



DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIğI

2017 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



BAŞKAN SUNUSU

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı adı altında görev yapan Merkez Birimimiz; Bakanlığımızın Merkez ve Taşra Teşkilatlarına hizmet veren ve her Bakanlıkta zorunlu olarak yürütülmesi gereken mali ve idari hizmetleri yerine getirmektedir.

Daha önceki yıllarda olduğu gibi 2017 yılı faaliyetlerinde de; kaynaklarımızın etkin, verimli ve ekonomik kullanılmasına ve bu arada kamu yararı gözeterek kaliteli ve yerindelik ilkelerine uygun hizmet verilmesine öncelik verilmiştir.

Görev alanımıza giren Mali Hizmetler, İnşaat ve Emlak Hizmetleri, Sosyal ve İdari İşleri yürütürken tüm iş ve işlemlerde Bakanlığımızın menfaatleri ön planda tutulmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına özen gösterilmiş, ihtiyaçların temininde açıklık, şeffaflık ve rekabet gibi unsurlar dikkate alınarak, en iyiyi en uygun fiyatla temin edilecek şekilde giderlerin gerçekleştirilmesi sağlanarak 2017 Mali Yılı kapatılmıştır.

Hizmet alanlarımızda yürüttüğümüz faaliyetleri ve sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmak için hazırladığımız 2017 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzun tüm paydaşlara faydalı olmasını diler, emeği geçen personelimize teşekkürlerimi sunarım.

Habib ARSLAN
Başkan V.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

2



.....	2
BAŞKAN SUNUSU	3
İÇİNDEKİLER TABLOSU	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	11
İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	11
1. FİZİKSEL YAPI	12
2. ÖRGÜT YAPISI	13
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI	15
4. İNSAN KAYNAKLARI	16
5. SUNULAN HİZMETLER	18
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	64
YÖNETİM VE İÇ KONTROL YOL HARİTASI	64
II. AMAÇ VE HEDEFLER	65
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	65
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	65
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	66
A. MALİ BİLGİLER	66
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	79
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	80
A. ÜSTÜNLÜKLER	80
1. GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR	80
2. FIRSATLAR	80
B. ZAYIFLIKLAR	81
C. DEĞERLENDİRME	81
EKLER	83

TABLO DİZİNİ

<i>TABLO 1 – TAŞINMAZLAR.....</i>	<i>12</i>
<i>TABLO 2 – ANKARA MERKEZDEKİ ARAZI BİLGİLERİ.....</i>	<i>12</i>
<i>TABLO 3 – BAKANLIK ANA HİZMET BİNASI.....</i>	<i>12</i>
<i>TABLO 4 – BAKANLIK EK HİZMET BİNASI.....</i>	<i>12</i>
<i>TABLO 5 – BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI</i>	<i>15</i>
<i>TABLO 6 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONEL SAYISI VE BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....</i>	<i>16</i>
<i>TABLO 7 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONELİN UNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI.....</i>	<i>17</i>
<i>TABLO 8 – EXPO 2016 ANTALYA BİLGİLERİ.....</i>	<i>23</i>
<i>TABLO 9 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATLARI MODERNİZASYON PROJESİ.....</i>	<i>24</i>
<i>TABLO 10 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATLARI MODERNİZASYON PROJESİ KAPSAMINDA İL VE İLÇELERDEKİ KÜÇÜK – BÜYÜK ONARIMI YAPILAN BİNA SAYISI.....</i>	<i>24</i>
<i>TABLO 11 – EMLAK HİZMETLERİ ÇALIŞMA GRUBU RAPORU</i>	<i>24</i>
<i>TABLO 12 – YAPIM İŞLERİ (06.7).....</i>	<i>25</i>
<i>TABLO 13 – PROJE İŞLERİ (06.5).....</i>	<i>27</i>
<i>TABLO 14 – BAŞKANLIK ÖZEL BÜRO VE EVRAK HİZMETLERİ FAALİYETLERİ</i>	<i>29</i>
<i>TABLO 15 – 2017 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARIN GELEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....</i>	<i>31</i>
<i>TABLO 16- 2017 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARININ GİDEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....</i>	<i>33</i>
<i>TABLO 17 – KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ</i>	<i>35</i>
<i>TABLO 18 – BİRİM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ</i>	<i>36</i>
<i>TABLO 19 – 2016 YILINDA HARCANAN PUL MİKTARI</i>	<i>36</i>
<i>TABLO 20 – BAKANLIK GELEN VE GİDEN EVRAK AKIŞI.....</i>	<i>37</i>
<i>TABLO 21 – GÜVENLİK EKİPMANLARI.....</i>	<i>37</i>
<i>TABLO 22 – BAKANLIK C.C.T.V. KAMERA YERLERİ VE SAYILARI.....</i>	<i>38</i>
<i>TABLO 23 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NCA SUNULAN SAĞLIK HİZMETLERİ.....</i>	<i>44</i>
<i>TABLO 24 – BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....</i>	<i>47</i>
<i>TABLO 25 – BAKANLIĞIMIZ VE KAMPÜS ALANINDA ÇALIŞAN TEMİZLİK PERSONELİNİN DAĞILIM LİSTESİ.....</i>	<i>53</i>
<i>TABLO 26 – MAKİNE ARAÇ HAVUZU İŞLETME BİRİMİ FAALİYETLERİ</i>	<i>54</i>
<i>TABLO 27 – 2017 YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU.....</i>	<i>56</i>
<i>TABLO 28 – 2017 –2018 ÖDENEK DAĞILIM VE ARTIŞ ORANLARI.....</i>	<i>66</i>
<i>TABLO 29 – 2017 YILI GENEL BÜTÇE (TARIM BİTKİSEL ÜRETİM SEKTÖRÜ) TAŞIT ALIM PROJESİ (R.G. GÖRE).....</i>	<i>68</i>
<i>TABLO 30 – 2017 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ.....</i>	<i>71</i>
<i>TABLO 31 – 2017 YILINDA GERÇEKLEŞEN İHALELER</i>	<i>73</i>
<i>TABLO 32 – 2017 GENEL BÜTÇE YATIRIM PROGRAMI.....</i>	<i>74</i>
<i>TABLO 33 – 2017 GENEL BÜTÇE YATIRIM PROGRAMI.....</i>	<i>74</i>

TABLO 34 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNİN 2014-2015-2016 YILLARI KONSOLİDE GELİR- GİDER TABLOSU.....	75
TABLO 35 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNİN 2017 YILI KONSOLİDE BÜTÇE TAHMİNİ GELİR- GİDER TABLOSU.....	75
TABLO 36 – 2017 YATIRIM PROGRAMI.....	75
TABLO 37– 2018 YATIRIM PROGRAMI.....	76
TABLO 38 – 2017 YILI EXPO 2016 ANTALYA İŞLETME GİDERLERİ.....	76
TABLO 39 – 2017 YILI EXPO 2016 ANTALYA İŞLETME GELİRLERİ.....	77
TABLO 40 – 2017 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ İZLEME RAPORU.....	79

ŞEKİL DİZİNİ

ŞEKİL 1 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	13
ŞEKİL 2– MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	13
ŞEKİL 3 – İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	13
ŞEKİL 4 – İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	14
ŞEKİL 5– SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	14
ŞEKİL 6– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONELİ HİZMET SINIFI VE CİNSİYET DAĞILIMI	16
ŞEKİL 7– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONELİ EĞİTİM DURUMU.....	16
ŞEKİL 8– 2017 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARIN GELEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI	32
ŞEKİL 9– 2017 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARININ GİDEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI	34
ŞEKİL 10– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NCA SUNULAN SAĞLIK HİZMETLERİ.....	44
ŞEKİL 11 - BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....	46
ŞEKİL 12– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NA BAĞLI ARAÇ DURUMU.....	55
ŞEKİL 13– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI LOJMAN DAĞILIMI.....	62
ŞEKİL 14 – 2017 ÖDENEK DAĞILIMI.....	66
ŞEKİL 15 – 2018 ÖDENEK DAĞILIMI.....	67
ŞEKİL 16 – 2018 ÖDENEK ARTIŞ ORANI.....	67

EKLER

EK 1 – HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	83
--	----

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

a. Misyon

Sürdürülebilir tarımsal üretimi, yeterli ve güvenilir gıdaya erişimi, kırsal kalkınmayı ve rekabet edilebilirliği sağlamak amacıyla yenilikçi politikalar belirlemek, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek.

b. Vizyon

Gıda, tarım ve hayvancılıkta rekabetçi, milli ve küresel çözümler üreten güçlü bir Türkiye.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

03.06.2011 tarih ve 639 (651 ve 662 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnameler ile Değişik) sayılı Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 18 inci maddesine göre Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a. 5018 sayılı Kanun Hüğümleri 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 (...)⁽¹⁾ genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- d. Bakanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- e. Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

03.06.2011 tarih ve 639 (651 ve 662 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnameler ile Değişik) sayılı Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ilgili maddeleri ile 27.09.1984 tarih ve 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanununun 37 nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.12.2014 tarih ve 54 sayılı Makam Olur'u ile yürürlüğe giren Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Merkez Teşkilatı Görev Yönergesi gereği Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI

MADDE 77 - (1) Mali Hizmetler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a. Başkanlığın bütçesini hazırlamak, bütçenin uygulanmasını takip etmek ve mali işlemlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- b. Başkanlığın sorumluluk alanında bulunan her türlü mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesini ve ödeme emirlerini düzenlemek,

⁽¹⁾ 22.08.2011 tarihli ve 651 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2. maddesi ile bu maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde yer alan "yayın hizmetlerini yürütmek," ibaresi yürürlükten kaldırılmış ve metne işlenmiştir

- c. Taşınır Mal Yönetmeliği esasları çerçevesinde Başkanlığın taşınır mal kayıtlarını tutmak ve muhafaza etmek,
- d. Merkez Döner Sermaye İşletmesinin mal ve hizmet alımı ile yapım işlerini yapmak,
- e. Başkanlık personelinin her türlü maaş, prim, ikramiye, tazminat, görev yolluğu, izin, rapor, görevlendirme, sicil, disiplin, intibak, emeklilik gibi özlük hakları ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- f. Bakanlık döner sermaye işletmelerinin bütçelerini, hesaplarını, bilançolarını incelemek, düzenlemek ve diğer iş ve işlemlerini yapmak,
- g. Taşrada döner sermaye işletmesi kurmak,
- h. Bakanlık merkez birimlerini kapsayan döner sermaye işletmesi kurmak ve işletmek,
- i. Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

MADDE 78 - (1) İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a. Bakanlığa tahsisli taşınmaz malların envanter kayıtlarını tutmak,
- b. Merkez ve taşra kuruluşlarının arazi ve bina tahsis talepleri ile ilgili işlemleri yapmak, atıl durumdaki taşınmaz malların hazineye devrini sağlamak,
- c. Yatırım programına alınacak yapı ve tesis yatırımlarının ilgili birimlerle birlikte yatırım tekliflerini hazırlamak,
- d. Yatırım programına alınan inşaatlara ait tip projeleri ihtiyaç sahibi birimlerle birlikte belirlemek, projesi mevcut olmayan inşaat işleri için proje hazırlamak, hazırlatmak, temin etmek,
- e. Merkez ve taşra teşkilatlarından gelen onarım ve tadilat işlerinin yaklaşık maliyetlerini incelemek ve değerlendirmek,
- f. Bakanlığımız yatırım projelerinin, inşaatların fiziki ve nakdi gerçekleşme durumlarını izlemek,
- g. Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatlarından gelen bina ve tesislerin yapım taleplerini derlemek, yatırım programlarına alınan bina ve tesislerin arsalarını temin etmek için ilgili kurumlardan tahsis taleplerinde bulunmak, tahsisi yapılan yerlere ait arsaların çap, tapu senedi, imar durumu, imar planı, tahsis belgesi gibi bilgi ve belgelerin teminini sağlamak,
- h. Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca, Başkanlığımız tarafından yapılmasına müsaade edilen merkez ve taşra teşkilatına ait yeni yapılacak veya onarılacak olan bina ve her türlü inşaatlarının proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak veya hazırlatmak, ihale ile ilgili işlemlerini yaparak ihalelerini sonuçlandırmak, inşaatların denetim, kontrollük, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek,
- i. Merkez ve taşra teşkilatının ihtiyacı için kiralanacak taşınmazların değer tespitini yapmak ve kiralama işlemlerini yürütmek, ekonomik ömürlerini doldurmuş olan taşınmazlar için gerekli işlemleri yapmak,

- j.** Yarış otoritesi Bakanlık Makamının Onayı ile yaptırılmasına onay verilen ve bedelleri 6132 Sayılı Kanunun Ek1 inci maddesine göre Bakanlığımız adına açılan özel hesaptan karşılanan Yüksek Komiserler Kurulunun tesis ve inşaatlarına ait projeler ile yaklaşık maliyetleri ilgili birimlerle beraber hazırlamak veya hazırlatmak, ihale ile ilgili işlemleri yaparak ihalelerini sonuçlandırmak, sonrasında inşaatların denetim kontrollük, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek,
- k.** 4562 Sayılı Kanun Hükümlerine göre kurulacak Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgelerine ilişkin Tarım Reformu Genel Müdürlüğü koordinasyonunda sürdürülecek çalışmalara katkı sağlamak,
- l.** Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

MADDE 79- (1) Sosyal İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a.** Bakanlığın yemekhane, kafeterya, misafirhane, kreş ve gündüz bakımevi, çocuk kulübü, eğitim tesisleri, dinlenme kampları ve spor tesisleri gibi sosyal tesislerin kurulması ve yönetilmesi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- b.** Bakanlık merkez teşkilatı personelinin konut ihtiyacı ile ilgili işlemlerini yapmak,
- c.** Bakanlığımıza ait tüm sosyal tesislerin faaliyetlerini, dönem sonu mali raporlarını, bilanço ve işletme hesaplarını konsolide ederek süresi içerisinde Maliye Bakanlığına göndermek,
- d.** Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

MADDE 80 - (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a.** Bakanlık merkez birimlerinin ortak kullanımındaki alanların temizlik, güvenlik, ulaşım, haberleşme, aydınlatma, ısıtma, havalandırma, çevre düzenlemesi, asansör ve jeneratörlerin çalıştırılması, içme ve kullanma suyunun temin edilmesi gibi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- b.** Bakanlık merkez teşkilatı personelinin ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- c.** Başkanlığın ihtiyacı olan her türlü iş makinesi ve aracı çalıştırmak, tamir bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- d.** Bakanlık yerleşim alanındaki bina ve inşaat yapımı işleri dışında kalan küçük bakım onarım işlerini yapmak,
- e.** Bakanlık adına genel evrak, arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- f.** Başkanlık faaliyetlerinin kayıtlarını ve istatistiklerini tutmak,
- g.** Başkanlığın iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- h.** Bakanlığın sivil savunma hizmetlerini yürütmek,
- i.** Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

1. Fiziksel Yapı

Bakanlığımız Merkezde 18, taşrada 1.022 adet olmak üzere toplam 1.040 adet hizmet binası bulunmaktadır. Ayrıca lokal, eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş ve çocuk kulübü ve lojmanlardan oluşan 5.011 adet sosyal tesisi bulunmaktadır.

Ayrıca taşrada; İl, İlçe ve Müessese Müdürlüklerinden 103 tanesi; hizmetlerini kiralık binada yürütmektedir.

Tablo 1 – Taşınmazlar

CİNSİ	MERKEZ	TAŞRA	TOPLAM
Hizmet Binası	18	1022	1040
Lojman	459	3431	3890
Misafirhane	1	68	69
Eğitim Ve Dinlenme Tesisi	3	2	5
Kreş	2	2	4
Çocuk Kulübü	1	0	1
Lokal	0	2	2
TOPLAM	484	4527	5011

Tablo 2 – Ankara Merkezdeki Arazi Bilgileri

KAMPÜS	YÜZÖLÇÜMÜ
Lodumlu Bakanlık Merkez Kampüsü	519.093 m ²
Yenimahalle Kampüsü	830.745 m ²
Keçiören Kampüsü	31.289 m ²
TOPLAM	1.381.127 m²

Tablo 3 – Bakanlık Ana Hizmet Binası

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Basın Toplantı Salonu	Konferans Salonu
514	20	1	1

Bakanlık ana hizmet binası 42.668,16 m² alanına sahip olup, 3.050 m² bina oturma alanı mevcuttur. Bina 2 bodrum + Zemin + 16 kattan oluşmaktadır.

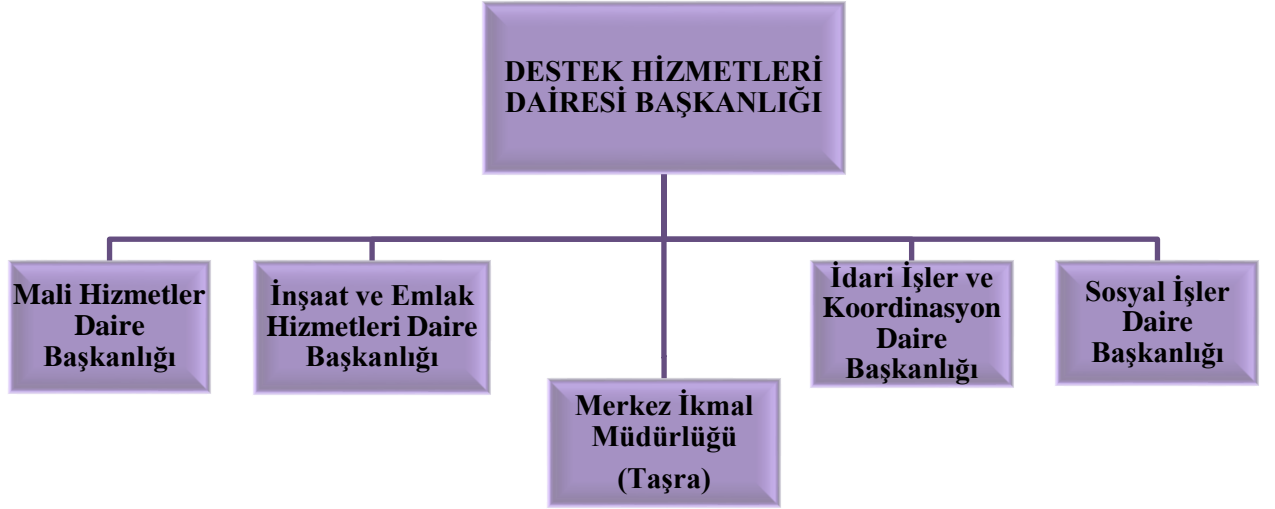
Tablo 4 – Bakanlık Ek Hizmet Binası

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Arşiv-Depo Sayısı
169	6	9

Bakanlık Ek Hizmet Binası 11.333,00 m² alana sahip olup, 1.500 m² bina oturma alanı mevcuttur. Bina 2 bodrum + Zemin + 9 kattan oluşmaktadır. Bakanlık Ek Hizmet Binasının deprem güçlendirmesi çalışmaları 2014 yılında tamamlanarak hizmete sunulmuştur.

