



**PERSONEL GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ
2020 YILI
FAALİYET RAPORU**

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	1
İÇİNDEKİLER	
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C- İdareye ilişkin Bilgiler	2
1- Fiziksel Yapı	2
2- Teşkilat Yapısı	3
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	3
4- İnsan Kaynakları	4
5- Sunulan Hizmetler	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
II- AMAÇLAR ve HEDEFLER	
A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler	15
B- Diğer Hususlar	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	18
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	19
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A-Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları	
B- Üstünlükler	19
C- Zayıflıklar	19
D- Değerlendirme	19
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
EKLER	
EK 3	20

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Bakanlığımızın misyon ve vizyonlarına ulaşmada önemli bir işlevi olan insan kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanmak ve insan gücü planlamasını Bakanlığımızın yürütmüş olduğu projeler doğrultusunda gerçekleştirmek amacıyla Bakanlığımız bünyesinde memur, işçi ve sözleşmeli olmak üzere üç farklı statüde görev yapan 65.046 personelin iş ve işlemleri, Genel Müdürlüğümüz tarafından 334 personel ile yürütülmektedir.


Günümüzün değişen teknolojisinin beraberinde getirmiş olduğu istihdam politikalarına ek olarak Genel Müdürlüğümüzce, Bakanlığımızda her kademe, kadro ve unvanda görev yapan personelimizin hizmetlerini en iyi, hızlı ve kaliteli şekilde yürütebilmek adına;

Gelişim odaklı projeler üreten, şeffaf ve eşit yönetim izleyen, sürekli öğrenmeyi kendine ilke edinen yenilikleri takip eden, çözüm odaklı inisiyatif alabilen insan kaynağı oluşturma.

Konusunda deneyimli, bilgili, yeniliğe açık, hedef kitlesine dokunabilen. adil ve vizyon sahibi yöneticiler kazandırma.

Bakanlığımızın politikaları doğrultusunda merkez ve taşra teşkilatlarında iş yüküne bağlı, dengeli personel dağılımıyla, personelin teknolojiye ki gelişen yenilikleri de kullanarak ekip ruhu bilinciyle daha etkin ve verimli bir şekilde çalışmasının sağlanması hedeflenmekte ve hedeflere ulaşma konusunda her türlü teknolojik dönüşüm ve değişim gerçekleştirilmektedir.

Genel Müdürlüğümüzün 2020 Yılı Faaliyet Raporunu saygıyla arz ederim. (Ankara-22.01.2021)



Adem DİNÇ

Personel Genel Müdürü V.

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ: Bakanlığımız ilkeleri ve hedefleri doğrultusunda hizmet gereklerine uygun nitelik ve nicelikte çağdaş insan gücünü sağlamak, yol göstermek, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli insan kaynakları yönetimi anlayışıyla hızlı ve kaliteli hizmet sunmak.

VİZYONUMUZ: Modern, nitelikli ve eğitilmiş insan kaynakları yönetimi anlayışıyla kamuda hizmet farkındalığını yaratmak

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Genel Müdürlüğümüzün görevleri, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 423 üncü maddesinde,

a) Bakanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,

b) (*Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/1 md.*) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemleri ile personel eğitim faaliyetlerini yürütmek,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
olarak belirlenmiştir.

Genel Müdürlüğümüz mevcut personelin yukarıda belirlenen iş ve işlemlerini yürütmekle beraber yetkin ve teknik donanımlı işgücünün işe alınması, geliştirilmesi, motive edilmesi, performans değerlendirme ile takip edilmesi ve yetenek yönetimi ile Bakanlığımız personelinin kariyer planlama programlarını oluşturmak içinde çalışmalar yürütmektedir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Genel Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesinde 6 hizmet binası kullanılmaktadır. Ayrıca Genel Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 adet değişik marka ve özellikte taşıt aracı bulunmaktadır.

