



DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU





BAŞKAN SUNUSU

Bakanlığımız Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Merkez Birimleri ve Taşra Teşkilatlarına yönelik mali, idari, sosyal ve teknik hizmetleri yerine getirmek üzere 10 Temmuz 2018 tarihli “Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı 1 Nolu Kararnamesi” ile Başkanlığımız görevlendirilmiştir.

Başkanlığımız olarak yaptığımız tüm iş ve işlemlerde kamunun ve Bakanlığımızın menfaatleri ön planda tutulmuş, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterilmiş, ihtiyaçların temininde açıklık, şeffaflık ve rekabet unsurları dikkate alınarak, mal ve hizmetlerin en iyisi en uygun fiyatla temin edilmiştir.

Hizmet verilen her alanda sorumluluk bilinciyle, adil ve ilkeli olmayı benimseyen Başkanlığımız, bundan sonra da bilişim teknolojilerini azami ölçüde kullanarak hızlı ve daha kaliteli hizmet sunma gayreti içerisinde olacak, hizmet sunulan alanlarda çalışanlarımızın memnuniyetini artırma çabalarına devam edecektir.

2020 yılında gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerin önümüzdeki yıllarda da etkin şekilde devam edeceğine olan inançla, hizmet sunduğumuz alanlarda yürüttüğümüz faaliyetleri ve sonuçlarını paylaşmak üzere hazırlanan 2020 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzun faydalı olmasını diler, hazırlanmasında emeği geçen personelimize teşekkür ederim.

Bülent SEZGİN
Destek Hizmetleri
Dairesi Başkanı

**İÇİNDEKİLER TABLOSU**

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	15
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI	17
4. İNSAN KAYNAKLARI	18
5. SUNULAN HİZMETLER	21
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	69
YÖNETİM VE İÇ KONTROL YOL HARİTASI	69
II. AMAÇ VE HEDEFLER	70
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	70
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	70
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	71
A. MALİ BİLGİLER	71
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	85
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	86
A. ÜSTÜNLÜKLER	86
1. GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR	86
2. FIRSATLAR	86
B. ZAYIFLIKLAR	87
C. DEĞERLENDİRME	87
EKLER	89



TABLO DİZİNİ

TABLO 1 – TAŞINMAZLAR	12
TABLO 2 – ANKARA MERKEZDEKİ ARAZİ BİLGİLERİ.....	13
TABLO 3 – BAKANLIK ANA HİZMET BİNASI.....	13
TABLO 4 – BAKANLIK EK HİZMET BİNASI.....	13
TABLO 5 – BAKANLIK SÖĞÜTÖZÜ EK HİZMET BİNASI.....	13
TABLO 6 – TAGEM MİLLİ BOTANİK BAHÇESİ GİRİŞ VE KARŞILAMA MERKEZİ.....	14
TABLO 7 – ŞEKER DAİRESİ BAŞKANLIĞI KULLANIMINDAKİ EK HİZMET BİNASI - YENİMAHALLE	14
TABLO 8 – KEÇİÖREN A BLOK EK HİZMET BİNASI	14
TABLO 9 – KEÇİÖREN B BLOK EK HİZMET BİNASI	14
TABLO 10 – KEÇİÖREN C BLOK EK HİZMET BİNASI	14
TABLO 11 – BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI	17
TABLO 12 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONEL SAYISI VE BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....	18
TABLO 13 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONELİN UNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI.....	20
TABLO 14 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATLARI MODERNİZASYON PROJESİ.....	27
TABLO 15 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATLARI MODERNİZASYON PROJESİ KAPSAMINDA İL VE İLÇELERDEKİ KÜÇÜK – BÜYÜK ONARIMI YAPILAN BİNA SAYISI	27
TABLO 16 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞINA FİZİKSEL VE EBYS GELEN - GİDEN EVRAK DAĞILIMI.....	28
TABLO 17 – 2020 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARIN GELEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....	30
TABLO 18- 2020 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARININ GİDEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....	32
TABLO 19 – KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ	34
TABLO 20 – BEŞTEPE EK KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ.....	36
TABLO 21 – BİRİM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ.....	36
TABLO 22 – BEŞTEPE EK BİRİM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ	37
TABLO 23 –2020 YILINDA RESMİ PUL VE PUL MAKİNASI POSTA GÖNDERİ ÇİZELGESİ	37
TABLO 24 – BAKANLIK GELEN VE GİDEN EVRAK AKIŞI.....	38
TABLO 25 – GÜVENLİK EKİPMANLARI.....	39
TABLO 26 – BAKANLIK C.C.T.V. KAMERA YERLERİ VE SAYILARI.....	40
TABLO 27 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NCA SUNULAN SAĞLIK HİZMETLERİ.....	48
TABLO 28 – BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI HABER GÖRÜNTÜLEME SAYILARI	50
TABLO 29 – MAKİNE ARAÇ HAVUZU İŞLETME BİRİMİ FAALİYETLERİ	58
TABLO 30 – 2020 YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU.....	60
TABLO 31– 2020 –2021 GENEL BÜTÇE DAĞILIMI	71
TABLO 32 –2020 YILI HARCAMA ORANLARI.....	73
TABLO 33 – 2019 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ.....	75
TABLO 34 – 2020 YILINDA GERÇEKLEŞEN İHALELER	76



TABLO 35 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI MODERNİZASYON PROJESİ 2020 GENEL BÜTÇE ÖDENEK DURUMU	81
TABLO 36 – 2020 YILINDA BAŞKANLIĞIMIZCA GENEL MÜDÜRLÜKLER ADINA YÜRÜTÜLEN YENİ HİZMET BİNALARI	82
TABLO 37 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNİN 2019 YILI GELİR-GİDER TABLOSU	83
TABLO 38 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNİN 2021 YILI KONSOLİDE BÜTÇE TAHMİNİ	83
TABLO 39 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ 2020 YATIRIM PROGRAMI	84
TABLO 40– DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ 2021 YATIRIM PROGRAMI	84
TABLO 41 – 2020 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ İZLEME RAPORU	85

Şekil Dizini

ŞEKİL 1 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI	15
ŞEKİL 2– MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI	15
ŞEKİL 3 – İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI	16
ŞEKİL 4 – İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI	16
ŞEKİL 5– SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI	16
ŞEKİL 6– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONELİ HİZMET SINIFI VE CİNSİYET DAĞILIMI	19
ŞEKİL 7– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONEL EĞİTİM DURUMU	19
ŞEKİL 8– 2020 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARIN GELEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI	31
ŞEKİL 9– 2020 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARININ GİDEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI	33
ŞEKİL 10– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NCA SUNULAN SAĞLIK HİZMETLERİ	48
ŞEKİL 11 - BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI HABER GÖRÜNTÜLEME SAYILARI	50
ŞEKİL 12 - BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI DUYURU GÖRÜNTÜLEME SAYILARI	51
ŞEKİL 13– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NA BAĞLI ARAÇ DURUMU	59
ŞEKİL 14 – 2020 –2021 GENEL BÜTÇE DAĞILIMI	72
ŞEKİL 15 – 2020 BÜTÇE ÖDENEK – HARCAMA TABLOSU	74

Ekler

EK 1 – ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	89
EK 2 – HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	91
EK 3 – MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	93



I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

a. Misyon

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

b. Vizyon

“Küresel ölçekte model bir ekolojik kaynak yönetimi”

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

- a. 5018 sayılı Kanun Hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- b. Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- c. Bakanlığın genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d. Bakan tarafından verilen diğer 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 Bakanlığımız 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 işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- b. Başkanlığın sorumluluk alanında bulunan her türlü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek ve ödeme emirlerini düzenlemek,
- 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 23, Taşrada 1.401 adet olmak üzere toplam 1.424 adet hizmet binası bulunmaktadır. Ayrıca lokal, eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane,yemekhane, kafeterya, spor tesisi, berber/kuaför, lojman, çocuk kulübü, kreş ve gündüz bakımeviden oluşan 5.765 adet sosyal tesisi bulunmaktadır.

Tablo 1 – Taşınmazlar

CİNSİ	MERKEZ	TAŞRA	TOPLAM
Hizmet Binası	23	1.401	1.424
Lojman	575	3.402	3.977
Misafirhane	1	55	56
Eğitim ve Dinlenme Tesisi	0	5	5
Kreş ve Gündüz Bakımevi	1	2	3
Çocuk Kulübü	1	0	1
Lokal	0	1	1
Berber/Kuaför	1	0	1
Yemekhane	1	291	292
Kafeterya	1	2	3
Spor Tesisi	1	1	2
TOPLAM	605	5.160	5.765

**Tablo 2 – Ankara Merkezdeki Arazi Bilgileri**

KAMPÜS	YÜZÖLÇÜMÜ
Lodumlu Bakanlık Merkez Kampüsü	519.093 m ²
Söğütözü Kampüsü	18.514 m ²
TAGEM (Milli Botanik Bahçesi)	2.267.873 m ²
Yenimahalle Kampüsü	830.745 m ²
Keçiören Kampüsü	31.289 m ²
TOPLAM	3.667.514 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.

Tablo 5 – Bakanlık Söğütözü Ek Hizmet Binası

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Depo ve Mekanik Odası	Konferans Salonu
128	20	1	3

Bakanlık Söğütözü ek hizmet binası 36.680,00 m² alana sahip olup, 1.600 m² bina oturma alanı mevcuttur. 3 bodrum + zemin + 22 kattan oluşmaktadır.

**Tablo 6 – TAGEM Milli Botanik Bahçesi Giriş ve Karşılama Merkezi**

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Konferans Salonu Sayısı
84	3	1

TAGEM Milli Botanik Bahçesi Giriş ve Karşılama Merkezi 11.481,00 m² alana sahip olup, 2.640 m² bina oturma alanı mevcuttur. Bina 2 bodrum + zemin + 1 kat ve teras alanından oluşmaktadır.

Tablo 7 – Şeker Dairesi Başkanlığı Kullanımındaki Ek Hizmet Binası - Yenimahalle

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Arşiv-Depo Sayısı
34	2	8

Eski TAGEM (Şeker Dairesi Başkanlığı kullanımındaki) ek hizmet binası 2.589,28 m² alanına sahip olup, 647,32 m² bina oturma alanı mevcuttur. Bina zemin + 3 kattan oluşmaktadır.

Tablo 8 – Keçiören A Blok Ek Hizmet Binası

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Arşiv-Depo Sayısı
50	1	7

Keçiören A Blok ek hizmet binası 4.360 m² alana sahip olup, 2.180 m² bina oturma alanı mevcuttur. Bina bodrum + zemin + 1 kattan oluşmaktadır.

Tablo 9 – Keçiören B Blok Ek Hizmet Binası

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Arşiv-Depo Sayısı
84	1	11

Keçiören B Blok ek hizmet binası 11.973 m² alana sahip olup, 3.991 m² bina oturma alanı mevcuttur. Bina bodrum + zemin + 2 kattan oluşmaktadır.

Tablo 10 – Keçiören C Blok Ek Hizmet Binası

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı
38	1

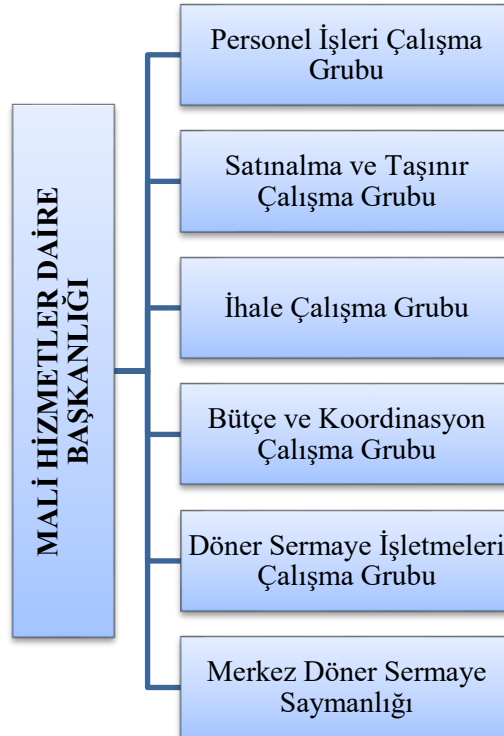
Keçiören C Blok ek hizmet binası 10.480 m² alana sahip olup, 2.620 m² bina oturma alanı mevcuttur. Bina bodrum + zemin + 3 kattan oluşmaktadır.

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

Tablo 11 – Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Demirbaş Adı	Genel Bütçe	Merkez Döner Sermaye
1. Bilgisayar (PC)		
a. Masaüstü Bilgisayar	272	724
b. Dizüstü Bilgisayar	95	185
c. Tablet Bilgisayar	12	12
d. Anaçatı Bilgisayar	6	0
e. Data Kasaları ile Sunucu Ağ Cihazları	9	0
f. Diğer Bilgisayar Destekli Cihazlar	1	0
2. Yazıcı	100	103
3. Barkod Yazıcı	46	1
4. Çok Fonksiyonlu Yazıcı	44	8
5. Faks	13	2
6. Fotokopi Makinesi	14	14
7. Projeksiyon Cihazı	23	6
8. Tarayıcı	53	21
9. Telefon		
a. Sabit Telefon	593	440
b. Telsiz Telefon	87	127
c. IP Telefon	27	25
10. Telsiz	191	0
11. Fotoğraf Makinesi	6	3
12. Kamera	1	9
13. Televizyon	66	23
14. Hesap Makinası	108	1
15. Evrak İmha Makinası	13	10



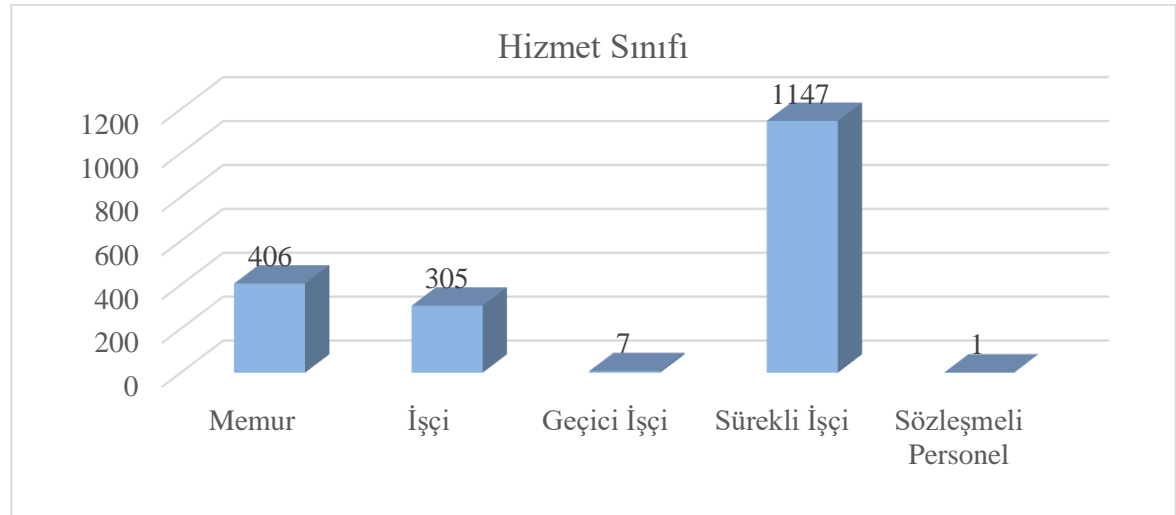
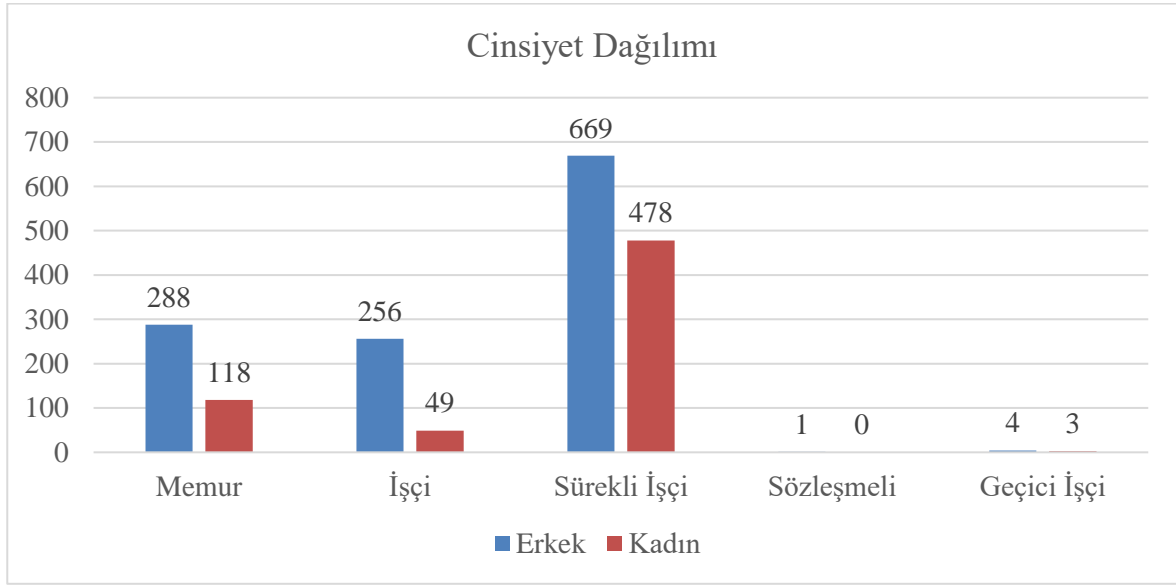
4. İnsan Kaynakları

Tablo 12 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personel Sayısı ve Birimlere Göre Dağılımı

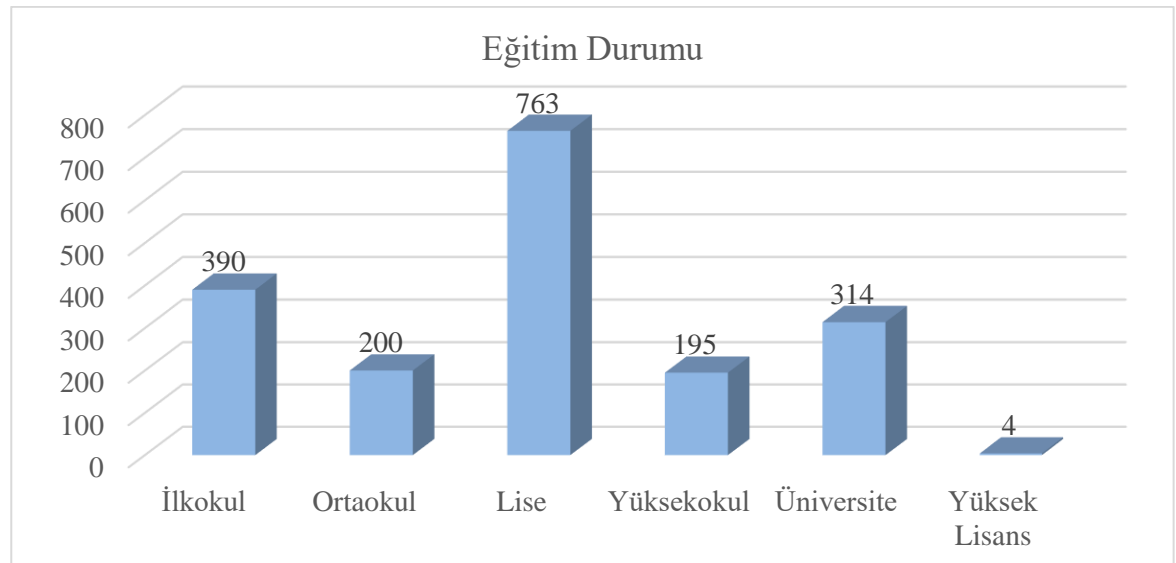
S.N.	BİRİMLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ 4/B	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	696 KHK SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ GÖREVLİ PERSONEL	TOPLAM	DAĞILIM ORANI (%)
1.	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	131	1	51	0	317	73	573	30,71
2.	İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	41	0	13	0	18	21	93	4,98
3.	İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	50	0	1	0	6	7	64	3,43
4.	Sosyal İşler Daire Başkanlığı	41	0	35	1	65	35	177	9,49
5.	Dış Birimlerde Çalışan	66	0	88	6	702	0	862	46,20
6.	Söğütözü	42	0	1	0	37	17	97	5,20
TOPLAM		371	1	189	7	1.145	153	1.866	100,00