2. Örgüt Yapısı

Şekil 1 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Örgüt Yapısı



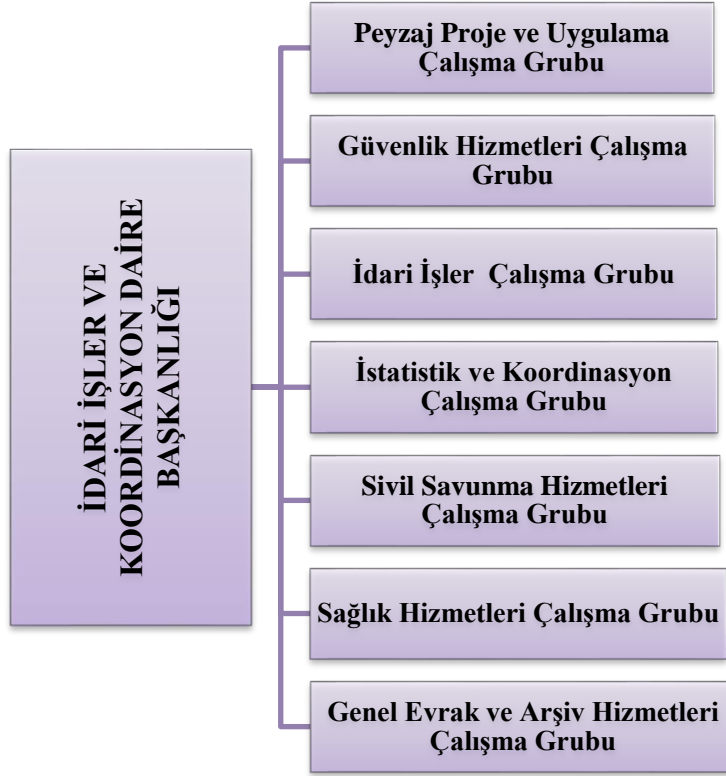
Şekil 2– Mali Hizmetler Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı



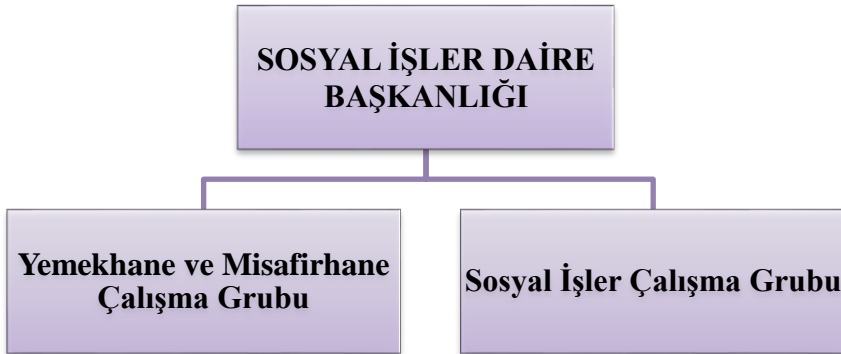
Şekil 3 – İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı



Şekil 4 – İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı



Şekil 5– Sosyal İşler Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Mevcut İnternet 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	Demirbaş Sayısı
1. Bilgisayar (PC)	
a. Masaüstü Bilgisayar	238
b. Dizüstü Bilgisayar	21
c. Tablet Bilgisayar	1
2. Yazıcı	89
3. Barkod Yazıcı	4
4. Çok Fonksiyonlu Yazıcı	11
5. Faks	12
6. Fotokopi Makinesi	7
7. Projeksiyon Cihazı	20
8. Tarayıcı	31
9. Telefon	
a. Sabit Telefon	246
b. Telsiz Telefon	125
c. IP Telefon	21
10. Telsiz	69
11. Fotoğraf Makinesi	4
12. Kamera	
a. Dijital Kamera	13
b. Sabit Kamera	15
13. Televizyon	50
14. Hava Perdesi	7
15. Hesap Makinası	97
16. Evrak İmha Makinası	10

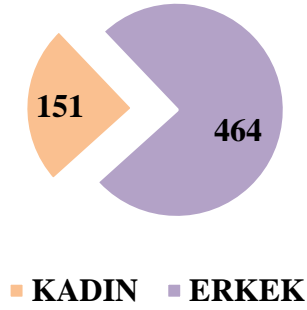
4. İnsan Kaynakları

Tablo 6 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personel Sayısı ve Birimlere Göre Dağılımı

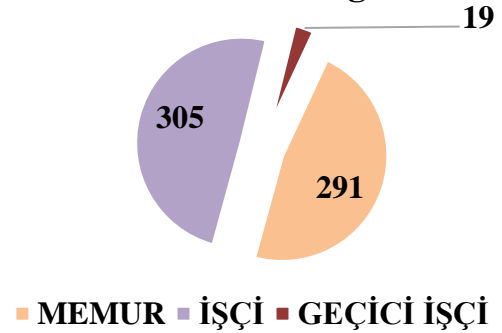
S.N.	BİRİMLER	ERKEK	KADIN	MEMUR	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
1	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	36	27	38	25	0	63
2	İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	30	26	55	1	0	56
3	İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	226	37	148	115	0	263
4	Sosyal İşler Daire Başkanlığı	72	20	34	58	0	92
5	Özel Büro Evrak Hizmetleri	3	4	5	2	0	7
6	Dış Birimlerde Çalışan	91	33	11	104	9	124
7	Başkanlığımızda Geçici Görevli	6	4	0	0	10	10
TOPLAM		464	151	291	305	19	615

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

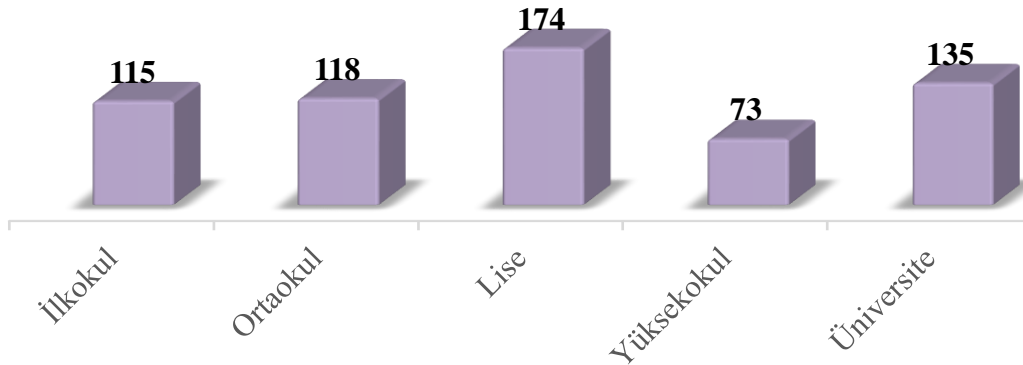
Cinsiyet Dağılımı



Hizmet Grubu Dağılımı



Şekil 7– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personeli Eğitim Durumu



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

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONEL UNVANLARA GÖRE DAĞILIM LİSTESİ		
SIRA NO	UNVAN	KİŞİ SAYISI
1.	Müstakil Daire Başkanı	-
2.	Daire Başkanı	4
3.	Ambar Memuru	1
4.	Araştırmacı	2
5.	Ayniyat Saymanı	4
6.	Bekçi	2
7.	Bilgisayar İşletmeni	11
8.	Dağıtıcı	7
9.	Daire Tabibi	1
10.	Diş Hekimi	2
11.	Diyetisyen	3
12.	Eğitim Uzmanı	1
13.	Ekonomist	3
14.	Hemşire	5
15.	Hizmetli	17
16.	Kaloriferci	2
17.	Koruma Güvenlik Görevlisi	15
18.	Memur	9
19.	Mimar	5
20.	Mühendis	40
21.	Programcı	3
22.	Psikolog	1
23.	Santral Memuru	2
24.	Savunma Sekreteri	1
25.	Sayman	-
26.	Sivil Savunma Uzmanı	6
27.	Şef	10
28.	Şoför	5
29.	Şube Müdürü	9
30.	Tekniker	39
31.	Teknisyen	38
32.	Teknisyen Yardımcısı	8
33.	Uzman	5
34.	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	28
35.	Veteriner Hekim	2
	TOPLAM	291

5. Sunulan Hizmetler

Bütçe ve Koordinasyon Çalışma Grubu

- Bakanlığımıza ait araçların 2018 yılı Zorunlu Mali Sorumluk Sigorta yenileme işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız merkez birimlerinde çalışan memur ve işçi personel için 2017 yılı yazlık ve kışlık giyim emtialarının alımı yapılmış ve personele dağıtılmıştır.
- Performans Esaslı Bütçe Çalışmaları kapsamında Başkanlığımızı ilgilendiren gösterge ve hedeflere ilişkin çalışmalar tamamlanarak Strateji Geliştirme Başkanlığına teslim edilmiştir.
- 2017 yılı bütçesi çerçevesinde ödeme ve takip işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlık ve Başkanlığın satınalma işlemleri yapılmıştır.
- 2018 yılı yatırım ve cari bütçesi hazırlanmıştır.
- Temizlik hizmeti Alımı (3 yıllık 33.084.432 TL.) 3 ay protokolle uzatılmıştır.
- Güvenlik hizmeti Alımı (3 yıllık 12.312.530 TL.) 3 ay protokolle uzatılmıştır.
- Çağrı merkezi (Alo Gıda) sözleşme bedeli (3 yıllık 4.197.510 TL.)
- Aşçı Hizmeti Alımı (3 yıllık 583.034.000 TL.) 3 ay protokolle uzatılmıştır.
- Personel Genel Müdürlüğüne ait Arşivleri Tarama Hizmeti Alımı (1.810.000,00 TL)
- Merkez İkmal Müdürlüğüne bağlı arşivleri tarama işi (144.000,00 TL)
- Araç Kiralama Hizmeti (1 yıllık 815.256 TL.)
- Elektrik – Mekanik Bakım Onarım Hizmet Alımları (1.130.480 TL.)
- Kamu İhale Kanununun 19. maddesi gereği açık ihale usulü mal ve hizmet alımları ihaleleri yapılmıştır.
- Genel Bütçeden 1397 adet ödeme emri belgesi oluşturulmuştur.
- Başkanlığın sorumluluk alanında bulunan her türlü mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiş ve ödeme emirleri düzenlenmiştir,
- Başkanlığımız görev ve faaliyetleri içerisinde bulunan “Taşıt Alım Projesi” kapsamında, Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatının ihtiyaçları doğrultusunda taşıt alımları gerçekleştirilmiştir.

- Bakanlığımız birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda, talep edilen mal ve malzemelerin (demirbaş, sarf, akaryakıt) ambar giriş kayıtlarının oluşturulması ve ilgili birimlere çıkış işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Demirbaş ve araçların hurdaya ayrılması ve kayıttan düşülmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Döner Sermaye İşletmeleri Çalışma Grubu

- İşletmelerin, 535.151.861,00 TL gelir ve 491.465.971,00 TL gider bütçesi için Olur hazırlanmıştır.
- İşletmelerin, bütçe sınıflandırılmasının bütün düzeyleri arasındaki aktarma teklifleri incelenerek, Makam Olur'u hazırlanmıştır.
- İşletmelerin yatırım program teklifleri hazırlanarak, Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiş, daha sonra; Resmi Gazetede yayımlanan yatırım projelerinin detayı için Makam Olur'u hazırlanmıştır.
- Yatırım programı detayında değişiklik için Makam Olur'u hazırlanmıştır.
- İşletmelerin 2018 yılı bütçe formları yeniden düzenlenmiştir.
- İşletmeler arasındaki borç erteleme işine dair Makam Olur'u hazırlanmıştır.
- Yatırım harcamaları ve demirbaş alımlarıyla ilgili istatistik bilgileri hazırlanarak, Türkiye İstatistik Kurumuna gönderilmiştir.
- Yatırım harcamaları ile ilgili yatırım izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir.
- İşletmelerden alınan bilançolar incelenerek üretimi teşvik priminin dağıtımını için talimat verilmiştir.
- 969 sayılı Kanununun 9 uncu maddesi gereğince, genel bilanço hazırlanarak, Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- İşletmelerin aylık mizanları incelenerek, kontrolleri sağlanmıştır.
- Döner sermaye iş ve işlemleri ile ilgili döner sermaye saymanlarına hizmet içi eğitim yapılmıştır.
- İhalelere katılmaktan yasaklamalara dair Makam Olur'u hazırlanmıştır.
- İşletmeler arasında demirbaşların devrine dair Makam Olur'u hazırlanmıştır.
- Bakanlığımızda 12 faaliyet alanıyla ilgili toplam 2.853 birim fiyat belirlenmiştir.

- Döner sermaye ile ilgili Genel Müdürlüklere ve kuruluşlara görüş bildirilmiştir.
- Danıştay Kararına istinaden, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Uygulama Yönetmeliğinde değişiklik yapılması için Makam Olur'u hazırlanmıştır.
- 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.
- Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2018 ve 2019 Yıllarını Kapsayan 4. Dönem Toplu Sözleşmenin 9 uncu Bölüm Tarım ve Ormancılık Hizmet koluna İlişkin Toplu Sözleşmenin 24 üncü maddesi gereğince, döner sermaye bütçesinden ilave ödeme yapılmasına dair esas ve usullerinin belirlenmesi için Makam Olur'u hazırlanmıştır.
- İl Müdürlükleri döner sermaye işletmelerinin hizmet alımı yöntemiyle üç yıllık taşıt edinmeleri sağlanmıştır.
- İşletmelere ait taşıt terkinleri yapılmıştır.

Personel İşleri Çalışma Grubu

Memur personelin

- 30 adet tayin,
- 150 adet izin,
- 22 adet rapor işlemi yapılmıştır.
- 2 memur personele 37.200,00 TL. İş sağlığı ve Güvenliği Hizmeti görevlendirme ücreti ödenmiştir.

İşçi personelin

- 1.251 adet izin,
- 127 adet rapor işlemi yapılmıştır.
- 310 işçi personele 20.819.651,74 TL. maaş, ve 5.556.900,74 TL. ikramiye ödemesi yapılmıştır.
- 162 işçi personele 1.714.945,93 TL. fazla çalışma ücreti ödenmiştir.

- Emekliye ayrılan İşçi personele 645,879,00 TL. kıdem tazminatı ödenmiştir.
- Memur ve işçi personele üzere toplam 261.050,89 TL. Yurtiçi ve Yurt dışı geçici görev yolluğu ödenmiştir.
- 2017 yılında 24 stajyer öğrenciye 82.000,00 TL. ödeme yapılmıştır.
- Personelin muhtelif mali haklarına ilişkin toplam 48.750,00 TL ödenmiştir.

Merkez Döner Sermaye Saymanlığı

- Merkez Döner Sermaye Saymanlığınca 505 adet ödeme emri belgesi, 2.589 adet muhasebe işlem fişi olmak üzere toplam 3.094 adet yevmiye kaydı oluşturulmuştur.
- Saymanlık veznesince 67 adet alındı belgesi, 18 adet teminat mektubu alındı belgesi düzenlenmiş 67 adet kasa giriş işlemi, 36 adet kasa çıkış işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Saymanlık mutemetliklerince 3.532 adet muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı düzenlenmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığınca 27.856 adet fatura düzenlenerek ilgililerine iletilmiştir.
- 245 adet gönderme emri, talimat yazısı ile banka ödeme ve aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 17 adet firmaya ait vergi borcu ile 16 adet firmaya ait SGK prim borcu kesintisi yapılarak ilgililere ödenmiştir. 48 adet vergi beyannamesi düzenlenerek ödemesi yapılmıştır.
- 2.707 adet evrak saymanlığa intikal etmiş evraklarla ilgili gerekli işlemler yapılmış olup, Döner Sermaye Saymanlığından 417 adet evrak çıkışı olmuştur.
- Döner Sermaye ambarına 163 adet kalem malzeme ve stok girişi, 136 adet malzeme ve stok çıkışı gerçekleşmiş olup Taşınır İşlem Fişleri düzenlenmiş, gerekli ambar ve muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Saymanlığa gelen toplam 475 adet harcama evrakının incelemesi yapılmıştır.
- 200 işletmeden gelen 2.400 adet merkez hissesi aylık bildirimleri banka giriş, sistem giriş ve evrak üzerinden kontrolleri yapılarak onay işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Genel Müdürlükler ve firmalardan gelen 92 adet ücret iade talebi incelenip değerlendirildikten sonra ret veya iade işlemleri yapılarak muhasebeleştirilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı banka hesaplarından yapılan 29.402 adet tahsilat ve ödeme işleminin incelenmesi yapılarak gerekli kayıtların yapılması sağlanmıştır.

EXPO 2016 Antalya Alanı Genel Bilgileri

- EXPO tanım itibariyle kültür, tarih, eğitim, sanat, eğlence ve ticaret alanlarında bir olimpiyattır. Her bir EXPO kendi alanında halkı bilinçlendirmeyi, değişimi, paylaşımı, ilerlemeyi teşvik etmeyi ve diyalog ile deneyimleri aktarmayı hedeflemektedir.
- Ev sahibi ülke, ülkeler, uluslararası organizasyonlar, sivil toplum kuruluşları ve şirketleri davet eder ve kendi pavyonları veya sergileri ile etkinliğin bir parçası olmalarını ister. Bu katılımcıların kendi başarılarını, fikirlerini, kültürlerini ve ürünlerini uluslararası kitleye sunmalarını, katılımcı ülkelerin sadece uluslararası imajına değil aynı zamanda uluslararası ortak faaliyetlerinin gelişmesine de katkıda bulunur. Ayrıca ev sahibi ülke için ülkenin markalaşması ve kalkınması için bir araçtır.
- Ülkemiz bu proje ile ilk kez EXPO'ya ev sahipliği yapmış olup, Antalya Uluslararası EXPO 2016 Fuarı 23 Nisan 2016 tarihinde açılmış 31 Ekim 2016 tarihinde kapanmıştır. Fuarın ana teması çocuk ve çiçek olup çevresel hassasiyetleri ve duyarlılığı öne çıkaran, doğayla barışık bir projedir.
- Fuara 52 ülke katılmış ve toplam 4.700.000 kişi ziyaret etmiştir.
- EXPO 2016 Antalya Sergi Alanı toplamda 112 hektar üzerinde kurulmuş olup, Ülkemize ve Antalya'ya değer katacak bir cazibe merkezi olacak şekilde planlanmıştır. Ayrıca Ülkemizin tarımsal ve endemik bitki zenginlikleri ile kültürel ve tarihsel zenginliklerinin tüm dünya ile paylaşılması için bir fırsat olmuştur.
- Fuar alanı sergi sonrası da ziyaretçi almaya devam etmesi amacıyla kalıcı birçok yapısal unsura yer verilmiş, özel bitkilerin, ülke, kurum, kuruluş bahçeleri ve tematik bahçelerin, bitki heykellerinin yer aldığı alanlar oluşturulmuştur.
- 6358 sayılı Antalya EXPO 2016 Kanununun 15 inci maddesi dördüncü fıkrası gereğince EXPO 2016 Antalya Sergi Alanı ve üzerinde bulunan tüm unsurlarıyla 30.06.2017 tarihinde Bakanlığımıza tahsis edilmiştir.
- Bu süreçle birlikte EXPO alanı içerisinde bulunan taşınmazlar; 20.03.2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 2017/10 sayılı karar ile özelleştirme kapsamına alınmıştır.
- Söz konusu taşınmazlara ilişkin "her türlü gelir, gider, bakım, onarım, işletim ile diğer yükümlülüklerin Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına ait olmasına, söz konusu taşınmazların kiralama ve/veya işletme hakkının verilmesi ve/veya mülkiyetin gayri ayni hakların tesisi yöntemiyle özelleştirilmesine, özelleştirme işlemlerinin 31.12.2022 tarihine kadar tamamlanmasına" karar verilmiştir.
- EXPO 2016 Antalya Sergi Alanı içerisinde bulunan yapısal unsurlar aşağıdaki listelenmiştir.