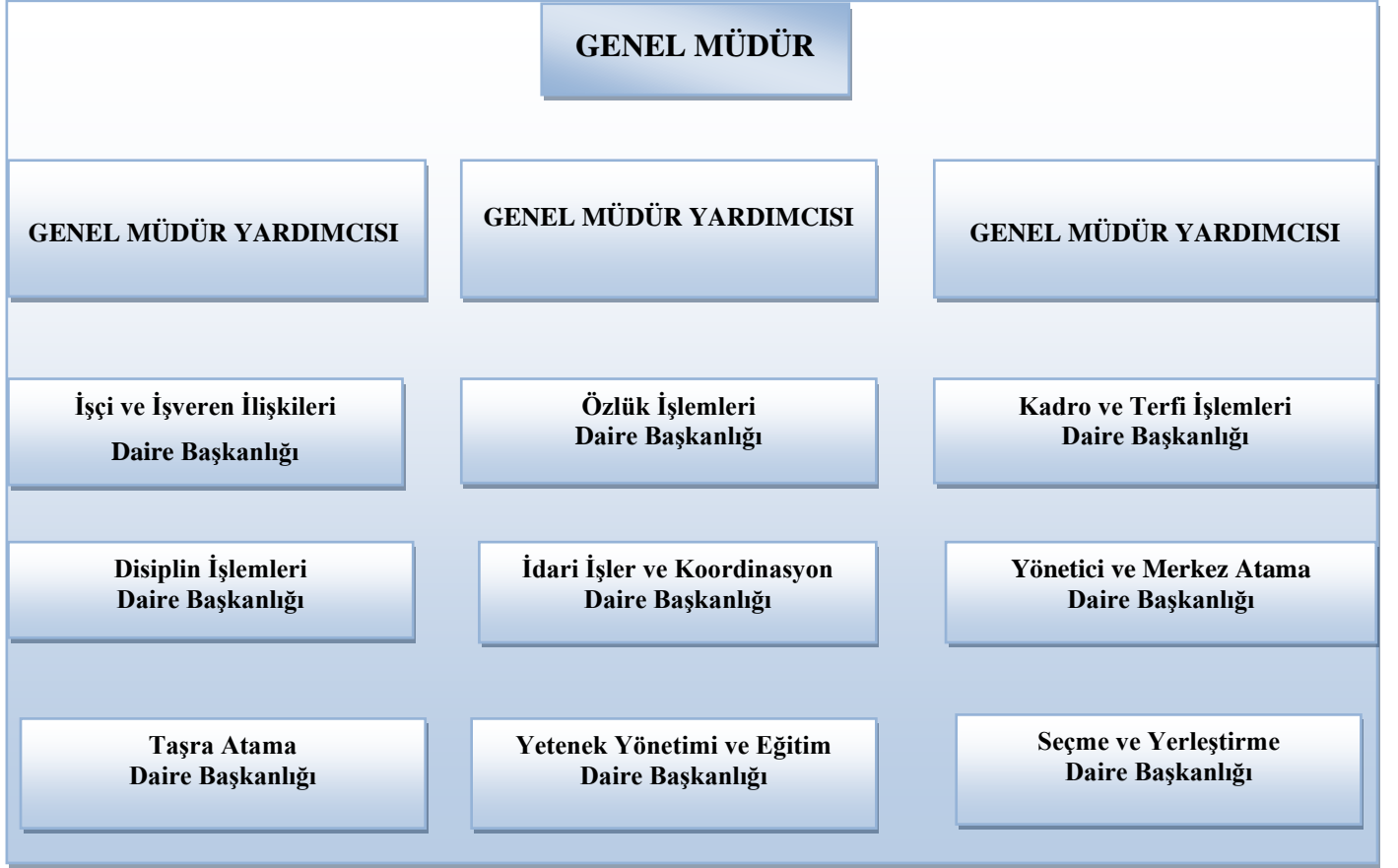
Tablo 1: Bina Durumu

Personel Genel Müdürlüğü	Bina Sayısı
Hizmet Binası	4
Bakanlık Dosya Arşivi Binası	1
Şoför Odası	1
Toplam	6

Tablo 2: Araç Durumu

Araç Çeşidi	Adet
Makam Aracı	1
Hizmet Aracı	1
Toplam	2

2- TEŞKİLAT YAPISI



3- TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Genel Müdürlüğümüz yetki ve sorumluluk alanına giren hizmetlerin yürütülmesinde kullanılan donanımlar Tablo-3 de belirtilmiştir.

Tablo 3: Fiziksel Donanım Durumu

Malzemenin Adı	Miktar (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	283
Dizüstü Bilgisayar	34
Tablet Bilgisayar	3
Yazıcı	153
Faks	3

Malzemenin Adı	Miktar (Adet)
Tarayıcı	24
Telefon	306
Projeksiyon Cihazı	4
Fotoğraf Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	9

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.1- BAKANLIK GENEL PERSONEL DURUMU

Bakanlığımız hizmetlerini, merkez ve taşra teşkilatı ile Bakanlığımız Bağlı ve İlgili Kuruluşlarında farklı statüde görev yapan **140.786** personelle yürütmektedir.

Genel Müdürlüğümüz Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan **65.046** personelin iş ve işlemleri ile kariyer planlama çalışmalarını yürütmektedir.

Tablo 4- Bakanlık, Bakanlık Bağlı ve İlgili Kuruluşlar Personel Durumu

<i>Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez/Taşra Teşkilatı</i>		65.046
BAĞLI KURULUŞLAR		
<i>1</i>	<i>Atatürk Orman Çiftliği</i>	407
<i>2</i>	<i>Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü</i>	22.474
<i>3</i>	<i>Meteoroloji Genel Müdürlüğü</i>	2.962
<i>4</i>	<i>Orman Genel Müdürlüğü</i>	38.108
<i>5</i>	<i>Türkiye Su Enstitüsü</i>	17
TOPLAM		63.968
İLGİLİ KURULUŞLAR		
<i>1</i>	<i>Toprak Mahsulleri Genel Müdürlüğü</i>	3.160
<i>2</i>	<i>Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü</i>	2.287
<i>3</i>	<i>Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü</i>	2.362
<i>4</i>	<i>Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğü</i>	1.565
<i>5</i>	<i>Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu</i>	2.398
TOPLAM		11.772
BAKANLIK GENEL TOPLAM		140.786

4.2- GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONEL DURUMU

Genel Müdürlüğümüz görev ve yetki alanına giren hizmetler, 1 Genel Müdür, 3 Genel Müdür Yardımcısı, 9 Daire Başkanlığı ve 37 Çalışma Grubunda görevli **183** personelin aşağıda kadro dağılımları verilmiştir.