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



Şekil 7– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personel Eğitim Durumu





Tablo 13 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Memur Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONELİN UNVANLARINA GÖRE DAĞILIM LİSTESİ		
SIRA NO	UNVAN	KİŞİ SAYISI
1.	Müstakil Daire Başkanı	0
2.	Daire Başkanı	1
3.	Ambar Memuru	1
4.	Araştırmacı	4
5.	Ayniyat Saymanı	6
6.	Bekçi	1
7.	Bilgisayar İşletmeni	19
8.	Dağıtıcı	4
9.	Daire Tabibi	3
10.	Daktilograf	0
11.	Diş Hekimi	3
12.	Diyetisyen	2
13.	Eğitim Uzmanı	1
14.	Ekonomist	2
15.	Hemşire	7
16.	Hizmetli	58
17.	Kaloriferci	1
18.	Koruma Güvenlik Görevlisi	15
19.	Memur	13
20.	Mimar	8
21.	Mühendis	44
22.	Programcı	6
23.	Psikolog	1
24.	Santral Memuru	2
25.	Savunma Sekreteri	2
26.	Sayman	0
27.	Sivil Savunma Uzmanı	7
28.	Şef	8
29.	Şoför	14
30.	Şube Müdürü	8
31.	Tekniker	54
32.	Teknisyen	39
33.	Teknisyen Yardımcısı	7
34.	Uzman	4
35.	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	23
36.	Veteriner Hekim	2
37.	Veznedar	1
	TOPLAM	371



5. Sunulan Hizmetler

Bütçe ve Tahakkuk Çalışma Grubu

- 2021 yılı yatırım ve cari bütçesi hazırlanmıştır.
- Performans bütçesi hazırlanarak veri girişleri yapılmıştır.
- Ödeme ve takip işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız sorumluluk alanında bulunan her türlü mal ve hizmet alımları (personel servis taşımacılığı, hizmet aracı, elektrik, doğalgaz, su, ve HGS alımları, mekanik, asansör, sıhhi tesisat, vs) gerçekleştirilmiş ve ödemeleri yapılmıştır.
- Bakanlık araçlarının 2020 yılı mali sorumluluk sigorta işlemleri için 66.950,00 TL ödeme yapılmıştır.
- Bakanlık merkez birimlerinde çalışan memur ve işçi personelin 2020 yılı yazlık ve kışlık giyimleri personele verilmiştir.
- Başkanlığımız kampüsündeki binaların elektrik, su, doğalgaz ve akaryakıt alımları yapılmıştır.
- Makine teçhizat bakım onarım giderleri için 941.000,00 TL. ödeme yapılmıştır.
- Araç muayeneleri için 15.000,00 TL. ödeme yapılmıştır.

Döner Sermaye İşletmeleri Çalışma Grubu

- 205 Döner sermaye işletmesinin 2021 yılı bütçeleri onaylanmıştır.
- İşletmelerin, 2020 yılı bütçe sınıflandırılmasının bütün düzeyleri arasındaki ödenek aktarmaları yapılmıştır.
- Döner sermaye işletmelerinin 2020 yılı ek bütçeleri tasdik edilmiştir.
- İşletmelerin yatırım program teklifleri hazırlanarak, Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir.
- Yatırım programı detayında değişiklik yapılmıştır.
- Yatırım harcamaları istatistik bilgileri hazırlanmıştır.
- İşletmelerin 2019 yılı yönetim dönemi hesapları incelenmiş, ilave ödeme yapılması ve üretimi teşvik priminin dağıtımını sağlanmıştır.
- 969 sayılı Kanununun 9 uncu maddesi gereğince, 2019 yılı yönetim dönemi hesabı hazırlanarak, Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- İşletmelerin aylık mizanları incelenerek kontrolleri sağlanmıştır.
- Bakanlığımız döner sermaye işletmelerinin 2021 yılı birim fiyatları belirlenmiştir.
- İşletmelerdeki hizmetlerin icrası, koordinasyonu, takibi, değerlendirilmesi, yönlendirilmesi ve verimliliğin artırılmasına ilişkin tedbirler alınmış ve uygulamaya konulması ve gerçekleştirilmesiyle ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Döner sermaye işletmelerince ödenecek seyyar görev tazminatı ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Döner sermaye işletmelerinin iş ve işlemleri yapılmıştır.



Personel İşleri Çalışma Grubu

- 20 personel tayini yapılmıştır.
- 190 adet yıllık izin yapılmıştır.
- 70 sıhhi rapor işleri yapılmıştır.
- 220 personele 25.654,73.- TL giyim yardımı ödemesi yapılmıştır.
- 50 teknik personele 3'er aylık dönemler halinde arazi tazminatı ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 657, 4857 sayılı Kanuna ve 696 sayılı KHK tabi elemanlardan emekliliğe sevk edilen 57 personele 111.513,21.- TL, olmak üzere sürekli görev yolluğu ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımızda görev yapmakta iken Ankara ili dışına tayin olan 8 personele toplam 21.000,00 TL sürekli görev yolluğu ödenmiştir.
- Bakanlığımız Merkez Birimlerine tayinleri yapılan 7 personel ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Bakanlığımız birimlerinden ve diğer Bakanlıklardan talepleri ve ihtiyaçlar doğrultusunda 20 personel ile ilgili görevlendirme ve görevlendirme iptali ile ilgili yazışma yapılmıştır.
- Başkanlığımız sağlık merkezinde görev yapmakta olan 5 daire tabibi personeline 653,63 TL zorunlu mali sigorta ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız emrinde görev yapmakta olan 6 teknik personele 19.900,00 TL büyük proje ödemesi yapılmıştır.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personeller ile ilgili 113 icra yazışması yapılmıştır.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personelin sendika (üyelik, istifa) işleri olmak üzere 21 adet yazışma yapılmıştır.
- Başkanlığımız emrinde görev yapmakta olan personeller ile Bakanlığımız Merkez Birimlerinin talepleri doğrultusunda görevlendirilen şoför personeller için yurtiçi geçici görev yolluğu olarak 450 adet yolluk ödemesi evrakı düzenlenmiş olup 185.000,00.- TL yolluk ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımızda İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi olarak görev yapmakta olan 7 personele 207.564,00.-TL ödeme yapılmıştır.
- Başkanlığımızda staj eğitimi yapmak isteyen öğrencilerle ilgili staj koordinesi yapılarak 25 meslek lisesi öğrencisinin staj talepleri kabul edilmiş 121.704,90.- TL staj ücreti ödemesi yapılmıştır.
- 50 personel ile ilgili Başkanlık içi ve Başkanlık dışı geçici görevlendirme yapılmıştır.
- Unvan değişikliği ile ilgili Personel Genel Müdürlüğüne yazı yazılmıştır.
- Başkanlığımız emrine açıktan aday memur olarak atanan 22 personelin adaylıklarının kaldırılarak asalet tasdik işlemlerinin yapılarak asli memurluğa geçiş işlemleri yapılmıştır.



- Başkanlığımıza yeni atanan 20 aday memurun başlama ve görevlendirme işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız emrine 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışmakta olan tüm memur personelin Personel Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak PBYS sistemine giriş işlemleri takip edilerek izin rapor ve özlük bilgilerinin takibi yapılmıştır.
- 4857 Sayılı İş Kanununa tabi personele ait işgücü çizelgesi hazırlanarak İl Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- 42 işçi personelin emekliliğe sevk işlemleri yapılmış, hizmet bilgileri çıkarılmıştır.
- 696 sayılı KHK gereği kadroya geçemeyen işçi itirazlarıyla ilgili hukuki yazılar cevaplandırılmıştır.
- CİMER tarafından gelen vatandaş başvuruları cevaplandırılmıştır.
- 4857 Sayılı İş Kanununa tabi çalışmakta olan 190 personelin kademe ve derece ilerlemeleri ile maaş zam ayarlamaları yapılmıştır.
- Toplam 10 disiplin ile ilgili işlem yapılmıştır.
- 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 8 mevsimlik (geçici) işçilerin rutin olarak çıkış ve giriş işlemleri yapılmıştır.
- 4857 Sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışmakta iken emekliye ayrılan personeller ile ilgili Personel Genel Müdürlüğü, Sendika ve İş Kur ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 75 personelin rapor işlemi ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu sistemi üzerinden giriş işlemi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda bulunan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 15 personel ile ilgili olarak İcra Müdürlükleri ve Merkez Saymanlık Müdürlüğüne yazışma yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 228 personele 27.689.976,72.- TL maaş, denge ödeneği, giyim yardımı ödemeleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 120 personele 2.840.874,00.- TL fazla mesai ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 228 personele 5.248.403,22.-TL 112 yevmiye ikramiye ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 228 personelin sigorta prim bildireleri ile ilgili E-Bildirge üzerinden işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 33 personeline 68.198,00.-TL aynı yemek yardımı ödemesi yapılmıştır.
- 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 34 personel ile ilgili emeklilik işlemleri ve 6.726.429,74.-TL tutarındaki kıdem tazminatı ödemeleri yapılmıştır.
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünden Başkanlığımıza intikal eden 55 icra ile ilgili yazışma yapılmıştır.
- İcra Müdürlüklerinden gelen 20 kişi ile ilgili 635.837,76.-TL arabuluculuk ve icra ödemeleri yapılmıştır.



- Başkanlığımız 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 33 personelinin SGK sistemi üzerinden çıkış işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımızda görev yapmakta olan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 190 personel ile ilgili 500 izin ve rapor işlemi yapılmıştır.
- 45 geçici görevlendirme işlemi yapılmıştır.
- 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 190 personele ait giyim yardımı ile ilgili personel listeleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen genel bütçeden maaş alan 930 kişiye toplam 36.759.239,58.- TL maaş ödemesi ile birlikte yakacak, çocuk, eğitim, ölüm, evlilik, askerlik ve doğal afet yardım ödemeleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 210 kişiye döner sermaye bütçesinden toplam 7.940.844,61.- TL maaş ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen personele toplam 1.374.113,82.- TL genel bütçeden fazla mesai ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen personele toplam 17.826,53.- TL döner sermaye bütçesinden fazla mesai ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen toplamda 52 günlük tediye ve 10 günlük ikramiye tutarı 2.038.770,09.- TL Döner Sermaye Saymanlığı tarafından ödeme işlemi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen personele toplamda 52 günlük tediye ve 10 günlük ikramiye tutarı 4.765.793,29.- TL olarak Saymanlık Müdürlüğü tarafından ödeme işlemi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup, 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 6 personelin emeklilik işlemleri yapılmış, genel bütçeden 6 kişiye 305.724,37.- TL kıdem tazminatı ödemesi ile 3 kişiye döner sermayeden 27.883,84.- TL kıdem tazminatı ödemesi yapılmış olup Saymanlık Müdürlüğü ile yazışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 33 personelin Hukuk Müşavirliğinden gelen müzekkerelere istinaden 82 icra işlemi yapılp Saymanlık Müdürlüğüne yazışmaları gerçekleştirilmiş olup takipleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 1.200 personelin sigorta prim bildireleri E-Bildirge üzerinden işlemleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 1.200 personelin, 15.000 rapor işlemi ile 23 personelin iş kazası bildirimini Sosyal Güvenlik Kurumu sistemi üzerinden yapılmıştır.
- 696 sayılı KHK kapsamında mahkeme kararı ile 20 personel işe başlatılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen yaklaşık 1.200 Personelin yıllık izin işlemlerinin takibi yapılmış olup Olur'ları alınarak sisteme işlenmiştir.



- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 10 personelin ücretsiz izin Olur'ları alınmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 5 personelin vatani görevi olan askerlik hizmetini yerine getireceğinden dolayı ücretsiz izin Olur'ları alınmış, işe giriş – işten çıkış bildireleri Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirim yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 29 personele doğum sonrası ücretsiz izin Olur'ları alınıp işlemleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 20 personelin doğum yardımı işlemleri Ankara Valiliği Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile yazışma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 Sayılı KHK gereği kadroya geçirilen 3 personelin doğum sonrası yarı zamanlı çalışma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 696 Sayılı KHK kapsamında sürekli işçi kadrolarına geçirilen personellerin aylık işgücü cetvelleri periyodik olarak düzenlenerek İŞKUR Genel Müdürlüğü'ne bildirilmesi için Ankara Tarım ve Orman İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 696 Sayılı KHK kapsamında kadroya geçirilen 1 personelin istifa etmesi nedeniyle gerekli yazışmalar yapılarak sigortalı işten çıkış işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 696 Sayılı KHK kapsamında kadroya geçirilen personellerin kurumumuzda çalıştığına dair belgenin EBYS sistemi üzerinden hazırlanıp personele teslim edilmiştir.
- Başkanlığımızda çalışan personellerin puantaj, fazla mesai vb. işlemlerinin takibi yapılmıştır.
- Özlük dosyalarının tanzimi ve arşivleme işlemleri yapılmıştır.
- İşçi personellerin Zorunlu BES (Bireysel Emeklilik Sigortası) kesintilerinin yapılarak düzenli olarak takibi yapılmıştır.
- 01.11.2020 tarihinde yürürlükte bulunan Toplu İş Sözleşmesine geçişlerde 696 KHK kapsamında sürekli işçilerin çıkış ve giriş işlemleri yapılarak SGK bildirimleri gerçekleştirilmiştir.

Merkez Döner Sermaye Saymanlığı

- Merkez Döner Sermaye İşletmesi faaliyet alanları ile ilgili 27.000 adet tahsilat işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığınca 610 adet ödeme emri belgesi, 2.703 adet muhasebe işlem fişi olmak üzere toplam 3.313 adet yevmiye kaydı oluşturulmuştur.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı veznesince 21 adet alındı belgesi, 19 adet teminat mektubu alındı belgesi düzenlenmiş, 50 adet kasa giriş işlemi, 3 adet kasa çıkış işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı mutemetliklerinde 1.208 adet tahsilat yapılmış, muhasebe yetkilisi mutemedi alındı belgesi düzenlenmiş ve defter kayıtları yapılmış, günlük olarak banka hesaplarına aktarılmıştır.



- Merkez Döner Sermaye Saymanlığınca 193 adet gönderme emri, 64 adet hesaplar arası aktarma yazısı bankaya gönderilmiş ve yapılan işlemler muhasebe kaydına alınmıştır.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığına gönderilen 610 adet ödeme ve hak ediş evrakı incelenmiş eksik ya da hatalı olan 239 adet evrak düzeltilmesi amacıyla mevzuat hükümleri doğrultusunda iade edilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye İşletmesi faaliyet giderleri bütçesinden 413 taşra hesabı bütçesinden 197 adet olmak üzere toplam 610 adet ödeme işlemi yapılmıştır.
- Görevlendirilen Muhasebe yetkilisi mutemetlerine 45 adet avans ve 12 Adet kredi işlemi açılmış, verilen avans ve kredilere ait süreler takip edilmiştir.
- Hak ediş ve diğer ödemelerde vadesi geçmiş vergi borcu ve SGK borcu teyitleri yapılmış 3 adet vergi borcu, 1 adet SGK borcu ödemelerden kesilerek ilgili kurumlara yatırılmıştır.
- Taşra Döner Sermaye İşletmelerinden, Merkez Döner Sermaye Saymanlığı hesabına aktarılan 4.300 adet merkez hissesinin tahsilatı yapılmış ve muhasebe kayıtları oluşturulmuştur.
- Merkez Döner Sermaye İşletmesi bütçesinden ücret alan 198 personelin maaş, icra, nafaka gibi kesintileri yapılarak ilgililerine ödenmiştir.
- Taşra Döner Sermaye İşletmelerinden gelen merkez hissesi ödemelerinin tahsilat işlemleri yapılmış 4.300 adet merkez hissesi bildirim formu incelenerek yatırılan ücretlere uygunluğu kontrol edilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığına intikal etmiş 197 adet evrakla ilgili gerekli işlemler yapılmış 138 adet evrak işlemlerinin çıkışı yapılmıştır.
- Bakanlığımız Merkez Döner Sermaye İşletmesince satışı yapılan mal ve hizmetlere ait 30.540 adet fatura düzenlenmiş, ilgililerine ulaştırılması sağlanmıştır.
- Merkez Döner Sermaye İşletmesi faaliyet alanları ile ilgili birimlere ibraz edilen 25.000 adet banka ödeme dekontunun günlük banka ekstrelerinden kontrolü yapılarak yatırıldığına dair onay işlemi yapılmıştır.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı hesabına yapılan 122 adet fazla ve yersiz ödeme ile ilgili teyit yazışmaları yapılmış, satış iadeleri ile ilgili fatura iptali veya iade faturası düzenlenmesi işlemlerinin takibi yapılmış ve iade işlemi gerçekleştirilen 72 adet işlem muhasebeleştirilmiştir.
- 4. Dönem Toplu Sözleşme gereği merkez teşkilatında görevli 3.460 personele ilave ödeme yapılmıştır.

**İnşaat İşleri****Tablo 14 – Merkez ve Taşra Teşkilatları Modernizasyon Projesi**

		Ayrılan Ödenek (TL)	Harcanan Ödenek (TL)	Gerçekleşme Oranı
(06.7) Merkez	Hizmet Binası	700.000	700.000	100%
	Revize	700.000	0	0
	Lojman Binası	796.000	781.955	98%
(06.5) Taşra	Bakanlığımızca Yapılan Yeni Hizmet Binaları	26.599.000	21.772.000	80%
	Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca Yaptırılan (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü)	13.900.000	13.900.000	100%
(06.7) Taşra	Hizmet Binası	11.800.000	11.780.871	99%
	Revize	700.000	0	0
	Lojman Binası	3.000.000	2.954.000	98%

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

MERKEZ KAMPÜSÜ		İLLER		İLÇELER		MÜESSESE	
Hizmet Binası	Lojman Binası	Hizmet Binası	Lojman Sayısı	Hizmet Binası	Lojman Sayısı	Hizmet Binası	Lojman Sayısı
23	431	44	27	179	14	49	6



Tablo 16– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına Fiziksel ve EBYS Gelen - Giden Evrak Dağılımı

BİRİM	GELEN	GİDEN
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı (CİMER)	76	76
Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	7.279	11.070
İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	13.490	16.267
Sosyal İşler Daire Başkanlığı	3.452	6.516
İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	2.463	4.315
Merkez İkmal Müdürlüğü (Taşra)	489	5.001
GENEL TOPLAM	27.249	43.245

Genel Evrak ve Arşiv Hizmetleri Çalışma Grubu

Bakanlığımız Bünyesinde;

- Bakanlığımız, Başkanlığımız adına elden, postadan, kargodan gelen evrak ve dokümanların taranarak EBYS sistemine aktarılması ve EBYS sistemi üzerinden gelen-giden evrakların dokümanlarının teslim alınması, kaydı, havalesi ve en seri şekilde ilgili birimlerde dağıtımını yapılmıştır.
- Bakanlığımız dışına gönderilen evraklar KEP, elektronik posta ve dış alıcılara sistem üzerinden gönderimleri yapılmıştır. Gönderilemeyenlerde fiziksel olarak normal, gizli, iadeli taahhütlü, resmi taahhütlü, acele posta-APS, tebligat olarak gönderilenler posta aracılığı ile Ankara içi resmi kurumlara da kurye ile gönderilmiştir.
- Bakanlığımızdan 02.01.2020 tarihinden 31.12.2020 tarihleri arası [Normal, Gizli, APS, İT.-RT., Tebligat] fiziksel olarak gönderilen evraklara 298.388.748,00 TL. harcama yapılmıştır.