1. Kongre Merkezi
2. İç Mekan Bahçeleri ve Yönetim Binası
3. Büyük ve Küçük Amfiler
4. Expo Serası
5. Vip ve Basın Merkezi
6. Lojistik Merkezi
7. Çocuk Adası
8. Çocuk Bilim ve Teknoloji Merkezi
9. Expo Kulesi
10. Restoranlar ve Restoranlar Sokağı
11. Tarım ve Biyoçeşitlilik Müzesi
12. Giriş Yapıları
13. Teknik Alanlar
14. Kiosk, Foodcourt, Kafe Sanat Sergi Merkezi
15. İl, ilçe ve ülke bahçeleri

Tablo 8 – EXPO 2016 Antalya Bilgileri

AÇIKLAMA	GÜVENLİK	TEMİZLİK	GİRİŞ KARŞILAMA	TEKNİK BAKIM
Bakanlığımıza Devredilmeden Önce Çalışan Personel Sayısı	600	490	290	76
Bakanlığımıza Devredildikten Sonra Çalışan Personel Sayısı	172	152		...
Expo 2016 Yerleşkesi Toplam Alan Ölçüsü	1.110 Dönüm			
Giriş Kapısı Sayısı	2 Adet Ana Kapı (Kuzey ve Batı Kapısı) - 11 Adet İç Kapı			
Toplam Kamera Sayısı	830 Adet			
Bakanlığımıza Devredilmeden Önceki Ziyaretçi Sayısı ve Giriş Ücreti	4.000.000 Ziyaretçi - Bilet Ücreti: 60,00 TL			
Bakanlığımıza Devredildikten Sonraki Ziyaretçi Sayısı ve Giriş Ücretleri	60.000 Ziyaretçi Bilet Ücreti: (Tam) 15,00 TL, (Öğrenci) 12,00 TL Kule Ücreti: (Tam) 10,00 TL, (Öğrenci) 8,00 TL (0-6 Yaş Ücretsiz)			

İnşaat ve Emlak Çalışma Grubu

Tablo 9 – Merkez ve Taşra Teşkilatları Modernizasyon Projesi

		Ayrılan Ödenek	Harcanan Ödenek	Gerçekleşme Oranı
(06.7) Merkez	Hizmet Binası	5.000.000	4.943.743	99 %
	Lojman Binası	1.000.000	974.599	99 %
(06.5) Taşra	Bakanlık Ek Hizmet Binası	5.000.000	0	0
	Başkanlığımızca Yapılan Yeni Hizmet Binaları	23.501.991	22.589.532	96 %
(06.7) Taşra	Hizmet Binası	35.000.000	35.000.000	100 %
	Lojman Binası	4.123.000	4.084.270	99 %
(06.5) Taşra	Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca Yaptırılan	30.000.000	13.675.743	68 %
	Revize	10.000.000		

Tablo 10 – Merkez ve Taşra Teşkilatları Modernizasyon Projesi Kapsamında İl ve İlçelerdeki Küçük – Büyük Onarımı Yapılan Bina Sayısı

MERKEZ KAMPÜSÜ		İLLER		İLÇELER		MÜESSESE	
Hizmet Binası	Lojman Binası	Hizmet Binası	Lojman Sayısı	Hizmet Binası	Lojman Sayısı	Hizmet Binası	Lojman Sayısı
45	64	197	36	516	21	147	5

Tablo 11 – Emlak Hizmetleri Çalışma Grubu Raporu

	Yer	Ayrılan Ödenek	Harcanan Ödenek	Gerçekleşme Oranı
Hizmet Binası Kiralama	Taşra	4.771.828,77	4.716.346	98,83
Kamulaştırma	Merkez-Taşra	225.000	40.880	18,17

Tablo 12 – Yapım İşleri (06.7)

Sıra No	İşin Adı	Bütçe	Sözleşme Bedeli (TL)	2017 Yılında Harcanan Ödenek (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi	2017 Yılında Harcanan Ödenek (Fiyat Farkı ve KDV Dahil)	Durumu
1.	Adana Gıda Kontrol Laboratuvarı Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası yapım işi	Genel Bütçe	9.128.000,00	3.481.419,73	38,14	4.108.075,28	Devam ediyor
2.	Bandırma İlçe Tarım Müdürlüğü Ek Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	1.598.000,00	446.318,00	27,93	526.655,24	Tamamlandı
3.	Hatay Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	12.223.000,00	5.153.016,00	42,16	6.080.558,88	Devam ediyor
4.	Konya Ereğli İlçe Tarım Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	3.258.000,00	419.092,78	12,86	494.529,48	Devam ediyor
5.	Milli Botanik Bahçesi Giriş Karşılama Binası Asansör Çevresi Alüminyum Kompozit Panel Kaplama, Başkanlık Odaları Tefrişi, Doğalgaz İç Tesisatı ve Jet Fan Otomasyon Sistemi Yapılması İşİ	Genel Bütçe	1.998.652,00	407.724,00	20,40	481.114,32	Tamamlandı
6.	TARBİL Binası Güçlendirme ve Tadilat Yapım İşİ	Genel Bütçe	482.112,72	500.727,00	103,86	590.857,86	Tamamlandı
7.	Konya Ereğli İlçe Tarım Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	3.258.000,00	3.338.532,00	102,47	3.939.467,76	Kabul aşamasında
8.	Konya Çumra İlçe Tarım Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	2.168.000,00	2.330.159,00	107,48	2.749.587,62	Kabul aşamasında

Sıra No	İşin Adı	Bütçe	Sözleşme Bedeli (TL)	2017 Yılında Harcanan Ödenek (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi	2017 Yılında Harcanan Ödenek (Fiyat Farkı ve KDV Dahil)	Durumu
9.	Konya Kadınhanı İlçe Tarım Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	1.817.000,00	1.984.530,00	109,22	2.341.745,40	Kabul aşamasında
10.	Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Lojmanları Tadilat(1)	Genel Bütçe	794.297,00	867.346,00	109,20	1.023.468,28	Tamamlandı
11.	Bakanlık Ana Hizmet Binası Demontable Bölme Yapılması İşİ	Genel Bütçe	924.776,70	1.049.481,00	113,48	1.238.387,58	Tamamlandı
12.	Konya Seydişehir İlçe Tarım Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	2.077.000,00	1.971.969,00	94,94	2.326.923,42	Kabul aşamasında
13.	Türkiye Milli Botanik Bahçesi Sera Binaları ve Sınır Elemanları İkmal İnşaatı İşİ	Genel Bütçe	4.350.536,00	5.177.184,00	119,00	6.109.077,12	Kabul aşamasında
14.	Türkiye Milli Botanik Bahçesi Bitki Sarayı Yapım İşİ	Genel Bütçe	89.541.000,00		0,00	0,00	Devam ediyor
15.	Kayseri İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	12.498.000,00	883.342,00	7,07	1.042.343,56	Devam ediyor
16.	4 Nolu ısı merkezi tadilatı	Genel Bütçe	150.450,00	150.450,00	100,00	177.531,00	Tamamlandı
17.	Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Lojmanları Tadilatı	Genel Bütçe	436.468,00	132.800,00	30,43	156.704,00	Devam ediyor

Tablo 13 – Proje İşleri (06.5)

Sıra No	İşin Adı	Bütçe	Sözleşme Bedeli ()	2017 Yılında Harcanan Ödenek ()	Gerçekleşme Yüzdeleri	2017 Yılında Harcanan Ödenek (Fiyat Farkı ve KDV Dahil)	Durumu
1.	Afyonkarahisar Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	99.000,00	74.250,00	75,00	87.615,00	Tamamlandı
2.	Erzurum Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	105.000,00	105.000,00	100,00	123.900,00	Tamamlandı
3.	Denizli Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	105.000,00	105.000,00	100,00	123.900,00	Tamamlandı
4.	Elazığ Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	107.000,00	107.000,00	100,00	126.260,00	Tamamlandı
5.	Antalya Manavgat İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hizmet Alım İşİ	Genel Bütçe	99.000,00	99.000,00	100,00	116.820,00	Tamamlandı
6.	Muğla İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hizmet Alım İşİ	Genel Bütçe	109.000,00	87.200,00	80,00	102.896,00	Kabul aşamasında
7.	Kırşehir İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hizmet Alım İşİ	Genel Bütçe	92.300,00	59.995,00	65,00	70.794,10	Kabul aşamasında
8.	Edirne Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması	Genel Bütçe	110.000,00	110.000,00	100,00	129.800,00	Tamamlandı

Sıra No	İşin Adı	Bütçe	Sözleşme Bedeli ()	2017 Yılında Harcanan Ödenek ()	Gerçekleşme Yüzdesi	2017 Yılında Harcanan Ödenek (Fiyat Farkı ve KDV Dahil)	Durumu
9.	Şanlıurfa Harran ve Hilvan İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	139.250,00	139.250,00	100,00	164.315,00	Tamamlandı
10.	İstanbul Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	387.000,00	96.750,00	25,00	114.165,00	Devam ediyor
11.	Çanakkale İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	169.000,00		0,00	0,00	Devam ediyor
12.	Ankara İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	198.150,00		0,00	0,00	Devam ediyor
13.	Tekirdağ İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası ile Süleymanpaşa İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	249.800,00		0,00	0,00	Devam ediyor
14.	Etlik Veteriner Kontrol Merkez Araştırma Enstitü Müdürlüğü AşI Suş Bankası Kurulması Proje Hizmet Alım İşİ	Genel Bütçe	490.000,00		0,00	0,00	Devam ediyor

Başkanlık Özel Büro ve Evrak Hizmetleri Çalışma Grubu**Tablo 14 – Başkanlık Özel Büro ve Evrak Hizmetleri Faaliyetleri**

BİRİM	GELEN	GİDEN	GİZLİ
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Özel Büro	302	180	65
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Özel Büro (BİMER, CİMER ve Outlook)	180	153	180
Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	13.577	4.378	84
İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	4.073	2.570	25
Sosyal İşler Daire Başkanlığı	3.873	1.702	39
İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	4.325	3.328	91
Merkez İkmal Müdürlüğü (Taşra)	5.065	1.338	14
GENEL TOPLAM	31.395	13.649	498

Genel Evrak ve Arşiv Hizmetleri Çalışma Grubu**Bakanlığımız Bünyesinde;**

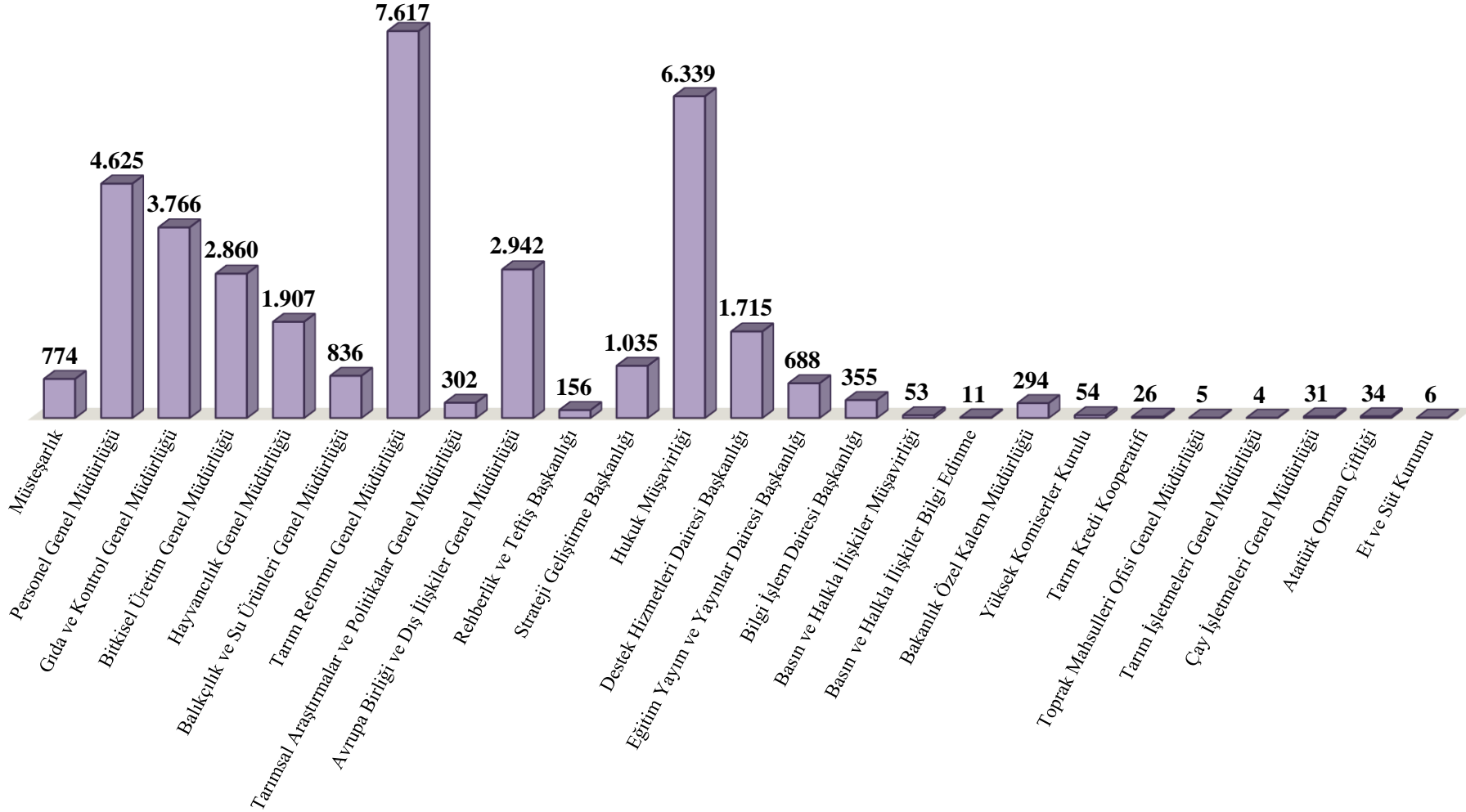
- Bakanlığımız adına fiziksel ve belge-net ile gelen – giden evrakların kayıtların daha düzenli ve zamanında ve kesintisiz yapılabilmesi için evrak kayıt ve yedekleme ve arandığında anında ulaşılması için tarayıcı ve ana bilgisayarın yenilendi. Evrak kayıtların kesintiye uğramaması için Bakanlık adına gelen fiziksel evrakların 2000 yılından itibaren kullanılan evrak kayıt programına devam edilmekte iken 05.02.2017 tarihinde EBYS geçilmiş olup Bakanlık adına gelen evrak ve belgeler alınıp taranarak sisteme dâhil edilerek konularına göre merkez birimlerine havalesi yapılmaktadır.
- Bakanlık dışına gönderilen gönderiler kep hesabı olan dış alıcılara sistem üzerinden gönderimleri yapılmakta olup gönderilemeyenlerde fiziksel olarak normal, İT.RT., APS posta aracılığı ve kurye ile gönderilmiştir.

- Gelen ve giden evrak, evrak birimlerinde çalışan personele Evrak Yönetmeliğine göre evrakın kaydedilmesi, arşiv mevzuatına göre ve saklama süreli standart dosya planında belirtilen sürede muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirilme faaliyetleri ve bilgilendirme eğitiminin verildi. Yazışmaların yazışma kodları ve standart dosya planına uygun bir şekilde yapılması, dosyalanması ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmeli için merkez birimleriyle çalışmalar yapılmış olup, taşra teşkilatına TAMİM ile duyurulmuştur.
- Bakanlığımızdan giden evrak 02.1.2017 tarihinden 31.12.2017 tarihleri arası gizli 618, APS 2.049, İT.RT 5.490, normal 65.667, TAMİM, genelge 8.928 adet olup yekûn toplam 82.752 adet olup, postayla gönderiler için 170.134.700 harcanmıştır. Şehir içi ise kurye ile gideceği yerlere imza karşılığı teslim edilmiştir.
- Bakanlık adına gelen evrak 02.01.2017 tarihinden 31.12.2017 tarihleri arası gizli 615, İT.RT 11.521, APS 384, normal 4.107 adet, kurye 17.579 olup, yekûn 36.435 adet evrak posta ve kuryeden teslim alınmış ve belge-netten konularına göre merkez birimlere havalesi yapılmış Bakanlık adına fiziksel gelenler taranarak sisteme dahil edilmiş ve birimler adına fiziksel gelenler evraklar çift kayıt olmaması için bilgisayar ortamında geliş numarası verilerek, Bakanlık merkez birimler adına kayıtları yapıp, bilgisayar çıktıları çıkartılarak imza karşılıklı zamanında teslim edilmiştir.
- Bakanlığımız kurum arşivlerine Bakanlık merkez birimlerinin birim arşivlerinde bekleme süresi dolan 4.530 adet dosya teslim alınmış olup, merkez birimin kurum arşivinin ayrılan yerine envanter formunda kayıtlı olan düzenlerine uyularak asli düzenleri bozulmadan yerleştirilmiştir.
- Bakanlığımız taşra birim arşivlerinde bekleme süresini dolduran muhafazasına gerek kalmayan en az beş yılını doldurmuş evrakların imhası için 38 taşra birimlerce kurulan imha komisyonu çalışmalar sonunda iki suret çıkartılan imha listeleri onay listeleri Bakanlık saklama süreli standart dosya planda belirtilen kurallara ve saklama sürelerine göre kurum arşiv sorumlusunca incelenmiş ve kurum arşivinin bağlı olduğu üst amirden imhası için onay alınarak ilgili birime üst yazı ile evrakların imhası için bir sureti iade edilmiş ve imha edildiğini belirten imha tutanağı istenmiş ve imha yazı ve listeleriyle birleştirilerek taşra imha dosyasına kaldırılmıştır.
- Bakanlığa gelen ve giden gizli ve çok gizli (Cosmic Top Secret) kontrollü evrakın kabulü kaydı gönderilerinin ilgili koruyucu güvenlik talimatına göre yapılacaktır.