Genel Müdürlüğümüzde geçici görevlendirmeyle hizmet veren işçi ve memur personel olmak üzere toplam 334 personel çalışmaktadır.

UNVAN	SAYI
Genel Müdür Yardımcısı	1
Daire Başkanı	9
Şube Müdürü	21
Şef	7
APK Uzmanı	3
Sosyolog	2
Uzman	8
Araştırmacı	8
Ayniyat Saymanı	1
Sivil Savunma Uzmanı	1
Mühendis	3
4/B Sözleşmeli	4
Veteriner Hekim	1
Tekniker /Teknisyen	20
Programcı	13
Bilgisayar İşletmeni	33
V.H.K.İ	17
Memur	30
Sekreter	1
TOPLAM	183

4.3- BAKANLIK MERKEZ-TAŞRA PERSONEL DURUMU

Bakanlığımız bünyesinde memur, işçi ve sözleşmeli olmak üzere üç farklı statüde personel istihdam edilmektedir. Memur statülü personel Genel İdare Hizmetleri, Teknik Hizmetler, Sağlık Hizmetleri, Avukatlık Hizmetleri ve Yardımcı Hizmetler sınıfından oluşmaktadır. 2020 yılı sonu itibariye Bakanlığımız merkez ve taşra birimlerinde farklı unvanlarda **65.046** personel görev yapmaktadır.

Tablo 4: Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel Durumu (31.12.2020 tarihi itibarıyla)

BİRİMLER	GİH		Teknik Hizmet			Sağlık Hizmetleri			Avukatlık Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	4/B Sözleşmeli	İşçi Personel		TOPLAM
	GİH İdareci	GİH Diğer Unvan	Mühendis	Tekniker-Teknisyen	Diğer Teknik Unvan	Veteriner Hekim	Vs Tekniker / Vs Teknisyen	Diğer Sağlık Unvan				İşçi	Geçici İşçi	
Merkez	223	1636	1559	326	167	232		53	18	72	36	1342	9	5673
Yurt Dışı	3													3
İl ve İlçe Müd.	801	2813	14091	5120	194	5908	1269	347	113	1174	7076	5566	4	44476
Bölge Müd.	124	902	677	215	55	58		40	13	47	164	1380	280	3955
Kuruluş Müd.	105	845	3241	813	181	893	137	527		117	352	2538	1190	10939
TOPLAM	1256	6196	19568	6474	597	7091	1406	967	144	1410	7628	10826	1483	65046

(1) AB Uzmanı ve Uzman Yardımcısı, Mali Hiz. Uzm., Tarım Orman Uzmanı, İç Denetçi, Baş Müfettiş/Müfettiş Yrd., Baş Kontrolör/Kontrolör ve diğer unvanlar

(2) MÜHENDİS (Ziraat, Gıda, Su Ürünleri, Orman Mühendisi ve diğer unvanlı mühendisler)

(3) DİĞERLERİ (Kimyager, Tekniker, Ekonomist, İstatistikçi, Tabib, Jeolog, Sosyolog ve benzeri unvanlar ile Teknisyen v.s unvanlar)

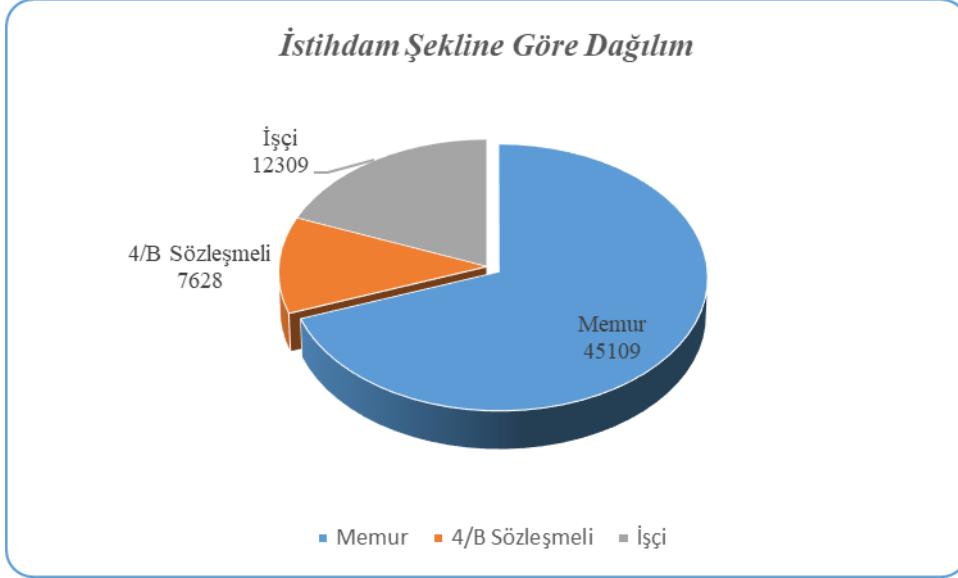
(4) Veteriner Hekim, VST Teknisyeni/VST Teknikeri, haricinde Sağlık Hizmetleri Sınıfındaki unvanlar (Daire Tabibi, Psikolog, Biyolog, Diyetisyen, Hemşire v.s. unvanlar)