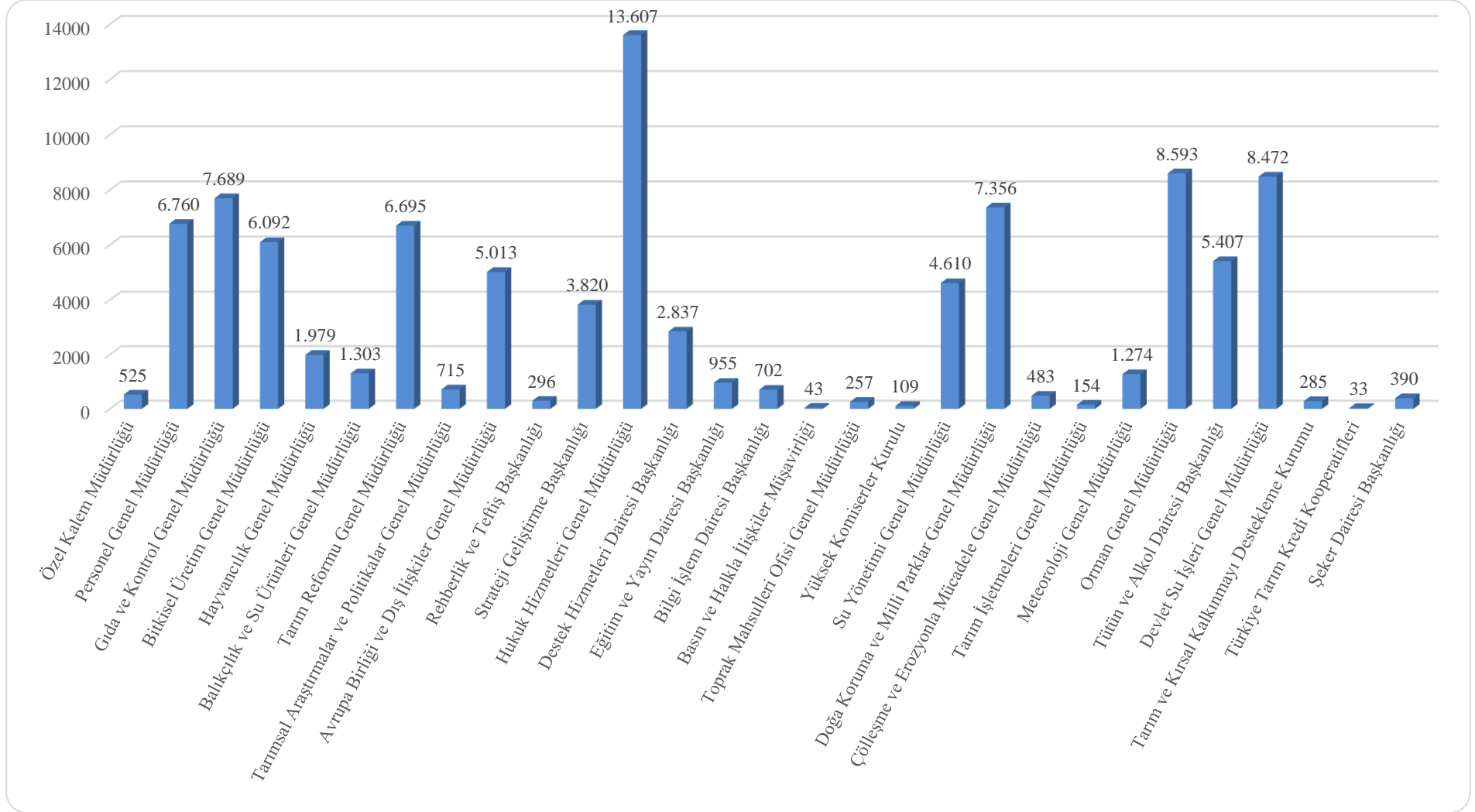
- Bakanlığımızdan 02.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arası EBYS ve KEP’den 501.211 adet evrakın ilgili birimlere gönderimi yapılmıştır.
- Bakanlığımızdan 02.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arası EBYS ve KEP 371.673 adet evrak teslim alınmış ve Bakanlık merkez birimlerine, bağlı ve ilgili kuruluşlarına havalesi yapılmıştır.
- Bakanlık adına 02.01.2020 tarihinden 31.12.2020 tarihleri arası fiziksel, posta, kurye, EBYS’den ve KEP’den gelen 371.673 adet evrak teslim alınmış ve konularına göre Bakanlık merkez birimlerine havalesi yapılmıştır.
- Merkez Birim Arşivlerinde saklama süresi dolduran evraklar Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 14. maddesi gereği kurum arşivine alınmıştır.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı birimlerinde bekleyen evrak ve dokümanlar Başkanlık Birim Arşivinde düzenli bir şekilde muhafaza edilmiştir.
- Mülga Orman ve Su İşleri Bakanlığı Bakanlık arşivleri Beyiçbey’de bulunan barakalardan Beşevler’deki ek binamıza kurdurulan yeni arşive taşınması sağlanmıştır. Compact raflara yerleştirme işlemi tamamlanmıştır.
- Bakanlık kurum arşivinde 48.760 dosya, birim arşivinde 21.028 adet dosya bulunmaktadır.
- Bakanlık Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre kurum arşivinde bekleme süresini dolduran arşivlik değeri olmayan evrak, doküman Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Atık Birimine Kurum İmha Komisyonunca listeler halinde teslim edilmiştir. Kurum arşivinde bekleme süresini tamamlayan arşivlik malzeme Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne aktarımı için arşivlik malzeme listeleri sistemden incelenmek üzere gönderilmiştir.
- Bakanlığımız taşra birim arşivlerinde Bakanlık Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre saklama süresini dolduran muhafazasına gerek kalmayan evrakların Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 17-21. maddeleri gereği 57 taşra teşkilatının imha listeleri incelenmiş, tasdik edilmiş ve imhası için makamdan Olur’u alınmış olup evrakları imha yapılan taşra birimlerinden imha tutanakları alınarak kurum imha dosyasında 10 yıl süre ile saklanmak için kaldırılmıştır.
- Bakanlığa gelen ve giden gizli ve çok gizli (Cosmic Top Secret) kontrollü evrakın kabulü kaydı gönderilerinin ilgili koruyucu güvenlik talimatına ve Elektronik Belge Yönetimi Sistemince belirlenen kurallara göre yapılması sağlanmıştır.

Tablo 17 – 2020 Yılı Bakanlığımız Genel Evrakların Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı

2020 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARIN GELEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI			
SIRA NO	HİZMET BİRİMLERİ	GELEN EVRAK SAYISI	YÜZDELİK DİLİMLER
1.	Özel Kalem Müdürlüğü	525	0,54
2.	Personel Genel Müdürlüğü	6.760	7,01
3.	Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü	7.689	7,97
4.	Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü	6.092	6,32
5.	Hayvancılık Genel Müdürlüğü	1.979	2,05
6.	Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	1.303	1,35
7.	Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	6.695	6,94
8.	Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü	715	0,74
9.	Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü	5.013	5,20
10.	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	296	0,31
11.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	3.820	3,96
12.	Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	13.607	14,11
13.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	2.837	2,94
14.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	955	0,99
15.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	702	0,73
16.	Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	43	0,04
17.	Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü	257	0,27
18.	Yüksek Komiserler Kurulu	109	0,11
19.	Su Yönetimi Genel Müdürlüğü	4.610	4,78
20.	Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü	7.356	7,63
21.	Çölleşme ve Erozyonla Mücadele Genel Müdürlüğü	483	0,50
22.	Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü	154	0,16
23.	Meteoroloji Genel Müdürlüğü	1.274	1,32
24.	Orman Genel Müdürlüğü	8.593	8,91
25.	Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı	5.407	5,61
26.	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü	8.472	8,78
27.	Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu	285	0,30
28.	Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri	33	0,03
29.	Şeker Dairesi Başkanlığı	390	0,40
TOPLAM		62.062	100



Şekil 8– 2020 Yılı Bakanlığımız Genel Evrakların Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı

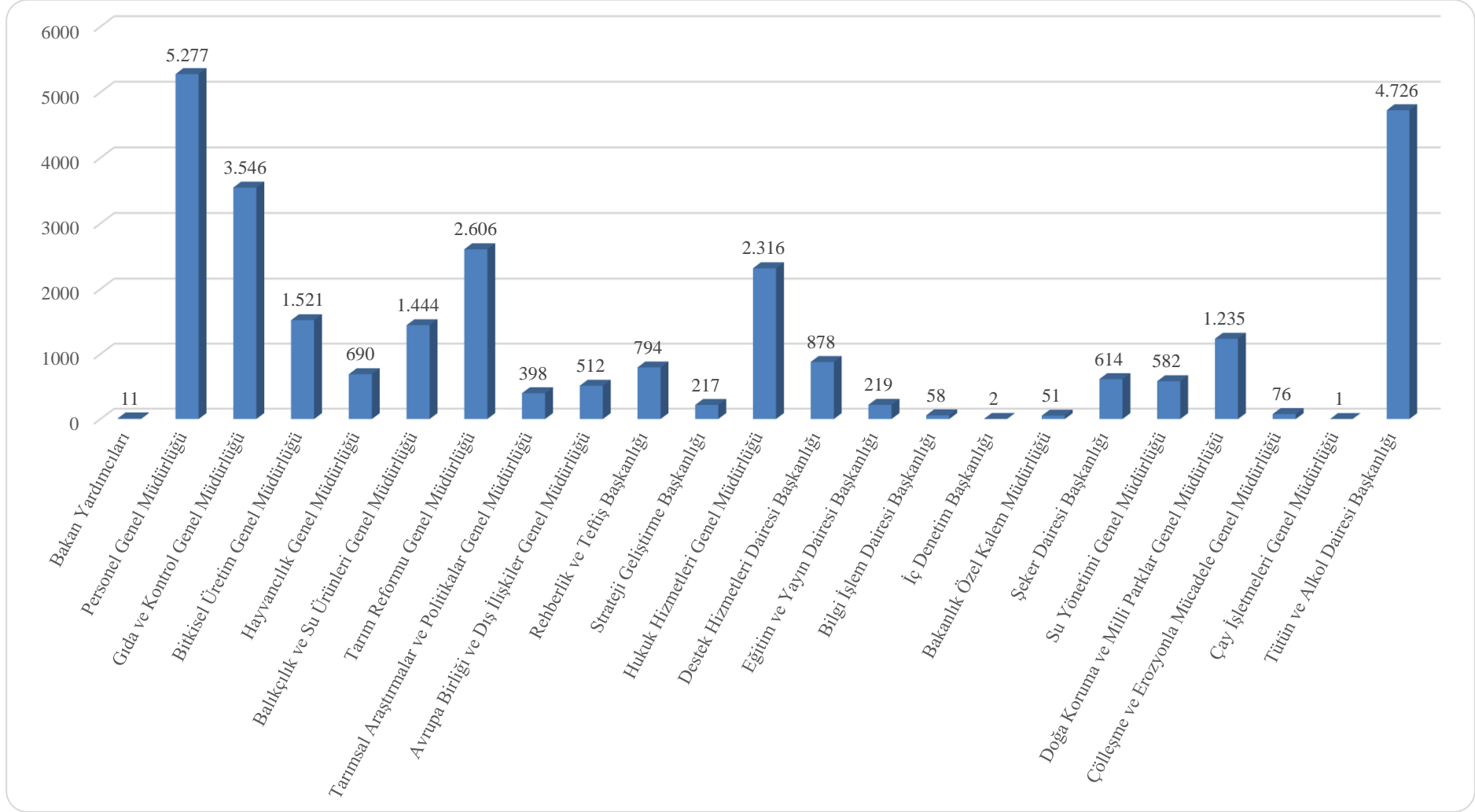


Tablo 18- 2020 Yılı Bakanlığımız Genel Evraklarının Giden Evrakın Birimlere Göre Dağılımı

2020 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARININ GİDEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI			
SIRA NO	HİZMET BİRİMLERİ	GİDEN EVRAK SAYISI	YÜZDELİK DİLİMLER
1.	Bakan Yardımcıları	11	0,04
2.	Personel Genel Müdürlüğü	5.277	19,00
3.	Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü	3.546	12,77
4.	Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü	1.521	5,48
5.	Hayvancılık Genel Müdürlüğü	690	2,48
6.	Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	1.444	5,20
7.	Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	2.606	9,38
8.	Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü	398	1,43
9.	Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü	512	1,84
10.	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	794	2,86
11.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	217	0,78
12.	Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	2.316	8,34
13.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	878	3,16
14.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	219	0,79
15.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	58	0,21
16.	İç Denetim Başkanlığı	2	0,01
17.	Bakanlık Özel Kalem Müdürlüğü	51	0,18
18.	Şeker Dairesi Başkanlığı	614	2,21
19.	Su Yönetimi Genel Müdürlüğü	582	2,10
20.	Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü	1.235	4,45
21.	Çölleşme ve Erozyonla Mücadele Genel Müdürlüğü	76	0,27
22.	Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü	1	0,00
23.	Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı	4.726	17,02
TOPLAM		27.774	100,00



Şekil 9– 2020 Yılı Bakanlığımız Genel Evraklarının Giden Evrakın Birimlere Göre Dağılımı



Tablo 19 – Kurum Arşivindeki Dosya Adedi

KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ		
BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	BULUNDUĞU DEPO
Köy İçme Suları Dairesi Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.494	HES DOSYALARI 1
Hayvancılık Genel Müdürlüğü 15-SDP Süresince	593	1992-2005 1
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü 15- SDP Süresince	KKGM TARANDI 2.463	1993-2005 1
TÜGEM Mülga 15- SDP Süresince	851	1993-2005 1
Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü 15-SDP Süresince	2.446	1993-2003 1
Balıkçılık Genel Müdürlüğü 15 SDP Süresince	1.218	2000-2011 1
Köy Hiz. Topplulaştırma Dairesi Başk. Mülga Sürekli Saklanacak	1.877	1982-1997
Personel Genel Müdürlüğü Disiplin Dosyaları	2.450	
Köy Hiz. Gn Müd. Kıprıs Çalışma Dos. Mülga Sürekli Saklanacak	72	1993-2015
Bakanlık Kontrollü Evraklar Gizli, Çok Gizli, Sürekli Saklanacak	457	1962-2016
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	1.642	1973 – 2005 1
Strateji Dairesi Başkanlığı	1.220	2006-2015 1



KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ		
BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	BULUNDUĞU DEPO
İmi.Dşk. İşletme- İnşaat Mülga Süresiz Saklanacak	157	2000-2005 2
Dış İlişkiler Daire Başkanlığı 15-25 Yıl Saklanacak	923	2000-2005 2
Teftiş Kurulu Başkanlığı 15-30 Yıl Saklanacak	2.850	1993-2015 2
Strateji Dairesi Başkanlığı - APK 15- 25 Yıl Saklanacak	1.250	1993-2005 1
Hukuk Müşavirliği En Az 25 Yıl Saklanacak	9.665	1993-2015 2
Makine İkmal Dairesi Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	75	2000-2005 2
Havza Islahı ve Göl. Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	TRG TARANDI 12.681	1998-2005 2
Etüt ve Proje Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.366	2000-2005 2
Sulama Dairesi Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.494	1993-2005 2
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü 15 Yıl Saklanacak	2.996	2000-2012 2
TOPLAM	31.977	

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

Tablo 20 – Beştepe Ek Kurum Arşivindeki Dosya Adedi

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	YILLAR
Doğa Koruma Milli Parklar Müdürlüğü	2.500	2010 – 2018
Avrupa Birliği Başkanlığı	1.516	2014 - 2018
Strateji Daire Başkanlığı	1.350	2014 - 2018
Özel Kalem Müdürlüğü	150	2014 - 2018
Basın Yayın Daire Başkanlığı	600	2014 - 2018
Müsteşarlık	300	2014 - 2018
Döner Sermaye Şube Müdürlüğü	87	2014 - 2018
Hukuk Müşavirliği	1.200	2010 - 2018
TOPLAM	7.703	

Tablo 21 – Birim Arşivindeki Dosya Adedi

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	YILLAR
Mali İşler Daire Başkanlığı	8.246	1996- 2018
Mali İşler Mülga. İmi-Köy.Hiz.Gn.Müd	2.554	1984-2006
İnşaat ve Emlak İşleri Daire Başkanlığı	1.223	2000-2006
Sosyal İşler Daire Başkanlığı	210	1996-2007
İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	3.700	1993-2015
Mülga Orman Su İşleri Genel Evrak	42	2003-2018
TOPLAM	15.905	



Tablo 22 – Beştepe Ek Birim Arşivindeki Dosya Adedi

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	YILLAR
İdari İşler Şube Müdürlüğü	450	2010 – 2018
Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	300	2010 – 2018
İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü	450	2010 – 2018
Sosyal İşler Şube Müdürlüğü	300	2010 – 2018
Genel Evrak Şube Müdürlüğü	250	2002 – 2017
Satın Alma ve İhale Şube Müdürlüğü	1.650	2010 – 2018
Savunma Sekreterliği Müdürlüğü	150	2010 – 2018
Koruma Güvenlik Şube Müdürlüğü	200	2010 – 2018
Tahakkuk Şube Müdürlüğü	1.303	1997 - 2005
TOPLAM	5.053	

Tablo 23 –2020 Yılında Resmi Pul ve Pul Makinası Posta Gönderi Çizelgesi

AYLAR	NORMAL GİZLİ (TL)	ACELE POSTA APS (TL)	TEBLİGAT (TL)	RESMİ, İADELİ TAHHÜTLÜLER (TL)	GENEL TOPLAM (TL)
OCAK	10.351.350	1.974.000	5.168.000	16.927.900	34.421.250
ŞUBAT	5.316.450	1.739.000	5.662.000	12.260.800	24.978.250
MART	7.638.250	2.095.500	7.801.250	12.075.250	29.610.250
NİSAS	4.212.600	682.500	4.270.500	7.035.650	16.201.250
MAYIS	4.827.000	951.750	2.276.250	6.231.500	14.286.500
HAZİRAN	5.024.500	1.218.750	10.148.500	11.668.250	28.060.000
TEMMUZ	4.911.000	1.081.000	13.421.000	15.867.600	35.280.600
AĞUSTOS	1.632.750	1.421.750	6.819.317	9.065.850	18.939.667
EYLÜL	4.480.250	1.433.500	13.541.750	13.741.650	33.197.150
EKİM	4.300.500	1.283.750	7.195.000	7.785.600	20.564.850
KASIM	6.071.100	698.750	8.543.000	11.346.881	26.659.731
ARALIK	3.803.250	658.000	5.722.000	6.006.000	16.189.250
TOPLAM	62.569.000	15.238.250	90.568.567	130.012.931	298.388.748

Tablo 24 – Bakanlık Gelen ve Giden Evrak Akışı

EVRAK TÜRÜ	GELEN VE GİDEN EVRAK SAYISI
GELEN	96.454
GİDEN	27.774

Güvenlik Hizmetleri Çalışma Grubu

- Bakanlığımızda güvenlik hizmeti 7/24 saat esasına dayalı olarak; Lodumlu Merkez, Keçiören, Söğütözü, Eğitim Yayın Dairesi Başkanlığı, UTEM, Şeker Dairesi Başkanlığı Kampüslerinde mevcut hizmet binalarında; 234 güvenlik personeli ile sağlanmaktadır.
- Lodumlu Merkez kampüs çevre duvarları ve nizamiyelere gece görüşlü yüksek görüntü kalitesiyle 7/24 CCTV kamera odasından izlenebilir hale getirilmiştir.
- Merkez kampüste bulunan nizamiyelerin tamamı araç altı görüntüleme sistemiyle giriş ve çıkışlar daha güvenilir hale getirilmiştir.
- Başkanlığımız emrinde çalışan 234 güvenlik personeline İş Güvenliği eğitimi verilmiştir.
- İçişleri Bakanlığının vermiş olduğu özel güvenlik eğitimlerine personelin etkin bir şekilde katılması sağlanmıştır.
- İş Güvenliği uzmanımız ile yapılan ortak çalışma neticesinde X-Ray kullanan personele “X-Ray Kullanma Eğitimi” verilmiş ve dozimetre alımına devamı sağlanmıştır.
- Nizamiyelerde yapılan kontroller sonucunda kurum personelinin %90'nının araç giriş kartı alınması sağlanmış olup plaka tanıma sistemiyle otomatik hızlı geçiş sağlanmıştır.
- Güvenlik personelinin silah atış ve kimlik yenileme eğitimleri sağlanmıştır.
- Bakanlığımızda çalışan güvenliklerin emniyet bildirimleri hızlı bir şekilde yapılmaktadır.
- Merkez kampüs ana bina kameraları revize edilmiştir.
- CCTV odası görüntü alanları revize edilmiştir.
- COVID-19 pandemi nedeni ile bina girişlerine ateş ölçer temin edilip bütün tedbirler bu doğrultuda alınmıştır.