Tablo 15 – 2017 Yılı Bakanlığımız Genel Evrakların Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı

2017 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARIN GELEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI			
SIRA NO	HİZMET BİRİMLERİ	GELEN EVRAK SAYISI	YÜZDELİK DİLİMLER
1.	Müsteşarlık	774	2,12
2.	Personel Genel Müdürlüğü	4.625	12,69
3.	Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü	3.766	10,34
4.	Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü	2.860	7,85
5.	Hayvancılık Genel Müdürlüğü	1.907	5,23
6.	Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	836	2,29
7.	Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	7.617	20,91
8.	Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü	302	0,83
9.	Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü	2.942	8,07
10.	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	156	0,43
11.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	1.035	2,84
12.	Hukuk Müşavirliği	6.339	17,40
13.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1.715	4,71
14.	Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı	688	1,89
15.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	355	0,97
16.	Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	53	0,15
17.	Basın ve Halkla İlişkiler Bilgi Edinme	11	0,03
18.	Bakanlık Özel Kalem Müdürlüğü	294	0,81
19.	Yüksek Komiserler Kurulu	54	0,15
20.	Tarım Kredi Kooperatifi	26	0,07
21.	Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü	5	0,01
22.	Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü	4	0,01
23.	Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü	31	0,09
24.	Atatürk Orman Çiftliği	34	0,09
25.	Et ve Süt Kurumu	6	0,02
TOPLAM		36.435	100

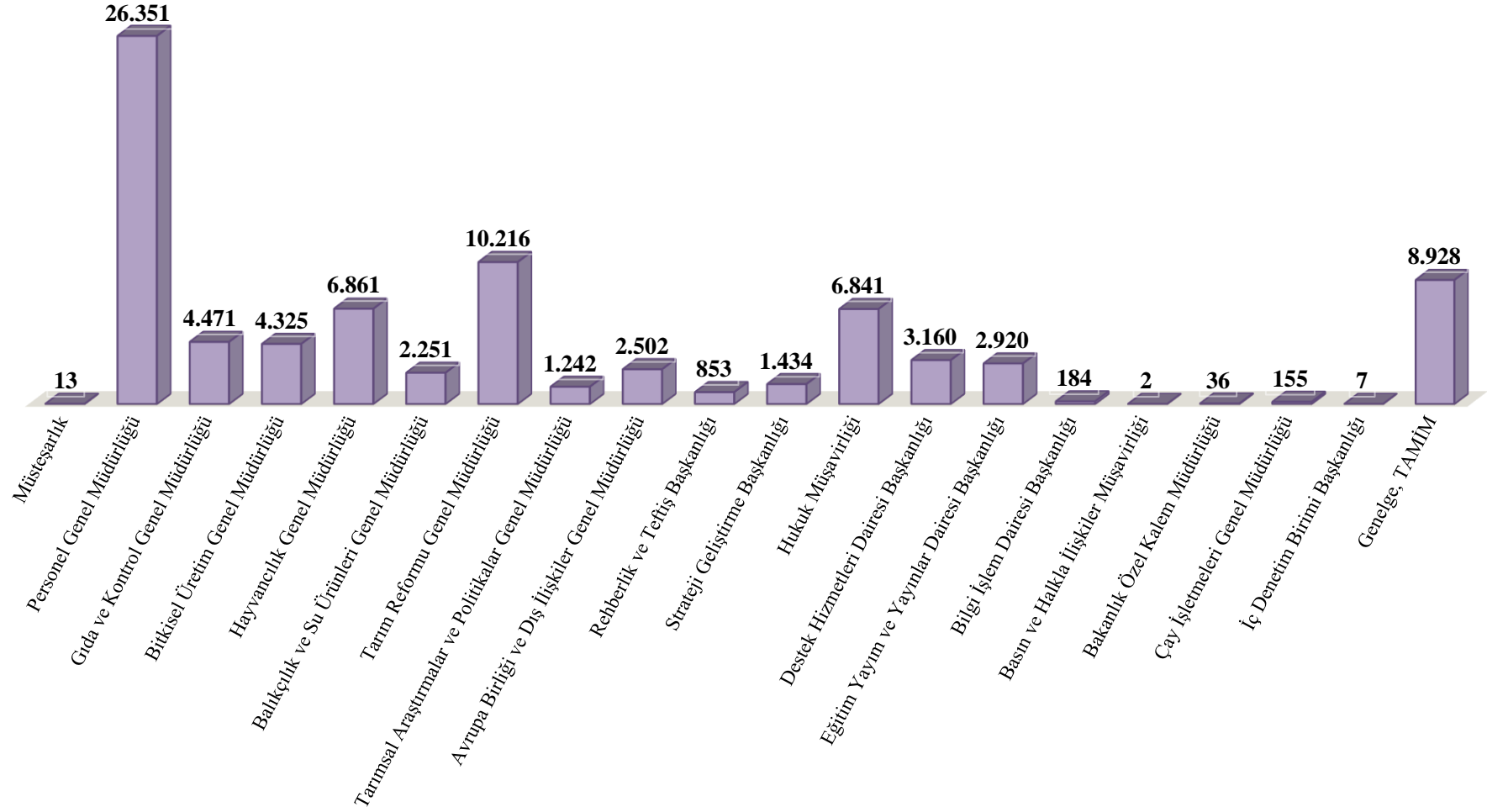
Şekil 8– 2017 Yılı Bakanlığımız Genel Evrakların Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı



Tablo 16- 2017 Yılı Bakanlığımız Genel Evraklarının Giden Evrakın Birimlere Göre Dağılımı

2017 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARININ GİDEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI			
SIRA NO	HİZMET BİRİMLERİ	GİDEN EVRAK SAYISI	YÜZDELİK DİLİMLER
1.	Müsteşarlık	13	0,02
2.	Personel Genel Müdürlüğü	26.351	31,84
3.	Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü	4.471	5,40
4.	Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü	4.325	5,23
5.	Hayvancılık Genel Müdürlüğü	6.861	8,29
6.	Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	2.251	2,72
7.	Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	10.216	12,35
8.	Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü	1.242	1,50
9.	Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü	2.502	3,02
10.	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	853	1,03
11.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	1.434	1,73
12.	Hukuk Müşavirliği	6.841	8,27
13.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	3.160	3,82
14.	Eğitim Yayın ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı	2.920	3,53
15.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	184	0,22
16.	Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	2	0,00
17.	Bakanlık Özel Kalem Müdürlüğü	36	0,04
18.	Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü	155	0,19
19.	İç Denetim Birimi Başkanlığı	7	0,01
20.	Genelge, TAMİM	8.928	10,79
TOPLAM		82.752	100.00

Şekil 9– 2017 Yılı Bakanlığımız Genel Evraklarının Giden Evrakın Birimlere Göre Dağılımı



Tablo 17 – Kurum Arşivindeki Dosya Adedi

KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ		
BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	BULUNDUĞU DEPO
Köy İçme Suları Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.494	HES DOSYALARI 1-
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü 15- SDP Süresince	TRG TARANDI - 3.895	1993-2000 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	2.607	1993-2003 1
Balıkçılık Genel Müdürlüğü 15 SDP Süresince	203	2000-2005 1
Savunma Sekreterliği Mülga 15 SDP Süresince	51	2000-2005 1
Yayın Dairesi Başkanlığı Mülga 15 SDP Süresince	420	2000- 2005 1
İmi.Dşk. İşletme- İnşaat Mülga Süresiz Saklanacak	2.350	2000-2005 2
Dış İlişkiler Daire Başkanlığı 15-25 Yıl Saklanacak	923	2000-2005 2
Teftiş Kurulu Başkanlığı 15-30 Yıl Saklanacak	698	1993-2005 2
Strateji Dairesi Başkanlığı -APK – 15- 25 Yıl Saklanacak	1.250	1993-2005 2
Hukuk Müşavirliği En Az 25 Yıl Saklanacak	465	1993-2000 2
Köy ve Orman Yolları Mülga Sürekli Saklanacak	812	2000-2005 2
Havza Isl.ve Göl. Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	TRG TARANDI - 4.733	1998-2005 2
Etüt ve Proje Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.110	2000-2005 2
Sulama Dairesi Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	TRG TARANDI - 400	2001-2005 2
TOPLAM	25.318	

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

Tablo 18 – Birim Arşivindeki Dosya Adedi

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	YILLAR
MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	1509	1998- 2015
MALİ İŞLER Mülga. İMİ-KÖY.HİZ.GN.MÜD	2554	1984-2006
İNŞAAT VE EMLAK İŞLERİ DAİ. BŞK. 1130 1984-2006	1223	2000-2006
İNŞAAT-MÜLGA İMİ-KÖY HİZ.GN. MÜD.	695	2000-2005 Kurum Arv.2
İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİ.BŞK.	2070	1993-2012
SOSYAL İŞLER DAİ. BŞK	210	1996-2007
TOPLAM	8.261	

NOT: Dosyalar düzenli raflarda ve compact dolaplarda olup hepsi CD ortamında kayıtlıdır.

Tablo 19 – 2016 Yılında Harcanan Pul Miktarı

2017 YILINDA HARCANAN PUL MİKTARI				
AYLAR	NORMAL GİZLİ TAMİM	ACELE POSTA APS	RESMİ İADELİ TAAH.	TOPLAM
OCAK	9.733.000	1.665.000	2.566.100	13.964.100
ŞUBAT	9.917.965	1.980.000	2.592.900	14.490.865
MART	13.116.985	1.818.000	2.271.600	17.206.585
NİSAN	11.267.015	1.611.000	2.197.600	15.075.615
MAYIS	7.181.000	1.332.000	1.922.900	10.435.900
HAZİRAN	11.401.055	1.188.000	2.606.300	15.195.355
TEMMUZ	7.896.005	1.650.000	2.264.800	11.810.805
AĞUSTOS	9.238.995	2.037.500	2.280.000	13.556.495
EYLÜL	9.288.970	2.200.000	1.877.200	13.366.170
EKİM	9.265.030	1.987.500	1.953.200	13.205.730
KASIM	8.544.100	2.350.000	2.333.200	13.227.300
ARALIK	14.131.980	1.975.000	2.492.800	18.599.780
GENEL TOPLAM	120.982.100	21.794.000	27.358.600	170.134.700

Tablo 20 – Bakanlık Gelen ve Giden Evrak Akışı

EVRAK TÜRÜ	GELEN VE GİDEN EVRAK SAYISI
GELEN	36.435
GİDEN	82.752

Güvenlik Hizmetleri Çalışma Grubu

- Bakanlığımız Lodumlu, Keçiören ve Yenimahalle Kampüslerinde mevcut hizmet bina ve personelin 7/24 saat esasına dayalı güvenliği sağlanmıştır.
- Giriş- çıkış nizamiyelerindeki kamera sistemlerinin bakımları yapılmıştır.
- Özel Güvenlik şirketi personeline koruyucu güvenlik semineri verilmiştir.
- Bakanlığımızda güvenlik hizmeti 7/24 saat esasına dayalı olarak; Lodumlu, Keçiören ve Yenimahalle Kampüsleri mevcut hizmet binalarında; 23 kadrolu, 149 özel güvenlik personeli ile sağlanmaktadır.

Tablo 21 – Güvenlik Ekipmanları

Ana Kampüs CCTV Odasında Kayıt Yapan ve İzlenebilen Kamera	
Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı	29
Keçiören Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	69
TAGEM Binası	77
TOPLAM	175

X-Ray	5
Metal Kapı Dedektörü	20
Araç Altı Arama ve Plaka Tanıma Sistemi	5
Telsiz	39
Nöbet Noktası	32

NİZAMİYE KAPILARI	
Ana Kampüs	7
Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı	1
Keçiören Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	2
TOPLAM	10

Tablo 22 – Bakanlık C.C.T.V. Kamera Yerleri ve Sayıları

ANA BİNA CCTV ODASI	
Yeni Kamera	139
Eski Sistem Kamera	88
TOPLAM	227
İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	14
Merkez Saymanlık	12
Döner Sermaye İşletmeleri Çalışma Grubu	15
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Ek Binası	7
Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	16
Atölye Bölgesi	12
Merkez İkmal Müdürlüğü	9
Küçük Ev	3
Ek Bina	51
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	6
Çağrı Merkezi	10
Bakan Yardımcıları Binası	20
Personel Genel Müdürlüğü	13
Personel Genel Müdürlüğü Ek Bina	9
Benzinlik	3
Saha Amirliği	1
Gıda Kontrol Genel Müdürlüğü Arşivi	4
TAGEM Binası	77
TOPLAM	282
DIŞ BİRİMLER	
Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı	29
Keçiören Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	69
TOPLAM	98
GENEL TOPLAM	607

Sivil Savunma Hizmetleri Çalışma Grubu

- Başbakan Yardımcısı Başkanlığında 14 Bakanın yer aldığı Afet ve Acil Durum Yüksek Kurulu kararları doğrultusunda çalışmalar sürdürülmektedir.
- 2015 yılında Başbakanlık Müsteşarı Başkanlığında toplanan ve Bakanlıkların Müsteşarlarının katıldığı, Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu Toplantılarında gündeme gelen ve afetler, KBRN, Afet Bilincinin tüm topluma yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.
- Bakanlığımız Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönergesi güncelleştirilerek, Bakanlık Merkez, Taşra, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Bakanlıklar ve diğer Kurumlara dağıtımı yapılmıştır.
- Başbakanlık ve aralarında Bakanlığımızın da yer aldığı görevli 8 Bakanlıkla birlikte yürütülen afet müdahaleye yönelik çalışmalar tamamlanarak, Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) resmi Gazetede yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir.
- Ana plan dahilinde 28 hizmet grubu oluşturulmuş olup, söz konusu hizmet gruplarından birisi olarak tasarlanan Bakanlığımız Gıda Tarım ve Hayvancılık Hizmet Grubu Planı Bakanlık merkez birimleri ile birlikte koordineli olarak hazırlanmış Sayın Bakanımızın Onayını müteakip Başbakan Yardımcımız Prof. Dr. Numan KURTULMUŞ 'un onayıyla yürürlüğe girmiştir. Basımı yaptırılarak, merkez taşra bağlı ve ilgili kurum ve kuruluşlarımıza ve ayrıca diğer tüm Bakanlıklara dağıtımı yapılmıştır. Gereğinin yapılması istenilen hususlar takip ve koordine edilmektedir. Üst Kurulda alınan kararlar doğrultusunda söz konusu plan dahilinde çalışmalar sürdürülmektedir.
- Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Türkiye Afet Müdahale Planının bilişim sistemi olan AYDES (Afet Yönetimi ve Karar Destek Sistemi) afet öncesindeki planlama ve hazırlıkların, afetin meydana gelmesini müteakip yapılacak operasyon ve raporlama işlemlerinin ve sonrasında yürütülecek olan iyileştirme sürecinde TAMP'ta görevli olan 8 Bakanlık ve Kızılay'ın ortak kullanacağı sistem olan AYDES'in Bakanlığımız sistemlerine entegrasyonu konusunda Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü, Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlükleri ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın da katılımıyla, gerçekleştirilen çalışmalar sonrasında, Başbakanlık ve Bakanlığımızın karşılıklı talepleri değerlendirilmiş ve AFAD tarafından hazırlanan protokol imzalanarak, entegrasyon işlemleri son aşamasına getirilmiş olup, AYDES Bakanlığımızın kullanıma açılma aşamasına gelmiştir.
- Başbakanlık tarafından 03.05.2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği doğrultusunda, Bakanlığımız Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere Dair Görev Yönergesi gereği Bakanlık merkezde 22 kişilik tek bir ekip, il Müdürlükleri bünyesinde ise 3'er kişiden oluşan (Veteriner Hekim, Ziraat Mühendisi, Gıda Mühendisi, Su Ürünleri Mühendisi gibi) Türkiye çapında merkez taşra toplamda 265 kişilik Gıda Tarım ve Hayvancılık KBRN ekipleri oluşturularak, güncelleme işleri yürütülmektedir.

- Bakanlar düzeyinde yapılan Afet ve Acil Durum Yüksek Kurulu toplantısında Sayın Bakanımızın tarım alanlarının KBRN maddelerine karşı korunması ve kirlenmiş tarım alanlarının yeniden kazanılması konusunda AFAD Başkanlığı ile Bakanlığımızın koordineli çalışma yapması yönündeki talebi doğrultusunda süreç başlatılarak, Bakanlığımızın “Tarımsal ve ekolojik kaynakların sürdürülebilir kullanımını sağlamak” misyonu üzerine 3 yılı aşkın bir süredir Genel Müdürlüklerde çalışmaya dahil edilerek eylem planı belli bir aşamaya kadar getirilmiş olup, 2018 yılında, diğer Bakanlıklar kurum-kuruluşların katılımıyla Ulusal Çalıştayını yapılmasına karar verilmiştir. Çalışmalar sürdürülmektedir.
- Türkiye-ABD işbirliği ile yürütülen “Ülke KBRN Modeli Projesi” çalışmalarına diğer Bakanlıklarla birlikte katılım sağlanmakta, yapılan çalışmalar takip edilmekte, diğer Bakanlıklarla birlikte Bakanlığımız görev ve sorumlulukları konusunda bilgilendirme yapılarak, çıkacak modelde Bakanlığımıza verilen görevlerin doğru bir şekilde yer alması sağlanmaktadır.
- Türkiye Afet Müdahale Planlaması dâhilinde 81 İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğümüzün Operasyon Planları yaptırılmakta takip ve koordine edilmektedir. Bu çalışma kapsamında 81 İl Müdürlüğümüz Operasyon Planı tamamlanmış uygun görüşleri verilmiş ve Valiliklere teslim edilmiştir.
- Bakanlık merkez, taşra kuruluşları ile bağlı ve ilgili kuruluşlarının Sivil Savunma Uzmanları ve Sivil Savunma Amirlerinin katılımlarıyla 01-05 MAYIS 2017 tarihlerinde Antalya/Belek’te Bakanlığımızca yürütülen Seferberlik ve Sivil Savunma Hizmetleri (Lojistik Seferberlik, Sivil Savunma, Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP), Ulusal Düzey Gıda, Tarım ve Hayvancılık Hizmet Grubu Planı, Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer (KBRN) ve Koruyucu Güvenlik) konularında 221 personele Eğitim Semineri yapılmıştır.
- Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği’nin koordinatörlüğünde yapılan “Başbakanlık Milli Alarm Genelgesi”nin güncelleştirilmesi çalışmaları yürütülmektedir.
- Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları kapsamında, MGK Genel Sekreterliği’nin koordinatörlüğünde yapılan, “Seferberlik Kaynak Planlama Esasları Rehberi”ne ilişkin (SEKAPS) Kaynak sahibi Bakanlıklar ve Bakanlığımız temsilcilerinin katılımlarıyla çalışmaları yürütülmektedir.
- Seferberlik ve Savaş Hali İhtiyaçlarının tespit edilmesine ilişkin MGK Genel Sekreterliğinin koordinatörlüğünde İhtiyaç Kriterleri Otomasyon Sistemi (İKOS) çalışmaları yürütülmektedir.
- 04-11 Ekim 2017 tarihleri arasında NATO Karargâhı ile İttifak Ülkelerde eş zamanlı icra edilen (CMX-2017) NATO Kriz Yönetim Tatbikatı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği’nde ve Bakanlığımız Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi’ndeki faaliyetleri Bakanlığımız Merkez Kuruluş temsilcilerinin katılımlarıyla icra edilmiştir.

- Sivil Savunma ve Yangın Tedbirleri: 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu ve Bakanlar Kurulu'nun 27.11.2007 tarih ve 2007/12937 sayılı kararı ile yürürlüğe giren "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda yayımlanan Bakanlığımız 23.05.2008 tarihli ve 1020 sayılı "Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi" gereği; Bakanlığımızın 25 Merkez Teşkilatı, 81 İl Müdürlüğü ve 162 Taşra Kuruluşu ile ilgili ve bağlı kuruluşların Sivil Savunma Planları ile Yangın Önleme ve Söndürme Talimatlarının hazırlanması, onaylanması ve güncel tutulması sağlanmakta, eğitim ve tatbikatlarına ilişkin iş ve işlemler Başkanlığımızca takip ve kontrol edilmektedir.
- "Bakanlık Milli Alarm Sistemi Yönergesi" gereği; kuruluşlarda "Alarm Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler Formu" hazırlatılarak onaylanması sağlanmaktadır.
- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından başlatılan, İnsan Gücü Planı'nın güncellenmesi çalışmaları yürütülmektedir.
- Seferberlik planlamaları için Bakanlık merkez ve taşra birimlerinin envanterinde kayıtlı bulunan araç ve iş makinaları güncellenerek, Milli Savunma Bakanlığı'na her yıl bildirilmektedir.
- 01-03 Kasım 2017 tarihlerinde; İstanbul İlinde meydana gelebilecek bir deprem senaryosu üzerinde, Ulusal Düzey 2017 Maşabaşı Tatbikatı, Afet ve Acil Durum Başkanlığında, Bakanlığımızın da katılımlarıyla gerçekleştirilmiştir.
- "Başbakanlık Tatbikatlar Yönergesi" gereği; Bakanlık Plan Tatbikatı planlaması yapılmakta, Afet ve Acil Durum Yönetimi ve Seferberlik Tatbikatlarında kurum içi koordine sağlanmaktadır.
- "Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi Yönergesi" gereği Bakanlık Afet ve Acil Durum Merkezine ait faaliyet devam etmektedir.
- Başbakanlık, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Milli Savunma Bakanlığı ve diğer Bakanlıklarla, Sivil Savunma Hizmetlerine ait yazışmalara cevabi Bakanlık görüşlerinin bildirilmesi sağlanmaktadır.
- 5188 sayılı Kanun ve 88/13543 sayılı Yönetmelik hükümleri gereği; Bakanlığımız Merkez Teşkilatı ile Taşra Teşkilatının Kuruluşlarında özel güvenlik birimi kurulması ve hizmet satın alma suretiyle bünyelerinde özel güvenlik sistemi kurulması, kurulan özel güvenlik sisteminin çalıştırılması ve iptali için gelen yazılar nedeniyle ilgili kurumlarına Bakanlık uygun görüşünün bildirilmesi sağlanmakta, hizmet satın alma suretiyle özel güvenlik personeli çalıştırmak amacıyla ödenek talepleri için gelen yazılar değerlendirilerek, gereği için Strateji Geliştirme Başkanlığı'na bildirilmektedir.
- 5188 sayılı Kanun ve 88/13543 sayılı Yönetmelik hükümleri gereği; Bakanlık Merkez Teşkilatı ve Taşra Kuruluşlarında "Sabotajlara Karşı Koruma Planı" ve Koruma Planları hazırlatılarak ve hazırlanan planların kontrolleri yapılarak, varsa eksikliklerin giderilmesi sağlanmaktadır.