4.5- PERSONELİN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan 65.046 personelin istihdam türlerine göre dağılımı:

Kadro Tipi	Toplam
Memur	45109
4/B Sözleşmeli	7628
İşçi	12309
TOPLAM	65046

Tablo 6-Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

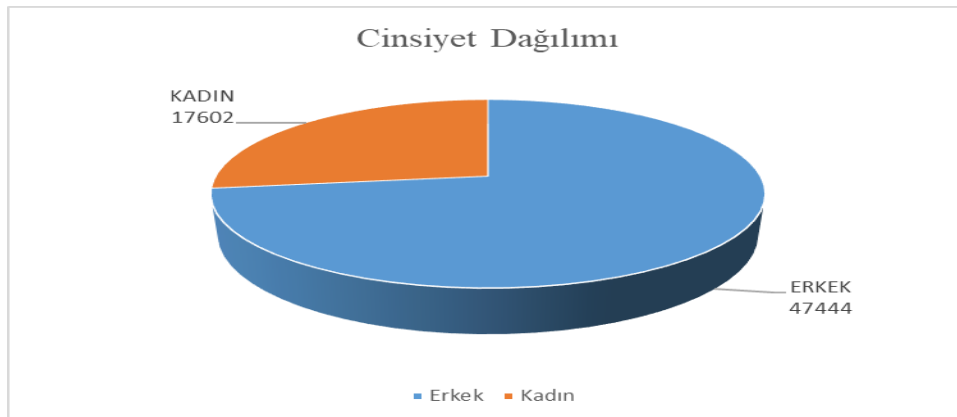


4.6- PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan 65.046 personelin % 73'ü erkek , % 27 si kadın personeldir.

Cinsiyet	Erkek	Kadın	Toplam
Merkez	3514	2162	5676
Taşra	43930	15440	59370
Genel Toplam	47444	17602	65046

Tablo.7-Bakanlık Personelinin Cinsiyet Dağılımı

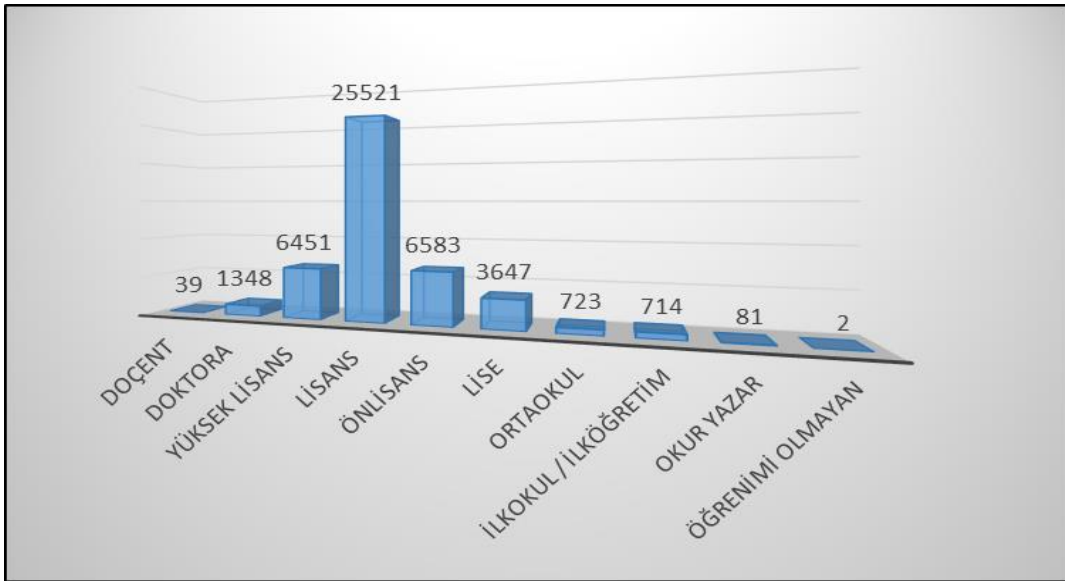


4.7- ÖĞRENİM DURUMU DAĞILIMI

Merkez ve taşra teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan 45.109 personelin eğitim durumlarına göre dağılımı:

MEZUNİYET	SAYI
DOÇENT	39
DOKTORA	1348
YÜKSEK LİSANS	6451
LİSANS	25521
ÖNLİSANS	6583
LİSE	3647
ORTAOKUL	723
İLKOKUL / İLKÖĞRETİM	714
OKUR YAZAR	81
ÖĞRENİMİ OLMAYAN	2
TOPLAM	45109

