödüllendirmenin yapılmaması,
6. Nitelikli personelin az olması, sıklıkla yer değiştirmesi ve temininde güçlük çekilmesi.

C. DEĞERLENDİRME

Bu Birim Çalışma Raporu Başkanlığımızın amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, Başkanlık kabiliyet ve kapasitesinin değerlendirmesini içermektedir. Raporla ayrıca, Başkanlığımızın temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler belirtilmiştir.

Bu kapsamda;

- Bütçe harcamalarında önceden hedeflenen stratejik plan ve programlarda sapmaların minimum seviyeye indirilmesi,
- Başkanlık çalışanlarının kapasitelerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim, sosyal faaliyetler vb. programların geliştirilmesi,
- Başkanlığımızda otomasyon sisteminin oluşturulması,
- Çağdaş, kendisini yenileyebilen, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen, kalifiye personel istihdam edilmesi,
- Personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların yaratılması,
- Başkanlığımızın bütün birimlerine ve personeline en üst düzeyde çalışma ortamı sağlamak, çözüm odaklı bir yaklaşımla sorunların ivedi çözülmesi amacıyla, kalite standartların gerekliliklerini yerine getirmek ve en iyi şekilde hizmet sunmak için çalışmaya devam etmekteyiz.

Faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle Başkanlığımızın yapmayı planladığı değişiklik önerileri yukarıda belirtilmiştir.

Ek 1 – Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim./...../2023

Abdülkerim ARIKAN

Destek Hizmetleri Dairesi
Başkanı V.

Ek 2 – Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler iç kontroller, i denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim./...../2023

Abdülkerim ARIKAN

Destek Hizmetleri Dairesi
Başkanı V.

Ek 3 – Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Abdullah GÜNDÜZ
Mali Hizmetler Daire
Başkanı



İletişim

**T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Üniversiteler Mahallesi Dumlupınar Bulvarı
No:161 06800 Çankaya / ANKARA**

Telefon : 0 312 287 33 60 (10 Hat)

Fax : 0 312 287 72 66

<http://www.tarimorman.gov.tr/DHDB>