- Yasak bölgeler ve önemli tesis kriterleri ile ilgili yönetmelik ve talimatların yayımlanması, takip edilmesi sağlanmaktadır.
- Aday memurların, hizmetine ihtiyaç duyulan personelin, önemli proje yürüten personelin ve mesleki staj yapan personelin; sevk tehir işlemleri yapılmaktadır.
2017 yılı içerisinde; aday memur olanlardan 20 personelin, hizmetine ihtiyaç duyulan kamu personelinden 32 kişinin, önemli proje yürüten kamu personelinden 11 kişinin, mesleki staj yapanlardan 1 kişinin sevk tehiri yapılmış, 1 personelin sevk tehiri iptal edilmiş ve Sevk Tehiri Yönetmeliği şartlarına uygun olmayan 21 personele ret cevap verilmiş olup, toplam 86 personele sevk tehiri işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlık ana hizmet binasında bulunan yangın algılama sisteminin sorunsuz çalıştırılması ve aktif halde olmasını sağlamakta, sistemin kontrolünü sağlamak amacıyla oluşturulan 24 saat nöbet sisteminin işleyişini ve personelin idaresini yürütmektedir.
- Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan Bakanlık kampüs alanındaki tüm yangın tedbirlerinin alınması ve gerekli müdahalenin yapılabilmesi için, sabit ve seyyar yangın söndürme cihaz ve tesisatının tespiti ile alımı ve işler hale getirilmesi sağlanmaktadır.
- Yangın, deprem ve afet konularında gerekli eğitim ve tatbikatların tüm personele verilmesi sağlanmaktadır.
- Bakanlık ana hizmet binasında mevcut bulunan Yangın Algılama ve Uyarı Sistemleri, Sulu mekanik sistemler, FM200 Gazlı Sistemlerin 24 saat çalışır hale getirilmesi ile düzenli takibinin yapılması sağlanmaktadır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında Acil Durum Planı'nın yapılması için ekiplerin kurulması sağlanmış ve gerekli eğitimleri verilmiştir.
- Personel Seferberlik, Lojistik Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Sivil Savunma, Türkiye Afet Müdahale Planı ve Kimyasal, Biyolojik, Radyoloji ve Nükleer (KBRN) ile ilgili çalışmalar yapılmakta olup, Başbakanlık, Bakanlıklar, Genelkurmay Başkanlığı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ile Bakanlık Merkez Birim, Kurum, İl Müdürlükleri ve Bakanlığa doğrudan bağlı Kuruluşlardan alınan yazıların gereği yapılmaktadır.

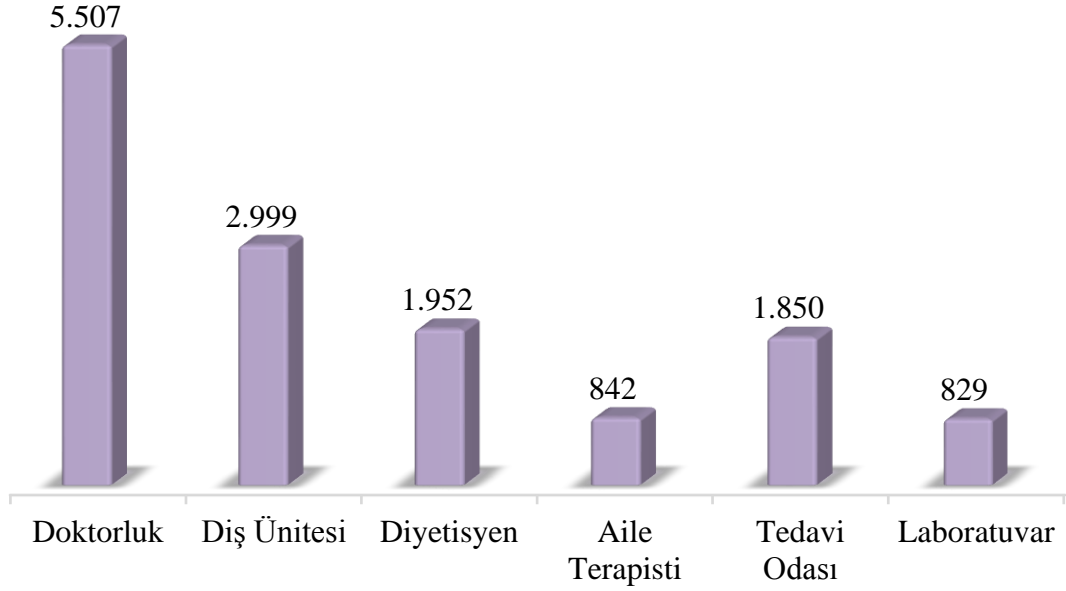
Peyzaj, Proje ve Uygulama Çalışma Grubu

- Bakanlığımız kampüsü ve peyzaj alanlarında mevsimlik çiçek yatakları hazırlanarak yılda 2 defa olmak üzere mevsimlik ve çok yıllık bitkilerin dikimi yapılmıştır.
Yazlık mevsimlik çiçek yaklaşık 30.000 adet
Kışlık mevsimlik çiçek yaklaşık 30.000 adet
- Güllerin ilkbahar, yaz, sonbahar şekil ve gençleştirme budamaları yapılmış, organik ve kimyasal gübrelerle gübrenmiştir. Kışın olası soğuklardan etkilenmemesi için çanak kısımlarına hayvan gübresi verilmiştir.

- Mevsimlik çiçek yatakları dikim öncesi hayvan gübresi ilavesi yapılmış, dikim sonrası süreçte belirli periyodlarla kompoze kimyasal gübreleme işlemleri yapılmıştır.
- Mevsimlik çiçeklerin periyodik sulaması, yabancı ot mücadelesi ve bakım işleri yapılmıştır.
- Bakanlık kampüsü çimle örtülü alanların mevsimsel değerler göz önüne alınarak biçme işleri yapılmıştır. Sulama ve ihtiyaca uygun (Kimyasal/Organik) gübrelemesi yapılmıştır. Çim sahaların altyapı dolayısıyla zarar gören kısımları ve muhtelif sebeplerden ötürü ıslah gerektiren kısımları yeniden ekilmiştir.
- Yeşil alanlarda ve sürülebilir alanlarda herbisitlere, fungusitlere, virüslere ve bakteri kaynaklı çeşitli hastalıklara karşı ilaçlama yapılmıştır.
Ayrıca, Bakanlık kampüsü ve lojmanlarda hava şartlarına göre sivrisinek ve uçan haşerelere karşı mevsimsel periyodik ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Bakanlık ana bina önündeki logonun çiçekleri periyodik (yılda 2 defa) olarak yenilenmiştir.
- Bakanlık kampüsü içerisindeki futbol sahasının (Tarım Spor Kulübü) çim bakımı, biçimi ve sulanması düzenli olarak yapılmıştır.
- Bakanlık kampüsü içerisinde mıntıka temizlikleri çöp aracı ile konteyner çöplerin alınması, yol süpürme araçları (2 adet) ile kampüsün yolların temizliği günlük olarak ve düzenli şekilde yapılmıştır.
Ayrıca, kar yağışının yoğun olduğu dönemlerde greyder ve kepçe ile kar kürüme çalışmaları, tuzlama çalışmaları ve yaprak dökümünün yoğun olarak yaşandığı sonbaharda gazel toplanması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.
- Bakanlık ana bina ve çevresindeki rekreasyon alanlarında; şelale, süs havuzları ile küçük ev içerisindeki süs havuzunun rutin temizliği ve dönemlik bakımları yapılmıştır. Bu alandaki ahşap peyzaj donatılarının boya, cila ve bakım işleri ile bir kısım çöp bidonlarının yenilenmesi sağlanmıştır.
- Bakanlığımız Keçiören ve Yenimahalle yerleşkelerindeki birimlerin bahçelerindeki yeşil alanların, ağaç ve bitkilerin mevsimsel bakımları, çim biçimi, sulama hizmetleri 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.
- Bakanlık kampüsündeki çeşitli türdeki meyve ağaçlarının şekil ve verim budaması, süs ağaç ve çalılarının şekil budaması, çiçeklenmeyi teşvik edici (verim artırıcı) budamaları yapılmıştır.
- Peyzaj bakım faaliyetleri için kullanılan alet ve ekipmanların yıllık bakımları yaptırılmıştır.

Sağlık Hizmetleri Çalışma Grubu

Şekil 10– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı’na Sunulan Sağlık Hizmetleri



Tablo 23 - Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı’na Sunulan Sağlık Hizmetleri

Doktor (1 Kişi)	Tedavi Edilen Hasta Sayısı	5.507
Diş Hekimi (2 Kişi)	Tedavi Edilen Hasta Sayısı	2.999
Diyetisyen (1 Kişi)	Takip ve Kontrol Edilen Diyet Hasta Sayısı	1.952
Aile Terapisti (1 Kişi)	Takip ve Tedavi Edilen Hasta Sayısı	842
Laboratuvar (2 Kişi)	Tetkiki Yapılan Hasta Sayısı	1.850
Tedavi Odası (Hemşire) (3 Kişi)	Pansuman, Tansiyon Enjeksiyon vb. Tedavi Edilen Hasta Sayısı	829

İstatistik ve Koordinasyon Çalışma Grubu

- Bakanlığımız İç Kontrol Eylem Planı gereğince Başkanlığımıza ait temel süreçler çıkartılmış, süreçler belirli bir hiyerarşide sınıflandırılarak tasnif edilmiş, kodlanmış, haritalandırılmış ve iş akış şemaları çizilerek süreç hiyerarşileri ile birlikte organizasyon şeması ve görev tanımları plana uygun olarak hazırlanmıştır.
- Hazırlanan “**Organizasyon Kitabı**” 23.08.2017 tarih ve 68900806-020-E.2066667 sayılı Başkanlık Makamı Olur’u ile yürürlüğe girmiş ve 07.09.2017 tarih ve 68900806-020-E.2172152 sayılı yazı ile tüm personele tebliğ edilmesi sağlanmıştır.
- Başkanlığımızı ilgilendiren 15 adet soru önergesinin koordinasyonu sağlanarak süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.
- Başkanlığımız 2018 hizmet içi eğitim planları hazırlanarak Hizmet İçi Eğitim Bilgi Sistemine (HİEBİS) girişleri yapılmıştır.
- Başkanlığımızın birimleri ile koordineli bir şekilde çalışılarak; Başkanlığımızca cevaplandırılması gereken anketler cevaplandırılıp, mevzuat taslakları hakkında başkanlığımız görüşleri ilgili birimlere iletilmiş, dağıtım 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; @tarim.gov.tr uzantılı Outlook hesaplarının aktif hale getirilmesi, şifre verilmesi ve kişilerin bilgi güncellenme 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.
- Başkanlığımız iş ve işlemlerinde kullanılan bilgi ve belgelerin ilgili personel tarafından web tabanlı olarak erişilebilirliğinin sağlanması, kamuoyuna duyurulması amacıyla; <https://www.tarim.gov.tr/DHDB> web adresinden Daire Başkanlığımız web sayfası kullanılmaktadır. “Web Sayfası İçerik Ekleme Formu” ile Başkanlığımıza iletilen duyuru, haber ve diğer bilgilendirmeler yayınlanarak web sayfasının güncelliği sağlanmıştır.

Şekil 11 - Başkanlığımız Web Sayfası Görüntüleme Sayıları

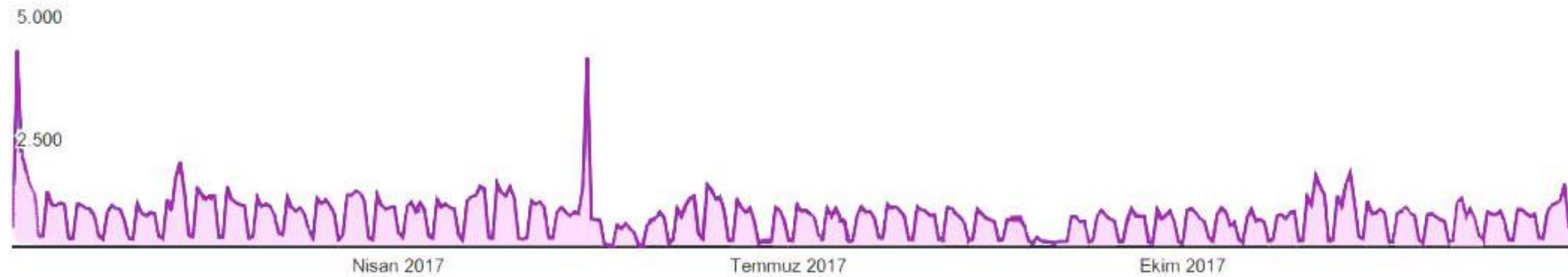
Genel Bakış

 Tüm Kullanıcılar
% 100 Sayfa Görüntüleme Sayısı

1 Oca 2017 - 31 Ara 2017

Genel Bakış

 Sayfa Görüntüleme Sayısı



Sayfa Görüntüleme Sayısı

226.467

Farklı Sayfa Görüntüleme Sayısı

172.557

Sayfada Geçirilen Ortalama Süre

00:01:20

Hemen Çıkma Oranı

%63,96

Çıkış Yüzdesi

%47,52

Tablo 24 – Başkanlığımız Web Sayfası Görüntüleme Sayıları

SIRA NO	SAYFA	SAYFA GÖRÜNTÜLENME SAYISI	SAYFA GÖRÜNTÜLENME YÜZDESİ
1.	/DHDB/Menu/12/İletisim	26.529	11,71
2.	/DHDB/Link/47/Döner-Sermaye-İsletmeleri	22.970	10,14
3.	/DHDB/Duyuru/89/2017-Yili-Birim-Fiyat-Listesi	21.647	9,56
4.	/DHDB/Menu/7/Organizasyon-Semasi	15.710	6,94
5.	/DHDB/Sayfalar/AnaSayfa.aspx	11.641	5,14
6.	/DHDB/Duyuru/89/2017-Yili-Birim-Fiyat-Listesinde-Degisiklik-Ve-Ilaveler-Yapilmistir	10.571	4,67
7.	/DHDB/Menu/22/Sosyal-Isler-Daire-Baskanligi	9.508	4,20
8.	/DHDB/Menu/20/Mali-Hizmetler-Daire-Baskanligi	8.626	3,81
9.	/DHDB/Link/42/Sikayet-Ve-Oneri	8.050	3,55
10.	/DHDB/Duyuru/69/2016-Yili-Egitim-Ve-Dinlenme-Tesisleri-Kamp-Basvurulari-Baslamistir	7.061	3,12

İdari İşler Çalışma Grubu

- 2017 yılı malzeme talepleri birimce yapılarak Mali Hizmetler Daire Başkanlığına intikal ettirilmiştir. Satın alınan malzemelerin muayene, kabul ve ayniyat işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Bakanlık merkez kampüsü ve Keçiören kampüsündeki tesisler dâhil elektrik, su ve doğalgaz tüketimleri birimce takip edilerek faturaları kontrol ve tasdiklenerek, ödemeleri için Mali Hizmetler Daire Başkanlığına intikal ettirilmiştir.

2017 yılı su tüketimi : 125.000 m³

2017 yılı elektrik tüketimi : 5.558.617.600 KWh

2017 yılı doğalgaz tüketimi : 1.713.000 m³

- Bakanlık bütçesindeki telefon kayıtları kullanıcı birimler nezdinde kontrol işlemleri yapılarak ödemeleri yapılmak üzere Mali Hizmetler Daire Başkanlığına gönderilmiştir.

2016 yılı telefon faturaları toplamı : 143.448,46 TL

- Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet binaları ve tesislerin elektrik, su, doğalgaz abonelik işlemleri takip edilmiştir. Su ve doğalgaz sayaçlarına kredi yüklemeleri yapılmıştır.
- Demirbaş malzemelerinin kayıt, takip ve güncellemeleri yapılmıştır.
- Bakanlığımız hizmet binalarındaki kapı ve pencerelerin; anahtar, sürgü, kilit vb. bakım onarımları ile gerekli görülen değişimleri yapılmıştır.
- 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.

Haberleşme ve Telefon Santralleri Birimi Faaliyetleri

- Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğüne 200 hatlık telefon hattı aktif bir şekilde işletilmiştir.
- Küçük atölye, kaportahane, marangozhane, cilahane, matbaa, döşemehaneye ait telefon hatları aktif bir şekilde işletilmiştir.
- Kampüs içerisindeki kopan telefon kabloları onarılarak ıslah edilmiştir. Muhtelif telefon arızalarına müdahale edilerek giderilmiştir.
- Personel Genel Müdürlüğü ek binadan 50 abonelik kablo Tarım Reformu Entegre bölümüne çekilip Santralden aktarması yapılarak rack kabine işlenmiştir.
- Bakan küçük ev santralden 20'lik kablo çekilip kronelere işlenip dağıtım yapılmıştır.
- Bakanlık C kapısı güvenlik amirliğine santralden 20'lik kablo çekilip Müsteşar yemekhanesi ve nizamiyeye dağıtım yapılmıştır.

- Bakanlık C kapısı güvenlik amirliği bina dışına 1 adet dış baz monte edilmiştir.
- İnşaat ambarlar iç tesisat kabloları yenilenmiştir.
- İşletme şefliğine santralden 50'lik kablo çekilip aktarılması yapılarak rack kabinde sonlandırılmıştır.
- Merkez İkmal Müdürlüğü Büyük Revizyon Atölyesine santralden 50'lik kablo çekilerek santralden aktarılması yapıpı rack kabinde sonlandırılmıştır.
- Makam şoförler odasına santralden 50'lik kablo çekilerek santralden aktarılması yapıpı rack kabinde sonlandırılmıştır.
- Merkez ikmal atölyelere santralden 50'lik kablo çekilerek santralden aktarılması yapıpı rack kabinde sonlandırılmıştır.
- Merkez İkmal Müdürlüğüne santralden 100'lük kablo çekilerek santralden aktarılması yapıpı rack kabinde sonlandırma yapılmıştır.
- Personel Genel Müdürlüğü sistem odasından katlar arasındaki sistem odalarına 100'lük kablo çekilip santralden aktarmaları yapılarak rack kabinede sonlandırmaları yapılmıştır.
- Bakanlık çağrı merkezine sistem odasından kablo çekilip 6 adet telefon faal konuma getirilmiştir.
- Atatürk Konferans Salonu bürolara sistem odasından kablo çekilmiştir.
- Tarım reformu 8.9.10. katlardaki çay ocaklarına sistem odalarından kablo çekilerek faal hale getirilmiştir.
- Operatör servislerinde anons sistemleri faaliyete geçirilmiştir.
- Bakanlığımızda 2 adet santral kullanılmaktadır.
- Yeni bina Alcatel-lucent 4400 modeli
- Telesiz x 1
- Mevcut telefon sayımız 3.445'dir.
- Alcatel santralimizde 2.714 telefon çalışmaktadır.
- Bunlardan analog sanal numarası 2.033, sayısal 368 dect 247 ıp 66 Telesis santralde ise 731 adet sanal numara çalışmaktadır. Bunlardan milletlerarası 46, şehirlerarası 596, şehir içi 192 adet dış hatlara açık telefonumuz bulunmaktadır 2.611 adet dâhili hat mevcuttur.
- Bakanlığımız operatör servisinde 25 adet Plox numara mevcuttur. Bunlar; 287 33 60 – 10 hat, 286 53 85 – 15 hat santral; operatör sayımız 5'dir. Operatör servisine gelen son iki ayın çağrı sayısı Kasım=18.260 Aralık=16.588

Mekanik Tesisat, Isı Merkezleri Bakım – Onarım ve Kontrol Hizmetleri Birimi Faaliyetleri

- Bakanlığımız merkez kampüsü ve Keçiören yerleşkelerinde bulunan 9 adet chiller soğutma grubunun mevsimsel bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde işletilmiştir.
- Merkez birimlerde bulunan 12 adet ısı merkezinde 32 adet kazan ve brülörlerin bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde işletilmiştir.
- Bakanlığımız Merkez birimlerindeki sıhhi tesisatların bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız Merkez birimlerinde bulunan 41 adet egzoz aspiratörleri, basınçlandırma fanları, emiş aspiratörlerinin bakımları yaptırılmış ve arızalar giderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez kampüsünde bulunan 7 adet jeneratörün bakımları zamanında yaptırılarak olası bir elektrik kesintisinde çalışmaya hazır durumda bulundurulmuştur.
- 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 ana hizmet binası, Keçiören yerleşkesinde bulunan asansörlerin Makine Mühendisleri Odasına yıllık kontrolleri yaptırıldı ve mevcut olan eksiklikler giderilmiştir.
- Bakanlığımız ek hizmet binası asansörlerinin bakımları her ay eksiksiz bir şekilde yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 908 adet fan coil cihazlarının bakımları yaptırılmış ve arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 22 adet klima santrallerinin bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 44 adet genişleme tanklarının bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 23 adet akümülyasyon ve boyler tanklarının bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 13 adet hidroforun bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 197 adet elektromotompompun bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği gereği yaptırılması gereken asansörler, kazanların yıllık periyodik kontrolleri akredite kuruluşa yaptırılmış ve mevcut eksikler tamamlanarak faal hale getirilmiştir.