Tablo-8- Öğrenim Durumu Dağılımı

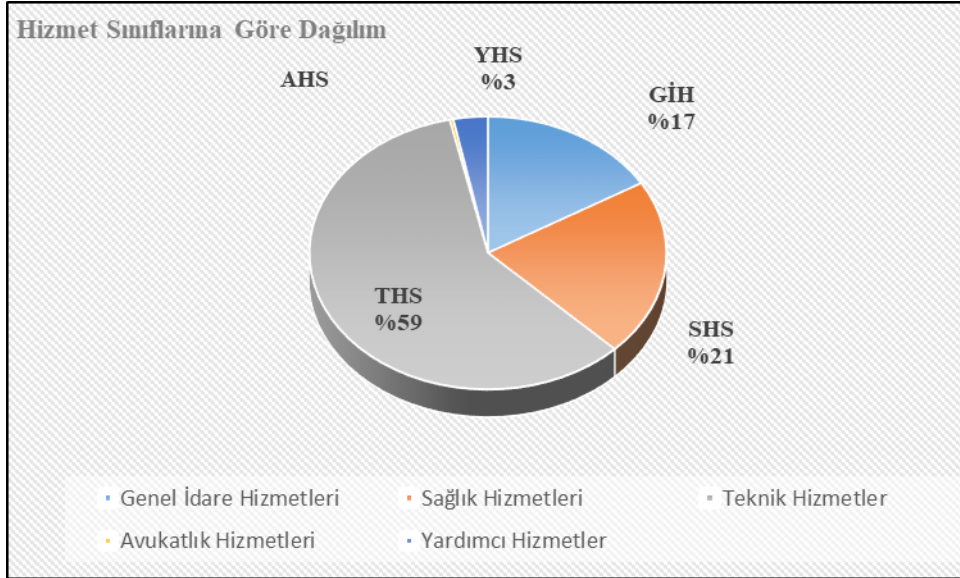


4-8- MEMUR PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI

Merkez ve taşra teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan 45.109 personelin Hizmet Sınıflarına göre dağılımı:

Hizmet Sınıfı	Toplam	%
Genel İdare Hizmetleri	7452	17
Sağlık Hizmetleri	9464	21
Teknik Hizmetler	26639	59
Avukatlık Hizmetleri	144	
Yardımcı Hizmetler	1410	3
TOPLAM	45109	100

Tablo 9- Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

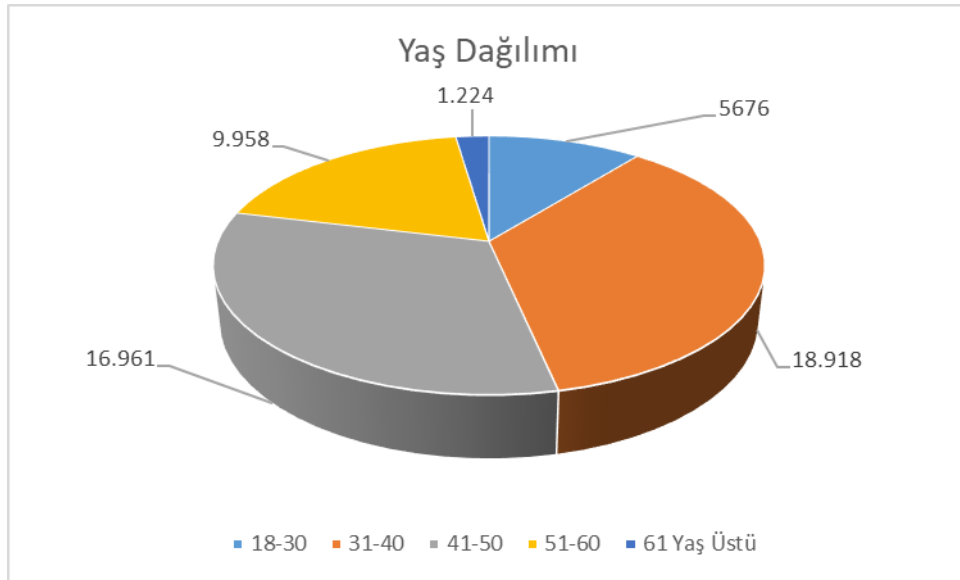


4-9- MEMUR ve SÖZLEŞMELİ PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI

Memur ve sözleşmeli memur statüsünde görev yapan 52.737 personelin yaş dağılımı.

<i>Yaş Aralığı</i>	<i>Personel Sayısı</i>
18-30	5676
31-40	18.918
41-50	16.961
51-60	9.958
61 Yaş Üstü	1.224
TOPLAM	52.737

Tablo.10- Memur ve Sözleşmeli Personelin Yaş Dağılımı



5- SUNULAN HİZMETLER

PERSONEL ATAMA, NAKİL VE ÖZLÜK İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

2020 yılı içerisinde Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatından istifa, ölüm, emeklilik gibi nedenlerle farklı statüde görev yapan 1281 memur, 817 işçi personel olmak üzere **2098** personel ayrılmıştır.