Tablo 25 – Güvenlik Ekipmanları

	Ana Kampüs	Eğitim ve Yayın Dai. Baş.	Keçiören Kampüsü	Tütün ve Alkol Dai. Baş.	Şeker Dairesi Başkanlığı	Söğütözü Kampüsü	Genel Toplam
Güvenlik Personeli Sayısı	133	16	14	8	8	55	234
Kamera Sayısı	561	64	69	52	19	389	1.154
X-Ray Sayısı	6	0	0	0	0	4	10
Kapı Dedektörü Sayısı	16	0	1	0	0	6	23
El Dedektörü Sayısı	26	2	1	0	1	3	33
Telsiz Sayısı	42	4	3	0	0	27	76
Araç Altı Arama Sayısı	5	0	0	0	0	0	5
Plaka Okuma Giriş ve Çıkış Sistemi Sayısı	13	1	0	0	0	2	116
Tabanca	0	0	0	0	0	59	59

Tablo 26 – Bakanlık C.C.T.V. Kamera Yerleri ve Sayıları

ANA BİNA CCTV ODASI	
Yeni Çevre Kamera	139
Yeni Sistem Kamera	96
Eski Sistem Kamera	24
TOPLAM	259
Ana Hizmet Binası Şeref Kapısı	19
İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	14
Merkez Saymanlık Müdürlüğü	11
Merkez Döner Sermaye Saymanlığı	15
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Ek Binası	8
Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	20
Merkez İkmal Müdürlüğü Atölye Bölgesi	11
Merkez İkmal Müdürlüğü	8
Küçük Ev	3
Bakanlık Ek Hizmet Binası	52
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	4
Tarım İletişim Merkezi	10
Bakan Yardımcılığı Binası	20
Personel Genel Müdürlüğü	13
Personel Genel Müdürlüğü Ek Binası	9
Benzinlik	3
Merkez İkmal Müdürlüğü Saha Amirliği	1
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü Arşivi	4
TAGEM (Milli Botanik Bahçesi)	77
TOPLAM	551
DIŞ BİRİMLER	
Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	64
Keçiören Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	69
Uluslararası Tarımsal Araştırma Eğitim Merkezi Müdürlüğü	52
Şeker Dairesi Başkanlığı	19
Söğütözü Kampüsü	389
TOPLAM	593
GENEL TOPLAM	1.144



Sivil Savunma Hizmetleri Çalışma Grubu

- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamın da, AFAD Başkanlığı koordinesinde yürütülen afet planlama, müdahale ve zarar azaltmaya yönelik çalışmalarda görevli 8 Bakanlıktan biri olan Bakanlığımızın görev ve sorumlulukları Başkanlığımız koordinesinde gerçekleştirilmiştir.
- AFAD Başkanlığı ve diğer Bakanlıkların çalışma ve toplantılarına paydaş çözüm ortağı olarak katılım sağlanarak gereken iş ve işlemler yürütülmüştür.
- Türkiye Afet Müdahale Planı ve ilgili mevzuatın güncelleme çalışmaları Bakanlığımız adına Başkanlığımız koordinesinde yürütülmüştür.
- 24 Ocak 2020 tarihinde Elazığ Sivrice’de meydana gelen ve Malatya ilini de etkileyen 6.8 şiddetindeki depremde, Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında hazırlanan Bakanlığımız Afet Müdahale Planı uygulama konularak,
 - ❖ AFAD Başkanlığı Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezinde, İçişleri Bakan Yardımcıları Başkanlığında, (25 gün süreyle) Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğünden görevlendirilen Veteriner Hekimler ve Gıda Mühendisleri ile birlikte yürütülen çalışmalar Başkanlığımızca takip ve koordine edilmiştir.
 - ❖ Elazığ ve Malatya İl Müdürlüklerinin yaptığı tüm iş ve işlemler Başkanlığımızca koordine edilmiş, illerde aksayan hizmetler konusunda merkezden müdahale edilerek, hayvan çadırlarının temininde yaşanan gecikmeye müdahale edilerek, alımın yapılması hususunda talep yapılması ve ödenek gönderilmesi sağlanarak, hizmetlerin geciktirilmeden yerine getirilmesi sağlanmıştır.
 - ❖ Gıda denetimlerinde aksamalar yaşanmaması için Kayseri, Erzincan, Adana, Şanlıurfa, Diyarbakır, Mersin, Tunceli, Bingöl, Adıyaman ve Sivas İl Müdürlüklerimizden gıda denetim araç ve ekipleri Elazığ iline yönlendirilmiş (2.5 aya yakın süreyle) takip ve koordineleri Başkanlığımızca sağlanmıştır.
- Depremin neden olduğu zarar ziyanın karşılanması ve yürütülen iyileştirme çalışmalarına ilişkin faaliyetlerin Maliye Bakanlığına ve AFAD Başkanlığına raporlanması Başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir.



**ELAZIĞ SİVRİCE 6.8 DEPREMİNDE OLUŞAN ZARAR VE
BAKANLIĞIMIZCA YAPILAN HİZMETLER AŞAĞIDA YER ALMAKTADIR**

ELAZIĞ

			Tahmini Maddi Değeri
Telef Olan Hayvan	Büyükbaş	88 adet	704.000
	Küçükbaş	130 adet	169.000
TOPLAM			873.000
Yapılan Harcama ve Yardımlar			Tahmini Maddi Değeri
Hayvan Barınma Çadırı	Çadır	1045 adet	2.085.000
	Branda	26.000 m ²	208.000
Canlı Hayvan	Büyükbaş	88 adet	704.000
	Küçükbaş	400 adet	520.000
Hayvan Yemi	Kaba Yem	31 ton	46.500
	Kesif Yem	106 ton	159.900
TOPLAM			3.723.400
ELAZIĞ GENEL TOPLAM			4.596.400

MALATYA

			Tahmini Maddi Değeri
Telef Olan Hayvan	Büyükbaş	68 adet	544.000
	Küçükbaş	21 adet	27.300
TOPLAM			571.300
Yapılan Harcama ve Yardımlar			Tahmini Maddi Değeri
Hayvan Barınma Çadırı	Çadır	962 adet	1.924.000
		48 adet	192.000
		130 adet	195.000
Canlı Hayvan	Büyükbaş	66 adet	528.000
	Küçükbaş	74 adet	96.200
Hayvan Yemi	Kaba Yem	69 ton	75.900
TOPLAM			3.011.100
MALATYA GENEL TOPLAM			3.582.400



- Bingöl, Van ve Erzincan illerinde meydana gelen depremler sonrasında il müdürlüklerimize hayvan çadırlarının temini konusunda destek sağlanmıştır.
- İzmir’de meydana gelen deprem sonrasında Bakanlığımız görev sorumluluk alanına giren konularda çok fazla bir zarar ziyan oluşmamış olmakla birlikte AFAD Başkanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinde 5 gün süreyle yapılan çalışmalarda takip ve koordine görevimiz yerine getirilmiştir.
- Mülga Bakanlıklarımızın birleşmesi sonrasında yapılması gereken TAMP güncelleme çalışması Elazığ Deprem sonrası ivedilikle başlatılarak Bakanlığımız “Tarım Orman Gıda Su ve Hayvancılık Afet Müdahale Planı” Başkanlığımızca güncellenmiş ve Bakanlık Makamının 21.04.2020 tarihli Olur’u ile yürürlüğe girmiştir.
- Elazığ depremi sonrası hayvan çadırları konusunda yaşanan aksaklıkların giderilebilmesi için Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından afet öncesi, sırası ve sonrasında kullanılmak üzere bir ödenek kalemi oluşturulması gerekli olduğu tespit edilmiş, bu hususta gerekli yazışmalar yapılmış olup, 2021 yılında ödenek verilmesi halinde 10.000 adet hayvan çadırı alımı yapılarak depolanması sağlanacaktır.
- Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları kapsamında, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği koordinatörlüğünde, kaynak sahibi Bakanlıklar ile birlikte yürütülen ”Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi” (SEKAPS) kapsamında Bakanlığımızın görev ve sorumlulukları merkez, taşra kuruluşları, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların temsilcileri ile birlikte yürütülmektedir.
- Bakanlığımız Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinin 7/24 esasıyla çalıştırılması sağlanmaktadır. Bu amaçla afet ve acil durumlarda kesintisiz hizmet verilebilmesi için yine Başkanlığımızın sorumluluğunda Lodumlu ve Söğütözü yerleşkelerinde (18.00 – 09.00) esasıyla çalışacak birer "Afet ve Acil Durum Nöbet Bürosu” oluşturulmuştur.
- 2020 yılı için planlanan 2 hizmet içi eğitim seminerimiz pandemi nedeniyle iptal edilmiş, 2021 yılı için KBRN, TAMP, Seferberlik ve Sivil Savunma konularında 2 hizmet içi eğitim semineri planlanmıştır.
- Türkiye Afet Müdahale Planlaması dahilinde 81 İl Müdürlüğümüzün Operasyon Planlarının takip ve kontrolleri ile güncellenmeleri sağlanmıştır.
- 01.10.2020 tarihli ve 31261 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği” doğrultusunda tüm merkez birimlerimizle birlikte Bakanlığımız KBRN Yönergesinin güncelleme çalışmaları Başkanlığımız koordinesinde başlatılmıştır.
- Bakanlığımız tüm birimlerinin; Sivil Savunma Planları ile Yangın Önleme ve Söndürme Talimatlarının hazırlanması, onaylanması ve güncel tutulması sağlanmış, eğitim ve tatbikatlarına ilişkin iş ve işlemler Başkanlığımızca takip ve kontrol edilmiştir.
- Cumhurbaşkanlığı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Milli Savunma Bakanlığı ve diğer Bakanlıklarla, Sivil Savunma Hizmetlerine ait yazışmalara cevabi Bakanlık görüşlerinin bildirilmesi sağlanmıştır.



- Milli Savunma Bakanlığı ASAL Genel Müdürlüğü koordinatörlüğünde, 19 Kasım 2020 tarihinde yapılan “YILDIRIM-2021 Seferberlik Tatbikatları ve Ferdi Seferberlik Eğitimleri” hazırlık çalışmalarına Bakanlığımızı temsilen katılım sağlanmıştır.
- Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama Dairesi Başkanlığınca 16 Aralık 2020 tarihinde yapılan “Önemli Tesis Kriterleri Toplantısına” Bakanlığımızı temsilen katılım sağlanmıştır.
- 5188 sayılı Kanun ve 88/13543 sayılı Yönetmelik hükümleri gereği; Bakanlık merkez teşkilatı ve taşra kuruluşlarının sabotajlara karşı koruma ve koruma planlarının Bakanlığımızda muhafazası sağlanmıştır.
- Yasak bölgeler ve önemli tesis kriterleri ile ilgili yönetmelik ve talimatların yayımlanması, takip edilmesi sağlanmıştır.
- Milli Savunma Bakanlığı ile yapılan yazışmalarla; aday memurların, hizmetine ihtiyaç duyulan personelin, önemli proje yürüten personelin ve mesleki staj yapan 290 personelimizin sevk tehir işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı sorumluluğunda olan tüm hizmet binalarında bulunan yangın algılama sistemlerinin sorunsuz çalıştırılması ve aktif halde bulundurulması sağlanarak, 24 saat nöbet sisteminin işleyişi ve personelin idaresine ilişkin çalışmalar yürütülmüştür.
- Başkanlığımız “24 Saat Devamlı Çalışma Planı ve Yangın Talimatı” güncellenmiştir.
- Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan Bakanlık kampüs alanındaki tüm yangın tedbirlerinin alınması ve gerekli müdahalenin yapılabilmesi için, sabit ve seyyar yangın söndürme cihaz ve tesisatının tespiti yapılarak, alımı ve işler hale getirilmesi sağlanmıştır.
- Yangın, deprem ve afet gibi konularda tüm personele verilmesi gereken eğitimler pandemi dolayısıyla gerçekleştirilememiştir.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı sorumluluğunda olan hizmet binalarında mevcut bulunan Yangın Algılama ve Uyarı Sistemleri, Sulu Mekanik Sistemler, Acil Anons Sistemleri, FM200 Gazlı Sistem ile CO2 Gazlı Sistemlerin 24 saat çalışır hale getirilmesi ile düzenli takibinin yapılması sağlanmıştır.
- Bakanlık kampüs alanlarında ki diğer birimlerin talepleri doğrultusunda, Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından yapılan fizibilite çalışması ile yangın tedbirlerinin alınması ve gerekli müdahalenin yapılabilmesi için, sabit ve seyyar yangın söndürme cihaz ve tesisatının tespitinin ve alımının yapılması sağlanmıştır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantılarında komisyon üyesi olarak alınan kararların uygulanması konusunda destek verilmiştir.
- Türkiye Afet Müdahale Planı, Lojistik Seferberlik, Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer (KBRN) Tehdit ve Tehlikeler, Personel Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Sivil Savunma ve Yangın tedbirleri konularında gerekli iş ve işlemlerin yapılması sağlanmıştır.
- Bakanlıklar, Genelkurmay Başkanlığı, AFAD Başkanlığı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ile Bakanlık merkez birimleri, il müdürlükleri ve Bakanlığa bağlı ve ilgili kuruluşlarla gerekli koordine ve yazışmaların yapılması sağlanmış ve alınan yazıların gereği yerine getirilmiştir.



Peyzaj, Proje ve Uygulama Çalışma Grubu

Bakanlığımız kampüs alanı sınırları içerisinde 32.236 m² kapalı, yaklaşık 193.000 m² yeşil alan (*Yeni Hizmet binası çevresi 48.419 m², Bakan Yardımcılığı binasından lojmanlar halı saha ve sağlık merkezi park sınırı 116.685 m², Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü ve cami çevresi: 27.800 m²*) ve 201.442 m² diğer alanlar olmak üzere ve bağlı bulunduğumuz İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı görev tanımı içerisinde yer alan Bakanlığımızın diğer birimleri de dahil olmak üzere yerleşke alanı olarak 519.093 m² alanda ve Keçiören kampüsünde hizmet vermektedir.

Toplam ağaç sayısı yaklaşık 6.500 adet olup yıllık dikilen mevsimlik (münavebeli) sayısı 66.000 adettir. Yapılan arazi çalışmaları mevsimsel, günlük (rutin) ve destek faaliyetleri olmak üzere 3 grupta toplanabilir.

A-Mevsimsel Faaliyetler

- Kış faaliyetleri (tuzlama çalışmaları çevre temizliği, kar küreme ve düzenleme),
- İlkbahar faaliyetleri (budama, çapalama, sulama, gübreleme, yabancı ot mücadelesi, ilaçlama ekim ve dikim işleri, çim sahaların biçimi),
- Yaz faaliyetleri (çimlerin biçimi ve taşınması, çimlerin sulanması ve takibi, otomatik sulanamayan yerlerin tankerle sulanması, kampüs alanının düzenli mıntıka temizliği, çiçek ve gül gibi çalı bitkilerinin bakımı),
- Sonbahar faaliyetleri (budama, çapalama, sulama, gübreleme, yabancı ot mücadelesi, ilaçlama, ekim ve dikim işleri, çim sahaların biçimi ve dökülen yaprakların toplanması ile nihayet bulmakta).

B-Günlük (Rutin) Faaliyetler

- İlkbaharda – sonbaharda birer kez olmak üzere mevsimlik çiçeklerin dikilmesi,
- Güllerin dip sürgünlerinin-yabani sürgünlerin alınması,
- Gül ve diğer çok yıllık çiçeklerin çanaklarının düzeltilmesi,
- Yabani ot temizliği,
- Düzenli olarak Bakanlık kampüsünün mıntıka temizliği, park tipi çöp kovalarının günlük temizliği, çöp kamyonuyla özel çöp konteynerlerinin boşaltılması ve nakli(günlük) işlerinin yapılması.

C-Destek Faaliyetleri

- Bakanlık kampüsünde inşaat ya da kazı çalışmaları sonucu tahrip olan çim alanlar, ağaçlar, çalılar, sulama tesisleri ve peyzaj donatılarının rutin dışı bakım ve onarımı, sulama hattı yenilenmesi, sulama hattında oluşan arızaların giderilmesi,
- Bazı birimlerin idarece verilen talimat üzerine yapılan bakım-onarım, makine ve ekipman ile yapılan çevre düzenleme çalışmaları, peyzaj alanlarının yıllık bakım ve düzenlenmesi, temizliği vb. işlerdir. Ayrıca; Başkanlık tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak faaliyetleri sürdürmektir.