Elektrik ve Enerji Sistemleri Birimlerince Yapıtılan Faaliyetler

- 2018 yılı için serbest piyasadan elektrik enerjisi alımı için teknik şartname hazırlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez kampüs ve Keçiören yerleşkelerinde bulunan 43 adet kesintisiz güç kaynağı, 7 adet jeneratör, mevcut kameralar, turnikeler, fotoselli kapılar, bariyerler, telesis ve alcatel santrallerin, 7 adet kompanzasyon sisteminin, Ana Hizmet Binasında bulunan aydınlatma otomasyonunun periyodik bakım-onarım ve arıza giderme hizmetleri yaptırılmıştır.
- Ana Hizmet Binasında bulunan 2 adet trafonun aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık bakımı yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız merkez kampüsünde bulunan 6 adet kompanzasyon sistemi ve Keçiören’de 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.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan kesintisiz güç kaynağında ömrünü tamamlamış olan aküler değiştirilerek normal ve verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez kampüsünde bulunan 7 adet jeneratörün bakımları zamanında yaptırılarak olası bir elektrik kesintisinde çalışmaya hazır durumda bulundurulmuştur.
- 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.
- Elektrik ve elektronik sistemlerin bulunduğu odalardaki klimaların bakımları yaptırılmış, sistemlerin verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Bakanlık merkez kampüsünde yerleşik birimlerde muhtelif tarihlerde kayıtlarımız dahilinde tesisat kablosu çekilmesi, lamba değişimleri, led, ampul değişimleri, projektör takılması, pano tadilatları ve 2500 civarında elektrik arızalarına ekiplerimizce zamanında müdahale edilmiştir.
- Ana hizmet binasında bulunan dış cephe aydınlatma, logolar ve yazıların arızaları giderilerek normal bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Enerjinin verimli ve etkin kullanılması, yayımlanan tedbirler konusunda gereken dikkat ve hassasiyetin gösterileceğine dair 15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ‘Enerji Verimliliğine Dair Başbakanlık Genelgesi’ ile 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ‘Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik’ hükümlerine göre kişiye özel elektrikli cihazların (elektrikli ocak, soba, su ısıtıcısı vb.) kullanılmaması için tüm birimler bilgilendirilmiştir.

- Yıllık periyodik kontroller için T.C. Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Lodumlu'da yer alan merkez kampüsü, Keçiören'de yer alan Tarım Reformu Genel Müdürlüğü ve Yenimahalle'de yer alan Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığında bulunan mevcut tesislerin; topraklama tesisi kontrol ve ölçümleri, harmonik ölçümü, yıldırımdan korunma sistemi kontrolü, ölçüm ve raporlanması işi yaptırılmıştır.

İnşaat Bakım – Onarım Birimlerince Yapılan Faaliyetler

- Bakanlık kampüsü ve bağlı birimler (Bakanlık binası katları, Bakanlık ek binası katları, Personel Genel Müdürlüğü ve ek binaları, Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı binaları, atölyeler ve matbaa) bina iç cephe ve bazı dış cepheler boyanmıştır.
- Bakanlık kampüsü içerisindeki duraklar boyanmış, yaya geçidi çizgileri yenilenmiş, olmayan yerlere de yeni yaya geçidi çizgileri çizilmiş, elektrik direkleri ve metal nizamiye kapı ve binaları boyanmıştır.
- Bakanlık kampüsü ve bağlı birimler (Bakanlık binası katları, Bakanlık ek binası katları, Personel Genel Müdürlüğü ve ek binaları, Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı binaları, Atölyeler ve matbaa) çevresindeki tahrip olan kaldırım taşları ve karoları yenilenmiş, olmayan yerlere de yenileri döşenmiştir.
- Su ve elektrik işleri için gerekli asfalt kesme işlemleri yapılmış, iş bitimi kesilerek kırılan yerlere beton atılmış, gerekli yerlere kanal ve rögar yapılmıştır.
- Su ve elektrik işleri için kırılan veya kazılan bakanlık bina ve lojmanlarında iş bitimi sonrası gerekli yerler sıva veya alçı ile kapatılarak boyandı veya fayans döşenmiştir.
- Bakanlık kampüsü ve bağlı birimlerin (Bakanlık binası katları, Bakanlık ek binası katları, Personel Genel Müdürlüğü ve ek binaları, Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı binaları, atölyeler, matbaa ve lojmanlar) çatılarında meydana gelen problemler giderilmiştir.
- Bakanlık çevre duvarlarından düşen kaplama taşları yenilenmiştir.
- Bakanlık kampüsü ve bağlı birimlerin (Bakanlık binası katları, Bakanlık ek binası katları, Personel Genel Müdürlüğü ve ek binaları, Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı binaları, atölyeler matbaa ve lojmanlar) boya, alçı fayans çatı tamirat ve tadilatları imkânlar ölçüsünde giderilmiştir.

Temizlik İşleri Birimi**Tablo 25 – Bakanlığımız Ve Kampüs Alanında Çalışan Temizlik Personelinin Dağılım Listesi**

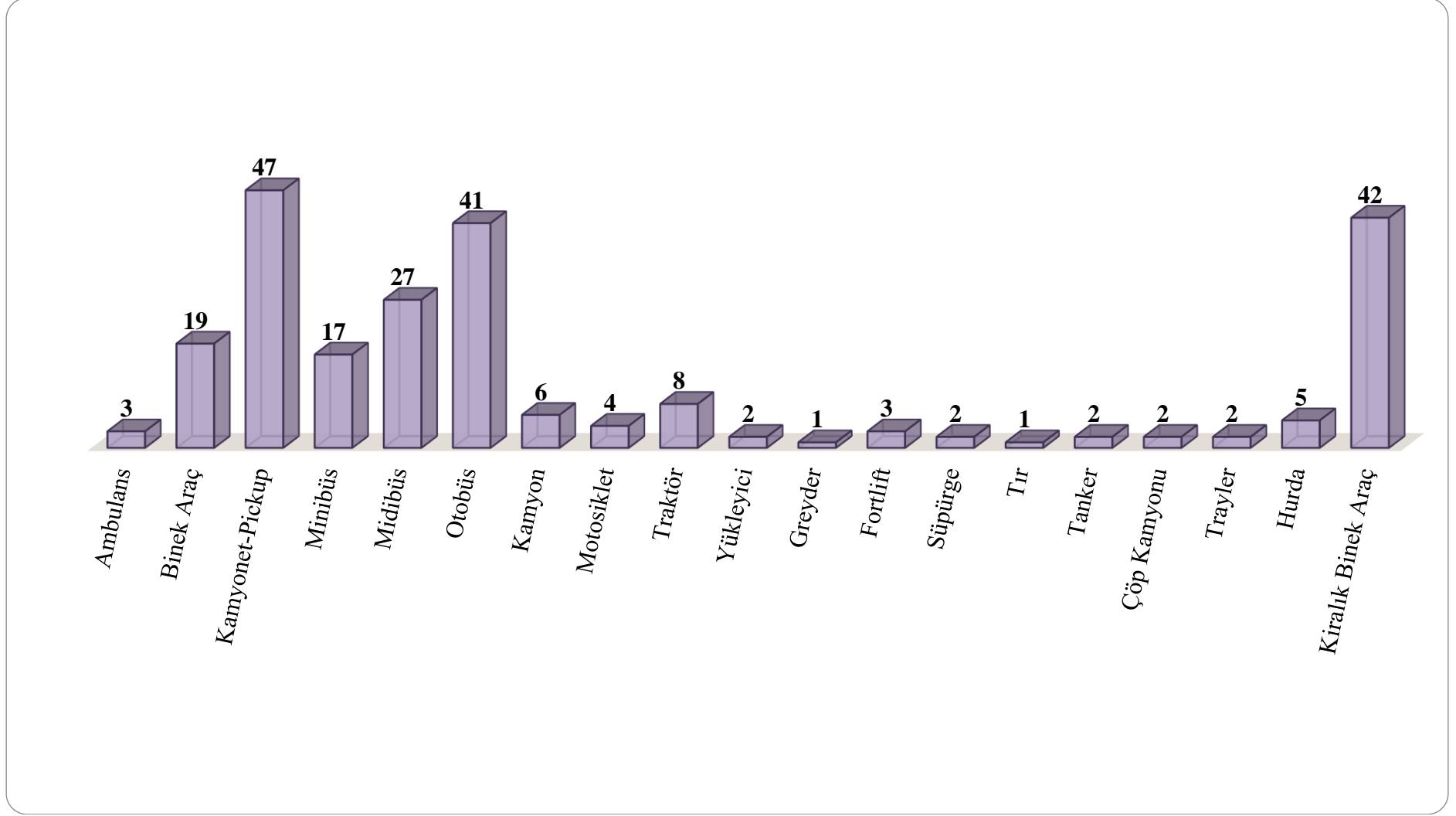
BİRİM	SERVİS ELEMANI	TEMİZLİK ELEMANI	TOPLAM
Bakanlık Makamı	13	12	25
Bakan Yardımcılığı Makamı	5	3	8
Müsteşarlık Makamı	11	10	21
Basın Müşavirliği	1	2	3
Bakanlık Müşavirliği	2	1	3
Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü	4	5	9
Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	2	5	7
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	2	3	5
Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü	0	6	6
Eğitim Yayın ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı	0	11	11
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü	2	11	13
Hayvancılık Genel Müdürlüğü	3	4	7
Hukuk Müşavirliği	4	2	6
İç Denetim Birimi Başkanlığı	2	2	4
Personel Genel Müdürlüğü	4	8	12
Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	2	11	13
Strateji Geliştirme Başkanlığı	3	5	8
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	13	26	39
Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Gn. Müdürlüğü	1	10	11
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı (Yemekhaneler(31), Kış(13), Misafirhane(2), Konferans Salonları(2), Berberler(2), Bahçe(19), Spor Salonu(1), Sağlık Merkezi(2), Döner Sermaye Saymanlığı(3), Merkez Saymanlık Müdürlüğü(2), Merkez İkmal Müdürlüğü(2), Makine İşletme(1), Çağrı Merkezi(2) ve Bina Girişleri-Katlar(32)	41	73	114
TOPLAM	115	210	325

Makine Araç Havuzu İşletme Birimi Faaliyetleri

Tablo 26 – Makine Araç Havuzu İşletme Birimi Faaliyetleri

S.NO	VERİLEN HİZMET	MİKTARI	BİRİMİ	TEKRAR ADEDİ
1	Trafik Belgelerinin hazırlanması	5	Adet	5
2	Araçların muayenelerinin yapılması	190	Adet	15
3	Egzoz emisyon ölçümlerinin yapılan araç sayısı	190	Adet	
4	Araçların sigortalarının yenilenmesi	181	Adet	
5	Araçların kayıttan düşüm işlerinin yapılması	-	Adet	
6	Akaryakıt motorin, benzin, yağ gibi gider sarfiyatları için tutulan dosya sayısı	275	Adet	
7	Arızaların giderilmesi için atölyelere sevkinin yapılması	615	Adet	
8	Hizmet araçlarının çıktığı şehir içi görev sayısı (araç tahsis edilen birimler hariç)	1850	Adet	
9	Hizmet araçlarının çıktığı şehir dışı görev sayısı (araç tahsis edilen birimler hariç)	1	Adet	
10	Servis araçlarının çıktığı rutin görev sayısı	34.272	Sefer	67
11	Servis araçlarının çıktığı rutin dışı görev sayısı	1160	Adet	72
12	Servis araçlarının yaptığı Km.	75	Km.	1.289.829
13	Servis araçları için alınan yasal izin ve ruhsatlar	67	Adet	
14	Kepçenin yaptığı çalışma saati	490	Saat	2
15	Greyderin yaptığı çalışma saati	25	Saat	1
16	Fork-Liftin yaptığı çalışma saati	191	Saat	3
17	Kamyonun çıktığı şehir içi görev sayısı	82	Sefer	4
18	Kamyonun çıktığı şehir dışı görev sayısı	2	Sefer	
19	Kamyonun yaptığı Km.	3.758	Km.	4
20	Çekicinin yaptığı şehir dışı görev sayısı	14	Sefer	
21	Çekicinin yaptığı Km.	5.437	Km.	1

Şekil 12– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na Bağlı Araç Durumu



İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi**Tablo 27 – 2017 Yıllık Değerlendirme Raporu**

İşyerinin Unvanı	DESTEK HİZMEERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Tehlike Sınıfı	Az Tehlikeli	Tehlikeli	
Çalışan Sayısı	Erkek: 454 Kadın: 149	Toplam: 603	Erkek: 12 Toplam: 12

SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
1	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Oluşturulması	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (22. Madde) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	24.04.2017 gün ve E.994739 sayılı Makam Olur'u ile İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Başkanı olarak görevlendirildi.
2	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantıları	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	2017 yılı içerisinde toplam 6 (Altı) kez İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantısı yapıldı.
3	Risk Değerlendirmesi	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (10. Madde) İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği	Aralık 2013 yılında Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimine Bakanlık Merkez Kampüsünde bulunan Bina ve eklentilerinde Risk Değerlendirmesi yapıldı. Bu risk değerlendirme raporu doğrultusunda denetim ve iyileştirmeler yapılarak devam ediyor. Tespit edilen olumsuzluklar rapor halinde ilgili birime yazılı olarak bildiriliyor. Bununla birlikte; <ol style="list-style-type: none">1. PERGEM sistem odası ve kazan dairesi risk değerlendirme yapıldı.2. Merkez kampüs inşaat işleri hakkında tespit ve öneri raporu düzenlendi.3. Yenimahalle matbaa risk değerlendirme yapıldı.4. Güvenlik kulüpleri hakkında tespit ve öneri raporu düzenlendi.5. Merkez matbaa yük asansörü tespit ve öneri raporu düzenlendi.6. İşletme birimi saha gözetimi tespit ve öneri raporu düzenlendi.7. Ana hizmet binası beton sundurma tespit ve öneri raporu düzenlendi.8. Santral, bilgi işlem, kamera çalışanlarına koruyucu gıda yardımı verilmesi9. Ek hizmet binası(10 kat) risk değerlendirme yapıldı.10. Merkez kampüs alanı ve muhtelif işyerlerimizde kullanılmak üzere trafik ve uyarı levhaları tespit ve alımı yapıldı.11. Kampüs alanındaki sahipsiz köpeklerin toplanması için ilgili kuruma yazı yazıldı.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
4	Eğitim	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (17.Madde) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	<ol style="list-style-type: none">1. Mart 2017 tarihinde üç gün, Mayıs 2017 tarihinde iki gün ve Aralık 2017 tarihinde iki gün olmak üzere Başkanlığımız çalışanlarına iş güvenliği uzmanı tarafından İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verildi.2. Matbaa biriminde çalışan memurlara mesleki yeterlilik eğitimi aldırıldı.
5	Sağlık Muayeneleri	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (15.Madde)	İşyeri Hekimi kontrolleri ve gözlemleri devam ediyor.
6	İşyeri ortam ölçümleri		Matbaa Biriminin; <ol style="list-style-type: none">1. Aydınlatma2. Ortam Gaz Ölçümü3. Kişisel Gürültü Ölçümü4. Ortam Toz Ölçümü5. Termal Konfor Ölçümü yaptırıldı.
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.

SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
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.
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 yapıldı ve dokümantasyon oluşturuldu.
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 yapıldı ve dokümantasyon oluşturuldu.
13	İş kazası ve meslek hastalıkları kayıt ve bildirim	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (14. Madde)	İki adet kayıtlı iş kazası meydana geldi. Resmi işlemler tamamlandı.(Kazanın biri Taşören Firma) Kaza sebepleri kayarak düşme olarak tespit edildi.
14	Çalışanların Bilgilendirilmesi	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (16. Madde)	İşveren adına, İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi işyerinin özelliklerine uygun olarak gerekli bilgilendirmeleri yaptı.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
15	Bağlı Birimlerle İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyonu	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik.	18.08.2017 tarihli İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantısında alınan karar doğrultusunda Başkanlığımız bünyesinde görevli çalışma grup sorumlularının katılımı ile toplantı düzenlendi. Sorumluluk alanlarına giren işlerle ilgili iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki çalışmaların değerlendirilmesi yapıldı.
16	Yüklenici Firmalarla İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyonu	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (15.madde)	Temizlik firması çalışanlarının sağlık gözetimlerinin yapılması için firma hekimine sağlık merkezinde oda tahsis edildi.
17	Toplantılar	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (21.madde)	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında yapılan aşağıda belirtilen toplantılara Bakanlığımızı temsilen katılım sağlandı. Toplantı gündemleri ile ilgili görüş ve önerilerimiz yazılı ve sözlü olarak iletildi ve kayıt altına alındı. <ol style="list-style-type: none">1. 6331 sayılı Kanun ve Genel üzerine toplantı(18.01.2017)2. Örtü altı Sektörü İşbirliği Toplantısı(06.04.2017)3. 26. Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Konseyi Toplantısı(22.06.2017)4. Tozla Mücadele Toplantı(29.06.2017)5. 27. Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Konseyi Toplantısı(19.12.2017)6. Tozla Mücadele Toplantı(20.12.2017)
18	Diğer Çalışmalar	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (4. Madde)	Çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamak için yükümlülük çerçevesinde İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili alınan tedbirlerin izlenmesi, denetlenmesi ve uygunsuzlukların giderilmesi için çalışmalar düzenli olarak yapılmıştır.

Yemekhane ve Misafirhane Çalışma Grubu

Yemekhane Faaliyetleri

- 2016 Yılında Yemekhane ve Misafirhane Çalışma Grubu olarak, Bakanlık kampüsü içinde 5 ayrı yemekhanemizde ve kampüs dışında Teftiş ve Rehberlik Kurulu Başkanlığı, Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı, Tarla Bitkileri Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü, Şap Enstitüsü Müdürlüğü, Merkez Kreş, Eğitim Yayım ve Yayınlar Dairesi Başkanlığı Kreş olmak üzere Bakanlık personeli ve okulumuzda bulunan çocuklarımıza öğle yemeği hizmeti verilmiştir.
- Yeni hizmet binası yemekhanemiz mutfağı 3.500 kişiye yemek yapabilecek kapasitede olup, günlük 2.350-3.100 kişilik yemek üretimi yapılmıştır.
- Bakanlığımızca 2017 yılında merkez ve taşra teşkilatında bulunan 205 adet yemekhanede yemek hizmeti alan 26.616 personele 7.000.000,00 TL. yemek yardımı yapılmıştır.
- Bakanlık kampüsü içinde tüm yemekhanelerde yemek takip sistemi ve turnike geçişleri güncellenmiştir.
- Günlük çıkan yemek menüsünün kalori hesapları diyetisyenimiz tarafından yapılmıştır.
- Yemekhanemizin mutfağı ve alınan malzemeler teknik ekibimizce (Diyetisyen, Veteriner Hekim, Gıda Mühendisi ve Gıda Teknikeri) tarafından her gün denetlenmiştir.
- Günlük olarak üretilen her yemekten rutin olarak yemek numunesi alınarak 72 saat süreyle muhafazası yapılmıştır.
- Alım yaptığımız firmalar teknik ekibimiz tarafından denetlenmiştir.
- 2017 yılında yemek maliyetleri dengede tutularak yemek kalitesi artırılmıştır.
- Merkez mutfağımızda çalıştırılmak üzere hizmet alımıyla 6 aşçı personel alınmıştır.
- 2017 yılında 572.988 porsiyon yemek üretilmiş ve tüketilmiştir.
- 2017 yılında üretim yapılan malzemelere 4.294.499,33 TL ödenmiştir.
- 2017 yılında yemek maliyeti 7,49 TL olarak belirlenmiştir.

Misafirhane Faaliyetleri

- Misafirhanemiz de 42 odalı olup; bunlardan 6 odası aile odası, 6 odası 3 adet tek yataklı, 30 odası da 1 tek ve 1 çift yataktan oluşmaktadır.
- Misafirhanemizde 60 adet tek yatak, 36 adette çift yatak olup, toplam 96 yatak kapasitelidir.
- Misafirhanemizde 2017 yılı içerisinde 11268 bay misafirimiz, 3079 bayan misafirimiz konaklamıştır.

Kafeterya Faaliyetleri

- Merkez ve Bakanlık mini kafeterya olmak üzere 2 adet kafeterya ile hizmet vermektedir.
- Merkez Kafeteryada; 1 kasiyer, 6 aşçı, 4 garson ve 4 diğer sınıflarda olmak üzere toplam 15 personel ile hizmet verilmektedir.

- Mini Kafeteryada ise; 1 kasiyer, 1 aşçı ve 3 garson olmak üzere toplam 5 personel ile hizmet verilmektedir.
- Kafeteryaların; muhasebe, satın alma ve diğer hizmetleri için 3 personel görev yapmaktadır.
- Merkez Kafeterya Salon ve Camekânlı bölüm olmak üzere 2 kısımdan oluşmaktadır. Salon kapasitesi 230 kişilik olup, hâlihazırda 51 masa mevcudu ile hizmet vermekte; Camekânlı kısım ise 70 kişi kapasitesine sahip olup 15 masa ile hizmete hazır durumdadır.
- Mini Kafeterya kapasitesi ise 80 kişilik olup, 20 masa ile hizmet vermektedir.
- Merkez Kafeteryada, hafta içi ve Cumartesi günleri 16.00–23.00 saatleri arasında alakart ve paket servis hizmeti verilmektedir. Pide ve kebab çeşitleri ile soğuk yiyecek ile içecek çeşitleri satışa sunulmaktadır. Günlük rutin yapılan hizmetler dışında; 2017 yılında 55 adet toplu yemek düğün hizmeti ile 7218 kişiye, ramazan ayı boyunca da 3527 kişiye ayrıca hizmet verilmiştir. Merkez Kafeteryamızda ramazan özel çıkarılan ramazan pidesi satışı da 1488 adet olarak tespit edilmiştir.
- Mini Kafeteryada ise, hafta içi 09.00-18.00 saatleri arasında self servis hizmeti verilmektedir. Meşrubat, su vb. içecekler ile simit, poğaç, köfte vb. yiyecek satışları yapılmaktadır.

Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin Faaliyetleri

- Bakanlığımıza ait İzmir-Foça ve Urla, Mersin –Alata olmak üzere üç adet yazlık eğitim ve dinlenme tesisimiz olup, tahsis işlemleri Başkanlığımız tarafından, işletilmeleri ise bağlı olduğu birim tarafından yürütülmektedir.
- 174 ünite 845 kapasiteli eğitim ve dinlenme tesislerimizden 4.714 katılımcı faydalanmıştır.
- Ayrıca, Bursa – Uludağ ve Kastamonu – Ilgaz olmak üzere iki adet kışlık eğitim ve dinlenme tesisimizin her türlü işlemleri bağlı olduğu birim tarafından gerçekleştirilmektedir.

Kreş ve Gündüz Bakımevi Faaliyetleri

- Kreş ve Gündüz Bakımevi Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkındaki Yönetmelik esasları çerçevesinde hizmet vermektedir. 1.300 m²'lik kapalı alan üzerinde kurulu olup, 24 personelimize birlikte çocukların zihinsel, bedensel, ruhsal, sosyal gelişimlerini desteklemek ve öğrenme biçimlerini zenginleştirmek üzere eğitim programları uygulanmaktadır. Ayrıca İngilizce, drama, halk oyunları, mental aritmetik, müzik ve satranç eğitimi tecrübeli branş öğretmenleri tarafından verilmektedir. 140 çocuğa hizmet verebilme kapasitesine sahiptir. 2017 yılında ortalama 80 çocuğa hizmet vermiştir.

Çocuk Kulübü Faaliyetleri

- Çocuk Kulübümüz, 450 m²'lik prefabrik bir binada, 8 personeli ile Bakanlık çalışanlarının ilköğretim okuluna devam eden çocuklarına; okulların açık olduğu dönemde 15:00 - 18:00 saatleri arasında, okulların tatil olduğu dönemde ise 09:00 – 18:00 saatleri arasında sosyal faaliyet ve etüt hizmeti vermektedir. 100 öğrenci kapasitesine sahip olup, 2017 yılında ortalama 102 öğrenciye hizmet vermiştir.

Bay ve Bayan Kuaför Salonları Faaliyetleri

- Bay ve bayan kuaför salonları 4 personeli ile randevu sistemi ile hizmet vermektedir. 2017 yılında 4.554 kişiye hizmet vermiştir.

Jimnastik Salonu Faaliyetleri

- Jimnastik Salonumuz çeşitli spor aletleri ile birlikte bay ve bayan hoca eşliğinde 2017 yılında 16 üyeye hizmet vermiştir.

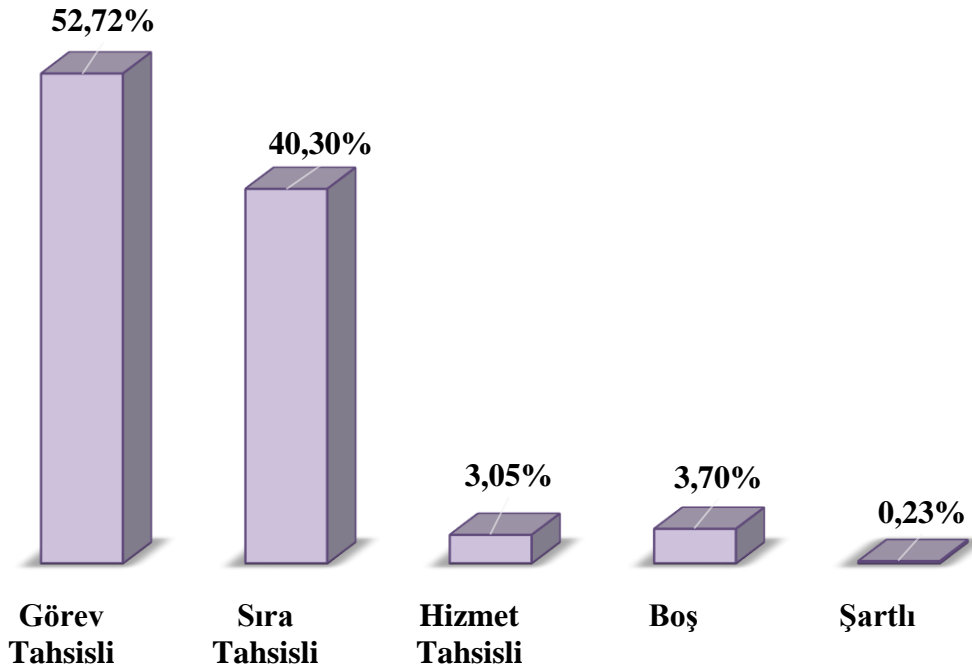
Spor Kulübü Faaliyetleri

- Spor Kulübü 14 personeli ile hizmet vermekte olup; 234 lisanslı sporcu bulunmaktadır.

Toplantı Salonu Faaliyetleri

- Bakanlığımıza ait 4 adet toplantı salonunda 7 personel görev yapmaktadır. Bu salonlarda 69 adet konferans, toplantı ve eğitimlerin koordinasyonu sağlanmıştır.

Şekil 13– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Lojman Dağılımı



GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI LOJMAN TAHSİS LİSTESİ

BULUNDUĞU MEVKİİ		ÖZELLİKLERİ	GÖREV TAHSİSLİ	HİZMET TAHSİSLİ	SIRA TAHSİSLİ	ŞARTLI	BOŞ	TOPLAM
1	Lodumlu Konutları	88-91 m ² arası (2+1)	7	4	54		4	69
		105-134 m ² arası (3+1)	173	5	52		4	234
	Toplam		180	9	106		8	303
2	İvedik Konutları	125 m ² (3+1)	18	2	25		2	47
3	Z.Mücadele Konutları	125 m ² (3+1)	15	1	20	1	2	39
4	Yayın Dairesi Konutları	120 m ² (3+1)	8	1	1		4	14
5	Çankaya Konutları	81-95 m ² arası (2+1)	1		4			5
		108-113 m ² arası (3+1)	10		6		1	17
6	Maltepe Konutları	75-87 m ² arası (2+1)	2	1	4			7
		103 m ² arası (3+1)	7		1			8
7	Eryaman Konutları	65 m ² (2+1)			5			5
		85 m ² (3+1)			5			5
8	Yapracık Konutları	116 m ² (3+1)			8			8
9	Park Çiftliği Konutları	149 m ² (4+1)	1					1
TOPLAM			62	5	79	1	9	156
MERKEZ TOPLAM			242	14	185	1	17	459
ORANLAR			52,72%	3,05%	40,30%	0,23%	3,70%	100,00
TAŞRA								3431
GENEL TOPLAM								3890

* Boş olarak görünen konutlar tamirat – tadilat aşamasındadır.

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 çalışmalara başlanmıştır.

Bakanlığımızca İç Kontrol Sistemi kurulması, geliştirilmesi ve izlenmesi amacı ile 15.07.2014 tarihli üst yönetici onayı ile yeniden revize edilerek uygulamaya konulan Uyum Eylem Planı Kapsamında Başkanlığımızca Risk Yönetimi çalışmalarına başlanılmış olup; ayrıca İç kontrol Sistemi Uyum Eylem Planına uyum oranları ve sistemin oluşturulması çalışmaları 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

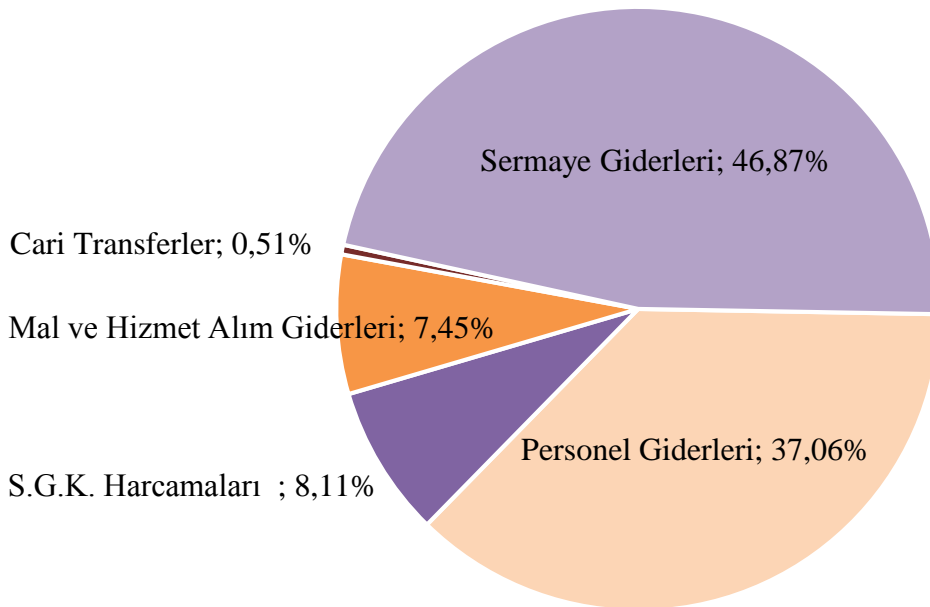
A. MALİ BİLGİLER

➤ 1/A- GENEL BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

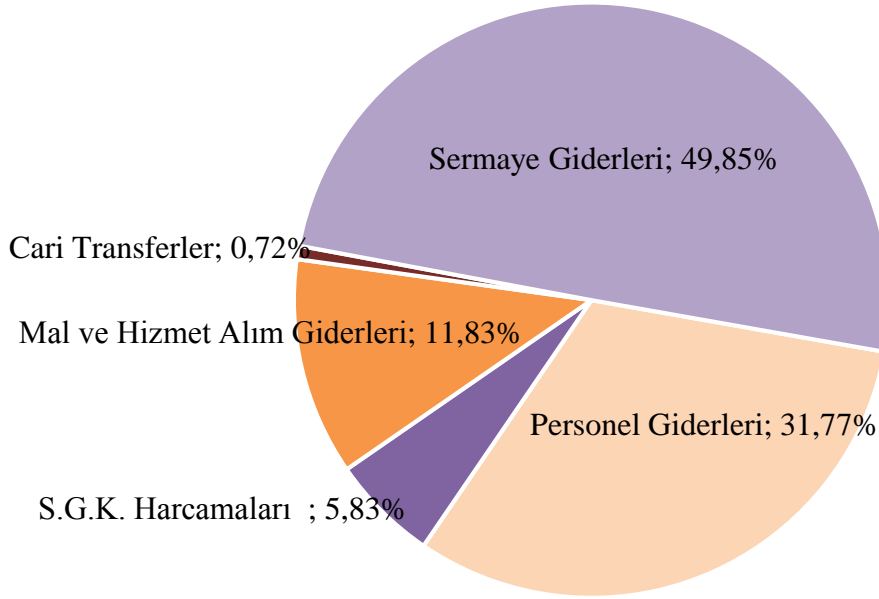
Tablo 28 – 2017 –2018 Ödenek Dağılım ve Artış Oranları

GİDERİN CİNSİ	2017		2018	
	ÖDENEK	ORN	ÖDENEK	ORN
Personel Giderleri	66.249.500	37,06%	56.719.000	31,77%
S.G.K. Harcamaları	14.505.700	8,11%	10.409.000	5,83%
Mal ve Hizmet Alım Gid.	13.313.000	7,45%	21.123.000	11,83%
Cari Transferler	920.000	0,51%	1.294.000	0,72%
Sermaye Giderleri	83.780.000	46,87%	89.000.000	49,85%
TOPLAM	178.768.200	100,00%	178.545.000	100,00%

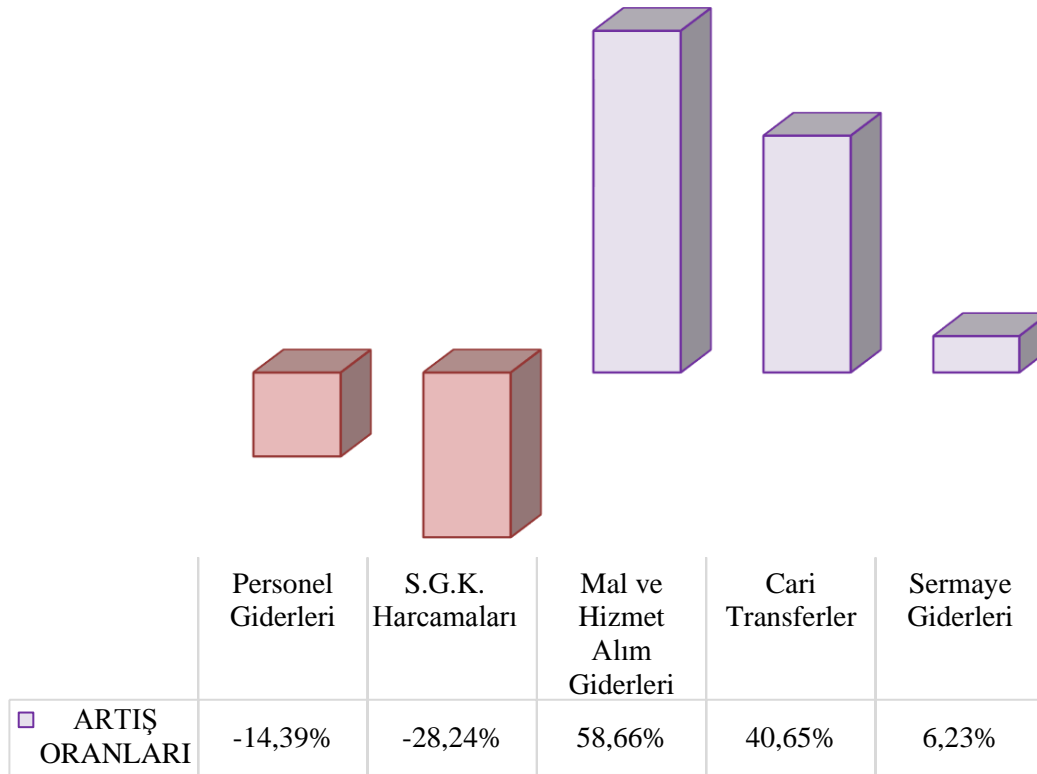
Şekil 14 – 2017 Ödenek Dağılımı



Şekil 15 – 2018 Ödenek Dağılımı



Şekil 16 – 2018 Ödenek Artış Oranı



Tablo 29 – 2017 Yılı Genel Bütçe (Tarım Bitkisel Üretim Sektörü) Taahhüt Alım Projesi (R.G. Göre)

SIRA NO	BİRİMİ	PROJE ADI	TAŞITIN CİNSİ	MIKTARI (AD.)	BİRİM FİYATI	KULLANIM YERİ	BİRİM FİYATI (KDV+ÖTV DAHİL) İÇ KAYNAK	TEKLİF TOPLAMI DIŞ-İÇ KAYNAK (KDV+ÖTV DAHİL)
1	TARIMSAL ARAŞTIRMALAR VE POLİTİKALAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Bitkisel Üretim ve Bitki Hastalıklarını Araştırma Kapasitesinin Desteklemesi Projesi (Tarla Bitkileri Araştırmaları Desteklenmesi Projesi)	T-05 Minibüs	1	81.000	1 Ankara TAGEM	104.000	120.000
			T-08 Pick-Up	1	91.000	1 Giresun Fındık.Arş.Ens.Md. 1 Gaziantep Fıstık Arş.Ens.Md. 1 İzmir Ege Tar.Arş.Ens.Md.	111.000	150.000
2	GIDA VE KONTROL GENEL MD.	Bitki Sağlığı Uygulamaları ve Kontrolü Projesi	T-08 Pick-Up	6	91.000	1 Afyonkarahisar- 1 Erzurum - 1 Eskişehir - 1 Kayseri- 1 Rize- 1 Sivas-	112.000	900.000
3	BİTKİSEL ÜRETİM GN.MD.	Çevre Amaçlı Tarımsal Alanların Korunması (ÇATAK) Projesi	T-08 Pick-Up	3	91.000	1 Denizli - 1 Manisa 1 Çorum -	111.650	450.000



SIRA NO	BİRİMİ	PROJE ADI	TAŞITIN CİNSİ	MIKTARI (AD.)	BİRİM FİYATI	KULLANIM YERİ	BİRİM FİYATI (KDV+ÖTV DAHİL) İÇ KAYNAK	TEKLİF TOPLAMI DIŞ-İÇ KAYNAK (KDV+ÖTV DAHİL)
4	TARIM REFORMU GENEL MD.	Göksu-Taşeli Havzası Kalkınma Projesi	T-04 Arazi Binek	1	89.500	1 Konya - 1 Karaman	258.700	300.000
		Sularda Tarımsal Faaliyetlerden Kaynaklanan Kirliliğin Önlenmesi Projesi	T-08 Pick-Up	10	91.000	1 Adana - 1 Ankara - 1 Aydın - 1 Antalya - 1 Çorum - 1 Erzurum - 1 Konya - 1 Manisa - 1 Şanlıurfa - 1 Van	111.650	1.500.000
5	EĞİTİM YAYIM VE YAYINLAR DAİ. BŞK.	Tarımsal Eğitim ve Yayın Hizmetlerinin Desteklenmesi Projesi	T-12 Kamyon	1	91.000	1 Ankara (Yayın Dai.Bşk.)	112.000	150.000
			T-09 Panel	1	71.000	1 Ankara (Yayın Dai.Bşk.)	100.000	100.000



Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

SIRA NO	BİRİMİ	PROJE ADI	TAŞITIN CİNSİ	MİKTARI (AD.)	BİRİM FİYATI	KULLANIM YERİ	BİRİM FİYATI (KDV+ÖTV DAHİL) İÇ KAYNAK	TEKLİF TOPLAMI DIŞ-İÇ KAYNAK (KDV+ÖTV DAHİL)
6	DESTEK HİZMETLERİ DAİ. BŞK.	Merkez ve Taşra Teşkilatı Modernizasyon Projesi	T-11b Otobüs	1	551.500	1 Ordu Arıcılık Arş.Ens.Md.(Servis)	660.000	1.830.000
			T-09 Panel	3	71.000	3 Ankara Merkez (Hizmet Aracı)	100.000	
			T-10 Midibüs	1	155.000	1 İZMİR/Menemen Uluslararası Tar.Arş.ve Eğt.Mrkz.Md. (Servis)	190.200	
			T-10 Midibüs	1	155.000	1 İzmir Ege Tar. Arş. Ens.(Hizmet Aracı)	190.200	
GENEL TOPLAM				30	GENEL TOPLAM		5.500.000	
<i>30 Adet Taşıt (1 T-04), (1 T-05), (20 T-08), (4 T-09), (2 T-10), (1 T-11b), (1 T-12)</i>								

Tablo 30 – 2017 Yılı Bütçe Tertiplerin Ödenek Durum Listesi

30 - GIDA TARIM ve HAYVANCILIK BAKANLIĞI (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı)				
TERTİP	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	HARCAMA
30.01.00.04-01.3.9.00-1-01.1	18.315.000,00	14.233.000,00	14.233.000,00	14.102.421,55
30.01.00.04-01.3.9.00-1-01.3	53.875.000,00	37.875.000,00	37.875.000,00	36.378.972,35
30.01.00.04-01.3.9.00-1-01.4	93.000,00	93.000,00	93.000,00	78.709,97
30.01.00.04-01.3.9.00-1-02.1	3.750.000,00	2.850.000,00	2.850.000,00	2.769.878,72
30.01.00.04-01.3.9.00-1-02.3	12.076.000,00	12.076.000,00	12.076.000,00	6.822.448,15
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.2	5.882.000,00	6.882.000,00	6.882.000,00	6.835.335,68
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.3	154.000,00	184.800,00	184.800,00	184.288,78
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.4	110.000,00	110.000,00	110.000,00	39.919,73
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.5	13.412.000,00	26.984.000,00	26.984.000,00	26.931.410,99
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.6	20.000,00	20.000,00	20.000,00	15.623,24
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.7	425.000,00	2.825.000,00	2.825.000,00	2.551.384,79
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.8	124.000,00	124.000,00	124.000,00	88.517,11
30.01.00.04-01.3.9.00-1-05.3	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.199.943,81
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.1	6.677.000,00	7.677.000,00	7.677.000,00	5.825.354,42
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.2	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	141.024,43
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.4	220.000,00	220.000,00	220.000,00	0,00



30 - GIDA TARIM ve HAYVANCILIK BAKANLIĞI (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı)				
TERTİP	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	HARCAMA
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.5	11.448.000,00	23.501.991,24	23.501.991,24	22.612.579,24
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.7	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	5.918.342,70
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.9	100.000,00	400.000,00	400.000,00	146.497,33
30.01.00.04-04.8.2.00-1-06.1	550.000,00	550.000,00	550.000,00	446.878,74
30.01.00.04-04.8.2.00-1-06.5	30.603.000,00	7.526.332,00	7.526.332,00	7.304.538,03
30.01.00.04-07.4.0.00-1-06.1	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	2.616.024,60
30.01.00.04-07.4.0.00-1-06.5	54.200.000,00	10.546.000,00	10.546.000,00	6.291.285,50
30.01.00.04-09.5.0.00-1-06.1	200.000,00	200.000,00	200.000,00	157.873,38
			TOPLAM	149.459.253,24
03 Harcama Toplamı (Cari)	97.998.854,87			
06 Harcama Toplamı (Yatırım)	51.460.398,37			

- 696 sayılı KHK gereği Başkanlığımızda ve Expo 2016 Antalya alanında, 31.12.2017 tarihi itibariyle biten personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımlarında, 2018 yılı için ihale yapılmış olup, 696 sayılı KHK gereği protokol ile üç ay uzatılmıştır. (merkezde temizlik, güvenlik, aşçı, Expo 2016 Antalya alanında temizlik ve giriş karşılama, güvenlik, TAPDK için sekreter, temizlik, güvenlik)
- 2018 yılı için yapılan ihaleler akaryakıt, kiralık hizmet aracı, Alo Gıda, Personel Genel Md. Arşiv tarama hizmet alımı, Merkez İkmal Müdürlüğü arşiv tarama hizmet alımı

Tablo 31 – 2017 Yılında Gerçekleşen İhaleler

Çağrı merkezi (Tarım İletişim) Bilgisayar ihalesi	191.700,00		
Video Wam ihalesi	191.700,00		
Call Center İhalesi	175.000		
Büro Mobilya İhalesi	119.000		
Botanik bahçesi Büro Mobilyası	156.300		
Asansör İhalesi (Merkez Keçiören, Y.mahalle)	82.500	1 Yıllık	
Milli Botanik Bahçesi Yemekhane malzemesi ihalesi	123.000		
Kağıt Alım ihalesi (Yayın Dairesi)	440.000		
EXPO2016 Antalya Bakım Onarım	1.596.000	1 Yıllık	
Güvenlik koruma	1.432.000	2 Aylık	165 Kişi
Güvenlik koruma	1.187.448	2 Aylık	165 Kişi
Güvenlik koruma	675.866	1 Aylık	165 Kişi
Güvenlik koruma	2.927.501,24	4 Ay 8 Günlük	165 Kişi
Giriş Karşılama Kalabalık Yönetimi	586.800	1 Aylık	64 Kişi
Temizlik	522.816	2 Aylık	72 Kişi
Temizlik Karşılama	821.218,60	1 Aylık	152 Kişi
Temizlik Karşılama	815.350	1 Aylık	152 Kişi
Temizlik Karşılama	3.691.582	4 Aylık	152 Kişi
Arşiv (Personel Genel Müdürlüğü)	1.817.000	15 Aylık	30 Kişi
2018 Akaryakıt	2.922.900.000	1 Yıllık	
Kiralık Hizmet Aracı	815.256,00	1 Yıllık	39 Araç
Alo Gıda Personel Genel Müdürlüğü Arşiv Tarama Merkez İkmal Müdürlüğü Arşiv Tarama	1.817.600	1 Yıllık	

Tablo 32 – 2017 Genel Bütçe Yatırım Programı

MERKEZDEN YÜRÜTÜLEN	TUTARI
Bakanlık Yeni Hizmet Binası Yapımı (Proje Bedeli)	75.000.000
Milli Botanik Bahçesi Hizmet Binası Yapımı	28.103.000
Aşı Üretim Merkezi Kurulması	45.000.000
Devam Eden Bina Yapımı (Muhtelif)	23.501.991
Kamulaştırma	225.000
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarımı	5.000.000
Lojman Büyük Bakım Onarımı	1.000.000
MERKEZ TOPLAMI	177.829.991
2017 TAŞRA YATIRIM ÖDENEKLERİ	TUTARI
Hizmet Binası Yapımı (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)	30.000.000
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarımı	35.000.000
Lojman Büyük Bakım Onarımı	4.123.000
TAŞRA TOPLAMI	69.123.000
MERKEZ TAŞRA TOPLAMI	246.952.991

Tablo 33 – 2017 Genel Bütçe Yatırım Programı

MERKEZDEN YÜRÜTÜLEN	TUTARI
Türkiye Milli Botanik Bahçesi	79.908.000
Aşı Üretim Merkezi Kurulması	2.848.000
Adana İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	3.000.000
Muhtelif Hizmet Binaları Yapımı	76.150.000
Kamulaştırma	225.000
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarımı	6.000.000
Lojman Büyük Bakım Onarımı	1.000.000
MERKEZ TOPLAMI	169.131.000
2018 TAŞRA	ÖDENEK
Yeni Hizmet Binası Yapımı (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)	20.000.000
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarımı	37.930.000
Lojman Büyük Bakım Onarımı	4.123.000
TAŞRA TOPLAMI	62.053.000
MERKEZ TAŞRA TOPLAMI	231.184.000

DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ MERKEZ VE TAŞRA YATIRIM PROGRAMI
Tablo 34 – Döner Sermaye İşletmelerinin 2014-2015-2016 Yılları Konsolide Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	KONSOLİDE		
	GELİR	GİDER	KAR
2014 Yılı	419.012.664,17	287.329.392,99	131.683.271,18
2015 Yılı	451.248.891,63	318.733.102,00	132.515.789,63
2016 Yılı	492.263.325,83	363.452.497,66	128.810.828,17
TOPLAM	1.362.524.881,63	969.514.992,65	393.009.888,98

Tablo 35 – Döner Sermaye İşletmelerinin 2017 Yılı Konsolide Bütçe Tahmini Gelir-Gider Tablosu

İŞLETME SAYISI	GELİRLER	GİDERLER	GELİR FAZLASI
200 Döner Sermaye İşletmesi	535.151.861,00	491.465.971,00	43.685.890,00

Tablo 36 – 2017 Yatırım Programı

SEKTÖRLER	YATIRIMLAR			
	TAŞIT ALIM	İNŞAAT, BAKIM ONARIM	MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI	TOPLAM
Tarım Sektörü	500.000,00	200.000,00	213.000,00	913.000,00
Gıda Sektörü	113.000,00	73.000,00	400.000,00	586.000,00
GENEL TOPLAM	613.000,00	273.000,00	613.000,00	1.499.000,00

Tarım Sektörü taşıt alım detayı: 1 adet T5, 1 adet T7, 1 adet T9, 1 adet T10

Gıda Sektörü taşıt alım detayı : 1 adet T8

Tablo 37– 2018 Yatırım Programı

SEKTÖRLER	YATIRIMLAR			
	TAŞIT ALIM	İNŞAAT, BAKIM ONARIM	MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI	TOPLAM
Tarım Sektörü	4.000.000,00	2.000.000,00	4.000.000,00	10.000.000,00
Gıda Sektörü	153.000,00	70.000,00	1.373.000,00	1.596.000,00
GENEL TOPLAM	4.153.000,00	2.070.000,00	5.373.000,00	11.596.000,00

Tarım Sektörü taşıt alım detayı: 2 adet T5, 10 adet T7, 2 adet T8, 2 adet T9, 1 adet T10,
2 adet T13

Gıda Sektörü taşıt alım detayı : 2 adet T9

Tablo 38 – 2017 Yılı EXPO 2016 Antalya İşletme Giderleri

HARCAMA KONUSU	FİNANS KAYNAĞI		TOPLAM
	GENEL BÜTÇE	DÖNER SERMAYE	
Özel Güvenlik	5.167.685,50	4.117.391,16	9.285.076,66
Temizlik Giriş Karşılama	6.133.902,91	4.094.475,93	10.228.378,84
Bakım Onarım	2.688.560,00	134.160,69	2.822.720,69
Su Giderleri	21.049,26	272.000,	293.049,26
Elektrik Giderleri	346.301,60	3.702.648,28	3.478.725,58
İnternet-Telefon		50.000,00	50.000,00
Diğer Giderler (Akaryakıt, Muhtelif Malzemeler)	200.844,74	31.000,00	231.844,74
TOPLAM	14.558.344,01	12.401.676,04	26.960.020,07

Tablo 39 – 2017 Yılı EXPO 2016 Antalya İşletme Gelirleri

TARİH	KDV DAHİL
GİRİŞ BİLETİ SATIŞ GELİRLERİ	
01.01.2017	880,00
17.01.2017	1.130,00
24.01.2017	3.790,00
27.01.2017	4.540,00
07.02.2017	7.930,00
14.02.2017	2.450,00
20.02.2017	1.830,00
02.03.2017	5.100,00
16.03.2017	1.540,00
28.03.2017	4.530,00
11.04.2017	9.280,00
25.04.2017	11.561,00
01.05.2017 / 31.10.2017	323.665,00
BİLET SATIŞ GELİRİ TOPLAMI	419.095,00
KİRA GELİRLERİ	
KONGRE MERKEZİ (6 GÜN)	132.000,00
KONGRE MERKEZİ (2 GÜN)	44.000,00
KONGRE MERKEZİ (2 GÜN)	44.000,00
KİRA GELİRLERİ TOPLAMI	176.000,00
GELİRLER TOPLAMI	595.095,00

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, Bakanlık 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 görülmeyle 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 imkânları yetersiz kalmaktadır.

2011 yılının 6. ayında kurulan Merkez Döner Sermaye imkânlarının 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**Tablo 40 – 2017 Yılı Performans Göstergeleri İzleme Raporu****2017 Yılı Performans Göstergeleri İzleme Raporu**

PH	Kurumsal Yönetim Sistemini ve İnsan Kaynakları Yönetimini Etkin Hale Getirmek				
NU	Performans Göstergesi	Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sapma
10	Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Aktivite Sayısı	Adet	25	25	0
11	Sosyal ve Kültürel Aktivitelere Katılan Personel Sayısı	Sayı	2.000	2.000	0
PH	Teknolojik ve Fiziksel Altyapıyı Geliştirmek, Sosyal İmkanları İyileştirmek				
NU	Performans Göstergesi	Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sapma
7	Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası Sayısı	Sayı	500	500	0
8	Yeni Yapılan Hizmet Binası Sayısı	Sayı	7	7	0

- PH15-10 nolu Performans göstergesi olan “Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Aktivite Sayısı” ile PH15-11 nolu “Sosyal ve Kültürel Aktivitelere Katılan Personel Sayısı” hedeflerine % 100 varıldığı anlaşılmaktadır.
- PH16-7 nolu “Bakım Onarımı Yapılan Hizmet Binası Sayısı” ve PH16-8 nolu “Yeni Yapılan Hizmet Binası Sayısı” hedeflerine % 100 varıldığı anlaşılmaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Merkez Birim olmamız,
2. Birim yöneticilerinin deneyimli olması,
3. Görev ve yetkilerin açıkça tanımlanmış olması,
4. Kararların hızlı alınabiliyor olması,
5. Sosyal tesislerin yönetiminin Başkanlığımız yönetiminde bulunması,
6. İhtiyaçlara zamanında cevap verilebiliyor olması,
7. Sosyal ve teknik hizmetlerin tek elden yönetiliyor olması,
8. Yardımcı personelin diğer birimlere dağıtımının ve kontrolünün Başkanlığımızda olmasıdır.

1. Gelişmeye Açık Alanlar

- a. Uzman personel istihdam edilmemesi,
- b. Destek Birimi olmamız nedeniyle hizmet çeşitliliği ve kalitesinin arttırılması,
- c. Sosyal tesis kapasitesinin yetersizliği,
- d. Teknolojik altyapının yetersiz olması,
- e. Fiziki mekânların (çalışma ortamlarının) yetersiz olması,
- f. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin azlığı,
- g. İhtiyaçların süratle karşılanması baskısı,
- h. Değişime olan direnç

2. Fırsatlar

- a. Yeniden yapılandırma çalışmalarıyla Başkanlığımızın etkinliği ve yetkileri arttırılabilir.
- 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. Hizmet alanlarında özel sektöre daha çok yönelmesi sonucu Başkanlığımızın hizmet veren birim olmaktan çıkıp organize eden birime dönüşmesi ve bunun sonucu olarak personel ve donanım kaynaklarında azaltılma yoluna gidilecek olması tasarruf imkânı sağlayacaktır.
- d. Gelişen teknolojinin daha etkin kullanılması Başkanlığımıza çok daha kaliteli hizmet sunum imkânı verecektir.
- e. Bakanlığımız bünyesinde personel alımlarında uzmanlaşmaya gidilmesi verimliliği arttıracaktır.

B. ZAYIFLIKLAR

1. Yaptığımız hizmete göre yeterli söz sahibi olmamamız,
2. Hizmet alanların hizmet kalitesi ve çeşitliliği anlamında beklentilerin sürekli artıyor olması,
3. Personel çalışma koşullarının iyileştirme çalışmalarının yapılamaması,
4. Bilgi teknolojilerinden yeterince yararlanılamaması.

C. DEĞERLENDİRME

1. Başkanlığımızda otomasyon sistemi oluşturmak,
2. Çağdaş, kendisini yenileyebilen, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen, kalifiye personel istihdamı,
3. Personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların yaratılmasının sağlanması,
4. Mevcut iş disiplinine sahip olunması,

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

Faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle Kurumumuz ve Başkanlığımızın yapmayı planladığı şu değişiklik önerilerine değinebiliriz.

- Başkanlığımız bütçesinin önemli bir kısmını oluşturan hizmet nitelikli bütçe kalemlerinin verilen hizmet alanlarının her geçen gün büyümesi nedeniyle bu kalemlerdeki ödenekler artırılmalı,
- Bütçe harcamalarında önceden hedeflenen stratejik plan ve programlarda sapmalar minimum seviyeye indirilmeli,
- Başkanlığımızın iş süreçlerinde, hizmet alan diğer birimlerle arz ve talep süreçleri web ortamında yapılacak bir erişim programıyla zaman açısından gereksiz kırtasiye işlemleri ve bürokratik formalitelerinin azaltılarak etkin bir idari yapının kurulabilmesi.
- Başkanlık çalışanlarının kapasitelerini artırmaya yönelik Hizmet İçi Eğitim, sosyal faaliyetler vb. programlar geliştirilebilir.

EKLER

Ek 1 – Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

...../...../2018

Habib ARSLAN
Başkan V.



İletişim

**Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Eskişehir Yolu 9. Km Lodumlu / ANKARA
Telefon : 0 312 287 33 60 (10 Hat)
Fax : 0 312 287 72 66**

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