5.1- ATAMA İŞLEMLERİ

2020 yılı içerisinde Bakanlığımıza;

KPSS (4/B Sözleşmeli) 2400

2828 Sayılı Kanun 77

3713 Sayılı Kanun 68

1416 sayılı Kanun 39

Diğer mevzuat hükümleri gereği 77

Kurumlararası naklen 92 olmak üzere **2753** memur personel,

Farklı mevzuat hükümlerine göre istihdam edilen **110** işçi personel olmak üzere toplamda **2863** personel alımı yapılmıştır.

5.2- HİZMETİÇİ EĞİTİM

Bakanlığımız Merkez ve Taşra Birimlerinde görevli her kademedeki personelin hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında yer alan kurs, konferans, seminer, faaliyet ve değerlendirme toplantıları ile çalıştay, sempozyum, grup çalışmalarının yer aldığı 2020 Yılı Hizmet İçi Eğitim Programı Genel Müdürlüğümüz koordinasyonunda yapılmış olup 2020 yılında **14** Hizmet İçi Eğitim Programı düzenlenmiş ve bu eğitimlere **272** personel katılmıştır.

2020 yılında tüm dünyada görülen Covid-19 pandemisi nedeni ve Sağlık Bakanlığı Bilim Kurulu tedbirleri nedeniyle eğitim programları gerçekleştirilememiştir.

5.3- ADAY MEMUR EĞİTİMİ

Bakanlığımız hizmet birimlerine, sorumluluk ve kurum kültürü ile aidiyet hissine sahip personel kazandırma amacıyla ilk kez toplu olarak Bakanlığın tüm birimlerinde görev yapan 483 aday memurun katılımıyla aday memur temel eğitim programı Şubat 2020 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

Ülkemizde ve tüm dünyada etkisini görülen Covid 19 pandemisi nedeniyle **Aday Memur Hazırlayıcı Eğitim Programı Tarım Orman Akademisi Portalı üzerinden uzaktan eğitim şeklinde verilmiştir.** Bakanlık birimlerinden en az daire başkanı düzeyinde eğitici talep edilmiş ve 64 ders sisteme yüklenmiştir.

5.4- STAJ İŞLEMLERİ

Bakanlığımız tüm birimlerinde, tarım ve orman ile ilgili mesleki ve teknik okullarda okuyan öğrencilere staj imkânı tanınmaktadır.

Bakanlığımıza her yıl yaklaşık 10.000 öğrenci staj yapmak üzere kabul edilmektedir. 2020 yılı Ocak ayından itibaren Cumhurbaşkanlığı uhdesinde yürütülen “**Bürokrasinin Azaltılması ve Dijital Türkiye**” projesi kapsamında Bakanlığımızda staj başvuruları e-devlet üzerinden alınmaya başlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı ve Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığına bağlı kurumlardaki öğrenciler 2020 yılı staj başvurularını Ocak-Şubat aylarında e-devlet üzerinden yapmışlardır.

2020 yılında toplamda 19.800 stajyer öğrenci başvurusundan 9386’sı Bakanlığımız birimlerinde görevli Staj Takip Sistemi Yetkililerince kabul edilmiştir.

2020 Yılı Mart ayında Covid-19 salgını nedeniyle tüm okullarda uzaktan eğitim yöntemi uygulandığından bütün stajyerler stajlarını tamamlayamamıştır.

Meslek ve teknik okullarda okuyan lise öğrencilerinin başvuruları Bakanlığımız Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan “**Staj Takip Sistemi**” üzerinden alınmaktadır. 2 yıllık meslek yüksekokulu ve üniversite öğrencilerinin staj iş ve işlemlerinde Cumhurbaşkanlığının “**Staj Seferberliği**” projesi kapsamında; 2020 Eylül ayından itibaren **Kariyer Kapısı** portalı kullanılmaya başlamıştır.

2020 Yılı Staj Gerçekleşmesi				
Birimler	Staj Yapan Öğrenci Sayısı(Kişi)		Ödenen Bütçe(TL)	
	Üniversite	Lise	Üniversite	Lise
Merkez Hizmet Birimleri	3	89	2.082,94	220.210,54
Taşra Teşkilatı	62	746	35.214,32	1.645.967,30
Merkez ve Taşra Hizmet Birimleri	65	835	37.297,26	1.866.177,84
Bağlı ve İlgili Kuruluşlar	278	1839	149.446,36	4.860.429,03
Toplam	343	2674	186.743,62	6.726.606,87
Genel Toplam	3017		6.913.350,49	

5.4- ELEKTRONİK ORTAM UYGULAMALARI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

- Memur personel bilgilerinin tamamı Personel Bilgi Yönetim Sistemi ile (PBYS)aktarıldı
- İşçi personel bilgileri PBY Sisteminde gerçek ortama aktarılmış olup, test çalışmaları tamamlandığında taşra teşkilatının kullanımına açılacaktır.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile Personel Yönetim Sistemi (PBYS) entegre edilerek personel iş yükü azaltılmıştır (kadro,terfi v.b.)
- Dijital Arşiv uygulaması ile tüm personel bilgilerinin elektronik ortama aktarılma çalışmaları devam etmektedir.

- Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu gereği verilen Mal Bildirim Formu dijital ortamda hazırlanarak, elektronik alt yapısı hazırlanmıştır.
- Personel sicilleri elektronik ortamda, sistem üzerinden verilmeye başlanmıştır.
- Dijitalleşme kapsamında 2020 yılı itibari ile faaliyete geçen Staj Takip Sisteminin E-Devlet ile entegrasyonu sağlanmış ve aktif şekilde kullanılmaktadır.
- Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Yetenek Kazanımı ve Organizasyon Dairesi Başkanlığı'nın yürüttüğü "Staj Seferberliği" programı kapsamında; Bakanlığımız diğer Bakanlıklar ve özel sektöründe içinde olduğu bir projede 2020 Eylül ayından itibaren Kariyer Kapısı portalı kullanarak üniversite öğrencilerine staj teklifi sunulmaktadır.
- Mifare Akıllı Kimlik Kartları uygulaması ile para yüklemesi yapılarak, personelin kimlik kartlarını, Bakanlığımız sosyal tesislerinde "Para Kart" olarak kullanabilmeleri sağlanmıştır.

5.5- MALİ KONULARDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEMLER

- Merkez ve taşra teşkilatında teknik hizmetler sınıfında, merkez teşkilatında görev yapan 229, taşra teşkilatında görev yapan 1906 olmak üzere toplam **2135** personel **Büyük Proje Tazminatı** ödemesinden faydalandırılmıştır.

5.6- MEVZUAT ÇALIŞMALARI

Genel Müdürlüğümüzce 2020 yılı içerisinde;

- Tarım ve Orman Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,
- Tarım ve Orman Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği,
- Tarım ve Orman Uzman ve Uzman Yardımcıları Yönetmeliği,
- Tarım ve Orman Bakanlığı Taşra Teşkilatı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik,

Cumhurbaşkanlığınca Resmi Gazete'de yayımlanmak üzere Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç Kontrol Sistemine yönelik çalışmalar ve iş ve işlemleri devam etmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Çalışanın görüşlerine önem veren, katılımcı yönetim anlayışının etkinleştirilmesi
 - İnsan kaynakları yönetimiyle ilgili memnuniyet anket çalışması yapılması ve sonuçlar doğrultusunda yeni personel politikalarının belirlenmesi
 - Personel işleri ve mali konular başta olmak üzere, insan kaynağı yetkinliklerinin geliştirilmesi yönünde merkez ve taşra personeline yönelik eğitimlerin yapılması
 - Mevcut norm kadro doluluk oranlarının iller arasındaki farklılıklarının giderilmesi
 - Başarı ve verimliliği artırmaya yönelik uygulamalara ağırlık verilmesi,
 - Mevcut iş gücü kapasitesinin niteliğini geliştirmeye yönelik planlamalarda bulunmak.
- Olarak hedeflerimiz belirlenmiş ve bu doğrultuda çalışmalar başlatılmıştır.

2- KURUMSAL KAPASİTE

Genel Müdürlüğümüzün halen görev tanımına uygun olarak yürütmekte olduğu hizmetlerle, hedef olarak belirlenen konularda;

- İş akışı süreçlerinin basitleştirilerek hızlandırılması,
- Genel Müdürlük hizmetlerinin Bakanlık personeline etkin olarak tanıtılması,
- İş gücünün etkin kullanımına yönelik karar vericilerin sistemde etkin olduğu analiz çalışmalarının yapılması,
- Karar alma sürecinde, çalışanın görüşlerine önem veren katılımcı yönetim anlayışının etkinleştirilmesi,
- Fiziki alanların ve çalışma ortamlarının iyileştirilmesi,
- Her birimde görev yapan personelin nitelik arttırılmasına yönelik çalışmaların yapılması, hedeflenmektedir.

3- İNSAN KAYNAĞI PLANLAMASI

- Hızlı, etkin ve kaliteli hizmet sunmak için iş analizinin yapılması,
- Bakanlığımızca yürütülen projelere paralel olarak iş gücü belirlenmesi,
- Reel iş analizine paralel olarak reel iş gücü planlamasının yapılması,
- Yürütülen projelerin başarı oranlarında, iş gücü etki analizinin yapılması,
- Başarı ve verimliliği artırmaya yönelik uygulamalara ağırlık verilmesi, amaçlanmaktadır.