Yapılan İşler:

- Bakanlığımız kampüsü ve peyzaj alanlarında mevsimlik çiçek yatakları hazırlanarak, yılda toplam iki defa olmak üzere, mevsimlik ve çok yıllık bitkilerin dikimi yapılmıştır.
 - Yazlık mevsimlik çiçek dikimi yaklaşık 30.000 adet
 - Kışlık mevsimlik çiçek dikimi yaklaşık 30.000 adet
- Bakanlık ana bina önündeki logonun çiçekleri periyodik (yılda 2 defa) olarak yenilenmiştir.
- Güllerin ilkbahar, yaz, sonbahar şekil ve gençleştirme budamaları yapılmış, organik ve kimyasal gübrelere gübrelenmiştir. Kışın olası soğuklardan etkilenmemesi için çanak kısımlarına hayvan gübresi verilmiştir.
- Bakanlık kampüsündeki çeşitli türdeki meyve ağaçlarının şekil ve verim budaması, süs ağaçların ve çalılarının şekil budaması, çiçeklenmeyi teşvik edici (verim artırıcı) budamaları yapılmıştır.
- Mevsimlik çiçek yatakları dikim öncesi hayvan gübresi ilavesi yapılmış, dikim sonrası süreçte belirli periyotlarla 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.
- Bakanlık kampüsü ve lojmanlarda hava şartlarına göre sivrisinek ve uçan haşerelere karşı mevsimsel periyodik ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Kar yağışının yoğun olduğu dönemlerde greyder ve kepçe ile kar küreme çalışmaları, tuzlama çalışmaları ve yaprak dökümünün yoğun olarak yaşandığı Sonbaharda gazel toplanması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.
- Bakanlık kampüsü içerisinde muntika temizlikleri çöp aracı ile konteyner çöplerin alınması, yol süpürme araçları (2 adet) ile kampüsün yolların temizliği günlük olarak ve düzenli şekilde 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.



- Peyzaj bakım faaliyetleri için kullanılan alet ve ekipmanların yıllık bakımları yaptırılmıştır.
- Bakanlık kampüsü içerisindeki futbol sahasının çim bakımı, biçimi düzenli olarak yapılmıştır.
- 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.
- İlkbahar döneminde tüm sulama tesisatı gözden geçirilerek hasarlı çalışmayan sulama sprinkleri ve tıkalı olanlar tamir edilmiş, yenilenmesi gerekenler değiştirilmiş, bakım-onarımları tarafımızca yapılmıştır. Muhtelif vanaların değişimi, arızalı su borularının tamiri ve genel bakımları yapılmıştır.
- Türkiye Milli Botanik Bahçesi (TMBB) Beytepe göletinden beslenerek Bakanlığımız kampüsü dış mekân sulama tesisatına bağlanan ana hattın yenilenmesi ile ilgili olarak gerekli idari yazışmalar yapılmıştır. TMBB sınırında kalan ana boru hattın tadili üzere geçirileceği güzergâh belirlenmiş ve plan üzerine işlenmiştir.

Sıfır Atık Projesi Kapsamında Yapılan Çalışmalar

- Sıfır Atık Projesi uygulamaya açılmıştır.
- Entegre Bilgi Sistemine kayıt yapılmış, Sıfır Atık Sistemine giriş yapılmaya başlanmıştır.
- Sıfır Atık Temel Seviye Belgesine başvuru yapılmış ve 27.12.2025 tarihine kadar geçerli belge alınmıştır.
- Bakanlığımız Söğütözü, Lodumlu, Keçiören ve Yenimahalle kampüslerinde Geçici Atık Depolama alanı kullanıma açılmıştır.
- Lodumlu kampüsümüze Kızılay Giysi Kutusu getirilmiş kullanıma açılmıştır.
- Yemekhane atıkları hayvan barınaklarına gönderilmiştir.
- Lodumlu kampüsünde toplanan çim, yaprak, dal ve yemekhane atıklarından toplam 26 ton kompost elde edilmiştir.
- Bakanlığımız Lodumlu kampüsünden toplam 14.402 ton atık değerlendirilmiştir.
- Bu kapsam da; 4 ton kâğıt, 4 ton plastik, 0,402 ton cam, 1 ton metal, 5 ton bitkisel atık yağ, ülke ekonomisine kazandırılmıştır.

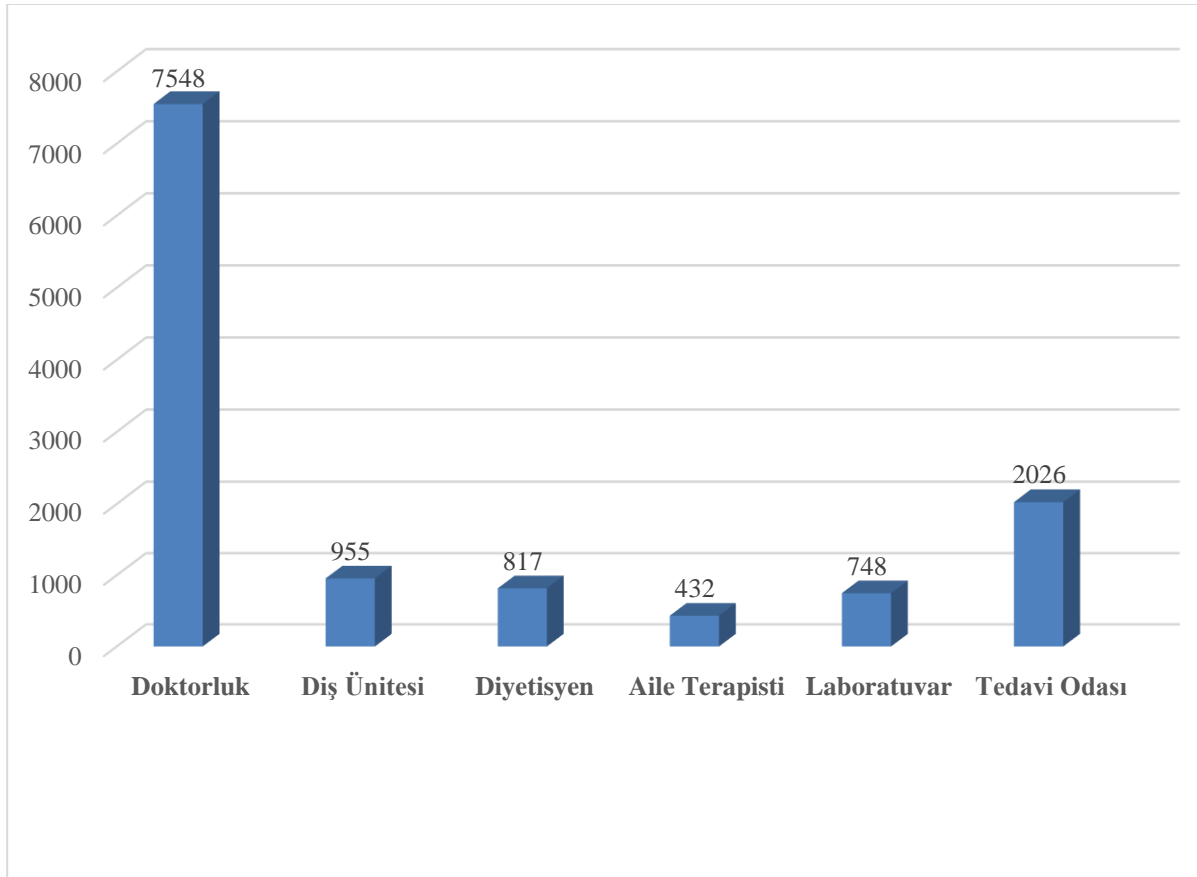


Sağlık Hizmetleri Çalışma Grubu

Tablo 27 - Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca Sunulan Sağlık Hizmetleri

Doktor (3 Kişi)	Tedavi Edilen Hasta Sayısı	7.548
Diş Hekimi (3 Kişi)	Tedavi Edilen Hasta Sayısı	955
Diyetisyen (1 Kişi)	Takip ve Kontrol Edilen Diyet Hasta Sayısı	817
Aile Terapisti (1 Kişi)	Takip ve Tedavi Edilen Hasta Sayısı	432
Laboratuvar (2 Kişi)	Tetkiki Yapılan Hasta Sayısı	748
Tedavi Odası (Hemşire)	Pansuman, Tansiyon Enjeksiyon vb. Tedavi Edilen Hasta Sayısı	2.026

Şekil 10– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca Sunulan Sağlık Hizmetleri

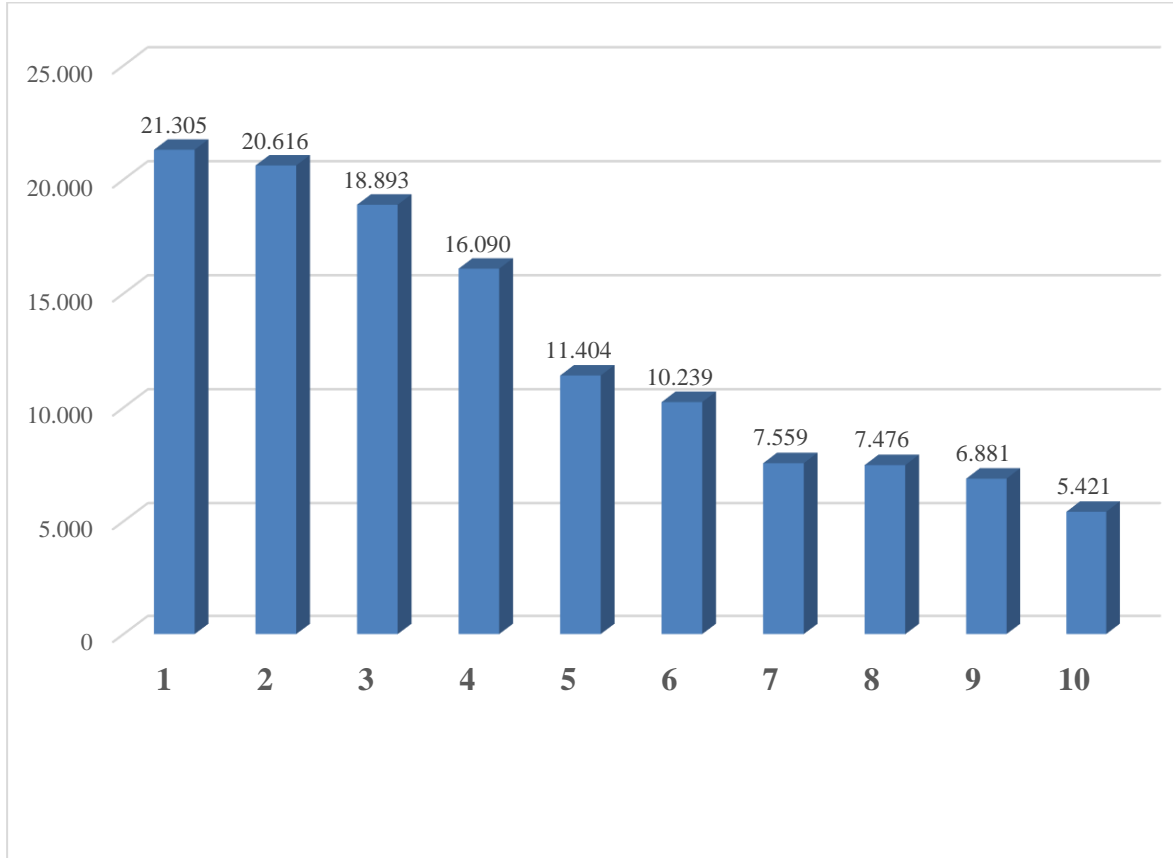


Koordinasyon Çalışma Grubu

- Bakanlığımız İç Kontrol Eylem Planı gereğince Başkanlığımıza ait temel süreçler çıkartılmış, süreçler belirli bir hiyerarşide sınıflandırılarak tasnif edilmiş, kodlanmış, haritalandırılmış ve iş akış şemaları çizilerek süreç hiyerarşileri ile birlikte organizasyon şeması ve görev tanımları planına uygun olarak hazırlanmıştır.
- Başkanlığımızı ilgilendiren 61 adet soru önergesi ve 171 adet CİMER başvurusunun koordinasyonu sağlanarak süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.
- Başkanlığımızın birimleri ile koordineli bir şekilde çalışılarak; Başkanlığımızca cevaplandırılması gereken anketler cevaplandırılmış, mevzuat taslakları hakkında Başkanlığımız görüşleri ilgili birimlere iletilmiş, 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; @tarimorman.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 Başkanlığımızın web sayfası kullanılmaktadır. “Web Sayfası İçerik Ekleme Formu” ile Başkanlığımıza iletilen duyuru, haber ve diğer bilgilendirmeler yayınlanarak web sayfasının güncelliği sağlanmıştır.

Tablo 28 – Başkanlığımız Web Sayfası Haber Görüntüleme Sayıları

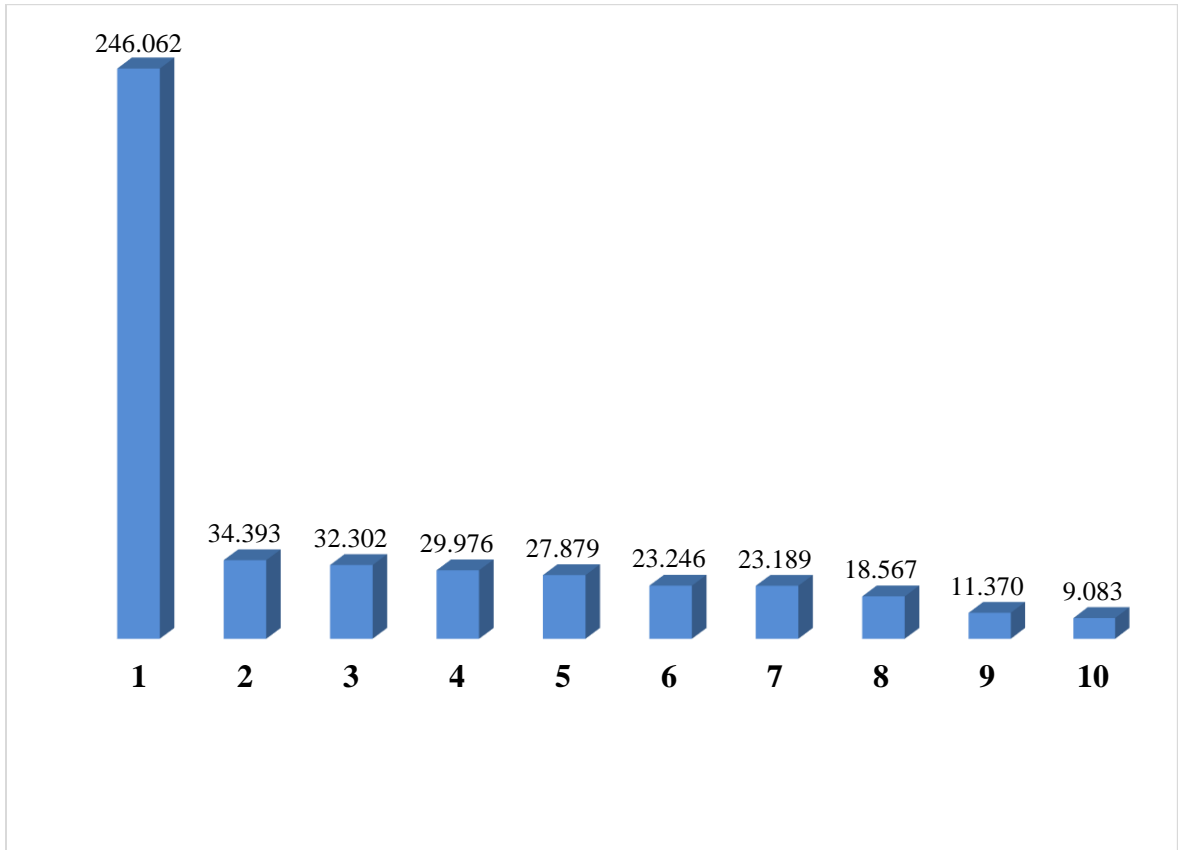
SIRA NO	HABER BAŞLIĞI	GÖSTERİM SAYISI
1.	Bakanlığımızda Koronavirüsüne Karşı Alınan Tedbirler	21.305
2.	Hayati İnanç Tarafından Söyleyişi Yapıldı	20.616
3.	“Aynadaki” Adlı Tiyatro Oyunu Sahnelendi	18.893
4.	Başkanımız Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevini Ziyaret Etti	16.090
5.	2020 Sosyal Tesisler Toplantı Kararı	11.404
6.	Bakanlığımız Misafirhaneleri Sağlık Çalışanlarına Tahsis Edildi	10.239
7.	Bakanlığımız Yemekhanesi Kumanya Hizmetine Geçti	7.559
8.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı, Meteoroloji Genel Müdürlüğünü Ziyaret etti	7.476
9.	Sosyal Tesis Muhasebe Takip Sistemi Eğitimi Verildi	6.881
10.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı Manisa İl Tarım ve Orman Müdürlüğünü ziyaret etti	5.421

Şekil 11 - Başkanlığımız Web Sayfası Haber Görüntüleme Sayıları



SIRA NO	DUYURU BAŞLIĞI	GÖSTERİM SAYISI
1.	Döner Sermaye İşletmeleri 2020 Yılı Birim Fiyatı	246.062
2.	2020 Yılı Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kamp Başvuruları Başladı	34.393
3.	2019 Yılı Sosyal Tesisler faaliyet Sonuçları Değerlendirme Raporu	32.302
4.	Yemekhanelerde Korona Virüs (Covid-19) Tedbirleri	29.976
5.	Bakanlık Merkez Kafeterya Kır Kahvaltısı Hizmeti vermeye başladı	27.879
6.	Yemekhane Hizmetlerinde Değişiklik Yapılmıştır	23.246
7.	2020 yılı yaz dönemi kamp başvuru sonuçları açıklandı	23.189
8.	Merkez Kafeterya Koronavirüs (Covid-19) Tedbirleri	18.567
9.	2020-2021 Eğitim Öğretim yılı Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi Başvuru İşlemleri	11.370
10.	Döner Sermaye İşletmeleri 2020 Yılı Birim Fiyatlarına ilave yapıldı	9.083

Şekil 12 - Başkanlığımız Web Sayfası Duyuru Görüntüleme Sayıları





İşletme Bakım ve Onarım Çalışma Grubu

- Bakanlığımız Merkez, Keçiören, Yenimahalle ve Söğütözü kampüslerindeki tesisler dâhil elektrik, su, doğalgaz tüketimleri ve telefon kullanım giderleri birimce takip edilerek faturaları kontrol ve tasdiklenerek, ödemeleri için Mali Hizmetler Daire Başkanlığına intikal ettirilmiştir.

2020 yılı su tüketimi : 163.700 m³

2020 yılı elektrik tüketimi (Aralık 2019 hariç) : 6.487.396,67 KWh

2020 yılı doğalgaz tüketimi : 1.206.000 m³

2020 yılı telefon kullanım gideri : 503.111,00 TL.

- Bakanlık bütçesindeki telefon kayıtları kullanıcı birimler nezdinde kontrol işlemleri yapılarak ödemeleri yapılmak üzere Mali Hizmetler Daire Başkanlığına gönderilmiştir.
- Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet binaları ve tesislerin elektrik, su, doğalgaz abonelik işlemleri takip edilmiştir. Su ve doğalgaz sayaçlarına kredi yüklemeleri yapılmıştır.
- Bakanlığımız hizmet binalarındaki kapı ve pencerelerin; anahtar, sürgü, kilit vb. bakım onarımları ile gerekli görülen değişimleri yapılmıştır.
- Merkez hizmet binalarımızda bulunan logo, yazılar ve kat yönlendirme levhaları değiştirilmiştir.
- Bakanlığımız kampüsü içerisinde Milli Emlak Müdürlüğü tarafından kiralananan yerlerin elektrik, su ve doğalgaz tüketimleri okunarak Milli Emlak Müdürlüğüne ve ilgili firma ve şahıslara bildirimleri sağlanmıştır.

Haberleşme ve Telefon Santralleri Birimi Faaliyetleri

- Personel Genel Müdürlüğü ek bina sistem odasında 50 port telefon patch panel abone tarafı ve santral tarafı değiştirilmiştir.
- Personel Genel Müdürlüğü ana bina 2 kat sistem odasından birime kablo çekilmiştir.
- Ana bina 15. kat sistem odasından 1.512 ve 1.508 nolu odalara kablo çekilip 3 adet telefon hattı aktif hale getirilmiştir.
- Ana bina 12. ve 13. katlara sistem odasından telefon kablosu çekilip telefon hattı aktif hale getirilmiştir.
- TAGEM santralde 250 abone telefon patch panele işlenip 147 abone aktarılması yapılmıştır.
- 5. kat sistem odasından ofise kablo çekilip telefon hattı aktif hale getirilmiştir.



- 7. Kat sistem odasından ofise kablo çekilip telefon hattı aktif hale getirilmiştir.
- Personel Genel Müdürlüğü Disiplin Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı yerine 4. kata taşınmasından dolayı 30 abone aktarımı yapılmıştır.
- Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü İstatistik Daire Başkanlığı Personel Disiplin Daire Başkanlığının yerine taşınmasından dolayı 60 abone aktarımı yapılmıştır.
- Ana bina 2. kat makam şoförler odasına sistem odasından kablo çekilip hattı aktif hale getirilmiştir.
- 2020 yılı boyunca merkez birimlerde çıkan telefon arızaları giderilmiştir.
- Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığının bulunduğu 6,7,8. katların krone panosunun yenilenmesi ve mevcut kablo yapısının adresleme ve kontrol işi yaptırılmıştır.
- FAO Uluslararası Tarım Örgütünün taşındığı 9. katın krone panosunun yenilenmesi ve mevcut kablo yapısının adresleme ve kontrol işi yapılmıştır.
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının telefon hatlarının taşınma işlemi yapılmıştır.
- Söğütözü kampüsünde bulunan birimlerin; telefon altyapı hizmetlerinin sağlanması ve mevcut taleplerin, arıza hat taşıma ve programlanması sağlanmıştır.

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

- Bakanlığımız kampüslerinde bulunan 14 adet chiller soğutma grubunun mevsimsel bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde işletilmiştir.
- Merkez birimlerde bulunan 22 adet ısı merkezinde 64 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 49 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 kampüsünde bulunan asansörlerin Makine Mühendisleri Odasına yıllık kontrolleri yaptırılmış ve mevcut olan eksiklikler giderilmiştir.
- Bakanlığımız ek hizmet binası asansörlerinin bakımları her ay eksiksiz bir şekilde yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan 1.015 adet fan coil cihazlarının bakımları yaptırılmış ve arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan 53 adet klima santrallerinin bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan 89 adet genişleme tanklarının bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan 19 adet akümülayon ve boyler tanklarının bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan 36 adet hidroforun bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan 197 adet elektromotompomponun bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Söğütözü ek hizmet binasında sıcak su ana kolon hattı alt zon ve üst zon galvaniz su boruları komple çürümeden dolayı yenilenmiştir.
- 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 Yaptırılan Faaliyetler

- 2020 yılı için serbest piyasadan elektrik enerjisi alımı için teknik şartname hazırlanmıştır.
- Bakanlığımız Lodumlu, Yenimahalle, Keçiören ve Söğütözü kampüslerinde bulunan 52 adet kesintisiz güç kaynağı, 13 adet jeneratör, mevcut kameralar, turnikeler, fotoselli kapılar, bariyerler, telesis ve alcatel santrallerin, 16 adet kompanzasyon sisteminin, ana hizmet binasında bulunan aydınlatma otomasyonunun periyodik bakım-onarım ve arıza giderme hizmetleri yaptırılmıştır.



- Ana hizmet binası, TAGEM hizmet binası ve Söğütözü ek hizmet binasında bulunan 5 adet trafonun aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık bakımı yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız merkez kampüsünde bulunan 6 adet kompanzasyon sistemi, Söğütözü kampüsünde bulunan 1 adet kompanzasyon sistemi ve Keçiören kampüsünde bulunan 1 adet kompanzasyon sisteminin bakımları yapılarak arızalı olan ya da ömrünü tamamlamış kondansatör ve kontaktörler değiştirilerek sistemin verimli bir şekilde çalışmaya devam etmesi sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan kesintisiz güç kaynağında ömrünü tamamlamış olan aküler değiştirilerek normal ve verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız kampüslerinde bulunan 13 adet jeneratörün bakımları zamanında yaptırılarak olası bir elektrik kesintisinde çalışmaya hazır durumda olması sağlanmıştır.
- Tüm sistemlerin bakımları 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.
- Bakanlığımız Lodumlu, Yenimahalle, Keçiören ve Söğütözü kampüslerinde muhtelif tarihlerde kayıtlarımız dahilinde tesisat kablosu çekilmesi, lamba değişimleri, led, ampul değişimleri, projektör takılması, pano tadilatları ve 2.500 civarında elektrik arızalarına ekiplerimizce zamanında müdahale edilmiştir.
- Hizmet binalarında 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 Lodumlu, Yenimahalle, Keçiören ve Söğütözü kampüslerinde 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 Lodumlu, Keçiören, Yenimahalle ve Söğütözü kampüslerinde bulunan hizmet binalarında 49 adet iş emri ile alçı, 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 boyanmış, yön tabelaları ve hız tümsekleri yeniden yapılmıştır.
- Bakanlık Lodumlu, Keçiören, Yenimahalle ve Söğütözü kampüsleri içinde 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 - kazılan Bakanlık bina ve lojmanlarında iş bitimi sonrası gerekli yerler sıva veya alçı ile kapatılarak boya/fayans işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlık Lodumlu, Keçiören, Yenimahalle ve Söğütözü kampüslerinde bulunan hizmet binalarında 12 adet iş emri ile çatılarında meydana gelen problemler giderilmiştir.

İdari İşler Çalışma Grubu

- Başkanlığımızda görev yapan 657, 4857 sayılı Kanununa ve 696 KHK tabi personele yıllık izin Olur'u 600 adet düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızda 657 Sayılı DMK tabi personele ait sıhhi izin Olur'u 250 adet düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızda görev yapan 4857 Sayılı İş Kanununa ve 696 KHK tabi personellerin maaş ödemelerine esas olmak üzere puantaj cetveli düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızda staj eğitimi yapan öğrencilere maaş ödemesine esas olmak üzere puantaj cetveli düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızda görev yapan 4857 Sayılı İş Kanununa ve 696 KHK tabi personellerin yaptıkları fazla çalışmalar için mesai kartı, mesai puantaj cetveli düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızda görev yapan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi personellerin hafta sonu yapacakları fazla çalışma için mesai Olur'ları düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızda görev yapan 657, 4857 Sayılı Kanununa ve 696 KHK tabi personellerden göreve başlayış yapan veya görevden ayrılış yapan personellerin tebliğ-tebellüğ belgesi düzenlenmiştir.



- Başkanlığımızda geçici görevli olarak görev yapan 657, 4857 Sayılı Kanununa ve 696 KHK tabi personellere yıllık izin Olur'u sıhhi izin olarak, puantaj cetveli, rapor, ücretsiz izin ve mazeret izni Olur'u hazırlanarak özlük haklarının bulunduğu birimlere sistem üzerinden gönderimi yapılmıştır.
- Başkanlığımızda görev yapan 4857 Sayılı Kanununa ve 696 KHK tabi personellere fazla çalışma dilekçeleri, yemek yardımı ile ilgili dilekçelerin ve aile bildirim formları doldurtularak ilgili ödeme birimine gönderilmiştir.
- Başkanlığımızda görev yapan 657 sayılı DMK tabi personellerden aile bildirim formlarının doldurtularak ilgili ödeme birimine gönderilmiştir.
- Başkanlığımızda görev yapan 657, 4857 Sayılı Kanununa ve 696 KHK tabi personellerin göreve başlama yazılarının yazılması personel bilgi formlarının alınması ve her personele ayrı ayrı özlük dosyaları hazırlanmıştır.
- Başkanlığımız emrinde görev yapan personellerin yazışmalarının özlük dosyalama işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımızda görev yapan personellerin, dış birimlerde görev yapan personellerin, kurum dışından gelen 900 adet (atama talebi, emeklilik dilekçesi, servis güzergâhı dilekçesi, askerlik borçlanması, mahkeme yazışmaları, eğitim vb. konularda) dilekçe ve yazışmalara cevap verilmiştir.
- İhale konusunda (enerji, araç kiralama, kırtasiye alımı vb.) muayene ve kabul komisyon Olur'ları hazırlanmıştır.
- Başkanlığımızı ilgilendiren konularda Bakanlık Makamından genelge hazırlanması ve bu genelgelerin ilgili birimlere dağıtımını yapılmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerindeki hizmet binalarının Covid-19 salgını nedeniyle hijyen ve dezenfekte işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlık kampüsünde bulunan hizmet birimlerinin temizlik işlemlerini yapmak üzere temizlik personelinin görevlendirilmesi yapılmıştır.



Araç Havuzu

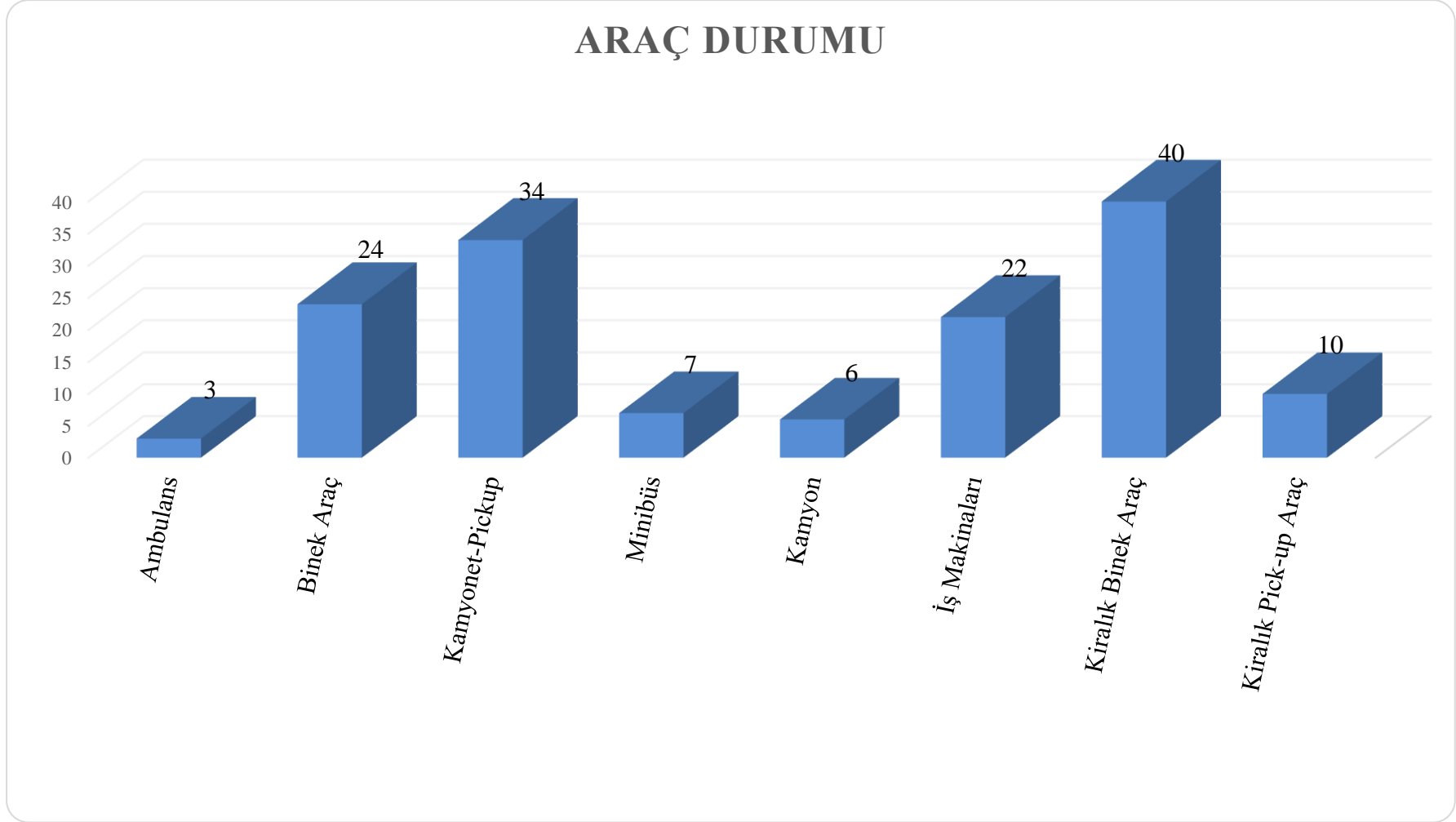
- Havuz garaj birim amirliğindeki demirbaş ve kiralık binek araçların Arvento Takip Sistemi ile ilgili kontrolü, görev ve sevki yapılmıştır.
- Bakanlık demirbaşına ait folklit ve diğer iş makinalarının görevlendirilmesi yapılmıştır.
- Araçların bakım ve onarımlarının yapılması için ilgili birimlere 200 - 250 adet yazı yazılması ve takibi sağlanmıştır.
- Bakanlık hizmet birimlerinden gelen taleplere göre il dışı görevlerde araç ve şoför görevlendirme Olur'un hazırlanması sağlanmıştır.
- 150 adet aracın üçer aylık dönemlerde kullanılan yakıt hesaplamaları yapılmıştır.
- Araçların görev kâğıtlarının aylık olarak işletme birimine bildirmesi ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Araçların günlük çıkış görevlerinin görev kâğıt defterine işlenmesi sağlanmıştır (yaklaşık 15.000 adet).
- Görev kâğıt defterinden sevk edilen araç çıkış sayısı 10.000 - 15.000 civarındadır. İl dışı göreve giden personellere 50 civarında geçici görev yolluk bildirimleri hazırlanmıştır.

Tablo 29 – Makine Araç Havuzu İşletme Birimi Faaliyetleri

SIRA NO	VERİLEN HİZMET	MİKTARI	BİRİMİ	TEKRAR ADEDİ
2.	Araçların muayenelerinin yapılması	146	Adet	1
3.	Egzoz emisyon ölçümlerinin yapılan araç sayısı	146	Adet	1
4.	Araçların sigortalarının yenilenmesi	146	Adet	1
7.	Arızaların giderilmesi için atölyelere sevkinin yapılması	250	Adet	0
8.	Hizmet araçlarının çıktığı şehir içi görev sayısı (araç tahsis edilen birimler hariç)	15.000	Adet	0
9.	Hizmet araçlarının çıktığı şehir dışı görev sayısı (araç tahsis edilen birimler hariç)	300	Adet	0
14.	Kepçenin yaptığı çalışma saati	50	Saat	10
15.	Greyderin yaptığı çalışma saati	25	Saat	5
16.	Fork-Liftin yaptığı çalışma saati	50	Saat	15
17.	Kamyonun çıktığı şehir içi görev sayısı	50	Sefer	0
18.	Kamyonun çıktığı şehir dışı görev sayısı	10	Sefer	0
19.	Kamyonun yaptığı km.	30.000	km.	0



Şekil 13– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na Bağlı Araç Durumu



Toplam Araç Sayısı:146



İş Sağlığı ve İş Güvenliği Çalışma Grubu

Tablo 30 – 2020 Yıllık Değerlendirme Raporu

SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
1.	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantıları	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik.	2020 yılı içerisinde 6 kez İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantısı yapıldı.
2.	Eğitim	6331 sayılı İSG Kanunu İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik	696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile daimi işçi kadrosuna geçen çalışanlara eğitim verilmiştir.
3.	İş Sağlığı	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (15.Madde)	1- Sağlık merkezi, bahçe ve peyzaj işleri, şoförlük, yemekhane, misafirhane, kafeterya, arşiv ve genel evrak işleri, çay ocakları, danışma, dezenfekte işleri ve bakım-onarım hizmetleri kapsamında çalışanlara Covid-19 testi yaptırılmıştır. 2-Bakanlığımız merkez birimlerinde görev yapan çalışanlara yönelik Covid-19 vaka ve yakın temaslıların tespit edilmesi ve salgın sebebiyle işyerlerimizde alınması gereken korunma tedbirleriyle ilgili yapılan çalışmaların analizi, mevcut önlemlerin normalleşme süresince sürekliliğini sağlamaya ilişkin yürütülecek çalışmaların koordineli bir şekilde gerçekleştirilmesi için “Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez Birimleri Pandemi Komisyonu” teşekkül ettirilmiştir.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
4.	Risk Değerlendirmesi	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (10. Madde) İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği	<p>Covid-19 salgınının görüldüğü andan itibaren Bakanlığımız merkez birimleri düzeni açısından oluşturduğu riski yönetme, sosyal izolasyonu temin, sosyal mesafeyi koruma ve salgının/bulaşmanın yayılım hızını kontrol altında tutma amacıyla aşağıdaki tedbir kararları alınarak uygulamaya geçirilmiştir.</p> <ol style="list-style-type: none">1- Bakanlığımız sağlık merkezlerinin hizmetlerine ara verilmiştir.2- Çay ocakları hizmete kapatılmıştır.3-Yemekhane ve kafeterya hizmetlerine paket servisiyle devam edilmiştir.4-Spor ve jimnastik salonu hizmete kapatılmıştır.5-Çocuk kulübü ve kreş hizmete kapatılmıştır.6-Örgün olarak; eğitim, seminer, toplantı vb. organizasyonlar yapılmamıştır.7-Bakanlığımız merkez kampüsünde bulunan, çay bahçesi, spor sahaları ve çocuk oyun parkının kullanıma kapatılmıştır.8-Berber/kuaför hizmetleri durdurulmuştur.9-İşyerleri periyodik olarak dezenfekte yapılmıştır.10-Çalışanlara maske ihtiyacı karşılanmıştır.11-Bilgilendirme ve uyarı afişleri asılmıştır.12-Esnek mesai çalışması planlı bir şekilde uygulanmıştır.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
5.	İşyeri ortam ölçümleri	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (4. Madde-15.Madde)	İşyerlerine yönelik çalışma ortamı gözetimleri düzenli olarak yapılmıştır.
6.	Acil durumlar, yangınla mücadele, tahliye ve ilk yardım	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (11-12. Madde)	Bakanlığımız Ana hizmet binasında AFAD personeli tarafından gerçekleştirilecek olan tahliye tatbikatı olumsuz hava şartları yüzünden tamamlanmamıştır. İleri bir tarihe ertelenmiştir.
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.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
9.	Asansörlerin periyodik kontrolü	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.
10.	Topraklama tesisatı, paratoner periyodik kontrolü	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.
11.	Mekanik Sistemlerin Bakım ve Kontrolü	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Bakanlık Ana Hizmet Binası, Merkez, Keçiören ve Yenimahalle Kampüslerinde Yer Alan Mekanik Sistemlerin Periyodik Kontrol Bakım-Onarım-Arızalarının Giderilmesi hizmet alımı ile yapılmış ve dokümantasyon oluşturulmuştur.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
12.	Elektrik ve Elektronik Sistemlerin Bakım ve Kontrolü	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Bakanlık Ana Hizmet Binası, Merkez, Keçiören ve Yenimahalle Kampüslerinde Yer Alan Elektrik ve Elektronik Sistemlerin Periyodik Kontrol Bakım-Onarım-Arızalarının Giderilmesi hizmet alımı ile yapılmış ve dokümantasyon oluşturulmuştur.
13.	İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Kayıt ve Bildirimi	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (14. Madde)	2020 yılı içerisinde 22 iş kazası meydana gelmiş, kazalar kayıt altına alınarak SGK' ya bildirimleri yapılmıştır.
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 yapmıştır.
15.	Bağlı Birimlerle İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyonu	6331 sayılı Kanun (23.Madde) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	Merkez birimlerine iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki çalışmalar ile ilgili bilgilendirme yazıları gönderilmiştir. Taşra birimlerimize rehberlik faaliyetleri yapılmıştır.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
16.	Yüklenici Firmalarla İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyonu	6331 sayılı Kanun (23.Madde)	Bakım - Onarım hizmeti veren firma çalışanlarına yönelik İSG faaliyetleri dokümantasyonu oluşturulmuştur. İSG çalışmaları koordineli şekilde yapılmıştır.
17.	Toplantılar	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (21.madde)	<p>Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığında yapılan aşağıda belirtilen toplantılara Bakanlığımız adına Bakanlığımızı temsilen katılım sağlanmıştır. Toplantı gündemleri ile ilgili görüş ve önerilerimiz yazılı ve sözlü olarak iletilmiş ve kayıt altına alınmıştır.</p> <p>1- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na ilişkin "Etki Analizinde Tartışılan Hususlara Dair Detaylı Bir Bakış Açısı" toplantısı (17.01.2020)</p> <p>2-Tozla Mücadele Komisyonu toplantısı (24.12.2020)</p>
18.	Diğer Çalışmalar	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (4. Madde)	Çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamak için yükümlülük çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınan tedbirlerin izlenmesi, denetlenmesi ve uygunsuzlukların giderilmesi için çalışmalar düzenli olarak yapılmıştır.



Kamu Konutları Faaliyetleri

- Bakanlığımız merkez teşkilatına tahsisli 575 kamu konutu bulunmakta olup, Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamında personelin talepleri doğrultusunda oluşturulan sıralama listeleri göz önüne alınarak konut tahsis işlemleri yapılmış, konutta oturma süresi sona eren personelin tahliye işlemlerine yönelik işlemler, konutla ilgili yapılan diğer başvurulara ait yazışmalar ilgili birimler ile yapılmıştır.

Yemekhane Hizmetleri Faaliyetleri

- Bakanlık merkez yemekhane mutfağında, Bakanlık aşçıları tarafından üretilen merkez teşkilatı personeli öğle yemeği hizmeti, Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler doğrultusunda 2020 yılı hizmetlerine Mart ayından itibaren paket servis olarak vermiştir.
- Ayrıca, üretilen günlük öğle yemeğinden, Bakanlık IX. Bölge Müdürlüğü, Tarla Bitkileri Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü, Şap Enstitüsü Müdürlüğü, Etlik Veteriner Kontrol Merkez Araştırma Enstitüsü ve Zirai Mücadele Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü personeli ile Bakanlık Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencileri de faydalanmıştır.
- Yemekhane mutfağında günlük üretilen menü sayısı 1.037 ile 3.658 arasında gerçekleşmiş olup, yıl bazında günlük üretilen ortalama menü sayısı 1.710 olarak gerçekleşmiştir. Yıllık toplamda; 426.849 menü üretilmiştir.
- Taşra teşkilatı için tahsis edilen 2020 yılı yiyecek yardımı ödeneği (9.564.000,00 TL.) 309 adet kuruluşumuza personel sayıları dikkate alınarak gönderilmiştir.
- Yıl boyunca üretilen her günlük menüden alınan numuneler 72 saat boyunca usulüne uygun bir şekilde muhafaza edilmiştir.
- Yemekhane servis noktaları, mutfak ve diğer müstemilatlar hijyen ve genel sağlık kuralları mevzuatı dahilinde kontrol edilerek gerekli temizlik, ilaçlama vb. her türlü işleme tabii tutulmuştur.
- Günlük menüye dahil olacak, üretim için alınan hammadde, gıda malzemesi ve tüketime hazır diğer gıda maddeleri vb. her türlü alımlar gerekli muayene kabul işleminden sonra üretim ve tüketime dahil edilmiştir. Ayrıca; satın alımı yapılan tüketime hazır gıda maddelerinin üretim alanları da usulüne uygun bir şekilde denetlenmiştir.
- 2020 yılı günlük öğle yemeği maliyeti; 11,18 TL. ve 12,37 TL. olarak tespit edilerek işleme konulmuştur.



- 2020 yılında 426.849 adet günlük öğle yemeği menüsü üretilmiş ve Covid-19 salgını nedeniyle günlük maliyet 15.23 TL. gerçekleşmiştir.
- 2020 yılında üretilen günlük öğle yemeği menülerinin toplam maliyeti 6.501.796,95 TL olarak gerçekleşmiştir.

Misafirhane Faaliyetleri

- Bakanlık merkez misafirhanesi 42 odalı olup, toplam yatak kapasitesi 108'dir.
- Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler doğrultusunda 2020 yılı hizmetleri 8165 kişiye konaklama hizmeti vermiş, doluluk oranı % 21 olarak gerçekleşmiştir.
- Bakanlık merkez misafirhanesinde, hijyen ve diğer sağlık kuralları kapsamında gerekli temizlik, bakım ve onarım işlemleri rutin olarak yapılmıştır.

Kafeterya Faaliyetleri

- Bakanlık merkez kafeterya ve Bakanlık mini kafeterya adlı 2 kafeteryada alakart usulü ve self servis usulü hizmet verilmektedir.
- Bakanlık merkez kafeteryada hafta içi ve cumartesi günleri 16.00-22.00 saatleri arasında alakart ve paket servis hizmeti verilmekte iken Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler doğrultusunda 2020 yılı hizmetlerine Mart ayından itibaren paket servis vermeye başlanılmıştır.
- Hafta içi 09.00-18.00 saatleri arasında self servis usulü hizmet verilen Bakanlık mini kafeteryada ise Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler doğrultusunda 2020 yılı hizmetlerine Mart ayından itibaren ara vermek zorunda kalınmış, Haziran ayı itibariyle alınan tedbirler ile kısıtlı olarak hizmet vermeye başlamış ve Eylül ayı itibariyle de hizmetlere ara verilmiştir.

Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin Faaliyetleri

- Bakanlığımıza ait İzmir – Foça, İzmir – Urla ve Mersin – Alata olmak üzere 3 adet yazlık eğitim ve dinlenme tesisi bulunmakta olup, bu yerlere ait kamp tahsis işlemleri Başkanlığımızca, işletilmeleri ise bağlı buldukları idare tarafından yürütülmektedir.
- Bakanlığımız bünyesinde ayrıca Bursa – Uludağ ve Kastamonu – Ilgaz'da olmak üzere 2 adet kışlık eğitim ve dinlenme tesisi bulunmakta olup, bu yerlere ait tahsis işlemleri ve işletilmeleri bağlı buldukları idare tarafından gerçekleştirilmektedir.
- 170 ünite ve 747 kapasiteli yazlık eğitim ve dinlenme tesislerinden 2020 yılında 4.011 kişi faydalanmıştır.



Kreş ve Gündüz Bakımevi Faaliyetleri

- Kreş ve Gündüz Bakımevi, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkında Yönetmelik esasları çerçevesinde hizmet vermektedir. 1.300 m²'lik kapalı alan üzerinde kuruludur. Çocukların zihinsel, bedensel, ruhsal, sosyal gelişimlerini desteklemek ve öğrenme biçimlerini zenginleştirmek üzere eğitim programları uygulanmaktadır. Ayrıca İngilizce, drama, jimnastik, müzik resim-seramik, dans ve satranç eğitimi tecrübeli branş öğretmenleri tarafından verilmektedir. 135 çocuğa hizmet verebilme kapasitesine sahiptir. Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler doğrultusunda 2020 yılı hizmetlerine Mart ayından itibaren ara vermek zorunda kalmıştır.

Çocuk Kulübü Faaliyetleri

- Çocuk Kulübümüz 450 m²'lik prefabrik binada, Bakanlık çalışanlarının ilkokula devam eden çocuklarına okulların açık olduğu dönemde 15:00 – 18:00 saatleri arasında okulların tatil olduğu süre içerisinde ise 09:00 – 18:00 saatleri arası etüt hizmeti vermektedir. 100 öğrenci kapasitesine sahip olup, Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler doğrultusunda 2020 yılı hizmetlerine Mart ayından itibaren ara vermek zorunda kalmıştır.

Bay ve Bayan Kuaför Salonları Faaliyetleri

- Bay ve Bayan kuaför salonlarında randevu sistemi ile hizmet verilmekte olup, Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler kapsamında 2020 yılında 1.282 kişiye hizmet vermiştir.

Jimnastik Salonu Faaliyetleri

- Jimnastik Salonu, Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler doğrultusunda 2020 yılı hizmetlerine Mart ayından itibaren ara vermek zorunda kalmıştır.

Spor Kulübü Faaliyetleri

- Spor Kulübü, Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler doğrultusunda 2020 yılı hizmetlerine ara vermek zorunda kalmıştır.

Toplantı Salonu Faaliyetleri

- Başkanlığımızca koordinasyonu sağlanan toplantı salonlarında, Covid-19 ile mücadele kapsamında alınan tedbirler doğrultusunda 2020 yılı hizmetlerine ara vermek zorunda kalmıştır.



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

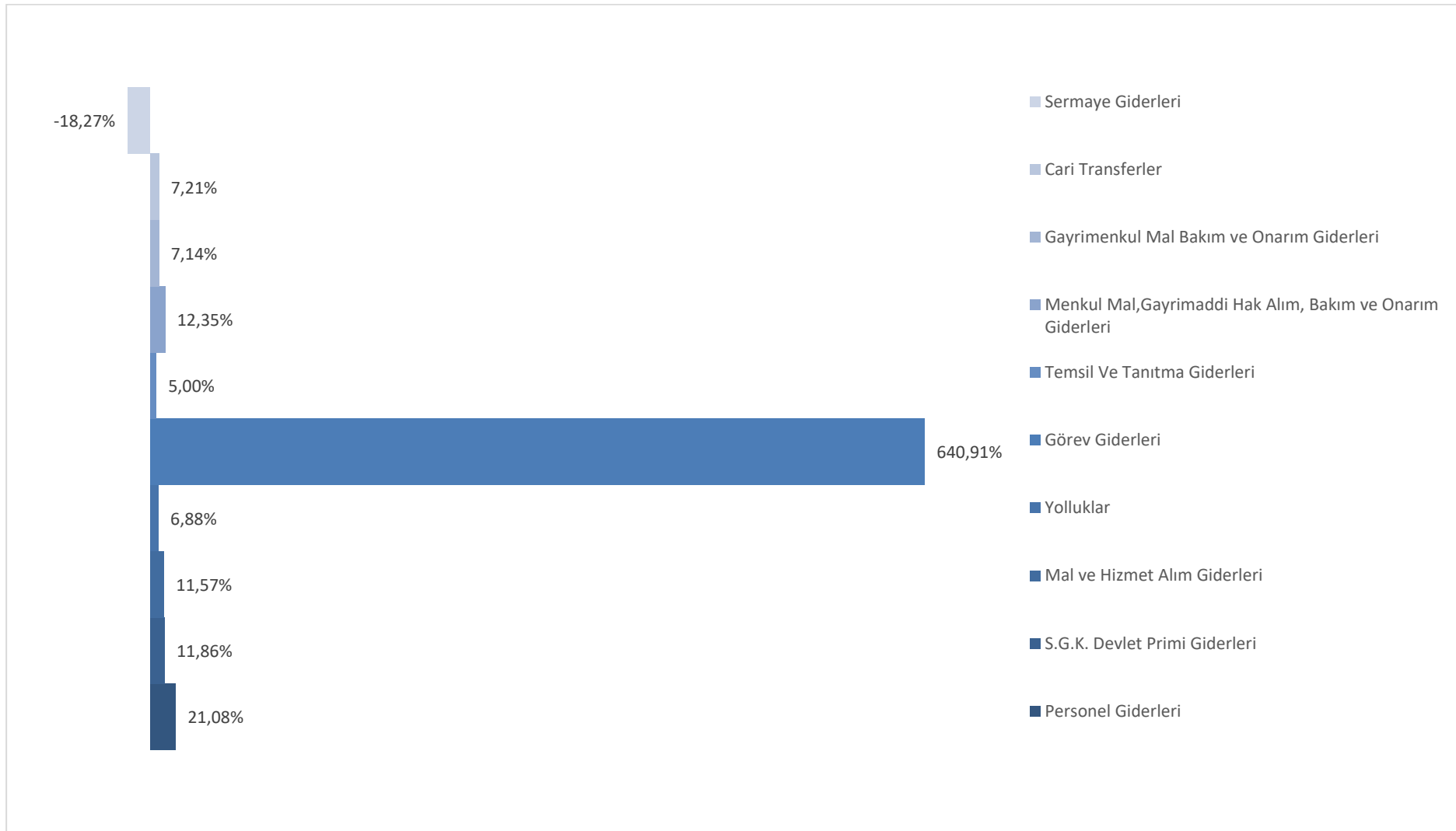
Başkanlığımız görev alanına giren hizmetler yerine getirilirken Anayasa, Kanunlar ve Genel Hukuki kurallar çerçevesinde insan gücü ile maddi kaynakların etkili ve verimli şekilde kullanılması sağlanarak; katılımcılık, saydamlık, hesap verilebilirlik, öngörülebilirlik ilkeleri doğrultusunda Kamu İdarelerinde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

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A. MALİ BİLGİLER****GENEL BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI***Tablo 31– 2020 –2021 Genel Bütçe Dağılımı*

GİDERİN CİNSİ	2020		2021	
	ÖDENEK (TL)	ORAN (%)	ÖDENEK (TL)	ORAN (%)
Personel Giderleri	124.030.000,00	59,87	150.179.000,00	64,75
S.G.K. Devlet Primi Giderleri	25.312.000,00	12,22	28.314.000,00	12,21
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.982.000,00	8,20	18.947.000,00	8,17
Yolluklar	189.000,00	0,09	202.000,00	0,09
Görev Giderleri	22.000,00	0,01	163.000,00	0,07
Temsil ve Tanıtma Giderleri	20.000,00	0,01	21.000,00	0,01
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	834.000,00	0,40	937.000,00	0,40
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	126.000,00	0,06	135.000,00	0,06
Cari Transferler	2.470.000,00	1,19	2.648.000,00	1,14
Sermaye Giderleri	37.186.000,00	17,95	30.392.000,00	13,10
TOPLAM	207.171.000,00	100,00	231.938.000,00	100,00



Şekil 14 – 2020 –2021 Genel Bütçe Dağılımı

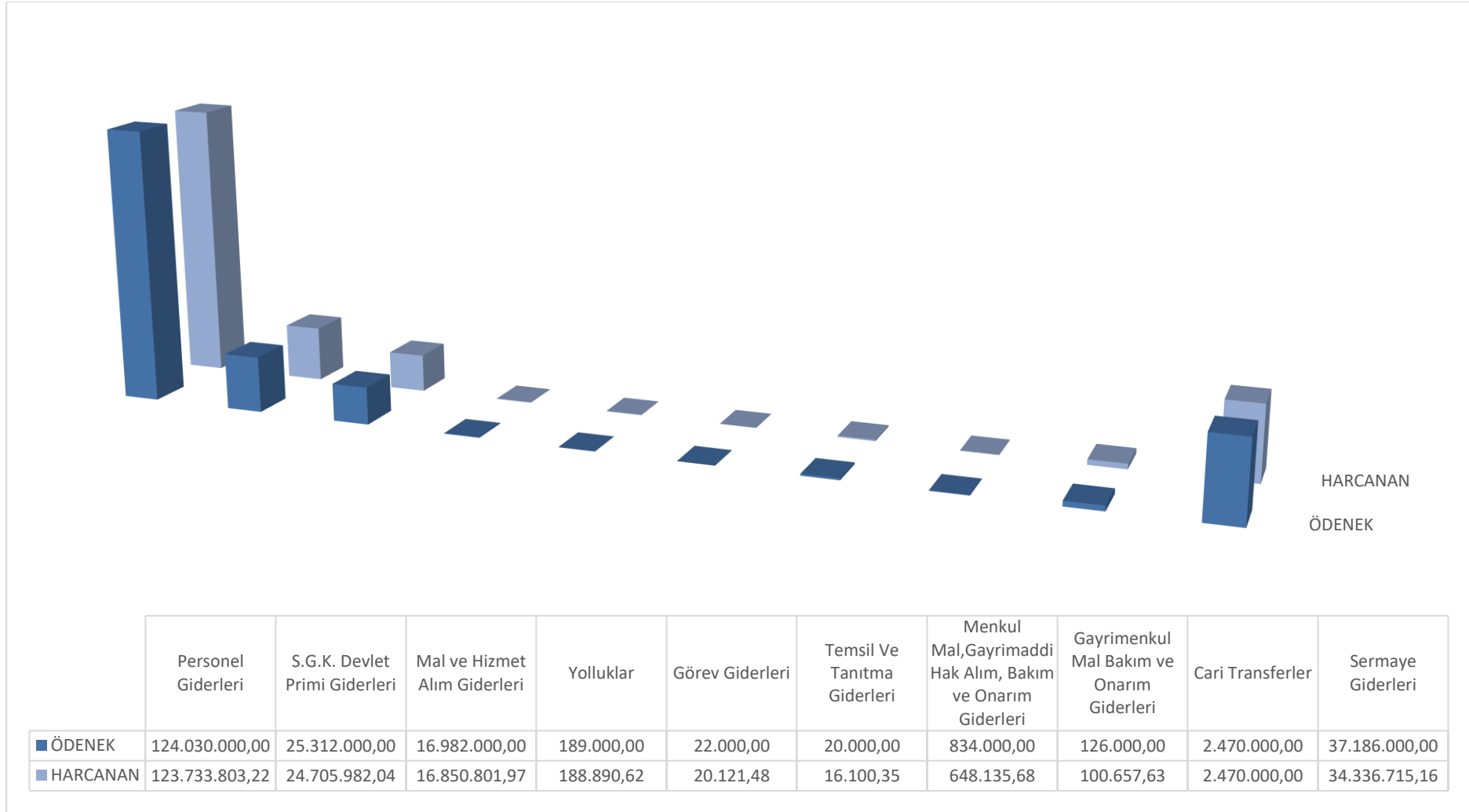




Tablo 32 –2020 Yılı Harcama Oranları

GİDERİN CİNSİ	2020		2020	
	ÖDENEK (TL)	ORAN (%)	HARCANAN (TL)	ORAN(%)
Personel Giderleri	124.030.000,00	59,87	123.733.803,22	99,76
S.G.K. Devlet Primi Giderleri	25.312.000,00	12,22	24.705.982,04	97,61
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.982.000,00	8,20	16.850.801,97	99,23
Yolluklar	189.000,00	0,09	188.890,62	99,94
Görev Giderleri	22.000,00	0,01	20.121,48	91,46
Temsil ve Tanıtma Giderleri	20.000,00	0,01	16.100,35	80,50
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	834.000,00	0,40	648.135,68	77,71
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	126.000,00	0,06	100.657,63	79,89
Cari Transferler	2.470.000,00	1,19	2.470.000,00	100,00
Sermaye Giderleri	37.186.000,00	17,95	34.336.715,16	92,34
TOPLAM	207.171.000,00	100,00	203.071.208,15	98,02

Şekil 15 – 2020 Bütçe Ödenek – Harcama Tablosu





Tablo 33 – 2020 Yılı Bütçe Tertiplerin Ödenek Durum Listesi

2020 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ			
30 - TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı)			
TERTİP	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	KALAN
30.01.00.04-01.3.9.00-1-01.1	28.385.000,00	27.605.000,00	248.474,35
30.01.00.04-01.3.9.00-1-01.2	0,00	57.000,00	12.163,83
30.01.00.04-01.3.9.00-1-01.3	111.279.000,00	96.279.000,00	29.568,81
30.01.00.04-01.3.9.00-1-01.4	89.000,00	89.000,00	4.935,79
30.01.00.04-01.3.9.00-1-02.1	5.490.000,00	5.440.000,00	259.099,13
30.01.00.04-01.3.9.00-1-02.2	0,00	13.000,00	6.141,90
30.01.00.04-01.3.9.00-1-02.3	20.859.000,00	19.859.000,00	366,93
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.2	15.482.000,00	16.982.000,00	131.198,03
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.3	189.000,00	189.000,00	109,38
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.4	152.000,00	22.000,00	1.878,52
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.5	834.000,00	834.000,00	185.864,32
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.6	20.000,00	20.000,00	3.899,65
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.7	874.000,00	959.000,00	35.816,31
30.01.00.04-01.3.9.00-1-03.8	126.000,00	126.000,00	25.342,37
30.01.00.04-01.3.9.00-1-05.3	2.470.000,00	2.470.000,00	0,00
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.1	2.050.000,00	251.000,00	8.976,74
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.4	100.000,00	11.079.000,00	115,22
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.5	26.600.000,00	24.100.000,00	2.728.509,64
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.7	796.000,00	1.576.000,00	26.537,58
30.01.00.04-04.2.1.00-1-06.9	350.000,00	180.000,00	84.145,66
30.01.00.04-07.4.0.00-1-06.1	700.000,00	0,00	0,00
30.01.00.04-07.4.0.00-1-06.5	16.017.000,00	27.017.000,00	2.420.200,58



Tablo 34 – 2020 Yılında Gerçekleşen İhaleler

SIRA NO	İŞİN ADI	BÜTÇESİ VE SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	İHALE TARİHİ	İHALE TİPİ VE USULÜ
1.	Bakanlığımıza Bağlı Merkez Yemekhane ve Kafeteryalarının 2020 Yılında İhtiyacı Olan Muhtelif Yaş Sebze ve Meyve Mal Alımı	Sosyal Tesisler Bütçesi 1.054.710,00	12.03.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)
2.	Tarım ve Orman Bakanlığı Bünyesinde Bakanlık Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Binek Otomobil ve Kamyonet (Panelvan 4+1) Cinsi Hizmet Taşıtının 2020-2022 Dönemini Kapsamak Üzere 33 Ay Süreli Kiralanması	Döner Sermaye Bütçesi 5.889.510,00	26.03.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)
3.	Sığır Cinsi İle Koyun ve Keçi Türü Hayvanların Kimliklendirilmesi İçin Kullanılmak Üzere Elektronik ve Klasik (Görsel) Kulak Küpesi Mal Alımı	Döner Sermaye Bütçesi 650.100,00	22.04.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)
4.	Sığır Cinsi İle Koyun ve Keçi Türü Hayvanlar İçin Klasik (Görsel) Kulak Küpesi Mal Alımı	Döner Sermaye Bütçesi 17.916.500,00	4.06.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)
5.	Bakanlığımız İl Müdürlükleri Tarafından Yapılan Su Kalitesi İzleme Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Çoklu Parametre Ölçer Cihazı ve Tüptest Analiz Kiti Mal Alımı	Genel Bütçe 784.440,00	9.06.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)
6.	Bakanlığımıza Bağlı Merkez Yemekhane ve Kafeteryalarının Temmuz 2020-Haziran 2021 Yılında İhtiyacı Olan 10 Kalem Muhtelif Çiğ Kırmızı Et	Sosyal Tesisler Bütçesi 4.348.350,00	16.07.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)
7.	Hayvan Takip Sistemi	Döner Sermaye Bütçesi 7.450.000,00	21.07.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)



SIRA NO	İŞİN ADI	BÜTÇESİ VE SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	İHALE TARİHİ	İHALE TİPİ VE USÛLÛ
8.	Aşılı Yem Atım İşi İçin Hava Aracı Kiralama	Genel Bütçe 31.349.146,93	24.07.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)
9.	Doğa Turizmi Uygulaması Mobil Yazılım Geliştirme ve Korunan Alan Görüntüleme Sistemi Kurulumu Projesi	Genel Bütçe 403.000,00	30.07.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)
10.	Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile Mücadele Çalışmalarında ve Gıda Denetimlerinde Kullanılmak Üzere Mal Alımı	Döner Sermaye Bütçesi 1.290.550,00	28.07.2020	Pazarlık (MD 21 B)
11.	Su Kalitesi İzleme Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Tüptest Analiz Kiti	Genel Bütçe 810.000,00	5.08.2020	19. Madde (a) Bendi (Açık İhale)
12.	Sulamadan Dönen Suların Kalitesinin İyileştirilmesi İçin Perdeli Yapay Sulak Alan Pilot Projesi İşi	Genel Bütçe 1.340.928,00	25.08.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
13.	Burdur Havzası Havza Su Tahsis Planı Hazırlanması	Genel Bütçe 172.000,00	26.08.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
14.	Gıdanı Koru Kampanyasının Tanıtımının Gerçekleştirilebilmesi Amacıyla Dijital Medya ve Tv-Radyo Reklam Filmi Yayınlatılması Hizmet Alımı	Genel Bütçe 2.020.255,00	8.10.2020	Pazarlık 21 / b
15.	Sakarya ve Susurluk Havzaları Kuraklık Yönetim Planının Hazırlanması Projesi	Genel Bütçe 1.340.928,00	20.10.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)



Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

SIRA NO	İŞİN ADI	BÜTÇESİ VE SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	İHALE TARİHİ	İHALE TİPİ VE USULÜ
16.	Su Kalitesi İzleme Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Tüptest Analiz Kitleri İçin Mal Alımı (PALİNTEST Marka 9100UV Spektrofotometrelerde Kullanılacak Kitler)	Genel Bütçe 298.075,00	22.10.2020	Açık İhale
17.	Marmara Havzası Taşkın Yönetim Planının Hazırlanması Projesi	Genel Bütçe 5.250.000,00	03.11.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
18.	NACE Kodlarına Göre Endüstriyel Su Kullanım Verimliliği Projesi	Genel Bütçe 1.659.000,00	04.11.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
19.	Alo 174 Gıda Hattı Çağrı Merkezi İşletim	Döner Sermaye Bütçesi 9.221.706,00	13.11.2020	Açık İhale
20.	750.000 Doz Parenteral Kuduz Aşısı	Genel Bütçe 4.410.000,00	24.11.2020	Açık İhale
21.	Merkez, Keçiören, Yenimahalle ve Beştepe Kampüslerinde Bulunan Elektrik-Elektronik ve Mekanik Tesislerin Bakım, Onarım, Arıza Giderme ve Hizmete Hazır Halde Tutulması Hizmet Alımı İşİ	Döner Sermaye Bütçesi K.İ.K'e yapılan itiraz sonucu beklenmektedir.	27.11.2020	Açık İhale
22.	Tarım ve Orman Bakanlığı Beştepe Kampüs binasında görev yapan Bakanlık personelinin mesaiye geliş ve ikametlerine dönüşlerinin temini amacıyla (04/01/2021 – 31/12/2021 (249 iş günü) servis taşıtlarının kiralanması hizmet alımı	Döner Sermaye Bütçesi 2.979.534,00	2.12.2020	Açık İhale



SIRA NO	İŞİN ADI	BÜTÇESİ VE SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	İHALE TARİHİ	İHALE TİPİ VE USÛLÜ
23.	Bakanlığımız Merkez Birimlerinin 2021 Yılı İçerisinde Elektrik Enerjisi Mal Alım İşi	Döner Sermaye Bütçesi 8.327.711,50	4.12.2020	Açık İhale
24.	Kuzey Ege Havzası Su Tahsis Planı Hazırlanması	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	4.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
25.	Sakarya Havzası Nehir Havza Yönetim Planının Hazırlanması Projesi	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	17.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
26.	Büyük Menderes Havzası Su Tahsis Planı Hazırlanması Projesi Kapsamında Teknik Destek Hizmet Alımı	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	17.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
27.	Durgun Sularda Özümlenme Kapasitesinin Belirlenmesi ve Su Kalitesinin İyileştirilmesi Projesi II	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	17.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
28.	Su Kaynaklarında İklim Değişikliğine Uyum Projesi Danışmanlık Hizmet Alımı	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	17.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
29.	Gaziantep Kaynaktan Musluğa İçme ve Kullanma Suyu Güvenliği Planının Hazırlanması Projesi	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	18.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
30.	Ceyhan Havzası Nehir Havza Yönetim Planının Hazırlanması Projesi	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	16.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)



SIRA NO	İŞİN ADI	BÜTÇESİ VE SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	İHALE TARİHİ	İHALE TİPİ VE USÛLÛ
31.	Batı Akdeniz Havzası Su Tahsis Planı Hazırlanması	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	17.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
32.	Merkez, Keçiören, Yenimahalle ve Beştepe Kampüslerinde Bulunan Elektrik-Elektronik ve Mekanik Tesislerin Bakım, Onarım, Arıza Giderme ve Hizmete Hazır Halde Tutulması İşİ (1 Aylık)	Döner Sermaye Bütçesi 270.000,00	25.12.2020	Pazarlık 21 / f
33.	Kızılcapınar Barajı Havza Koruma Planının Hazırlanması	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	29.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
34.	Kadıköy (Edirne) Barajı Havza Koruma Planının Hazırlanması	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	29.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
35.	Seve Baraj Gölü Havzası Koruma Planı Hazırlanması Projesi	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	30.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)
36.	Karaçomak Barajı Havza Koruma Planının Hazırlanması	Genel Bütçe (Mali Teklif Sürecinde)	30.12.2020	Danışmanlık Belli İstekliler Arasında (Ön Yeterlilikli)

**Tablo 35 –Merkez ve Taşra Teşkilatı Modernizasyon Projesi 2020 Genel Bütçe Ödenek Durumu**

2020 MERKEZ TEŞKİLATI YATIRIM ÖDENEKLERİ				
İŞİN ADI	2019 YILI ÖDENEĞİ (TL)	REVİZE ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	HARCAMA ORANI
Bakanlık Yeni Hizmet Binası Yapımı	0	0	0	0
Muhtelif Hizmet Binası Yapımı	33.000.000,00	-4.050.000,00	28.764.207,00	99,36%
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarım	1.000.000,00	-300.000,00	684.674,00	97,81%
Lojman Büyük Bakım Onarım	796.000,00	+200.000,00	996.000,00	100,00%
Kamulaştırma	125.000,00		2.444,00	1,96%
TOPLAM	34.921.000,00		30.447.325,00	
2020 TAŞRA TEŞKİLATI YATIRIM ÖDENEKLERİ				
İŞİN ADI	2019 YILI ÖDENEĞİ (TL)	REVİZE ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	HARCAMA ORANI
Hizmet Binası Yapımı (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)	10.000.000,00	+4.050.000,00	14.050.000,00	100,00%
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarım	10.750.000,00	+300.000,00	11.043.679,00	99,94%
Lojman Büyük Bakım Onarım	3.000.000,00	-200.000,00	2.751.994,00	98,29%
TOPLAM	23.750.000,00		27.845.673,00	
GENEL TOPLAM	58.671.000,00		58.289.998,00	

Tablo 36 – 2020 Yılında Başkanlığımızca Genel Müdürlükler Adına Yürütülen Yeni Hizmet Binaları

BAŞKANLIĞIMIZCA GENEL MÜDÜRLÜKLER ADINA YÜRÜTÜLEN YENİ HİZMET BİNALARI				
İŞİN ADI	2019 YILI ÖDENEĞİ (TL)	REVİZE ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	HARCAMA ORANI
Milli Botanik Bahçesi Hizmet Binası Yapımı	25.000.000,00		21.720.193,00	86,88%
Aşı Üretim Merkezi Kurulması	5.000,00			0,00%
Aşı Suş Bankası	5.000,00	+121.000,00	41.155,00	32,66%
Hayvan Hareket Noktası	5.000,00			0,00%
Afyonkarahisar İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	3.500.000,00		3.465.354,00	99,01%
Denizli İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	3.500.000,00		2.801.950,00	80,06%
Elazığ İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	3.500.000,00		3.473.408,00	99,24%
Erzurum İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	3.500.000,00		3.500.000,00	100,00%
İstanbul İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	1.000,00			0,00%
Edirne İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	1.000,00			0,00%
TOPLAM	39.017.000,00		35.002.060,00	

**DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ MERKEZ VE TAŞRA YATIRIM PROGRAMI***Tablo 37 – Döner Sermaye İşletmelerinin 2019 Yılı Gelir-Gider Tablosu*

YILLAR	KONSOLİDE				
	BRÜT GELİR	BRÜT GELİRDEN İNDİRİLECEK	GELİR	GİDER	KAR
2019 Yılı	905.752.788,18	4.896.078,96	900.856.709,22	677.589.905,75	223.266.803,47

Tablo 38 – Döner Sermaye İşletmelerinin 2021 Yılı Konsolide Bütçe Tahmini

A- GELİRLER TOPLAMI	1.457.327.890,00
03 Mal ve Hizmet Gelirleri	1.425.996.508,00
06 Sermaye Gelirleri	0
09 Diğer Gelirler	31.331.382,00
B- CARİ GİDERLER TOPLAMI	1.267.462.670,00
01 Personel Giderleri	174.949.226,00
02 Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	32.727.056,00
03 Mal ve hizmet Alım Giderleri	736.505.979,00
05 Cari Transferler	323.280.409,00
C- SERMAYE GİDERLERİ TOPLAMI	10.356.000,00
06 Sermaye Giderleri	10.356.000,00
D- TİCARİ MAL ALIMLARI	119.608.019,00
E- AMORTİSMAN GİDERLERİ	5.870.709,00
BÜTÇE FAZLASI (A)-(B+C+D+E)	54.030.492,00



Tablo 39 – Döner Sermaye İşletmeleri 2020 Yatırım Programı

SEKTÖRLER	YATIRIMLAR		
	İNŞAAT, BAKIM ONARIM (TL)	MAKİNE TEÇHİZAT ALIM (TL)	TOPLAM (TL)
Tarım Sektörü	3.702.000,00	4.000.000,00	7.702.000,00
Gıda Sektörü	299.000,00	1.423.000,00	1.722.000,00
GENEL TOPLAM	4.001.000,00	5.423.000,00	9.424.000,00

Tablo 40– Döner Sermaye İşletmeleri 2021 Yatırım Programı

SEKTÖRLER	YATIRIMLAR		
	İNŞAAT, BAKIM ONARIM (TL)	MAKİNE TEÇHİZAT ALIM (TL)	TOPLAM (TL)
Tarım Sektörü	4.000.000,00	4.464.000,00	8.464.000,00
Gıda Sektörü	1.892.000,00	0	1.892.000,00
GENEL TOPLAM	5.892.000,00	4.464.000,00	10.356.000,00

**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, Başkanlık genel bütçe ve döner sermaye bütçesi kullanılarak satın alma işlemleri yapılmış ve temin edilen mal ve hizmetler Bakanlığın kullanımına sunulmuştur.

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

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

B. PERFORMANS BİLGİLERİ*Tablo 41 – 2020 Yılı Performans Göstergeleri İzleme Raporu***2020 Yılı Performans Göstergeleri İzleme Raporu**

PH 29	Teknolojik ve Fiziksel Altyapıyı Geliştirmek, Sosyal İmkânları İyileştirmek				
NU	Performans Göstergesi	Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sapma
H 7.3.3	Yeni Yapılan Hizmet Binası Sayısı	Adet	7	4	Var

- Tasarruf tedbirleri ve pandemi nedeniyle yeterli ödenek temin edilememiş ve yeni bina yapımı faaliyetleri hedeflenen düzeyde gerçekleştirilememiştir.



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Merkez Birim olmamız,
2. Birim yöneticilerinin özverili ve sorumluluk sahibi olması,
3. Personelin tecrübeli ve bilgi birikimine sahip olması,
4. Görev ve yetkilerin açıkça tanımlanmış olması,
5. Kararların hızlı alınabiliyor olması,
6. Sosyal tesislerin yönetiminin Başkanlığımız yönetiminde bulunması,
7. İhtiyaçlara zamanında cevap verilebiliyor olması,
8. Sosyal ve teknik hizmetlerin tek elden yönetiliyor olması,
9. Yürütülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle hizmet kalitesinin artırılabilme ve iyileştirilebilme imkân ve fırsatının olması,
10. Hiyerarşik yapının bilgi akışını engellememesi,
11. Teknolojik kaynaklara erişme imkânının bulunması,

1. Gelişmeye Açık Alanlar

- a. Uzman personel istihdamının arttırılması,
- b. Destek Birimi olmamız nedeniyle hizmet çeşitliliği ve kalitesinin arttırılması,
- c. Sosyal tesis kapasitesinin arttırılması,
- d. Teknolojik altyapının geliştirilmesi,
- e. Fiziki mekânların (çalışma ortamlarının) iyileştirilmesi,
- f. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin arttırılması,
- 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. Gelişen teknolojinin daha etkin kullanılması Başkanlığımıza çok daha kaliteli hizmet sunum imkânı verecektir.
- d. Bakanlığımız bünyesinde personel alımlarında uzmanlaşmaya gidilmesi verimliliği arttıracaktır.



B. ZAYIFLIKLAR

1. Bakanlığımız merkez birimlerinin Ankara'nın değişik semtlerinde bulunan hizmet binalarında olmasından kaynaklanan işgücü ve zaman kaybı, Başkanlığımıza tevdi edilen hizmet ve görevlerin istenilen ve hedeflenen kalite ve verimliliğe ulaşılmasını güçleştirmektedir.
2. Hizmet birimlerine ait binalar çoğunlukla eski yapılardan oluşması nedeniyle personelin çalışma koşullarının güçleştirilmesi,
3. Hizmetin özelliklerine personel temininde güçlük çekilmesi,
4. Hizmet birimlerinin dağınık olması hizmet maliyetlerini arttırması,
5. Bilgi teknolojilerinden yeterince yararlanılamaması.

C. DEĞERLENDİRME

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

Bu kapsamda;

- Bütçe harcamalarında önceden hedeflenen stratejik plan ve programlarda sapmaların minimum seviyeye indirilmesi,
- 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 kurulması,
- Başkanlık çalışanlarının kapasitelerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim, sosyal faaliyetler vb. programların geliştirilmesi,
- Başkanlığımızda otomasyon sisteminin oluşturulması,
- Çağdaş, kendisini yenileyebilen, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen, kalifiye personel istihdam edilmesi,
- Personelin iş motivasyonunu arttırıcı kaynakların yaratılması,

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim./...../2021

Bülent SEZGİN
Destek Hizmetleri Dairesi
Başkanı

Ek 2 – Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim./...../2021

Bülent SEZGİN
Destek Hizmetleri Dairesi
Başkanı

Ek 3 – Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

İsa ŞANCI
Mali Hizmetler Daire
Başkanı V.



İletişim

**T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Üniversiteler Mahallesi Dumlupınar Bulvarı
No:161 06800 Çankaya / ANKARA
Telefon : 0 312 287 33 60 (10 Hat)
Fax : 0 312 287 72 66**

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