4- 2021 YILI HEDEFLER

- Cumhurbaşkanlığı Yönetim Sistemine uygun olarak düzenlenecek olan genel mevzuat doğrultusunda Genel Müdürlüğümüz görev alanına giren konularla ilgili mevzuat çalışmaları tamamlanacaktır.
- Merkez hizmet birimlerimizce Bakanlığımız 2021 Yılı Hizmet İçi Eğitim Programı için **564** eğitim konu talebi alınmıştır. Bu eğitimlerin 176'sı uzaktan eğitim, 388'i ise yüz yüze yapılacak şekilde planlanmıştır. Eğitimlerde personelin Gıdanı Korumaya, Dijital Tarım Pazarı, Akıllı Tarım Uygulamaları, Tarım Orman Akademisi, Dijital Dönüşüm Hamlesi kapsamında bilgi edinmeleri için planlamalar yapılacaktır.
- 2020 yılında süreci başlatılan, Unvan Değişikliği Sınavıyla ilgili çalışmaların tamamlanmasının ardından Unvan Değişikliği Sınavı yapılması planlanmaktadır.
- Bakanlığımız 2021 yılı personel ihtiyacını gidermek amacıyla, birimlerimize yazı yazılmış olup, birimlerimizden gelen bildirimler ile emeklilik, istifa vb. nedenlerle ayrılışı yapılacak personel oranlarına göre planlama çalışmaları devam etmektedir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- İş gücünün etkin kullanımının sağlanması açısından çalışan görüşlerine önem veren katılımcı yönetim anlayışının öncelikli etkinleştirilmesi
- Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı görev yönergesinin yayınlanmasının ardından yeni norm kadro çalışması yapılacaktır.
- Mevcut norm kadro doluluk oranlarının iller arası farklılıklarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.
- Bakanlığımız personelinin insan kaynakları yönetimiyle ilgili memnuniyetinin belirlenmesi için anket çalışması yapılması ve sonuçlar doğrultusunda yeni personel politikaları belirlenmesi hedeflenmektedir.
- Personel işlemleri ve mali konular başta olmak üzere, insan kaynaklarımızın yetkinliklerinin geliştirilmesi yönünde merkez ve taşra personeline yönelik eğitim yapılması planlanmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 11- Bütçe Uygulama Sonuçları.

(Bin TL)

Eko. Kod	Açıklama	Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ) (1)	Revize Ödenek (2)	Harcama (3)	Harcama Oranı (%) (3/2)
01	Personel Giderleri	14.589.000	148.873.600	146.608.049,18	%98
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.509.000	2.489.600	2.461.116.02	%91
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	398.000	690.000	636.300,98	%92
05	Cari Transferler	20.000	15.000	15.000	%100
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
TOPLAM		17.516.000	18.068.200	17.720.466.18	%98

Tablo 12: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması

(Bin TL)

Eko. Kod	Bütçe Giderleri	Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ) (1)	Revize Ödenek (2)	Harcama (3)	Harcama Oranı (%) (3/2)
01	Personel Giderleri	14.589.000	14.873.600	14.822.765,85	%99
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.509.000	2.489.600	2.461.116,02	%91
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	398.000	690.000	636.300,98	%92
1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları				
2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	152.000	152.000	151.967,34	%99
3	Yolluklar	110.000	95.000	92.264,29	%97
4	Görev Giderleri				
5	Hizmet Alımları	4.000	304.000	267.607	%88
6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	15.000	35.000	21.799,7	%62
7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	101.000	101.000	100.928,45	%99
8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	16.000	3.000	1.734,20	%57
9	Tedavi ve Cenaze Giderleri				
05	Cari Transferler	20.000	15.000	15.000	%100
2	Hazine Yardımları				
3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	20.000	15.000	15.000	%100
4	Hane Halkına Yapılan Transferler				
6	Yurtdışına Yapılan Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
1	Mamul Mal Alımları				
2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri				
3	Gayri Maddi Hak Alımları				
4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması				
5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri				
6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri				
7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri				
8	Stok Alımları (Savunma Dışında)				
9	Diğer Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Bütçe Giderleri Toplamı		17.516.000	18.068.200	17.935.182,85	%99

III. B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Program, Bütçe Esaslı Performans Programı Sistemine geçildiği için, Genel Müdürlüğümüz 2020 yılı performans amaç ve hedefleri bulunmamaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

B- ÜSTÜNLÜKLER

- Karar alma sürecinde paydaş görüşlerine önem veren katılımcı yönetim anlayışı,
- Tecrübeli ve uygun eğitime sahip özveri ile çalışan personel varlığı,
- Yeni personel istihdamı ile personel kaynağının güçlendirilmesi,
- Genel anlamda kapsamlı mevzuat varlığı,

C- ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitim,
- Yabancı dil seviyesi,
- Toplanan verilerin bilgiye dönüşümünde analitik çalışmalar,
- Sosyal ve sportif aktiviteler.
- Destekleyici liyakat eğitimleri

D- DEĞERLENDİRME

➤ Bakanlığımız 2021 yılı personel ihtiyacını gidermek amacıyla, birimlerimize yazı yazılmış olup, birimlerimizden gelen bildirimler ile emeklilik, istifa vb. nedenlerle ayrılışı yapılacak personel oranlarına göre planlama çalışmaları devam etmektedir.

- Liyakat destekleyici eğitim çalışmaları yapılacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER