



2016 YILI SGB BİRİM FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Başkanlığı
Ocak 2017



2016 YILI

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER**Sayfa No**

SUNUŞ	11
I. GENEL BİLGİLER.....	13
A. Misyon ve Vizyon	13
1. Misyon	13
2. Vizyon	13
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar	13
C. İdareye İlişkin Bilgiler	15
1. Fiziksel Yapı	15
2. Organizasyon Yapısı	15
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4. İnsan Kaynakları	17
5. Sunulan Hizmetler.....	21
5.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler	21
5.2. Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler.....	22
5.3. Performans Bütçe ve Raporlama Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler.....	22
5.4. İç Kontrol Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler	23
5.5. İdari İşler Yönetim Birimi Tarafından Sunulan Hizmetler	23
5.6. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler.....	24
II. TEMEL İLKELER, AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
A. Temel İlkeler	25
B. İdarenin Amaç ve Hedefleri	26
1. Amaç	26
2. Hedefler	27
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	30
A. Mali Bilgiler	30
1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	30
2. Mali Denetim Sonuçları.....	33
B. Performans Bilgileri	34
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	34
1.1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2018-2022 Stratejik Planı Hazırlık Çalışmaları.....	34
1.2. İmza Yetkileri Yönergesi Çalışmaları	34

1.3. Strateji Belgeleri ve Eylem Planlarında Bakanlığın Sorumlulukları	35
1.4. Üst Politika Belgelerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	45
1.4.1. Yılı Programı Tedbirleri İzleme Çalışmaları.....	45
1.4.2. Yılı Programı Tedbirleri Hazırlık Çalışmaları	48
1.4.3. Onuncu Kalkınma Planı Öncelikli Dönüşüm Programları Çalışmaları.....	48
1.4.4. Yatırım Ortamını İyileştirme Koordinasyon Kurulu (YOİKK) Çalışmaları	50
1.4.5. Bakanlığın Üye Olduğu Üst Kurullar	51
1.5. Faaliyet Raporları.....	52
1.5.1. Birim Faaliyet Raporu	52
1.5.2. İdare Faaliyet Raporu	53
1.5.3. GAP Yatırım Gerçekleşme ve İzleme Raporları	53
1.5.4. Kamu Hizmet Envanteri.....	54
1.5.5. Enerjinin Verimli Kullanımı Raporu	54
1.5.6. Aylık Faaliyet Raporu.....	54
1.6. Bakanlık Genelgeleri.....	55
1.7. Mevzuat Çalışmaları	55
1.8. İdari Birim Kimlik Kodları	56
1.9. Standart Dosya Planı ve Evrak Saklama Süreleri	58
1.10. Alo 181 Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çağrı Merkezi Faaliyetleri.....	59
1.11. 2016 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	61
1.12. Bütçe Konuşmaları	61
1.13. Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu Çalışmaları	62
1.14. Yılı Performans Programının İzlenmesi Çalışmaları.....	62
1.15. Bütçenin Hazırlanması.....	63
1.16. Bütçenin Uygulanması.....	64
1.16.1. Ayrıntılı Harcama Programının Hazırlanması ve Revizesi İşlemleri.....	64
1.16.2. Ödenek Aktarma İşlemleri.....	64
1.16.3. Ödenek Ekleme İşlemleri.....	64
1.16.4. Nakit Talepleri İşlemleri	65
1.16.5. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri Bütçe Uygulama İşlemleri	65
1.17. Yatırımların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	70
1.17.1. Yatırımların İzlenmesi İşlemleri	70
1.17.2. Yatırımların Değerlendirilmesi İşlemleri.....	71

1.19. Bakanlık 2015 Yılı Kesin Hesabı	71
1.20. Bakanlık Hesaplarının Sayıştay Başkanlığı'na Gönderilmesi.....	72
1.21. Bakanlık Temel Mali Tabloları ve Diğer Mali Tabloların Yayınlanması.....	72
1.22. Alacak Takibi	73
1.23. İç Kontrol Faaliyetleri.....	74
1.23.1. Ön Mali Kontrol Faaliyetleri.....	76
1.23.2. TS EN ISO 9001-2008 Kalite Yönetim Sistemi Faaliyetleri	79
1.23.2.1. Merkez Teşkilatı Çalışmaları	80
1.23.2.2. Taşra Teşkilatı Çalışmaları	81
1.24. Yönetim Bilgi Sistemleri Çalışmaları	83
1.24.1. Parlamento Hizmetleri Yazılımı	83
1.24.2. Parlamento İş ve İşlemleri	83
1.24.3. Belediye Talepleri	85
1.24.4. Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Başkanlığı ile Yürütülen Resmi İstatistik Programı Çalışmaları	85
1.25. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü.....	88
1.25.1. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	89
1.25.1.1. 2016 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri ve Mali Durum Bilgileri	89
1.25.1.2. 2016 Yılı İçerisinde Döner Sermaye İşletme Bütçesinden Yapılan Bazı Giderler... 92	
1.25.2. 2017 Yılı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Bütçe Çalışmaları	95
1.26. Yazışmalar	98
1.27. Harcama Birimi İş ve İşlemleri	99
2. Performans Sonuçları Tablosu	99
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	100
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	101
KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	103

ŞEKİLLER DİZİNİ

Sayfa No

ŞEKİL 1. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI BİNASI (1. KAT) KAT PLANI.....	15
ŞEKİL 2. STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI	16
ŞEKİL 3. PERSONELİN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI (%)	19
ŞEKİL 4. PERSONELİN HİZMET YILINA GÖRE DAĞILIM GRAFİĞİ.....	20
ŞEKİL 5. 2015, 2016 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ.....	32
ŞEKİL 6. 2015 YILI ÖDENEK VE HARCAMALAR.....	32
ŞEKİL 7. 2016 YILI ÖDENEK VE HARCAMALAR.....	33
ŞEKİL 8. AKSARAY ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	67
ŞEKİL 9. AĞRI ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ.....	67
ŞEKİL 10. DİYARBAKIR ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	68
ŞEKİL 11. TAAHHÜT EVRAKI VE SÖZLEŞME TASARILARININ ÖN MALİ KONTROLÜNÜN İHALE USULLERİNE GÖRE DAĞILIMI	77
ŞEKİL 12. TSE 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ	81
ŞEKİL 13. PARLAMENTO HİZMETLERİ.....	83
ŞEKİL 14. SORU ÖNERGELERİNİN DAĞILIMI (2016)	84
ŞEKİL 15. YAZILI SORU ÖNERGELERİNİN DAĞILIMI (SAYIN BAKAN MEHMET ÖZHASEKİ DÖNEMİ).....	84
ŞEKİL 16. SÖZLÜ SORU ÖNERGELERİNİN DAĞILIMI (SAYIN BAKAN MEHMET ÖZHASEKİ DÖNEMİ).....	85
ŞEKİL 17. DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR KALEMLERİ DAĞILIMI	90
ŞEKİL 18. DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GİDER KALEMLERİ DAĞILIMI	92
ŞEKİL 19. DÖNER SERMAYE EĞİTİMİ.....	98

ÇİZELGE 1. 2016 YILI DONANIM ENVANTERİ	16
ÇİZELGE 2. PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI	17
ÇİZELGE 3. PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI	17
ÇİZELGE 4. PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	18
ÇİZELGE 5. PERSONELİN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI	18
ÇİZELGE 6. PERSONELİN HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI.....	19
ÇİZELGE 7. 2016 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ	31
ÇİZELGE 8. 2015 VE 2016 YILLARI BÜTÇE KARŞILAŞTIRMALARI	31
ÇİZELGE 9. 2016 YILI MAL VE HİZMET ALIMLARININ DAĞILIMI.....	33
ÇİZELGE 10. BAKANLIĞIMIZCA OLUŞTURULAN EYLEM PLANLARI	42
ÇİZELGE 11. STRATEJİ BELGELERİ VE EYLEM PLANLARINDA SORUMLULUKLAR TABLOSU	42
ÇİZELGE 12. 2016 YILI PROGRAMI TEDBİRLERİ	45
ÇİZELGE 13. ÖNCELİKLİ DÖNÜŞÜM PROGRAMLARINDA BAKANLIĞIMIZ TARAFINDAN 2016 YILINDA TAMAMLANAN EYLEMLER	49
ÇİZELGE 14. YATIRIM YERİ, ÇEVRE VE İMAR İZİNLERİ TEKNİK KOMİTESİ 2016 – 2017 EYLEM PLANI	50
ÇİZELGE 15. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI'NIN ÜYE OLDUĞU, DAVET EDİLDİĞİ VEYA KOORDİNE ETTİĞİ ÜST KURULLAR.....	51
ÇİZELGE16. 2016 BAKANLIK GENELGELERİ TABLOSU.....	55
ÇİZELGE 17. 2016 YILINDA ÇIKARILAN MEVZUAT DÜZENLEMELERİ	56
ÇİZELGE 18. 2013-2016 YILLARI ALO 181 ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK HATTINA AIT İSTATİSTİKSEL VERİLER	59
ÇİZELGE 19. 2016 YILI ALO 181 GELEN ÇAĞRILARIN CEVAPLAYAN BİRİME GÖRE DAĞILIMLARI.....	60
ÇİZELGE 20. İŞLEM YAPILAN BELGELERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	65
ÇİZELGE 21. 2016 YILI İL MÜDÜRLÜKLERİ YAPIM İŞLERİ.....	68
ÇİZELGE 22. İL MÜDÜRLÜKLERİ 2016 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ	70
ÇİZELGE 23. 2016 YILINDA ALACAK TAKİBİ YAPILAN DOSYA SAYILARI.....	73
ÇİZELGE 24. BAŞKANLIĞA GÖNDERİLEN BELGELERİN ÖN MALİ KONTROLÜ	78
ÇİZELGE 25. ÖDENEK AKTARMA TALEPLERİNİN ÖN MALİ KONTROLÜ	78
ÇİZELGE 26. 2012-2016 RESMİ İSTATİSTİK PROGRAMI KAPSAMINDA BAKANLIĞIMIZIN SORUMLU OLDUĞU İSTATİSTİKLER	86
ÇİZELGE 27. DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR KALEMLERİ DAĞILIMI	90
ÇİZELGE 28. DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GİDER KALEMLERİ DAĞILIMI	91
ÇİZELGE 29. MERKEZ BİRİMLERİN HARCAMA BİRİM TUTARLARI.....	95
ÇİZELGE 30. İL MÜDÜRLÜKLERİNE VERİLEN ÇEŞİTLİ YETKİ DEVİRLERİ	96
ÇİZELGE 31. MAL VE HİZMET ALIMI İÇİN GENEL BÜTÇEYE AKTARILAN TUTARLAR	97
ÇİZELGE 32. SERMAYE GİDERİ OLARAK GENEL BÜTÇEYE AKTARILAN TUTARLAR.....	97
ÇİZELGE 33. 2016 YILI İÇİNDE İŞLEM GÖREN EVRAKLARIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....	98
ÇİZELGE 34. SGB'NİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ TABLOSU	99



SUNUŞ

Şehirlerimizin afetlere dayanıklı, çevreye duyarlı ve kültürel değerlerimizi de esas alacak şekilde tasarlanması için çalışmalarını çözüm ve hizmet odaklı bir yaklaşımla yürüten Bakanlığımız çevre ve şehircilik alanında geniş bir görev ve sorumluluk üstlenmiştir.

Strateji Geliştirme Başkanlığı; etkinlik, şeffaflık, verimlilik, yenilikçilik, güvenilirlik, araştırmacılık, yol göstericilik, çözüm odaklılık ve iş birliğine açık olma ilkeleri doğrultusunda "Stratejik yönetim anlayışını benimseyerek Bakanlığın geleceğine ışık tutan, çalışma alanına ilişkin konularda rehberlik ve koordinasyon işlevini üstlenen bir birimdir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesinde belirtilen, "kurum ve birimler bazında yıllık faaliyet raporları hazırlanması talimatı" uyarınca ve kamu mali yönetim anlayışı doğrultusunda, Strateji Geliştirme Başkanlığına tahsis edilen kaynakların kullanımına ve gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarına ilişkin olarak "2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu" hazırlanmıştır.

2016 Yılı Birim Faaliyet Raporunda; Başkanlığımız birimlerinin görev ve yetkileri ile fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı içeren bilgilere, ayrıca alt birimler bazında faaliyetlerine ve Başkanlığımıza tahsis edilen 2015 bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılmış sekli ile harcanma oranlarına da yer verilmiştir.

Hesap verme sorumluluğuna dayalı bir yönetim anlayışının sonucu olarak hazırlanan 2016 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz çalışma ve faaliyetlerimizin yer aldığı "2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu"nu kamuoyuna saygılarımla sunar, 2016 yılı faaliyetleri kapsamında çalışmalarda ve raporun hazırlanmasında emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Sadi KIZIK
Strateji Geliştirme Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Üst politika belgeleri çerçevesinde Bakanlığımızın orta ve uzun vadeli stratejilerini tüm birimlerle işbirliği yaparak belirlemek, Bakanlığa tahsis edilen kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, izleme, değerlendirme ve raporlama yapmak suretiyle karar vericilere danışmanlık hizmeti sunmaktır.

2. Vizyon

Stratejik yönetim anlayışını benimseyerek Bakanlığın geleceğine ışık tutan, çalışma alanına ilişkin konularda rehberlik ve koordinasyon işlevini üstlenen, proaktif çalışan, etkin ve yol gösterici bir birim olmaktır.

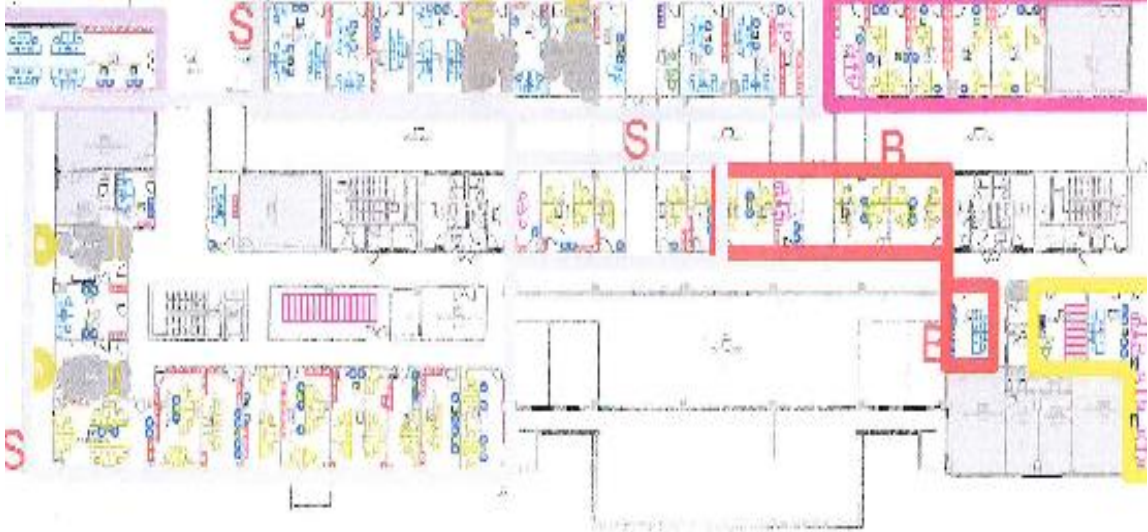
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Başkanlığınca yürütülmekte olan görevler, 18.02.2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesinde belirtilmiş olup, bu görevler aşağıdaki şekildedir;

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- ç) İdarenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- d) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- e) İdarenin Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- f) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

- g) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- ğ) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- h) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- ı) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- i) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- j) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- k) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- l) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- m) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- n) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- o) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ö) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- p) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler



Şekil 1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Binası (1. kat) Kat Planı

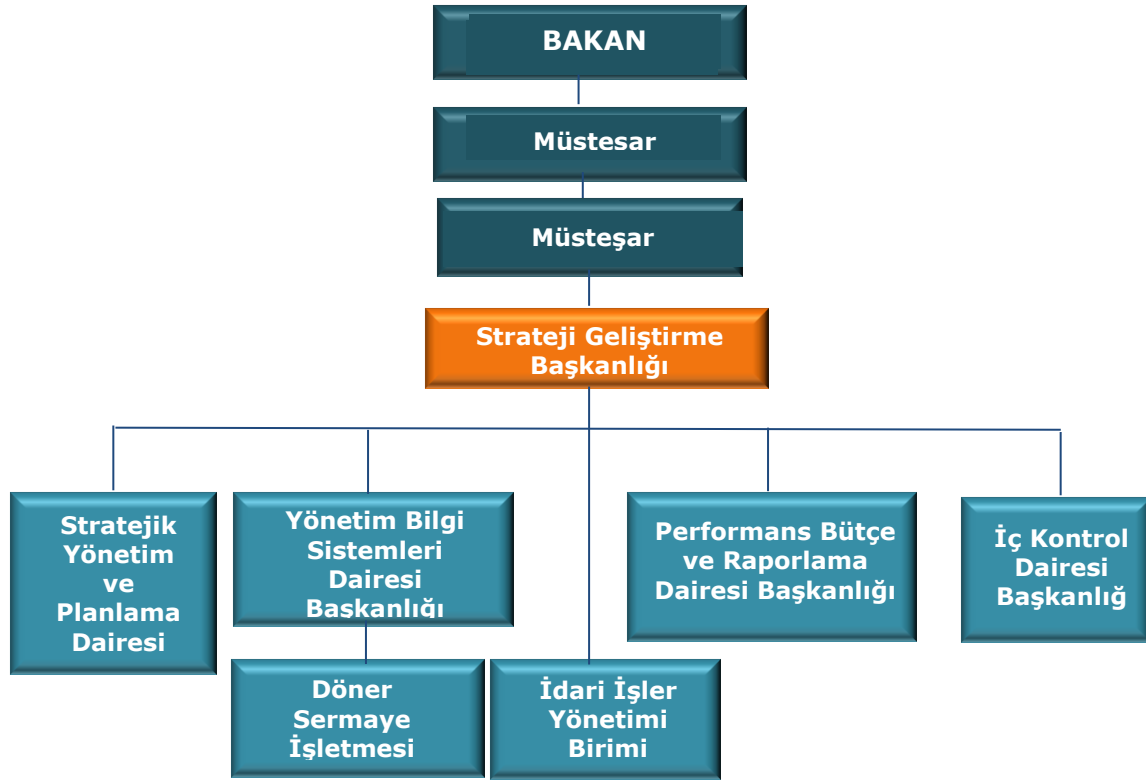
1. Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Başkanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet yolu (Dumlupınar Bulvarı) 9. Km. (Tepe Prime yanı) No:278 Çankaya /ANKARA) adresindeki hizmet binasında çalışmalarını sürdürmektedir.

2. Organizasyon Yapısı

Strateji Geliştirme Başkanlığı, aşağıdaki alt birimlerden oluşmaktadır;

- Stratejik Yönetim ve Planlama Dairesi Başkanlığı
- Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığı
- Performans Bütçe ve Raporlama Dairesi Başkanlığı
- İç Kontrol Dairesi Başkanlığı
- İdari İşler Yönetimi Birimi



Şekil 2. Strateji Geliştirme Başkanlığı Organizasyon Şeması

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2016 yılındaki donanım envanteri yılsonu itibariyle Çizelge 1'deki gibidir.

Çizelge 1. 2016 Yılı Donanım Envanteri

Donanım	Adet
Bilgisayar Kasası	34
Bilgisayar Ekranı	34
Dizüstü Bilgisayar	10
Yazıcı	6
Faks Cihazı	3
Projeksiyon	7
Televizyon	2
Tümleşik Bilgisayar	28

4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda 2016 yılı içerisinde görev yapan 87 personele ait özet çizelge ve grafikler aşağıda verilmiştir.

Çizelge 2. Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Cinsiyet	Sayı	Oran (%)
Kadın	32	36,8
Erkek	55	63,2
Toplam	87	100,0

Çizelge 2’de personelin cinsiyete göre dağılımı incelendiğinde, Başkanlığımız bünyesinde çalışan personelin %36,8’ini kadın, %63,2’sini erkek personelin oluşturduğu görülmektedir.

Çizelge 3. Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

Yaş Grupları	Sayı	Oran (%)
20-29	25	28,7
30-39	19	21,8
40-49	30	34,5
50-59	10	11,5
60-65	3	3,4
Toplam	87	100,0

2016 yılında, Başkanlık personelinin yaş gruplarına göre dağılımına bakıldığında “40-49” yaş grubunda çalışan personelin %34,5 ile en yüksek; “60-65” yaş grubunda çalışan personelin oranının ise %2,4 ile en düşük paya sahip olduğu görülmektedir.

Çizelge 4. Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı

Öğrenim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim	5	5,7
Ortaokul	2	2,3
Lise	9	10,3
Ön Lisans	9	10,3
Lisans	54	62,1
Yüksek Lisans	6	6,9
Doktora	2	2,3
Toplam	87	100,0

Başkanlığımız personelinin öğrenim durumu incelendiğinde, “Lisans” mezunu olanların oranının %62,1 ile en yüksek payı aldığı görülmektedir.

Çizelge 5. Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

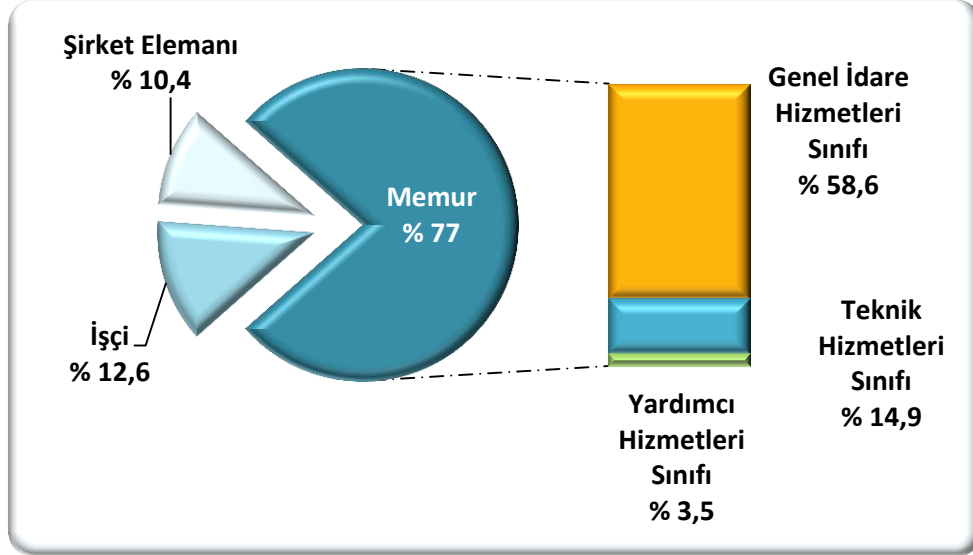
İstihdam Şekli		Personel Sayısı		Oran (%)	Oran -1 (%)	Oran-2 (%)
Memur		67		77,0		
	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı		51		58,6	76,1
	Teknik Hizmetleri Sınıfı		13		14,9	19,4
	Yardımcı Hizmetleri Sınıfı		3		3,5	4,5
İşçi		11		12,6		
Şirket Elemanı		9		10,4		
Toplam		87	67	100,0	77,0	100,0

Oran-1: Hizmet Sınıflarının Toplam Personele Oranı

Oran-2: Hizmet Sınıflarının Memur Personele Oranı

Başkanlığımızda 2016 yılında görev alan personelin %77’si memur ve %12,6’sı işçi kadrosundadır. Başkanlığımızda şirket elemanı olarak çalışan personelin oranı ise %10,4’tür.

İstihdam şekli “Memur” olan personelin hizmet sınıfına göre dağılımına bakıldığında ise “Genel İdare Hizmetleri Sınıfında” çalışan personelin %76,1 (Oran-2) ile en yüksek payı aldığı görülmektedir. Personelin istihdam şekline göre dağılımına ait grafik Şekil 3’de verilmiştir.

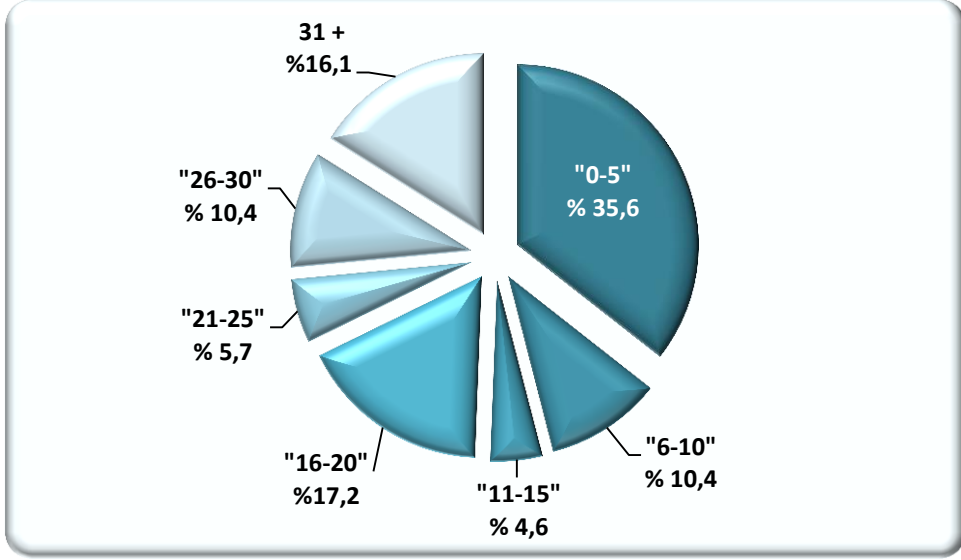


Şekil 3. Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı (%)

Çizelge 6. Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Hizmet Süreleri (yıl)	Sayı	Oran (%)
0-5	31	35,6
6-10	9	10,4
11-15	4	4,6
16-20	15	17,2
21-25	5	5,7
26-30	9	10,4
31 +	14	16,1
Toplam	87	100,0

2016 yılında Başkanlık personelinin hizmet sürelerine göre dağılımı incelendiğinde, hizmet süresi “0-5” yıl olanların %35,6 ile en yüksek payı aldığı hizmet süresi “11-15” yıl olanların ise %4,6 ile en düşük payı aldığı görülmektedir. Dağılıma ait grafik Şekil 4’de verilmiştir.



Şekil 4. Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılım Grafiği

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek üzere, ilgili diğer bakanlık birimleri ile işbirliğine giderek gerekli çalışmaların yapılmasını koordine etmek.
- Bakanlığımızla ilgili yıllık program tedbirlerini izlemek ve raporlamak.
- Stratejik planlama hazırlık programını oluşturmak, ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak. Plan ile ilgili olan ve diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak. "Stratejik Plan Yönlendirme Komitesi'nin sekretarya hizmetlerini yürütmek, "Stratejik Plan Çalışma Gruplarını" koordine etmek.
- Yılı performans programını hazırlamak, izlemek ve değerlendirmek.
- Ulusal veya sektörel plan, strateji belgeleri ve eylem planlarında Bakanlığımız sorumluluğunda bulunan eylemleri koordine etmek, uygulamaları izlemek.
- Bakanlığın görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler almak.
- Bakanlığın görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini tüm birimlerle işbirliği yapmak suretiyle yürütmek.
- Şura hazırlık çalışmalarını ve "İstişare Komisyonu" sekretarya çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek.
- Bakanlık merkez teşkilatında Bakan adına imzaya yetkili makamları belirlemek, ilkelere bağlamak amacıyla imza yetkileri yönergesini hazırlamak.
- Yıllık idare faaliyet raporu ve birim faaliyet raporu hazırlıklarını koordine etmek ve hazırlamak.
- Bakanlık Standart Dosya Planı ile ilgili çalışmaları yürütmek. Bakanlık İdari Birim Kimlik Kodlarını Başbakanlık sistemine yüklemek ve ilgili birime kullanılması için bildirmek.
- Bakanlık merkez teşkilatında Bakan adına imzaya yetkili makamları belirlemek, ilkelere bağlamak amacıyla imza yetkileri yönergesini hazırlamak ve uygulanması amacıyla merkez teşkilatı birimlerine göndermek.
- Haftalık veya aylık faaliyet raporları veya ihtiyaç duyulan diğer periyodik raporları hazırlamak, koordinasyon toplantılarının sekretarya çalışmalarını yürütmek.
- Bakanlık iş süreçlerine ilişkin Kamu Hizmet Envanterini hazırlıklarını koordine etmek ve izlemek.
- Performans programı hazırlık koordinasyonunu sağlamak,
- Performansla ilgili bilgi ve verileri analiz etmek ve yorumlamak,
- ALO 181 Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çağrı Merkezi kapsamında vatandaşların bilgi,

ihbar ve şikayet çağrılarını cevaplandırmak, sorunlarına çözüm bulmak ve hizmet sürecini hızlandırmak,

- Strateji Geliştirme Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5.2. Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

- TBMM'den, Başbakanlıktan ve diğer Bakanlıklardan Bakanlığımıza intikal ettirilen yazılı ve sözlü önermelerini cevaplandırmak, bakanlık görüşünü bildirmek ve gündem dışı görüşme konularını takip etmek,
- TÜİK Resmi İstatistik Programının Koordinasyonunu yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, raporlamak, tasnif ve analiz etmek,
- Başkanlığın bilişim yönetimi çalışmaları ile diğer iş ve işlemleri yapmak,
- Strateji Geliştirme Başkanı tarafından verilen görevleri yapmak.

5.3. Performans Bütçe ve Raporlama Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

- Bakanlık bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak birimlerle koordineli olarak hazırlamak ve izlemek, bütçe sunuş konuşmalarını hazırlamak,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet ihtiyaçları dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere dağılımını sağlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali istatistiklerin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- Ödenek gönderme belgesi düzenleyerek ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bakanlığımızı ilgilendiren gelir ve alacak işlemlerini takip etmek yürütmek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal çizelgelerini düzenlemek,
- İl Müdürlükleri bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- Strateji Geliştirme Başkanlığının bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin işlemleri yürütmek,

- Başkanlığın her türlü ihtiyacını karşılamak için satın alma işlemlerini yapmak ve bütçe giderlerini gerçekleştirmek,
- Strateji Geliştirme Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5.4. İç Kontrol Dairesi Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve üst yöneticiye raporlamak,
- Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- Bakanlığın görev alanına giren mali konularda standartlar hazırlamak,
- Mali mevzuata ilişkin görüş taleplerini cevaplandırmak, harcama birimlerine mali konularda danışmanlık desteği vermek,
- Strateji Geliştirme Başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak,
- Bakanlığın gelir gider hesapları, mali tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin gerekli kontrollerin sağlanması ve önlemlerin alınmasına yönelik üst yöneticiye sunmak üzere kamu zararı tespit tablosu hazırlamak, denetim raporlarının sonuçlarının izleme ve takibini yapmak
- Merkez ve Taşra Teşkilatı TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili faaliyetleri yürütmek,
- İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından düzenlene iç denetim raporlarının izlemek, raporda yer alan önerileri değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak.

5.5. İdari İşler Yönetim Birimi Tarafından Sunulan Hizmetler

- Başkanlığımıza posta ve DYS üzerinden gelen evrakların kayıtlarını yaparak Başkanlık Makamına sunmak,
- Başkanlığımızdan giden evraklar DYS'ye bağlı olan birimlere DYS üzerinden, DYS'ye dahil olmayan birimlere ait evraklar ise çıktısı alınarak ilgili kurum veya birime gönderilmek üzere giden evrak şefliğine teslim edilir.
- İmzaya sunulan evrakların takibini yaparak gecikmesini önleyici tedbirler almak,
- Başkanlığımız birim ve kurum arşivlerinde gerekli çalışmaları yapmak,
- Kapatılan evrakların standart dosya planına göre dosyalanmasını sağlamak,
- Başkanlığımız personelinin özlük ve mali hakları ile ilgili olarak birimde yapılması gereken işleri yapmak,
- Başkanlığımız personelinin izin ve raporlarının takibini yapmak,
- Görevlendirme, vekâlet, izin vb. Olur ve Onayları hazırlayarak makama sunmak,
- Duyuru ve Genelgelerin Daire Başkanlıkları arasındaki koordinasyonunu sağlamak,
- Başkanlığımıza BİMER ve Bilgi Edinme ile ilgili gelen yazıların koordinasyonunu sağlamak,
- Strateji Geliştirme Başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak.

5.6. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Kanun Hükmünde Kararname ile Bakanlığımıza verilen asli görevleri dışında oluşan İşletme faaliyet alanları olarak belirlenmiş fiyatlandırılabilir nitelikteki hizmetleri yerine getirmek, bu hizmetleri fiyatlandırmak, tahsilâtlarını yapmak,
- Hizmetin yerine getirilmesi ile ilgili yatırım ve cari harcamalar yapmak, bu faaliyetler dahilinde oluşan mali verileri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında kayıt altına almak ve mali raporları hazırlamak.

II. TEMEL İLKELER, AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel İlkeler

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı;

“**Araştırmacı kimliğiyle** Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirleyerek amaçlarını oluşturma konularında **etkin** rol üstlenen; **katılımcı bir anlayışla** bütün birimlerle **iş birliğine açık olarak** Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanmasını koordine eden ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını **hizmet odaklı olarak yürüten**; **verimlilik** düşüncesiyle performans ve kalite ölçütlerini geliştiren, yenilikçi teknoloji çağında yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getiren; **güvenilir** bir şekilde performans programlarını hazırlayan, izleyen ve denetleyen; **şeffaf olarak** bütçe kayıtlarını tutan, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplayan, değerlendiren ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlayan; **yol gösterici** bir şekilde yatırım programının hazırlanmasını koordine eden, uygulama sonuçlarını izleyen ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlayan ve **sorunların çözümünde** önemli rol üstlenen bir birimdir. Bu kapsamda;

“Etkinlik, Şeffaflık, Verimlilik, Yenilikçilik, Katılımcılık, Güvenirlilik, Araştırmacılık, Yol göstericilik, Hizmet odaklılık, Çözüm odaklılık ve İş birliğine açık olma” ilkeleri birimiz için önceliklidir.

- Etkinlik
- Şeffaflık
- Verimlilik
- Yenilikçilik
- Katılımcılık
- Güvenirlilik
- Araştırmacılık
- Yol göstericilik
- Çözüm odaklılık
- Hizmet odaklılık
- İş birliğine açık olma



B. İdarenin Amaç ve Hedefleri

1. Amaç

“Stratejik yönetim anlayışını Bakanlığın tüm birimlerinde yaygınlaştırmak.”

Kaynakların etkin kullanılabilmesi ve hizmet kalitesinin artırılabilmesi için yapılması gerekenlerin başında stratejik yönetim anlayışının Bakanlığın tüm birimlerinde yaygınlaştırılması gelmektedir. İyi bir yönetim için, şartlar değiştikçe yeni şartlara uyumlu bir yapılanmanın hızla sağlanabilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda, stratejik yönetim anlayışı daha da bir önem kazanmaktadır. Kurumsal yapılar için büyük önem arz eden geleceği öngörebilme ihtiyacı; bugün bulunulan noktanın sağlıklı değerlendirilebilmesini ve hangi hedeflere nasıl ulaşılabileceğinin net bir şekilde ortaya konmasını zorunlu kılmaktadır.

Stratejik yönetim anlayışının Bakanlığın tüm birimlerinde yaygınlaştırılması yönünde yapılacak çalışmalarla, hem politikaların hem de bunlara ayrılan kaynakların öngörülebirliliğinin artırılması ve bunun sonucunda da kurum hedeflerine ulaşılabilmesi için uygulanan planların devamlılığı sağlanacaktır. Bu anlayışla hazırlanan bütçe aracılığıyla, Bakanlığın öncelikleri ve hedefleri ile birimlerin öncelikleri ve hedefleri arasında uyum sağlanarak, kaynakların birimler arasında stratejik önceliklere göre dağılımı yapılabilecektir. Ayrıca, karar verme süreçlerinin kısılması ve yöneticilerin risk yönetim kapasitelerinin artması sayesinde, kurumun daha tutarlı ve profesyonel bir bakış açısı ile yönetimi desteklenmiş olacaktır.

Stratejik yönetim anlayışının getirisi olan takım çalışması sayesinde danışma ve denetim hizmeti sunulan birimlerle daha iyi bir işbirliği sağlanabilecektir. Ayrıca, daha yoğun bir biçimde kullanılmaya başlanacak olan bilgi ve iletişim teknolojileri sayesinde, Başkanlığımızın sunduğu hizmetler erişilebilir, şeffaf, etkin, kaliteli ve verimli hale gelecektir.



2. Hedefler

Hedef 1: Sunulan hizmetin kalitesini arttırmak amacıyla Stratejik planlama bilinci yaygınlaştırılarak çalışanların sürekli gelişimi sağlanacaktır.

Kaliteli hizmet sunmak ve etkin bir yönetim anlayışının oluşumunu sağlamak için yapılması gerekenlerin en başında stratejik plan bilincinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması gerekmektedir.

Sunduğumuz hizmetlerde beklentileri karşılamak, kaliteyi yakalamak ve etkin ve verimli hizmet sunumu için iyi bir takım çalışması sergilenmesi gerekmektedir. Stratejik plan bilinci altyapısını oluşturmak için başta kişisel gelişim eğitimi olmak üzere, stratejik yönetim, kalite yönetimi ve takım çalışması konularında eğitimler düzenlenerek, birimler arasında verimli ve etkin bir çalışma ortamının oluşması sağlanmalıdır.

Stratejik yönetimin önemli bir diğer özelliği de strateji ve şartlar değiştikçe, yeni şartlara uyumlu idari ve hukuki yapılanmaların gerçekleştirilebilmesidir. Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi bu bağlamda oldukça önemlidir.

Kurumsal kapasitenin gelişmesi kişisel kapasitenin gelişmesi ile doğru orantılıdır. Geleceği öngören ve buna hazırlıklı olan kurumsal yapı için bugünün iyi analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve hangi hedeflere nasıl ulaşılacak istendiğinin net olarak tanımlanması gerekmektedir.

Stratejik yönetim anlayışı ile etkin değerlendirme, hızlı karar verme, profesyonel bir bakış açısı ve doğru karar verme süreci desteklenmiş olacaktır. Sürekli gelişme ve verimlilik Başkanlığımızın sürekli hedefi olacaktır.

Hedef 2: Bakanlığımızca ihtiyaç duyulacak güncel ve güvenilir verilere istenilen sürede ve kolay ulaşabilmek için yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetler ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirilmekte, sistemin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Bu amaçla, istatistiki kayıtlar tutulmakta ve veri analizi çalışmaları sürdürülmektedir.

Hedef 3: Bütçe ve performans programı uygulama sonuçlarının izleme ve değerlendirilmesi yapılarak kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına katkıda bulunulacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amacı, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımı ile hesap verebilirlik ve mali saydamlığı

sağlamaktır. Hesap verme ve mali saydamlık sorumluluğu da esas olarak raporlama ile yerine getirilmektedir.

Ayrıca 5018 sayılı kanun ile stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, yıllık faaliyet raporu hazırlanması ve üç yıllık bütçe hazırlanması esasları getirilmiştir.

Bütçe kayıtlarının tutulması ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması kapsamında; izleme, değerlendirme ve raporlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir. Bu bağlamda hazırlanacak Bütçe Gerçekleşme Raporu, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerinin gerçekleşmesine katkı sağlayacaktır.

Hedef 4: 2016 yılı için İç Kontrol Eylem Planında gerçekleştirilmesi planlanan eylemlerin izlenmesi ve kalite yönetim sisteminin iç kontrol sisteminin kurulmasına paralel olarak geliştirilmesi sağlanacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu malı yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

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

İç kontrol, tanımından da anlaşılacağı üzere, üç temel hedefe yöneliktir:

- Faaliyetlerin etkililiği ve verimliliği
- Mali raporların güvenilirliği
- Kanunlara ve diğer düzenlemelere uyum

İç kontrol sistemi bu hedeflere ulaşmada makul bir güvence vermektedir. “Amaçlara ulaşılması üzerinde etkisi olacak bir olayın meydana gelme ihtimali” olarak tanımlanabilecek riskler nedeniyle makul güvence verilmektedir.

Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program gibi üst politika belgeleriyle uyumlu olarak hazırlanmış olan, Bakanlığımız Stratejik Planında temel amaç ve hedeflerimiz belirlenmiş bulunmaktadır.

Bütün harcama birimlerimizin sorumluluğunda yürütülecek olan iç kontrol çalışmalarında Başkanlığımız, rehberlik hizmeti vermek ve koordinasyonu sağlamakla mükelleftir.

5018 sayılı Kanununun 60'ıncı maddesine göre, Mali Hizmetler Birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten sorumludurlar.

İç kontrol sistemi, açık hedefler oluşturmak ve etkili bir kontrol ortamı tesis etmek suretiyle, Bakanlığımızın misyonunu gerçekleştirmesi yolunda, karşı karşıya kalacağı riskleri değerlendirerek bu risklere uygun bir biçimde yanıt vermeye yönelik bir zemin oluşturur.

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaları belirlemeleri, bu çalışmalar için eylem planı oluşturmaları, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri gerektiği belirtilmiştir.

Aynı zamanda, Maliye Bakanlığınca Yayımlanan 02.12.2013 tarihli ve 10775 sayılı "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum" Genelgesine göre, Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını hazırlaması gerekmektedir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Başkanlığına, 6682 sayılı 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 12.843.000 TL'lik ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde Başkanlığımızın ihtiyaçları doğrultusunda yapılan kurum içi aktarmalar sonucu toplam ödenek 9.556.600 TL olmuştur. 2016 yılında Başkanlığımıza tahsis edilen bu ödenekten 3.954.222 TL harcanarak, % 41,3 oranında bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır.

Başkanlığımızın 2016 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri "ekonomik sınıflandırma" açısından şöyledir;

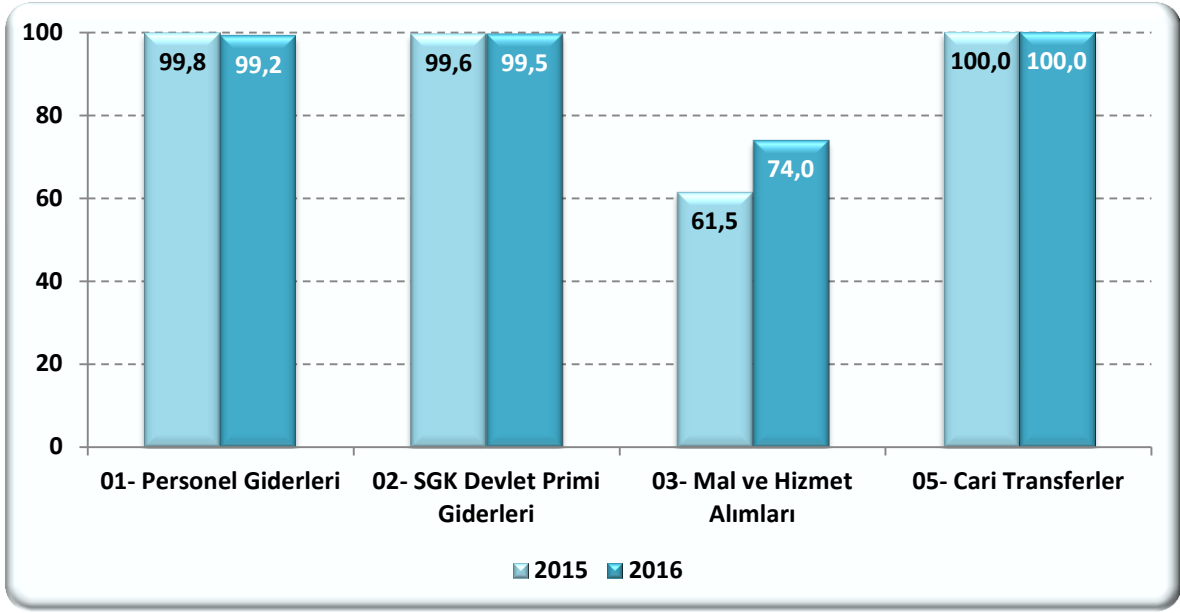
- "01-Personel Giderleri" için 3.194.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Başkanlığımızın ihtiyaçları doğrultusunda yapılan kurum içi aktarmalar sonucu oluşan 2.954.000 TL toplam ödenekten 2.929.635 TL harcanarak % 99,2 oranında gider gerçekleştirilmiştir.
- "02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" için 432.000 TL ödenek tahsis edilmiş ve aktarmalar sonucu 458.000 TL ödenekten 455.918 TL harcanarak % 99,5 oranında gider gerçekleştirilmiştir.
- "03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri" için 234.000 TL ödenek tahsis edilmiş ve aktarmalar sonucu 241.600 TL toplam ödenekten, yönetim sorumluluğu ve tasarruf tedbirleri çerçevesinde 178.669 TL harcanarak % 74,0 oranında bir gerçekleştirme sağlanmıştır.
- "05-Cari Transferler" için 390.000 TL ödenek tahsis edilmiş bu tutarın tamamı Mesleki Yeterlilik Kurumu Aidatı olarak ödenerek %100 gerçekleştirme sağlanmıştır.
- "06-Sermaye Giderleri" için 8.593.000 TL ödenek Kalkınma Bakanlığı Çevre Sektörü uzmanları tarafından sektördeki diğer projelerdeki ödenek ihtiyaçlarını karşılamak için ihtiyari olarak tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaçlar doğrultusunda 3.080.000 TL ödenek diğer projelere aktarılmış olup geri kalan 5.513.000 TL ödenek de ihtiyaç olmadığı için kullanılmamıştır.

Çizelge 7. 2016 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri

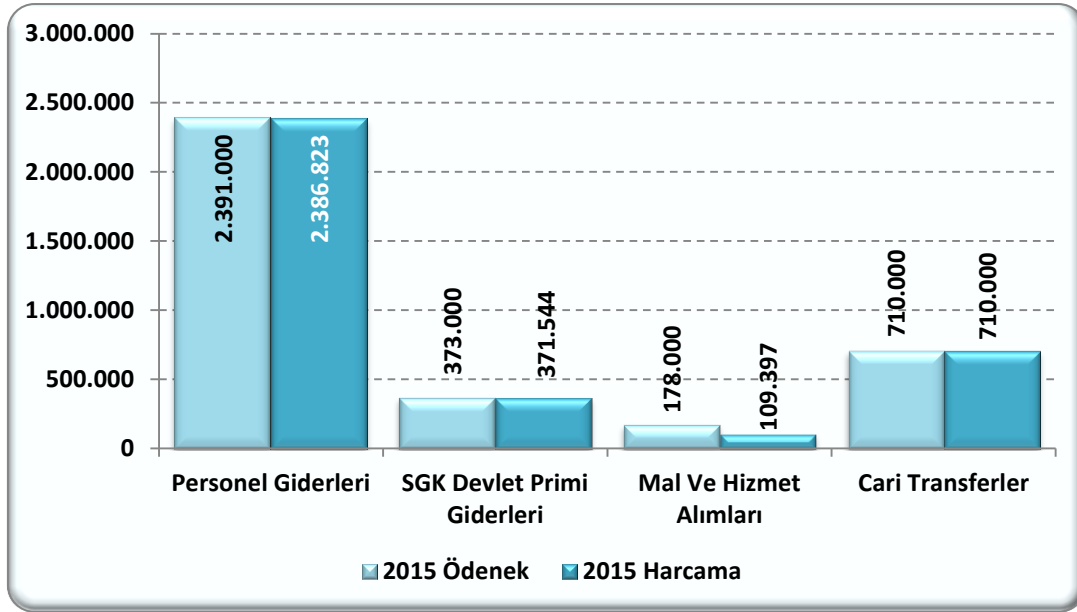
Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Gerçekleşme (%)
01- Personel Giderleri	3.194.000	2.954.000	2.929.635	99,2
02- SGK Devlet Primi Giderleri	432.000	458.000	455.918	99,5
03- Mal ve Hizmet Alımları	234.000	241.600	178.669	74,0
05- Cari Transferler	390.000	390.000	390.000	100,0
06- Sermaye Giderleri	8.593.000	5.513.000	0	0
TOPLAM	12.843.000	9.556.600	3.954.222	41,3

Çizelge 8. 2015 ve 2016 Yılları Bütçe Karşılaştırmaları

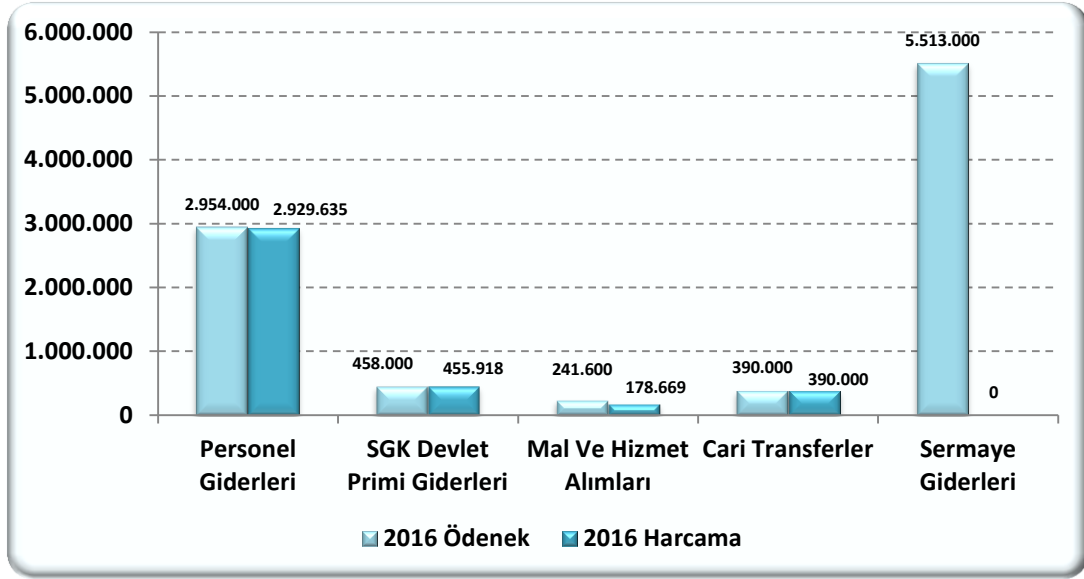
Ekonomik Sınıflandırma	2015		2016	
	Ödenek	Harcama	Ödenek	Harcama
Personel Giderleri	2.391.000	2.386.823	2.954.000	2.929.635
SGK Devlet Primi Giderleri	373.000	371.544	458.000	455.918
Mal Ve Hizmet Alımları	178.000	109.397	241.600	178.669
Cari Transferler	710.000	710.000	390.000	390.000
Sermaye Giderleri	0	0	5.513.000	0
TOPLAM	3.464.500	3.330.383	9.556.600	3.954.222



Şekil 5. 2015, 2016 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri



Şekil 6. 2015 Yılı Ödenek ve Harcamalar



Şekil 7. 2016 Yılı Ödenek ve Harcamalar

Çizelge 9. 2016 Yılı Mal ve Hizmet Alımlarının Dağılımı

Açıklama	Toplam Ödenek	Harcama	Harcama Oranı (%)
Tüketime Yönelik Mal Alımları	58.800	51.735	88,0
Yolluklar	56.000	41.374	73,9
Hizmet Alımları	79.000	56.551	71,6
Temsil ve Tanıtma Giderleri	7.800	3.193	40,9
Menkul Mal Alımı, Bakımı ve Onarımı	40.000	25.816	64,5
TOPLAM	241.600	178.669	74,0

2. Mali Denetim Sonuçları

Bakanlığımız, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. 2016 yılına ait Sayıştay denetim sonuçları henüz bildirilmemiştir.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Başkanlığımızın 2016 yılı içerisinde gerçekleştirdiği iş ve işlemler başlıklar altında açıklanmıştır.

1.1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2018-2022 Stratejik Planı Hazırlık Çalışmaları

Bakanlık Makamı'nın 22.12.2016 tarihli ve 7305 sayılı Olur'u ile stratejik planın hazırlanması için yapılması gereken ön çalışmaları ve zaman planlamasını içeren "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2018-2022 Stratejik Planı Hazırlık Programı" onaylanmış ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2018-2022 dönemi stratejik plan çalışmaları için hazırlıklar başlatılmıştır.

Stratejik planlama sürecinde yapılacak faaliyetlerin hazırlanan program ve plan takvimi ile uyumlu olarak yürütülmesi ve koordine edilmesi amacıyla Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu (SPYK) ve Stratejik Plan Çalışma Grupları (SPÇG) oluşturulmuş ve ekip içerisinde yer alacak personelin isimleri Strateji Geliştirme Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Stratejik plan hazırlık çalışmaları, "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2018-2022 Stratejik Planı Hazırlık Programı" ekinde yer alan "Hazırlık Takvimi" çerçevesinde yürütülmektedir.

1.2. İmza Yetkileri Yönergesi Çalışmaları



Bakanlık Makamının 22.10.2014 tarihli ve 5084 sayılı Oluru ile yürürlüğe konularak uygulanan Bakanlığımız İmza Yetkileri Yönergesi, Bakanlık Makamı ve birimlerimiz tarafından gerekçe gösterilerek yeniden düzenlenmesi talep edilmiştir.

Bunun üzerine, istenilen değişiklik teklifleri, Başkanlığımızca incelenerek makama sunulmuş ve Bakanlık Makamının 01.07.2016 tarihli ve 3930 sayılı Olur'u ile kabul edilerek yeniden yürürlüğe konulmuştur.



Ayrıca, Ek 1 ile merkez teşkilatı, Ek 2 ile taşra ve doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatlarında listede belirtilen görevlerde bulunanlara ilişkin personel ve özlük işlemlerinde imzaya yetkili makamlar belirlenmiştir.

Belirtildiği gibi, Ek-2 ile Taşra Teşkilatındaki personel işlemlerinin nasıl yürütüleceğine ilişkin imzaya yetkili makamların bu Yönergede belirtilmesi nedeniyle tüm illerimizde bulunan İl Müdürlüklerimiz personellerine bu usul ve esasların uygulanması için ayrıca dağıtımli olarak gönderilmiştir.

İmza Yetkileri Yönergemiz, 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 29, 30 ve 31'inci maddeleri gereği, başkanlığımız koordinesinde bakanlık birimleri ile çalışılarak hazırlanmaktadır.

Bu Yönergenin amacı; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı merkez teşkilatı imzaya yetkili makamlar olarak Bakan, Müsteşar, Müsteşar Yardımcıları, Birim Amirlerinin imza yetkilini belirlemek, koordinasyon, işbirliği ve yetki devri ile kurum içi ve kurumlar arası yazışmalardaki imza yetkileri usul ve esaslarını tespit etmektir.

Bakanlık birimleri üst yönetime kitapçık halinde dağıtımı yapılırken, aynı zamanda da bakanlık web sayfasının Mevzuatlar/ Yönergeler kısmında yararlanılmak üzere yayımlanmaktadır.

1.3. Strateji Belgeleri ve Eylem Planlarında Bakanlığın Sorumlulukları

Başkanlığımız, diğer Bakanlıklara ait strateji belgeleri ve eylem planlarında, Bakanlığımız sorumluluğunda bulunan eylemler için koordinasyon görevini yürütmektedir. Koordinatör Bakanlıklarca oluşturulan Taslak Strateji Belgelerinde, Bakanlığımız sorumluluğunda bulunan eylemlere yönelik istenilen görüş, Başkanlığımızca konusuna göre ilgili Genel Müdürlüklerle koordine edilerek verilmektedir. Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren eylem planlarının devam ettiği süreç boyunca, sorumlu bulunduğumuz eylemlerle ilgili yapılan faaliyetler dönemsel olarak raporlanır. Bakanlığımızca oluşturulan Eylem Planları konusuna göre İcracı Genel Müdürlük tarafından koordine edilir ve takibi yapılır, Başkanlığımıza da bilgi verilir.

Başkanlığımız 2016 yılına ait 35 adet gerçekleşen Eylem Planının koordinesini gerçekleştirmiştir.

Elektrik ve Elektronik Sektörü Eylem Planı (2012-2016); 2012/28 sayılı YPK kararı ve 28052 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak kabul edilmiştir. Söz konusu eylem planında Bakanlığımız "Sektörü etkileyen çevre mevzuatı oluşturulurken, bu mevzuatın sektöre muhtemel etkilerinin değerlendirileceği mekanizmalar oluşturulacaktır." eyleminde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır. Eylem planının takibi devam etmektedir.

2012-2023 İhracat Stratejisi; 2012/8 sayılı YPK kararı ve 28322 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bakanlığımızın sorumlu olduğu 43.nolu eylem “Uluslararası rekabetçiliğin artırılmasını teminen çevre yatırımlarını destekleyecek özel programlar uygulanacaktır” kapsamında kuruluşlara enerji teşviği verilmektedir. 44 no.lu eylem Karbon Piyasalarının Geliştirilmesi ve İhracatçı Firmaların bu piyasadaki yararlanmaları doğrultusunda gerekli bilgilendirme ve yönlendirme çalışmalarının yapılması sağlanacaktır kapsamında kuruluşlara eğitim seminer vb. verilmektedir. 45 no.lu eylem “İhracatçıların geri dönüşüm konusunda bilgilendirilmeleri ve firmaların atık yönetimi konusunda paydaşlarla işbirliğinin özendirilmesi ve kolaylaştırılması sağlanacaktır” kapsamında Geri Kazanım firmalarının katılım sağladığı eğitimler düzenlenmektedir.

Türkiye Demir Çelik ve Demir Dışı Metaller Sektörü Eylem Planı (2012-2016); 2012/25 sayılı YPK kararı ve 28508 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.1.2 no.lu eylem “ 5491 sayılı Çevre Kanunu’nun 13’üncü maddesine göre, 2006 yılından bu yana uygulanmakta olan “İthaline izin verilen kontrole tabi yakıt ve atıkların, CIF bedelinin %1’i ile hurdaların CIF bedelinin % 0,5’i oranındaki miktarın çevre katkı payı olarak tahsilinin azaltılması yönünde çalışmalar yapılacaktır” kapsamında mevzuat değişiklik çalışmaları 2016 yılında devam etmiştir.

Türkiye Kimya Sektörü Stratejisi (2012-2016); YPK’nın 2012/26 sayılı Kararı ile onaylanmıştır. 4.3 no.lu eylem “Kimya sektöründe emisyon kontrolü ve mevcut en iyi tekniklerin (BAT) kullanımına yönelik uygulamalar desteklenecek, çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesine yönelik politikalar oluşturulacaktır” eylemi olup Bakanlığımız sorumluluğundadır. Bu kapsamda; Birleşmiş Milletler’in sınıflandırma ve etiketlemeye ilişkin Küresel Uyumlaştırılmış Sistem (GHS) kriterlerine uygun hazırlanan 1272/2008/EC sayılı Maddelerin ve Karışımların Sınıflandırılması, Etiketlenmesi ve Ambalajlanması Tüzüğü (CLP Tüzüğü) ülkemizde uyumlaştıran "Maddelerin ve Karışımların, Sınıflandırılması, Etiketlenmesi ve Ambalajlanması Hakkında Yönetmelik" (SEA Yönetmeliği) 11/12/2013 tarihli ve 28848 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

5 Eylül 2015 ve 29466 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve KOBİ’lere yönelik ulusal politikaların belirlendiği strateji dokümanı olan KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı’nda (2015-2018) Bakanlığımız, Stratejik Hedef 2: KOBİ’lerde ortak iş ve proje geliştirme kültürünün yaygınlaştırılması başlığı altında yer alan 1.2.1 nolu “KOBİ’lerin, çevresel ve ekonomik kazanım için Endüstriyel Simbiyoz kavramı çerçevesinde, işbirliği ağları oluşturmaları sağlanacaktır.” eyleminde ilgili kuruluş, Stratejik Hedef 3: Sürdürülebilir kalkınma ve büyüme için KOBİ’lerin ulusal ve uluslararası mevzuata uyum yeteneklerinin artırılması başlığı altında yer alan 1.3.5 nolu “Mevcut En İyi Teknikler (MET) ve Mevcut En İyi Teknikler Referans Belgeleri (BREF) uyarlamaları yapılacak, Ulusal MET Kılavuzları hazırlanacak ve MET’ler KOBİ’lerde yaygınlaştırılacaktır.” eyleminde ilgili kuruluş, aynı stratejik hedef içindeki 1.3.6 nolu “KOBİ’lerin, Endüstriyel Emisyonlarına İlişkin 2010/75/AB sayılı Direktif’in entegre kirlilik önleme ve kontrol

ile ilgili hükümlerine uyum kapasitesi arttırılacaktır.” eyleminde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.

25 Haziran 2015 ve 29397 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve Türk sanayisinin rekabet edebilirliğinin ve verimliliğinin yükseltilmesine yönelik strateji belgesi niteliğindeki Türkiye Sanayi Stratejisi Belgesi’nde (2015-2018) Bakanlığımız, “Sanayide bilgi ve teknolojiye dayalı yüksek katma değerli yerli üretimin geliştirilmesi” adlı 1 no.lu Hedef altında yer alan “Sanayi altyapısının güçlendirilmesi” başlıklı 2 no.lu Politika altındaki Eylem 16, Eylem 22 ve Eylem 27’de sırasıyla “Organize Sanayi Bölgeleri’nde işletmelerin arsaları satın almaları yanında farklı finansman yöntemlerini kullanarak arsalar üzerinde üretim yapabilmelerini sağlayacak mekanizmaların oluşturulması”, “Türkiye Lojistik Master Planı’nın hazırlanması”, “Kent içinde kalan Sanayi Sitelerinin kent dışına taşınmasına yönelik destek verilmesi” olarak yer verilen hususlarda ilgili kuruluş olarak belirlenmiştir.

Ulusal Bilim, Teknoloji ve Yenilik Stratejisi (2011-2016) kapsamında Bakanlığımız sorumluluğundaki; “D2.1.5 Yapı Malzemeleri Zemin ve Enerji Verimliliği Hizmetleri İhtisas Laboratuvarı kurulması çalışmalarının yapılması” eylemi tamamlanmıştır.

D3.1.2 no.lu eylem “Çevre dostu inşaat süreçlerinin ve yöntemlerinin geliştirilmesi için çalışmaların yapılması” kapsamında; Çevre Dostu Kentler” hedefi altında ayrıntılı olarak ele alınmakta olup çevre dostu inşaat süreçlerinin ve yöntemlerinin geliştirilmesi için yapılan çalışmalar kapsamında aktif ve pasif sistemlerin kullanıldığı Kamu Binası sayısının artırılmasına yönelik çalışmalar da Bakanlığımızca devam etmektedir. Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği’nde 1.6.2013 tarihinde yapılan değişiklikler ile Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği ve buna ilişkin standartlara atıflar yapılmıştır. Ankara Sincan-Etimesgut Tapu Müdürlüğü Hizmet Binası projesi Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı bünyesindeki Küresel Çevre Fonu kapsamında ihale edilmiştir. Pasif ve etkin sistemlerin kullanıldığı proje çalışmaları, Proje Müellifi ve Bakanlığımız bünyesindeki Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü, Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü ve Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak elde edilmiştir. Hizmet binası inşaatı tamamlandıktan sonra enerji verimliliği yönünden incelenerek, halkın kullanımının yoğun olduğu kamu binalarında benzer uygulamaların yapılması ve yurt çapında yaygınlaştırılması hedeflenmektedir. 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu uygulama yönetmeliğinin ekinde yer alan proje kontrol formunda yer alan bazı maddelerin binaların enerji verimliliğinin artırılması amacıyla yeniden ele alınması çalışmaları Bakanlığımızca sürdürülmektedir. Bu çalışma ile yeni yapılacak binaların yapı denetimi sürecinde enerji verimliliği açısından da denetlenmesinin sağlanması hedeflenmektedir.

Y3.1.1 no.lu eylem “Ulusal Coğrafi Veri Portalı www.geoportal.gov.tr adresi üzerinden yayına açılmıştır. Bakanlığımız sorumluluğundaki coğrafi veriler ile birlikte diğer tüm kamu kurumlarının mekânsal veri kaynaklarının bulunması, metaveri araması yapılması ve metaveri

girişi/düzenlenmesi, sorgu sonuçlarının metin ve harita olarak görüntülenmesi, yetkili kullanıcıların sorguladıkları verileri indirebilme gibi temel coğrafi veri portalı fonksiyonlarını yerine getirmektedir. Uygulama paydaş kurumlar ve lisanslı kullanıcılar başta olmak üzere kamuya açık herkes tarafından kullanılabilen bir uygulamadır. Yetkisiz kullanıcılar sistemin sadece sorgulama ve görüntüleme servislerinden yararlanabilmektedir.

E-Plan Otomasyonuna temel oluşturulması kapsamında, Bakanlığımızca mevzuat çalışması ve plan lejantlarının hazırlanması çalışmaları yapılmış olup plan verileri veritabanı modelinin geliştirilmesi, plan-GML formatının oluşturulması ve plan verileri doğrulama yazılımının geliştirilmesi işleri sürdürülmektedir. Ayrıca e-plan web sitesi hazırlanarak mekânsal planlarla ilgili yasal ve teknik dokümanlar yayınlanmaktadır. ATLAS uygulaması yetkilendirme politikaları belirleme çalışmalarına devam edilmektedir. Veri İşçiliği birinci aşaması ile elde edilen veri tabanları servis edilerek ATLAS uygulamasına aktarılmıştır. Protokol yapılan Bakanlık ve Genel Müdürlükler ile temasa geçilerek bünyelerinde bulunan coğrafi veriler ya web servisleri ile ya da sayısal ortamlarda alınmış ve uygun olanlar web servisi olarak ATLAS uygulamasına aktarılmıştır. Sürekli olarak yapılan takip sonrasında ilgili verilerin güncel tutulması için de gerekli koordinasyon ve görüşmelerin yapılmasına devam edilmektedir. Web Tabanlı Coğrafi Veri Girişi Yönetimi Uygulaması Çalışmaları kapsamında Coğrafi verilerin güncel tutulabilmesi amacı ile web tabanlı coğrafi veri girişi yönetimi uygulaması çalışmaları kapsamında gerekli çalışmalar başlatılmıştır. Veri işçiliği projesi kapsamında oluşturulacak verilerin güncel tutulabilmesi amacı ile gerçekleştirilecek çalışma özellikle süreç uygulama yazılımı olmayan birimlerdeki coğrafi verilerin bir standart dahilinde depolanmasına imkan sağlayacaktır. Yasal Altyapı Düzenleme Çalışmaları kapsamında “Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemlerinin Kurulması ve Yönetilmesi Hakkında Yönetmelik” Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü’nde yapılan toplantı sonucunda ilgili kurumlarla görüşülerek sonuca bağlanacak şekilde çalışmalar yapılmaktadır. HGK ile yapılan son görüşmelerde taslak metin üzerinde mutabakata varılmıştır. Hazırlanan doküman Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğüne 02.10.2014 tarihinde gönderilmiştir. 9 Bakanlık, 39 Genel Müdürlük, 5 Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı, 3 Üniversite ile İşbirliği Protokolü imzalanmıştır. Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ve Büyükşehir Belediyeleri ile Protokol çalışmalarına devam edilmektedir.

Gıda Stratejisi 6.3 no.lu eylemde” Üretim süreçlerinde yerel düşük karbon teknolojilerini teşvik etmek için İklim Dostu Ürün Sertifikasının geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması” kapsamında paydaşlarla görüş alışverişi yapılmıştır, çalışmalar devam etmektedir.

Su Stratejisi 2.2. no.lu eylem “Su temini, kullanımı ve arıtımında enerji tasarrufu sağlayan teknolojiler Eysel ve Kentsel Arıtma Çamurlarının Yönetim Projesi” kapsamında; yüksek miktarlarda üretilen evsel/kentsel çamurların bir sistematik çerçevesinde yönetilmesinin sağlanması ve bölge koşullarına uygun yararlı kullanım olasılıklarının değerlendirilerek arıtma çamurlarının işleme ve bertarafında ülke ölçeğinde belirlenecek esaslardan oluşacak bir Arıtma

Çamuru Yönetim Sisteminin oluşturulmasını amaçlayan projede, atıksu arıtma tesislerinden kaynaklanan arıtma çamurlarının alternatif hammadde ya da yakıt olarak kullanılması ve proje kapsamında tarım iş paketinden elde edilen çıktılarının değerlendirilmesi sonucunda toprak iyileştirici olarak kullanılması hususları dikkate alınarak geri kazanım yöntemlerinin yaygınlaştırılması üzerine çalışmalar yapılmıştır.

Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi ihlallerinin Önlenmesine İlişkin Eylem Planı (2014-2019)'nın 1 Mart 2014 tarihli ve 28928 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu Eylem Planında; Bakanlığımız 8 no.lu eylem "Yargı Kararlarının İdare Tarafından İcra Edilmemesi Durumunda İdareyi Zorlayacak Etkili Bir İç Hukuk Yolunun Tesis Edilmesi" ve 13 no.lu eylem "Mülkiyet Hakkı İhlallerinin Önlenmesi" konularında sorumlu kurum olarak belirlenmiştir.

Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının koordinasyonunda, Kalkınma Bakanlığının teknik desteğinde, ilgili diğer kurum ve kuruluşların işbirliğinde katılımçılık temelinde hazırlanan ekli "Ulusal Kırsal Kalkınma Eylem Planı (2015-2018)" 31.12.2015 tarihli 29729 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Eylem Planının temel işlevleri; kırsal kalkınmaya yönelik farklı kamu kurumları tarafından uygulanan faaliyetlerin birlikte programlanması, uygulanması ve izlenmesi suretiyle kamu kaynaklarıyla yürütülen faaliyetlerde tamamlayıcılığı sağlamak, kaynak kullanımında verimliliği artırmak, kurumlar arasında işbirliği imkânlarını pekiştirmek ve yenilikçi uygulamalara fırsat sağlamaktır. Bakanlığımız söz konusu eylem planında; KY5 (B) Köylerdeki Katı Atıkların Geri Kazanılması, KY9 (A) Kırsal Alanda Yöresel Doku ve Mimari özelliklerin Belirlenmesi ve Yaygınlaştırılması Projesi, KY11 (A) Kırsal Alanda Fiziksel Yerleşimin Düzenlenmesi Projesi, KY12 (B) Kırsal Yörelere Meydâna Gelebilecek Afetlere Karşı Afet Master Planlarının Hazırlanması, KY13 (A) Köylerde Yöresel Özellikler ve İhtiyaçlar Dahilinde Yapılaşma Koşullarının Belirlenmesi Projesi olarak sıralanan eylemlerde sorumlu kuruluş olarak belirlenmiştir.

"2015-2018 Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı", 6 Mart 2015 tarihli ve 29287 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, bilgi toplumu politikaları ve hedeflerinin detaylandırıldığı, bu politikaların hayata geçirilmesine yönelik strateji ve eylemlerin belirlendiği bir politika aracı olarak tasarlanmıştır. Söz konusu eylem planında Bakanlığımız; 19 no.lu "Bina İçi İnternet Altyapısı Kurulumunun Zorunlu Hale Getirilmesi", 42 no.lu "Akıllı Kentler Programı Geliştirilmesi" ve 65 no.lu "Türkiye Coğrafi Bilgi Stratejisi ve Eylem Planının Hazırlanması" eylemlerde sorumlu kuruluş olarak belirlenmiştir.

Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından, ilgili kurum ve kuruluşların katılımıyla hazırlanan "Türkiye Tekstil, Hazır giyim ve Deri Ürünleri Sektörleri Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2015-2018)", 18/06/2015 tarihli ve 2015/25 sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararıyla kabul edilmiş olup, 25/06/2015 tarihli ve 29397 sayılı resmi gazetede yayımlanmıştır. Türkiye Tekstil, Hazır giyim ve Deri Ürünleri Sektörleri Strateji Belgesi ve Eylem Planı incelendiğinde;

Bakanlığımızın bir eylemde sorumlu kurum/kuruluş olduğu, bir eylemde ise ilgili kurum ve kuruluşlar arasında sayılmaktadır. Bu kapsamda Bakanlığımız; 5.6 no.lu “Sektörün çevre maliyetlerinin desteklenmesine yönelik uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.” eyleminde sorumlu kuruluş, 5.1 no.lu “Ulusal Çevresel Etiketleme Sistemi’nin kurulması çalışmaları kapsamında işbirliği ve koordinasyon sağlanacaktır.” eyleminde ise ilgili ve işbirliği yapılacak kuruluş olarak yer almaktadır.

30 Haziran 2015 ve 29402 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ve Sanayinin verimlilik temelli yapısal dönüşümünü hızlandırarak, ülkemizin son on yılda göstermiş olduğu ekonomik büyüme performansının sürdürülebilir kılınmasını ve yüksek katma değerli, yüksek teknolojiye dayalı sanayi yapısına dönüşümü yönlendirmeyi amaçlayan Verimlilik Stratejisi ve Eylem Planı’nda (2015-2018) Bakanlığımız, “İş ve yatırım ortamının iyileştirilmesine yönelik tedbirlerle sermaye verimliliği oranlarını yükseltmek” olarak belirlenen Hedef 3 başlığı altındaki Eylem 3.2’de yer alan ve “Yatırıma uygun arazilerin sorgulanabilmesine imkan tanıyacak şekilde, kurumların güncel verilerini kullanan internet tabanlı bir sorgulama arayüzü hazırlanarak pilot illerde kullanıma açılacaktır.” şeklinde ifade edilen, ayrıca “Yatırıma elverişli arazilerin envanterinin ve yatırım yeri tahsisinde etkinliğin artırılmasına yönelik kurumlar arası veri tabanı oluşturularak bir karar destek sisteminin kurulması” olarak açıklanıp 2015-2016 yılları arasında yerine getirilmesi gereken eylemde sorumlu kuruluştur.

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı’nın tarafından hazırlanan “Türkiye Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)”, 01 Temmuz 2015 tarihli ve 29403 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu eylem planında Bakanlığımız; Alan 6.3’te “Tematik ve Genel Destekler” başlığı altındaki Faaliyet 11 “Yeşil etiket uygulaması hayata geçirilecektir.” konusunda sorumlu kuruluş, Faaliyet 10 “Eko girişimcilik özendirilecek ve desteklenecektir.” konusunda ise işbirliği yapılacak kuruluş olarak yer almaktadır.

Ülkemizde başarıyla yürütülen, Dünya Sağlık örgütü tarafından tüm dünyaya örnek gösterilen tütün kontrolü çalışmalarında geline noktanın bir adım daha ileriye götürülmesi amacıyla oluşturulan ve 2015-2018 yıllarını kapsayan Ulusal Tütün Kontrol Programı Eylem Planı, 27 Ocak 2015 tarihli ve 29249 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2015/1 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile yürürlüğe girmiştir. Söz konusu eylem planında Bakanlığımız, eylem 5.1. “Yazılı sözleşme usulüyle yapılan tütün üretiminde alıcı (firma) ve üreticiler arasında akdedilen Tip Sözleşmelerde insan ve çevre sağlığına ilişkin hükümlerin ilgili mevzuata uygun olarak konulması ve uygulamanın denetimi” ve eylem 5.2. “Tütün tarımında kullanılan ilaçlar hakkında üreticilerin eğitimi” konularında sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.

Kayıt Dışı Ekonominin Azaltılması Programı Eylem Planı’nda (2015-2017), Kayıt dışı ekonominin azaltılması, orta ve uzun dönemde ekonomik istikrar, gelir dağılımı ve istihdam gibi birçok

makroekonomik unsurun iyileşmesine, ekonomide verimlilik düzeyi ve rekabet gücünün yükselmesine, ayrıca kamu gelirlerinin artmasına katkıda bulunacaktır. Bu programla, kayıt dışı ekonominin azaltılması amaçlanmaktadır. Söz konusu eylem planında Bakanlığımız “4-Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi altyapısı kurularak ekonomik faaliyetlerin kayıt altına alınması için ihtiyaç duyulan veri altyapısına destek verilecek; Türkiye’nin gayrimenkul haritasının çıkarılması ve değerlendirme verilerinin hazırlanması neticesinde bu alandaki kamu gelir kaybının en aza indirilmesi sağlanacaktır.” Eyleminde sorumlu kuruluş olarak belirlenmiştir.

30.04.2016 tarihli ve 29699 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Roman Vatandaşlara Yönelik Strateji Belgesi (2016-2021)”, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı koordinasyonunda Roman vatandaşların yaşam koşullarını iyileştirmek amacıyla hazırlanmıştır. Roman vatandaşların hem kısa hem de uzun vadede sosyoekonomik durumlarının iyileştirilmesinde; eğitim, sağlık, barınma, istihdam ve sosyal hizmetler ön plana çıkan temel kamu hizmetleridir. Bu çerçevede, söz konusu strateji belgesi ve eylem planı bu başlıklara ilişkin amaç, hedefleri kapsamakta olup, toplamda 17 adet eylemden oluşmaktadır. Mezkûr eylem planının Barınma başlığında 2 adet eylem bulunurken, her iki eylemde de Bakanlığımız sorumlu kuruluştur. Barınma stratejik amacı kapsamında yer alan ilk eylem “İyileştirilebilir durumdaki konutlara yönelik tamirat ve tadilat işlemleri gerçekleştirilecektir.” biçiminde ifade edilmektedir. Barınma stratejik amacı kapsamında yer alan ikinci eylem “Roman vatandaşların yaşam biçimleri ve talepleri (Ulaşım olanakları, altyapı hizmetleri vb.) dikkate alınarak özgün konut projeleri hayata geçirilecektir.” biçiminde belirlenmiştir.

Ülkemizin de taraf olduğu Birleşmiş Milletler Çocuk Haklarına Dair Sözleşmenin 44. maddesinin (b) bendi uyarınca taraf ülkelerin BM Genel Sekreterliği aracılığıyla Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Komitesi’nin Ülkemizin Birleştirilmiş 4. ve 5. Periyodik raporunun Mayıs 2017 yılında komiteye tevdi edilmesine ilişkin hazırlık çalışmaları başlanıldığından hareketle Bakanlığımızın görüşü Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bildirilmiştir.

638 sayılı Gençlik ve Spor Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 18 inci maddesi çerçevesinde gençlik ve spor alanında ortak bir anlayış, vizyon ile politika ve hedeflere ulaşma amacıyla hazırlanan ‘Ulusal Gençlik ve Spor Politikası Belgesi’nin revizyon çalışmaları taslak eylemleri ile ilgili Bakanlığımız görüşü Gençlik ve Spor Bakanlığına gönderilmiştir.

Çizelge 10. Bakanlığımızca Oluşturulan Eylem Planları

Strateji Belgesi Adı	Koordinatör Genel Müdürlük	Bakanlığımızın Sorumlu Olduğu Eylem Sayısı	İzlenme Dönemi
Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı; KENTGES (2010-2023)	Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü	Bakanlığımız 41 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
İklim Değişikliği Ulusal Eylem Planı (2010-2020)	Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü	Bakanlığımız 88 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda bir
Ulusal Geri Dönüşüm Stratejisi ve Eylem Planı (2014-2017)	Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü	Bakanlığımız 26 Eylemde sorumlu kuruluş, 24 eylemde ilgili kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda bir

Çizelge 11. Strateji Belgeleri ve Eylem Planlarında Sorumluluklar Tablosu

Strateji Belgesi Adı	Koordinatör Kuruluş	Bakanlığımızın Sorumlu Olduğu Eylem Sayısı	İzlenme Dönemi
Ulusal Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2013-2017)	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda bir
Kırsal Alanda Kadının Güçlendirilmesi Ulusal Eylem Planı(2012-2016)	Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı	Bakanlığımız 6 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
Kimya Stratejisi Eylem Planı (2012-2016)	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
Girdi Tedarik Stratejisi Eylem Planı (GİTES) (2013-2015)	Ekonomi Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	3 ayda bir
Türkiye Demir Çelik ve Demir dışı Metaller Sektörü Stratejisi	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 3 eylemde sorumlu kuruluş olarak	6 ayda bir

Eylem Planı (2012-2016)		görevlendirilmiştir.	
Türkiye Elektrik ve Elektronik Sektörü Strateji Belgesi Eylem Planı (2012-2016)	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
Türkiye İhracat Stratejisi Eylem Planı (2012-2023)	Ekonomi Bakanlığı	Bakanlığımız 3 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	3 ayda bir
Türkiye Sanayi Stratejisi Eylem Planı (2015-2018)	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
Ulusal Bilim, Teknoloji ve Yenilik Stratejisi (2011-2016)	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 5 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	3 ayda bir
Enerji Verimliliği Strateji Belgesi Eylem Planı (2012-2023)	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	Bakanlığımız 5 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda bir
Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi İhlallerinin Önlenmesine İlişkin Eylem Planı (2014-2019)	Adalet Bakanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
Akıllı Ulaşım Sistemleri Eylem Planı (2014-2023)	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde ilgili kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
Biyoyakıt Eylem Planı (2012-2016)	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
Ulusal İstihdam Stratejisi Ve Eylem Planları (2014-2016)	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde ilgili kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda bir
İstanbul Uluslararası Finans Merkezi Stratejisi ve Eylem Planı	Kalkınma Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde ilgili kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda bir
Kooperatifçilik Stratejisi Eylem Planı (2012-2016) (2)	Gümrük ve Ticaret Bakanlığı	Bakanlığımız 32 eylemde sorumlu ve ilgili kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
Yatırım Ortamı İyileştirme Koordinasyon Kurulu YOİKK (3)	Ekonomi Bakanlığı	Bakanlığımız 8 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	6 ayda bir
Kamu İç Kurum Kontrol Standartları Eylem Planı (4)	Maliye Bakanlığı		Yılda bir
Temiz Hava Eylem Planı (5)	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	81 ilde uygulanması sağlanacaktır.	

Ulusal Havza Yönetimi Stratejisi (2014-2023) (5)	Orman ve Su İşleri Bakanlığı	Bakanlığımız 9 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir.	Yılda 1 kez
Ergene Havzası Koruma Eylem Planı (5)	Orman ve Su İşleri Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş olarak görevlendirilmiştir	Yılda 1 kez
Seramik Sektörü Stratejisi ve Eylem Planı (2012-2016) (6)	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 7 eylemde sorumlu, 3 eylemde ilgili kuruluş olarak görevlendirilmiştir	6 ayda bir
Doğu Karadeniz Projesi (DOKAP) Eylem Planı	Kalkınma Bakanlığı- DOKAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı	Bakanlığımız 4 eylemde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.	3 ayda bir
Doğu Anadolu Projesi (DAP) Eylem Planı	Kalkınma Bakanlığı- DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.	3 ayda bir
Konya Ovası Projesi (KOP) Eylem Planı	Kalkınma Bakanlığı- KOP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı	Bakanlığımız 4 eylemde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.	3 ayda bir
Güneydoğu Anadolu Projesi Eylem Planı (2014-2018)	Kalkınma Bakanlığı- GAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.	3 ayda bir
Kayıt Dışı Ekonominin Azaltılması Programı Eylem Planı (2015-2017)	Maliye Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.	3 ayda bir
Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)	Kalkınma Bakanlığı	Bakanlığımız 3 eylemde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.	3 ayda bir
Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2014-2018)	Milli Eğitim Bakanlığı	Bakanlığımız ile koordineli çalışılmaktadır.	6 ayda bir
Ulusal Tütün Kontrol Programı Eylem Planı (2015-2018)	Sağlık Bakanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.	6 ayda bir
Türkiye Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Bakanlığımız 1 eylemde sorumlu kuruluş, 1 eylemde işbirliği yapılacak kuruluş olarak yer almaktadır.	6 ayda bir

Roman Vatandaşlara Yönelik Strateji Belgesi (2016-2021)	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	Bakanlığımız 2 eylemde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.	6 ayda bir
Kırsal Kalkınma Eylem Planı (2015-2018)	Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı	Bakanlığımız 5 eylemde sorumlu kuruluş olarak yer almaktadır.	6 ayda bir
Ulusal e-Devlet Stratejisi ve Eylem Planı (2016-2019)	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı	Bakanlığımız 4 eylemde ilgili kuruluş olarak yer almaktadır.	6 ayda bir

- (1) Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü koordinasyonunda sürdürülmektedir.
- (2) İlgili eylem planı koordinasyon ve takibi Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
- (3)İlgili eylem planı koordinasyon ve takibi Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
- (4)İlgili eylem planı koordinasyon ve takibi SGB İç Kontrol Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.
- (5)İlgili eylem planı koordinasyon ve takibi Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
- (6) İlgili eylem planı koordinasyon ve Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü ve ÇED Genel Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

1.4. Üst Politika Belgelerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

1.4.1. Yılı Programı Tedbirleri İzleme Çalışmaları

2016 Yılı Programında Bakanlığımızın sorumlu kuruluş olarak yer aldığı tedbirlerin izlenmesi Başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalara ilişkin, ana hizmet birimleri, bağlı ve ilgili kuruluşlardan dönem sonları (Mart-Haziran-Eylül ve Aralık) halinde gelen bilgiler konsolide edilerek, Kalkınma Bakanlığı yıllık program izleme sistemine girilmiştir.

2016 yılı içerisinde, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü ile ilgili 7, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü ile ilgili 7, Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü ile ilgili 1, Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile ilgili 7, Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü ile ilgili 11, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü ile ilgili 4, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü ile ilgili 1, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü ile ilgili 1 ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü olmak üzere toplam 40 adet tedbir izlenmiştir.

Çizelge 12. 2016 Yılı Programı Tedbirleri

Sıra	Tedbir No	Tedbirler	Birimi
1	239	Atık elektrikli ve elektronik eşyaların geri dönüşümüne/ geri kazanımına, toplanmasına ve ayrıştırılmasına yönelik tesislere lisans verme ve lisans yenileme ölçütleri detaylı olarak belirlenecektir.	ÇYGM
2	240	Hurdayla ilgili olarak çalışan fakat çevre mevzuatına uymadığı tespit edilen tarafların sisteme entegrasyonunun sağlanması amacıyla teşvik, denetim ve yaptırım sistematığının	ÇYGM

		yapılandırılması sağlanacaktır.	
3	258	Kamu hizmet binası temini ihtiyaca uygun ve maliyet etkin şekilde yapılacaktır.	YİGM
4	278	Kamunun gayrimenkul rantlarından pay almasına yönelik çalışma yapılacaktır.	MHGM
5	422	Yapı denetimi sisteminin, mevzuat değişiklikleri ve teknolojik gelişmelere uyum esnekliğini artıracak iyileştirmeler yapılacaktır.	YİGM
6	423	Yapı malzemelerinin kalite denetimlerinin etkinleştirilmesi amacıyla, piyasa gözetim ve denetim sistemleri iyileştirilecek, laboratuvar kapasitesi artırılabilecektir.	MHGM
7	424	İnşaat sektöründe yetki belgeli ara işgücü oranı yükseltilecektir.	MHGM
8	425	Yapı müteahhitliği hizmetlerinin yeterli yetkinliğe sahip kişiler tarafından verilmesinin sağlanmasına yönelik olarak yetki belgeli yapı müteahhidi sayısı artırılabilecektir.	MHGM
9	426	Yapı Araştırma Merkezi kurulmasına yönelik hukuki ve kurumsal altyapı oluşturulacaktır.	MHGM
10	427	Sürdürülebilir yapı ve yeşil bina uygulamaları için belgelendirme altyapısı oluşturulacaktır.	MHGM
11	439	Yatırıma uygun arazi envanterinin yatırımcıya elektronik ortamda sunulması amacıyla coğrafi bilgi sistemleri altyapısı kurulmasına yönelik çalışmalar tamamlanacaktır.	CBSGM
12	440	Şehirlerimizin tarihi ve kültürel değerlerine uygun bir yaşanabilirlik çerçevesi ve standartları geliştirilecektir.	MPGM
13	441	Şehirleşme politikaları tarih ve medeniyet perspektifiyle yeniden ele alınacak; mimari ve şehircilik bakımından özgün değerlere sahip yöreler tespit edilerek örnek uygulamalar yürütülecektir.	MHGM
14	442	Kentsel Mimarlık Stratejisi hazırlanacaktır.	MHGM
15	443	Plan hazırlama ve onama yetkisi olan tüm kurum ve Kuruluşlar tarafından, kendi yetki Alanlarında plan yapımında ve uygulamasında dikkate alınacak usul ve esaslar belirlenecektir.	MPGM
16	444	Kırsal alanda imarlı yapılaşmayı desteklemek üzere gerekli usul ve esaslar belirlenecektir.	MPGM
17	445	Şehirlerde farklı kesimlerin ihtiyaçlarına dönük mekânsal planlama ve kentsel tasarım proje çerçevesi ve standartları geliştirilecektir.	MPGM
18	446	İmar uygulamalarının yaygınlaştırılması ve bölgelerin koşullarına göre çeşitlendirilmesi amacıyla örnek uygulamalar yapılacak ve alternatif yöntemler geliştirilecektir.	MPGM
19	448	Gayrimenkul değerlendirme sistemi oluşturulmasına yönelik yasal, idari ve teknik altyapı gereksinimleri belirlenecektir	TKGM
20	449	Dönüşüm projelerinin ilan, planlama ve uygulama süreçleri kapsamında kentsel gelişmeye ve kent bütününe etkilerinin analizi yapılacaktır.	AKDHGM

21	450	Kentsel dönüşüm projelerinin bütüncül bir yaklaşımla planlanması ve hazırlanması için yaşanabilirlik göstergeleri oluşturulacaktır.	AKDHGM
22	451	Kentsel dönüşüm uygulamalarında arsa ve arazi düzenleme yöntemlerinin çeşitlendirilmesi ve değer esaslı düzenlemeler ile uygulama yapılabilmesi için pilot çalışmalar başlatılacaktır.	AKDHGM
23	452	Dönüşüm projeleri için özgün tasarım rehberleri hazırlanacaktır.	MPGM
24	453	Afet riski altındaki alanların dönüşümü için sağlanacak destekler etkinleştirilecek, yeni finansal araçlar geliştirilecektir.	AKDHGM
25	454	Kentsel dönüşüm alanlarında hakların devredilmesine imkân sağlayacak Gayrimenkul Sertifikası Modeli geliştirilecektir.	AKDHGM
26	455	Kentsel dönüşümün yerli ve yenilikçi üretimi destekleyecek şekilde uygulanmasına yönelik usul ve esaslar belirlenecektir	AKDHGM
27	456	Sağlıklı, engelsiz, güvenli ve çevre dostu konut alanlarının yaygınlaştırılması için yasal, idari ve finansal mekanizmalar güçlendirilecektir.	MHGM
28	458	Konut yapı kooperatifçiliğinin desteklenmesi amacıyla kredilendirme gibi yöntemler geliştirilecek ve kooperatiflerin şeffaflığı artırılabilecektir.	MHGM
29	459	Konut projelerinde dar gelirli, engelliler, emekliler, öğrenciler gibi dezavantajlı gruplara yönelik düzenleme yapılması için bir çalışma başlatılacaktır.	MHGM
30	462	Katı atıkların kaynağa ayrıştırılarak, tekrar kullanım değerine sahip olanların ekonomiye kazandırılmasına yönelik kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mevzuat düzenlemesi yapılacak olup halkın bilinçlendirilmesine ilişkin çalışmalar artırılabilecektir.	ÇYGM
31	463	Belediye atıkları için Biyobozunur Atık Azaltımı Stratejisi ve Yönetim Planı hazırlanacaktır.	ÇYGM
32	464	Tüm atık türleri için atık miktarı ve kompozisyonuna yönelik veriler toplanarak kayıt altına alınacak ve etkin bir denetim sistemi kurulacaktır.	ÇYGM
33	478	Çevre mevzuatının eksiklikleri giderilecek, etkin uygulanması için ölçüm, izleme, denetim, kontrol ve raporlama altyapısı etkinleştirilecektir.	ÇEDİDGM
34	480	Ülke genelinde stratejik gürültü haritalarının hazırlanmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.	ÇYGM
35	481	Tabiat varlıkları ve doğal sit alanlarının bilimsel olarak yeniden değerlendirilecek ve Özel Çevre Koruma (ÖÇK) Bölgelerinde yönetim planları hazırlanacaktır.	TVKGM
36	482	İklim değişikliği ile mücadele ve uyum için ulusal ölçekte çalışmalar yürütülecektir.	ÇYGM
37	494	Doğal afet riski taşıyan yerleşim yerlerinin, afet risk düzeylerine göre sınıflandırılması çalışmalarına başlanacaktır.	AKDHGM

38	496	Ülke genelinde mikro bölgeleme çalışmaları tamamlanacaktır.	MPGM
39	497	Kamu binalarının tüm afet türlerine karşı güçlendirilmesi ihtiyacını tespit etmek üzere envanter çalışması yapılacaktır.	YİGM
40	498	İnşaatların afetlere daha dayanıklı olarak inşa edilmesini sağlamak üzere Projelendirme, yapım ve denetim süreçlerine yönelik gerekli mevzuat çalışmaları tamamlanacaktır.	YİGM

1.4.2. Yılı Programı Tedbirleri Hazırlık Çalışmaları

Bakanlığımızın görev ve sorumlulukları kapsamında; Onuncu Kalkınma Planı Öncelikli Dönüşüm Programları, 2016-2018 Orta Vadeli Programı ve Hükümet Programı esas alınarak 2017 yılı yatırım programı tedbir tekliflerine ilişkin, Bakanlığımız ana hizmet birimleri, bağlı ve ilgili kuruluşlardan gelen bilgiler düzenlenerek Eylül ayında Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.

Kalkınma Bakanlığı tarafından son şekli verilerek Bakanlar Kurulu kararınca onaylanan "2017 Yılı Programı Tedbirleri" gereğince Bakanlığımızın sorumlu kuruluş olarak 2017 yılı içerisinde izleyeceği tedbirler 30 adet olarak belirlenmiş olup, tedbirler ilgili ana hizmet birimlerine gönderilmiştir.

1.4.3. Onuncu Kalkınma Planı Öncelikli Dönüşüm Programları Çalışmaları

Onuncu Kalkınma Planı'nda hedef ve politikalara ek olarak, "Öncelikli Dönüşüm Programları" adıyla kritik müdahale alanları ortaya konulmaktadır. Programlar; birden fazla sektörü kesen, planların uygulanması ve izlenmesini kolaylaştıran, öncelikli alanlara yönelik kamu politikalarından oluşmaktadır.

Bakanlığımızın Genel Koordinatör veya Bileşen Sorumlusu olarak yürüttüğü programlar ile önemli katkı öngörülen Öncelikli Dönüşüm Programları şunlardır:

- Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumu Geliştiren Kentsel Dönüşüm Programı (**Genel Koordinatör**)
- İş ve Yatırım Ortamının Geliştirilmesi Programı (**Bileşen Sorumlusu**)
- Enerji Verimliliğinin Geliştirilmesi Programı (**Bileşen Sorumlusu**)
- Taşımacılıktan Lojistiğe Dönüşüm Programı (**Bileşen Sorumlusu**)
- İthalata Olan Bağımlılığın Azaltılması (**Bileşen Sorumlusu**)
- Kamu Harcamalarının Rasyonelleştirilmesi Programı



- Kamu Gelirlerinin Kalitesinin Artırılması programı
- İşgücü Piyasasının Etkinleştirilmesi Programı
- İstatistiki Bilgi Altyapısını Geliştirme Programı
- Yerli Kaynaklara Dayalı Enerji Üretim Programı
- Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme Programı
- Sağlıklı Yaşam ve Hareketlilik Programı

Bakanlığımız toplam 12 adet değişik programda; 49 eylemde sorumlu Kurum olarak görevlendirilmiştir.

Onuncu Kalkınma Planı Öncelikli Dönüşüm Programları ile ilgili çalışmalar Başkanlığımız koordinasyonunda yürütülmektedir. Bakanlığımızın genel koordinatör olduğu “Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumu Geliştiren Kentsel Dönüşüm Programı” ile ilgili gerekli çalışmalar Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Bakanlığımız 31.12.2016 tarihi itibariyle toplam 49 eylemden 25’ini tamamlamış, 24 eylemde ise çalışmalarına devam etmektedir. 2016 yılında biten eylemler aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Çizelge 13. Öncelikli Dönüşüm Programlarında Bakanlığımız Tarafından 2016 Yılında Tamamlanan Eylemler

PROGRAM	EYLEM NO	EYLEM	BAŞLAMA - BİTİŞ TARİHLERİ	KOORDİNATÖR/SORUMLU/İLGİLİ BİRİMLER
İthalata Olan Bağımlılığın Azaltılması	65	Hurdayla ilgili olarak çalışan fakat çevre mevzuatına uymadığı tespit edilen tarafların sisteme entegrasyonunun sağlanması amacıyla teşvik, denetim ve yaptırım sistematığının yapılandırılması sağlanacaktır.	01.01.2015 31.12.2016	Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü
İstatistiki Bilgi Altyapısını Geliştirme	22	Merkez Yapı Denetim Komisyonu Başkanlığı verilerinin istatistik üretim süreçlerinde kullanımı sağlanacaktır.	01.01.2015 31.03.2016	Yapı İşleri Genel Müdürlüğü
Sağlıklı Yaşam ve Hareketlilik	51	Bireylerin fiziksel aktivite yapmalarına elverişli alanların oluşturulması için ilgili mevzuat düzenlemeleri yapılacaktır.	01.01.2015 31.12.2016	Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü
Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumu Geliştiren Kentsel Dönüşüm	20	Kentsel dönüşüm kapsamında yapılan imar planı değişiklikleri sonucunda ortaya çıkan değer artışının belli bir oranının kamu payı olarak tahsil edilmesini sağlayacak mevzuat altyapısı	01.01.2015 21.03.2016	Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü

		hazırlanacaktır.		
Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumu Geliştiren Kentsel Dönüşüm	21	Kentsel dönüşüm alanlarında hakların devredilmesine imkân sağlayacak Gayrimenkul Sertifikası Modeli geliştirilecektir.	01.01.2015 21.03.2016	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü
Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumu Geliştiren Kentsel Dönüşüm	26	Öncelikle dönüşüm alanlarında altyapılı arsa geliştirmek üzere çeşitli mali desteklerin oluşturulması için çalışma yürütülecektir.	01.01.2015 31.12.2018	Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü

1.4.4. Yatırım Ortamını İyileştirme Koordinasyon Kurulu (YOİKK) Çalışmaları

Yatırım Ortamını İyileştirme Koordinasyon Kurulu (YOİKK) çalışmaları, Ekonomi Bakanlığı koordinasyonunda, ilgili kurum ve kuruluşların katılımı ile kamu özel sektör işbirliği çerçevesinde yürütülmektedir.

YOİKK bünyesinde faaliyet gösteren 4 numaralı “Yatırım Yeri Çevre ve İmar İzinleri Teknik Komitesi”; Bakanlığımız koordinasyonunda, yatırımlar için gerekli olan yatırım yeri, arsa ve arazi temini konularında görev yapan kurum ve kuruluşlarla birlikte çalışmalarını yürütmektedir. YOİKK çalışmaları Bakanlığımızda Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmektedir.

“Yatırım Yeri Çevre ve İmar İzinleri Teknik Komitesi”nde 6 adet eylem bulunmaktadır. Bu eylemlerden 1’i Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, 1’i Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, diğer 4’ü ise Bakanlığımız koordinasyonunda yürütülmektedir.

Çizelge 14. Yatırım Yeri, Çevre ve İmar İzinleri Teknik Komitesi 2016 – 2017 Eylem Planı

KONU	ÖNGÖRÜLEN TAKVİM	KOORDİNASYONDA N SORUMLU KURUM
3573 sayılı Zeytinciliğin Islahı ve Yabanilerinin Aşılattırılması Hakkında Kanundaki belirsizliklerin uygulamada yatırım yeri temini, madencilik, elektrik üretimi ve diğer sanayi yatırım ve faaliyetlerine olumsuz yansımalarının engellenmesi	Mart 2017	Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı

Başta belediyeler olmak üzere imar planı onaylayan ve inşaat izinleri veren kurum ve kurum ve kuruluşlardaki bürokratik gecikmelerin azaltılması	Mart 2017	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Mekânsal Strateji Planları (MSP) ile yatırım yeri ihtiyacının karşılanması	Haziran 2017	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Özellikle İstanbul şehrinin giderek artan agrega tüketiminin karşılanmasında yaşanan sorunların giderilmesi	Mart 2017	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
ÇED Sürecine ilişkin iyileştirmelerin yapılması	Mart 2017	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Telekomünikasyon altyapı izinleri sürecinin kolaylaştırılması	Mart 2017	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

1.4.5. Bakanlığın Üye Olduğu Üst Kurullar

Üst kurul toplantılarına ilişkin koordinasyon ve bilgi notu hazırlanması Strateji Geliştirme Başkanlığınca yapılmaktadır. Sayın Bakanımızın üye olduğu ve bizzat katıldığı üst kurul sayısı 10, üyesi olmayıp davet ile katılım sağladığı üst kurul sayısı 1'dir. Sayın Müsteşarımızın katıldığı üst kurul sayısı ve 6 adettir. Sayın Müsteşar Yardımcıları veya Birim Yöneticileri düzeyinde katılım sağlanan üst kurul sayısı ise 6'dır.

Çizelge 15. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Üye Olduğu, Davet Edildiği veya Koordine Ettiği Üst Kurullar

	BAKANIMIZIN ÜYE OLDUĞU VEYA DAVET İLE BIZZAT KATILDIĞI KURULLAR		MÜSTEŞARIMIZIN KATILDIĞI ÜST KURULLAR		MÜSTEŞAR YARDIMCILARI VEYA BİRİM YÖNETİCİLERİ DÜZEYİNDE KATILIM SAĞLANAN KURULLAR
1	YÜKSEK ÇEVRE KURULU	1	ÇEVRE TEKNİK KOMİTESİ	1	KARAYOLU TRAFİK GÜVENLİĞİ STRATEJİSİ EŞGÜDÜM KURULU
2	KAYIT DIŞI EKONOMİYLE MÜCADELE YÜKSEK KURULU	2	AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU	2	DEPREM DANIŞMA KURULU
3	BÖLGESEL GELİŞME YÜKSEK KURULU	3	SU YÖNETİMİ KOORDİNASYON KURULU	3	ENGELLİ HAKLARI İZLEME VE DEĞERLENDİRME KURULU
4	KARAYOLU GÜVENLİĞİ YÜKSEK KURULU	4	BÖLGESEL GELİŞME KOMİTESİ	4	YAPI MALZEMELERİ TEKNİK KOMİTESİ

5	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE HAVA YÖNETİMİ KOORDİNASYON KURULU	5	HAVZA YÖNETİMİ MERKEZ KURULU	5	İSTATİSTİK KONSEYİ
6	AFET VE ACİL DURUM YÜKSEK KURULU	6	LOJİSTİK KOORDİNASYON KURULU	6	ÇOCUK HAKLARI İZLEME VE DEĞERLENDİRME KURULU
7	PIYASA GÖZETİMİ, DENETİMİ VE ÜRÜN GÜVENLİĞİ DEĞERLENDİRME KURULU	7	(YOİKK) YÖNLENDİRME KOMİTESİ		
8	BİLİM VE TEKNOLOJİ YÜKSEK KURULU				
9	ULUSLARARASI KARMA EKONOMİK KOMİSYON (KEK) EŞBAŞKANLIKLARI				
10	YATIRIM ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ (YOİKK) KOORDİNASYON KURULU				
11	İSTANBUL FİNANS MERKEZİ KOORDİNASYON KURULU				

(*) Sayın Bakanımız, Fildişi Sahili, İspanya, Nijer, St.Vincent, Grenadinler, Surinam, Yeni Zelanda ülkeleri ile yapılacak toplantılarda Karma Ekonomik Komisyon (KEK) Eşbaşkanlığını yürütmektedir.

1.5. Faaliyet Raporları

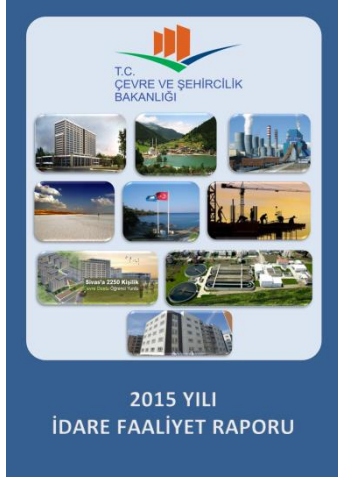
1.5.1. Birim Faaliyet Raporu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinde üst yöneticilerin ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl faaliyet raporu hazırlayacakları hükme bağlanmıştır. Bu hüküm gereğince, hazırlanan "2015 Yılı Birim Faaliyet Raporu" birimimize ilişkin genel bilgiler, amaçlar ve hedefler, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirmesini içerecek şekilde birimimizce yasal süresi içerisinde oluşturulmuştur.

Hesap verme sorumluluğuna dayalı bir yönetim anlayışının sonucu olarak hazırlanan 2015 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz çalışma ve faaliyetlerimizin yer "2015 Yılı Birim Faaliyet Raporu" üst yönetimce onaylanarak, internet ortamında kamuoyuna duyurulmuştur.



1.5.2. İdare Faaliyet Raporu



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinde üst yöneticilerin ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl faaliyet raporu hazırlayacakları hükme bağlanmış bulunmaktadır. Bu çerçevede Bakanlığımızın "2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu", birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmıştır. Üst yönetim tarafından onaylanan İdare Faaliyet Raporu, Sayıştay ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiş, basımı yapılarak ilgili birimlere dağıtılmış ve ayrıca internet ortamında hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

1.5.3. GAP Yatırım Gerçekleşme ve İzleme Raporları

GAP İlleri ile ilgili olarak, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü, Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile taşra teşkilatı bina yapım ve onarım işleri bütçelerini yapan SGB Performans, Bütçe ve Raporlama Dairesi Başkanlığından üçer aylık dönemler itibariyle gönderilen bilgilere istinaden "Bakanlığımız Yatırım Gerçekleşme Raporları" ile "Gap Eylem Planı" kapsamında sorumlu kuruluş olduğumuz eylemlere ilişkin raporlar düzenlenerek GAP İdaresine gönderilmiştir.

Bakanlığımız GAP Eylem Planları sürdürülebilir, erişilebilir, yaşanabilir mekânların oluşturulmasını amaçlayan "5.3 Şehirlerde Yaşanabilirliğin Arttırılması" başlığı altında toplam 5 adet eylemde sorumlu kurum olarak görevlendirilmiştir. Eylemler şunlardır;

- ŞYA.2.1 no.lu eylem: Planlı kentsel gelişmenin sağlanması amacıyla örnek imar uygulamaları desteklenecektir. Cazibe Merkezleri Destekleme Programı uygulanacak ve yaygınlaştırılacaktır.
- ŞYA.3.2 no.lu eylem: Dicle Vadisi Projesi etaplar halinde gerçekleştirilecektir. Eylem ile Dicle Vadisi Projesi tamamlanacaktır.
- ŞYA.4.3 no.lu eylem: İçme suyu kaynaklarının korunması ve sürdürülebilir kullanımı sağlanacaktır.

- ŞYA.4.4 no.lu eylem: Bölgesel entegre katı atık yönetimi tesisleri yapılacaktır. Eylem ile düzenli depolama, transfer istasyonu, pilot kompost, geri dönüşüm merkezleri, toplama taşıma araçları alımı, eski çöplük alanlarının rehabilitasyonu yapılacaktır.
- ŞYA.5.2 no.lu eylem: Sağlıklı ve güvenli yaşam alanları oluşturmak amacıyla kentsel dönüşüm projeleri uygulanacaktır. Eylem ile ilk aşamada gelişme potansiyeli olan yerleşimlerin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel dönüşüm projeleri uygulanacaktır.

1.5.4. Kamu Hizmet Envanteri

Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı, yürütülen kamu hizmetlerinde bürokrasinin azaltılması kapsamında başvurularda ve/veya iş ve işlemlerde istenen belgelerin azaltılmasına yönelik “teamülen istenen belgelerin kaldırılması” çalışması başlatmıştır. İlgili birimlerimiz, hizmetlerin aksamasına neden olmamak şartıyla konuyu değerlendirmiş, kaldırılması “uygun” bulunan belgeler bir “Genelge” ile Merkez ve Taşra Teşkilatlarımıza duyurulmuştur.

Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı, bu kez mevzuatta olmasına karşın gereksiz olduğu tespit edilen belgelerin kaldırılması amacına yönelik düzenleme yapılması isteğiyle bir çalışma başlatmıştır. Birimlerimiz, ilgili mevzuat taraması yaparak var ise yine hizmetlerin aksamasına neden olmamak şartıyla istenilmesine gerek görülmeyen belgelerin tespitini yapacaklardır. Süreç devam etmektedir.

1.5.5. Enerjinin Verimli Kullanımı Raporu

Başbakanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü'nün 15.02.2008 tarihli ve 26788 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan 2008/2 sayılı Genelgesi gereğince, 2015 yılına ilişkin “Kamu Binalarının Enerji Tüketim Raporları” formlarının merkez, bağlı ve ilgili kuruluşlara düzenlettirilerek 2016 Mart ayı içerisinde Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'na gönderilmesi sağlanmıştır.

1.5.6. Aylık Faaliyet Raporu

13.08.2012 tarihinde Strateji Geliştirme Başkanlığında gerçekleştirilen toplantıda aylık faaliyet raporlarının hazırlanma usul ve esasları belirlenmiştir.

Bu kapsamda Bakanlığımız Merkez Teşkilatının bir önceki aya ait önemli faaliyetleri Başkanlığımıza gönderilmekte ve Başkanlığımızca düzenlenerek Makama sunulmaktadır.



2012 yılı itibariyle de her ay düzenlenmekte olan aylık faaliyet raporunda; ‘Mevzuat Çalışmaları’ başlığı altında Bakanlığımız birimlerince hazırlanarak Resmi Gazete’de yayımlanan kanun tasarısı, tebliğ, yönetmelik ve talimatlar, ‘Verilen İzinler’ başlığı altında Bakanlığımızın çeşitli kurum, kuruluş ve firmalara vermiş olduğu izin belgeleri (lisans, yeterlik, faaliyet, yurt içi ve yurt dışı müteahhitlik vb.), “Harcamalar/Mali Yardım ve Destekler” başlığı altında kamulaştırma, hakediş ödenekleri, “Önemli İcraatlar” başlığı altında ise Sayın Bakanımızın faaliyetleri ile ilgili yazılı ve görsel basında yer alan haberler, TBMM Başkanlığı, Başbakanlık ve diğer Bakanlıklardan gelen yazılı ve sözlü soru önermeleri ile ilgili iş ve işlemler, Genel Müdürlüklerimiz tarafından onaylanan imar planları, projelere ilişkin bilgiler yer almaktadır. 2016 yılı itibariyle Bakanlığımız Merkez Teşkilatının önemli faaliyetleri aylık olarak izlenerek rapor halinde düzenlenmiştir.

1.6. Bakanlık Genelgeleri

Bakanlığımız Merkez birimleri tarafından 2016 yılında çıkarılan 4 genelgeye Başkanlığımızca genelge numarası verilmiştir. Ayrıca birer örnekleri gönderilen genelgeler Başkanlığımızca arşivlenmektedir.

Çizelge16. 2016 Bakanlık Genelgeleri Tablosu

Konu	Yayın Tarihi	Sayısı	Birimi
1 Ozon Tabakasını İncelten Maddelerin İthalatı ve Kullanımı	07.03.2015	2016/01	Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü
2 4708 Sayılı Kanunun 8 inci Maddesi Hakkında	06/04/2016	2016/02	Yapı İşleri Genel Müdürlüğü
3 Ergene Nehrinde Deşarj Standartlarında Kısıtlama	06/05/2016	2016/03	Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü
4 Güvenlik Raporuna Uygun Görüş Verilmesine İlişkin Genelge	17/05/2016	2016/04	ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü

1.7. Mevzuat Çalışmaları

- 12.07.2012 tarih ve 2012/17 sayılı Bakanlık Genelgesi ile Bakanlığımız birimleri tarafından Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanan Kanun, Tüzük, Bakanlar Kurulu Kararı, Yönetmelik, Usul ve Esaslar, Tebliğ vb. mevzuat taslaklarına içerik ve şekil bakımından son halin verilmesi ile mevzuatın yayımlanmak üzere Bakanlık Makamına sunulması Başbakanlığa gönderilmesi görevi Başkanlığımıza verilmiştir. Bu kapsamda 2016 yılında;

- 3 adet Kanun,
- 1 Kanun Hükmünde Kararname,
- 54 adet Bakanlar Kurulu Kararı
- 16 adet Yönetmelik ve Yönetmelik Değişikliği,
- 30 adet Tebliğ ve Tebliğ Değişikliği,
- 2 adet İlke Kararı,
- 4 adet Genelge,

MEVZUAT BİLGİ SİSTEMİ

Kanunlar **KHK** **Bakanlar Kurulu Kararı** **Yönetmelikler** **Tebliğler** **Genelgeler** **Yönergeler** **Talimatlar** **İlke Kararları**

Arama

Tür:

Konu Başlıkları: Çevre Kentsel Dönüşüm İmar
 Yapı Kooperatifleri İskan Yapı Denetim
 Kıyı Mekansal Planlama Mesleki Hizmetler

Anahtar Kelime:

Yayın Tarihi: -

Yayın Sayısı:

Kanun Numarası:

Ara

Duyurular

İskan Kanunu Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 10/01/2015 tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve mevzuat bilgi sistemine eklenmiştir.

Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Resmî Gazetede Yayımlanmış ve mevzuat bilgi sistemine eklenmiştir.

Kullanım Amacı Değişen Binalarda Yangın Önlemi Hakkında Genelge Bakanlığımız Mevzuat Bilgi Sistemine eklenmiştir.

Tümü

Türü	Başlık	Yayın Tarihi	Yayın Sayısı	Kanun Numarası	Dosya	Eki
1	Yönetmelikler İskan Kanunu Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	10.01.2015	29252			
2	Yönetmelikler Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	23.12.2014	29214			
3	Yönetmelikler Atık Pili ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	23.12.2014	29214			
4	Yönetmelikler Zararlı Maddeler ve Karışımlarına İlişkin Güvenlik Bilgi Formları Hakkında Yönetmelik	13.12.2014	29204			

- 2 adet Yönerge olmak üzere, toplam 112 adet mevzuat çalışması yürütülmüştür.

Çizelge 17. 2016 Yılında Çıkarılan Mevzuat Düzenlemeleri

Kanun	KHK	Bakanlar Kurulu Kararları	Yönetmelik	Tebliğ	Genelge	İlke Kararı	Yönerge	Toplam
3	1	54	16	30	4	2	2	112

1.8. İdari Birim Kimlik Kodları

Devlet Teşkilatında yeni kurulan kurumlar ve mevcut kurumların teşkilat yapılarında meydana gelen değişiklikler nedeniyle, Başbakanlığın 2011/1 sayılı Genelgesi ile “Devlet Teşkilatı Veri Tabanının” güncellenmesi gerektiği belirtilmiş ve bu yetki doğrultusunda Başbakanlık

www.kaysis.gov.tr/ (Elektronik Bilgi Kamu Yönetim Sistemi) internet adresine Bakanlığımız tüm birimleri kayıt edilmiş ve yazışmaların sayı bölümünde kullanılan “İdari Birim Kimlik Kodları” belirlenerek yine tüm birimlerimize uygulanması için gönderilmiştir.

Bakanlık birimleri tarafından gerektiği zamanlarda teşkilat şemaları ve görev tanımlarında Makam Onayı ile kaldırılan veya eklenen daire başkanlıkları ve şube müdürlüklerinde yapılan ve başkanlığımıza bildirilen tüm değişiklikler, Başbakanlık <https://yetkili.kaysis.gov.tr/> internet adresine başkanlığımızca girilmiş, merkez teşkilatında güncellenen birimlerimize ait birim kodları yeniden belirlenerek, yazışmalarında kullanmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

Şubat 2013 tarihli Makam Onayı ile belirlenen Bakanlığımızın “Taşra Teşkilatının Yapısı ve Görev Tanımlarına” uygun olarak değiştirilen İl Müdürlüklerimiz için Başbakanlık adresine girilerek gerekli güncellenmeler yapılmıştır.

Başkanlığımızın görev alanına girmesi nedeniyle, birimlerimiz arasında görev değişikliklerinden kaynaklanan ve Bakanlık Makamı Olur'u ile, yeni kurulan veya kaldırılarak yapısında meydana gelen her türlü düzenleme, Başbakanlığın Devlet Teşkilatı Veri Tabanına girilerek kayıt altına alınmıştır. Bu yıla ait; Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğüne 1 adet, Yüksek Fen Kurulu Başkanlığına 7 adet, daha sonra 9 adet, Hukuk Müşavirliğine 3 adet, Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğüne 2 adet, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine 5 adet, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünde 3 adet, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğüne 1 adet, Merkez Teşkilatı Daire Başkanlığı ve Şube Müdürlüklerinde yapılan değişikliklerle birlikte, Taşra Teşkilatının Yapısı ve Görev Tanımlarında ise; Şırnak ili Silopi ve Cizre ilçelerinde kurulan Geçici İlçe İrtibat Ofislerinin, Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğüne doğrudan merkeze bağlı Ankara, Konya, Erzurum merkezli olmak üzere bağlı illerine kurulan Temiz Hava Merkezi Müdürlükleri, Muğla Valiliğine bağlı Bodrum, Fethiye, Marmaris, İzmir Valiliğine bağlı Foça, Urla, İstanbul Valiliğine bağlı Anadolu Yakası, Çanakkale Valiliğine bağlı Gelibolu, Balıkesir Valiliğine bağlı Burhaniye, Antalya Valiliğine bağlı Alanya, Kaş, Mersin Valiliğine bağlı Silifke Çevre Şube Müdürlükleri, İstanbul Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünde 19 adet, Diyarbakır Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünde 1 adet Şube Müdürlüklerinde yapılan yeni düzenlemeler, Başbakanlığın (<https://yetkili.kaysis.gov.tr/>) internet adresine Başkanlığımızca kayıt edilerek, oluşan idari birim kimlik kodları www.kaysis.gov.tr/ internet adresinde yer almış ve ilgili birimlerimize resmi yazı ile ve “DYS” sistemine işlenmesi şartıyla gönderilmiştir.

Ayrıca, Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatı Başbakanlık Onaylı İdari Birim Kimlik Kodları www.kaysis.gov.tr/ adresinden ve Makam Onaylı Teşkilat Şemalarına ise "<http://csb.gov.tr> internet adresinden erişim sağlanmaktadır.

1.9. Standart Dosya Planı ve Evrak Saklama Süreleri

Bakanlığımız Standart Dosya Planı, Başbakanlığın 2005/7 sayılı Genelgesi gereği Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ve Başkanlığımız ile birlikte yürütülen çalışmalar sonucu Başbakanlığın 11.05.2011 tarihli ve 1153 sayılı yazısı ile onaylanarak güncellenerek bakanlık web sayfasında yayınlanmış olup birimlerimizce kullanılmaktadır.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü uzmanlarınca Bakanlığımız tüm birimlerinde uygulamaya ilişkin olarak bir arşiv denetim çalışması sonucunda hazırlanan “Arşiv Denetim Sonuç Raporunun” Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın yetki ve sorumluluğunda yürütülen faaliyetlerin Tespit ve Müşahedeler, Tedbir ve Değerlendirmeler ve Öneriler kısmında; 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi gereği "Saklama Süreli Standart Dosya Planı" uygulaması ile ilgili olarak belirtilen hususların giderilmesinin yararlı ve uygun olacağı belirtilmiştir.

Bu bağlamda, Başkanlığımızın yetki ve sorumluluğunda yürütülen faaliyetlere ilişkin olarak, uygulamalardaki eksiklik ve aksaklıkların görüşülmesi için eğitimler düzenlenmiştir. Bakanlığımızca hataların en aza indirgenerek çok daha iyi uygulanması amacıyla, Bakanlık Makamının 01.10.2015 tarihli ve 955 sayılı Oluru ile alınan Bakanlığımız 2016 yılı Hizmet İçi Eğitimleri kapsamında Başkanlığımızca talep edilen ve görevleri dahilinde bulunan, Standart Dosya Planı Eğitimi düzenlenmiştir. Bu eğitim, 01.12.2016 tarih ve 14.00-17.30 saatleri arasında, Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi ise aynı gün 9.00-12.00 saatleri arasında yapılmıştır.

“Resmi Yazışma Kuralları Eğitiminde” Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik anlatılmış; kamu, kurum ve kuruluşlarındaki resmi yazışmaların “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” esaslarına göre yürütüldüğü, bu yönetmeliğin, resmi yazışma kurallarını belirleyerek, hızlı, sağlıklı bilgi ve belge akışının, güvenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacını taşıdığı ifade edilmiştir.

“Standart Dosya Planı Eğitiminde” Standart Dosya Planı'nın sağlıklı şekilde uygulanması halinde Bakanlığımızın geçmişten bugüne faaliyetleri ile ilgili bilgi ve belge birikimi kontrol altına alınacağı, bilgi, belge ve dosyaların kaybolmasının söz konusu olmayacağı, bilgiye ulaşım kolaylığı sağlayarak Bakanlığımızın faaliyetlerini olumlu yönde etkilemesi bakımından önemi ve gerekliliği anlatılmıştır.

Dosya veya Klasör Etiketleri

T.C. BAŞBAKANLIK	⇒ Kurum Adı
ARV.0.11.01.03	⇒ Birim Kodu
050.02.04	⇒ Dosya Numarası
Yönetim Kurulu Kararları	⇒ Konu Adı
54/351-56/400	⇒ Özel Kod Alanı
2009	⇒ Dosyama Yılı

1.10. Alo 181 Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çağrı Merkezi Faaliyetleri



Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün çalışma alanları ile ilgili bilgi taleplerine cevap veren, ihbar ve şikâyetleri ilgili birimlerimize ileten ve tapu işlemlerine ait randevuları veren Alo 181 Çağrı Merkezi 2013 yılı Ocak ayı itibariyle hizmete sunulmuştur.

Çağrı merkezine ilişkin eğitim, tanıtım, hakla ilişkiler, raporlama hizmetin devamındaki şartname hazırlıkları ile diğer iş ve işlemleri yürütmek üzere Strateji Geliştirme Başkanı Başkanlığında bir çalışma grubu teşekkül ettirilmiştir.

Çağrı merkezi 7 gün 24 saat esasına göre çalışmakta olup 2013, 2014 ve 2015, 2016 yıllarına ait bilgiler ve istatistiksel veriler hazırlanmıştır buna göre; bir önceki yıla göre; 2016 yılında toplam çağrı sayısı %44,25 artmış ve vatandaş memnuniyet oranı %88,57'ye ulaşmıştır.

Şikâyet sayısı ise yaklaşık %47 artarak 20.914'e yükselmiştir. Bu husus vatandaşlarımızda çevresel duyarlılığın her geçen sene daha da yükseldiğini işaret etmektedir.

Alo 181 çağrı merkezine yapılan ihbarlardan dolayı başlatılan inceleme ve denetimler kapsamında Çevre Kanunu ve ilgili mevzuata aykırı iş ve işlemlerden dolayı kişi ve kuruluşlara 2016 yılında toplam 13.728.919 TL idari para cezası uygulanmıştır.

ÇİZELGE 18. 2013-2016 Yılları Alo 181 Çevre ve Şehircilik Hattına Ait İstatistiksel Veriler

	2013 TOPLAM ÇAĞRI	2014 TOPLAM ÇAĞRI	2015 TOPLAM ÇAĞRI	2016 TOPLAM ÇAĞRI	2015 YILINA GÖRE DEĞİŞİM YÜZDESİ (%)	2015-2016 FARKI
TOPLAM ÇAĞRI SAYISI	87.759	173.260	233.411	336.692	44,25	103.281
ALO 181 ÜZERİNDEN KESİLEN CEZA MİKTARI (₺)	3.600.809	14.748.995	13.818.869	13.728.919	-0,65	-89.950
GERİ DÖNÜŞ ARAMA SAYISI	9.662	8.296	19.902	24.055	20,87	4.153
MEMNUNİYET ORANI (%)	77,25	83,77	88,09	88,57	0,54	0,48
BİLGİ ÇAĞRI SAYISI	75.441	154.638	170.703	231.460	35,59	12.887
ŞİKAYET ÇAĞRI SAYISI	10.237	3.989	14.246	20.914	46,81	6.668
İHBAR ÇAĞRI SAYISI	2.081	12.975	4.086	6.226	52,37	2.140

TAPU RANDEVU SAYISI	-	1.658	44.376	78.092	75,98	33.716
KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇAĞRI SAYISI	20.709	51.791	54.207	32.355	-40,31	-21.852
TAPU VE KADASTRO ÇAĞRI SAYISI	-	8.387	128.749	222.233	72,61	93.484
ÇEVRE YÖNETİMİ ÇAĞRI SAYISI	6.042	26.597	25.091	42.676	70,08	17.585
BELEDİYE, İL ÖZEL İDARE, DİĞER ÇAĞRI SAYISI	48.029	80.178	6.097	9.829	61,21	3.732
Ç.E.D ÇALIŞMALARI ÇAĞRI SAYISI	7.125	2.340	15.121	24.633	62,91	9.512
MESLEKİ HİZMETLER ÇAĞRI SAYISI	1.258	2.809	2.719	3.284	20,78	565
MEKANSAL PLANLAMA ÇAĞRI SAYISI	438	607	594	638	7,41	44
YAPI İŞLERİ ÇAĞRI SAYISI	317	378	663	801	20,81	138
TABİAT VARLIKLARINI KORUMA ÇAĞRI SAYISI	135	164	167	232	38,92	65
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ ÇAĞRI SAYISI	-	9	3	11	266,67	8
YARDIM MASASI ÇAĞRI SAYISI	3.706	-	-	-	-	-
EN ÇOK ÇAĞRI GELEN İL	İstanbul (17.433)	İstanbul (46.322)	İstanbul (82.306)	İstanbul (96.361)	-	-
EN AZ ÇAĞRI GELEN İL	Tunceli (27)	Kilis (31)	Hakkâri (58)	Tunceli (91)	-	-

ÇİZELGE 19. 2016 Yılı Alo 181 Gelen Çağrılarının Cevaplayan Birime Göre Dağılımları

Aylar	Vatandaş Temsilcisi Tarafından Cevaplanma Yüzdeleri (%)	Mevzuat Uzmanı Tarafından Cevaplanma Yüzdeleri (%)	Kurum Uzmanı Tarafından Cevaplanma Yüzdeleri (%)
Ocak	91,01	2,06	6,93
Şubat	90,64	1,76	7,60
Mart	90,86	1,57	7,57
Nisan	89,88	1,59	8,52
Mayıs	90,20	1,56	8,24
Haziran	89,01	0,98	10,01
Temmuz	89,45	0,72	9,83
Ağustos	88,11	0,96	10,93

Eylül	85,46	0,61	13,93
Ekim	92,46	0,76	6,78
Kasım	92,26	1,10	6,64
Aralık	92,58	0,84	6,58

1.11. 2016 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinde, genel yönetim kapsamındaki idarelerin, ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerini Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacakları hükme bağlanmıştır.

Temmuz 2016 tarihi itibarıyla Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerini içeren rapor hazırlanmıştır.



Bu çerçevede Bakanlığımızca yürütülen hizmetlerin bütçe uygulamalarında, mali saydamlık ve hesap verilebilirliğin artırılması ile kamuoyu denetiminin sağlanması amacıyla kapsamlı bir rapor oluşturulmuş ve hazırlanan "2016 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" ekleriyle birlikte Bakanlık internet sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

1.12. Bütçe Konuşmaları

Sayın Bakanımızın Bakanlığımızın 2017 yılı bütçesi ile ilgili olarak; TBMM Plan ve Bütçe Komisyonunda ve TBMM Genel Kurulunda yapacağı sunuş konuşmaları ve sunulan dokümanlar, harcama birimleriyle koordineli olarak Başkanlığımızca hazırlanmıştır.



1.13. Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu Çalışmaları

2017 Yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, 2017 yılına ilişkin, öncelikli performans hedef ve göstergeleri, faaliyetleri ve bunlardan sorumlu harcama birimlerini belirleyen 20.06.2016 tarihli yazı ile başlamıştır.

Performans programının hazırlanması ve kamuoyuna sunulması sürecinde aşağıdaki iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.



- Harcama birimleri, tasarı performans programının hazırlanmasına temel teşkil etmek üzere sorumlu oldukları performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler üzerinde çalışmış; bunlara ilişkin dokümanlarını ve yapılması öngörülen değişiklikleri Başkanlığımıza bildirmiştir.
- Bakanlığımız birimlerince Başkanlığımıza gönderilen değişiklikler ve açıklamalar incelenmiş; gerek duyulan hususlarda harcama birimleriyle çalışma toplantıları gerçekleştirilmiştir. Bu çalışma toplantıları sonucunda oluşan, çalışma konularına ilişkin detaylı ve açıklayıcı bilgiler Başkanlığımıza iletilmiştir.
- Performans programı çalışmaları ile bütçe teklifleri uyumlu bir şekilde yürütülmüştür. Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı yetkilileriyle yapılan görüşmeler sonucunda alınan kararlar ile Yüksek Planlama Kurulunca belirlenmiş olan makroekonomik göstergeler ve bütçe büyüklükleri de göz önünde bulundurularak 'Bütçe Tasarısı'nda yer alan ödenekler dâhilinde Bakanlığımız "Tasarı Performans Programı" hazırlanmış ve TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu'na gönderilmiştir.

1.14. Yılı Performans Programının İzlenmesi Çalışmaları

Bakanlığımız 2016 Yılı Performans Programı, 5018 sayılı Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca hazırlanarak Bakanlığımız web sitesinde kamuoyuna duyurulmuş ve çeyrek dilimler halinde izlenmiştir.

Her bir izleme periyodu üçer aylık dilimlerden oluşmuştur. Harcama birimlerinin yıl içinde gerçekleştirmekle sorumlu oldukları performans göstergelerinin yıllık hedefini ve her çeyrekte beklenmekte olan gerçekleşme yüzdelerini gösteren izleme çizelgeleri oluşturularak sorumlu harcama birimince doldurulmak üzere birimlere gönderilmiştir.

Yılsonu hedeflerine ulaşabilmek, aksamaların önüne geçmek ve gerekli tedbirleri alabilmek amacıyla her çeyrek sonunda gerçekleşme düzeyiyle birlikte her göstergeyle ilgili, birimin yürütmüş olduğu çalışmaları ve varsa aksamalar ile nedenlerine ilişkin bilgiler sorumlu harcama birimi tarafından izleme çizelgesine işlenmiş ve Başkanlığımıza iletilmiştir. Hazırlanan izleme çizelgeleri Başkanlığımızca konsolide edilerek Makamın bilgisine sunulmuş ve istişare toplantılarında değerlendirilmiştir.

1.15. Bütçenin Hazırlanması

- Bakanlığımız 2017 yılı Bütçe hazırlık çalışmalarına Bakanlığımız Performans Programı çalışmalarıyla eş zamanlı olarak başlanmıştır.
- Bütçe teklifi çalışmalarına, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan yılı merkezi yönetim “Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı” ve Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan “Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı”, çerçevesinde harcama birimlerimiz bilgilendirilerek başlanmıştır.
- Merkez harcama birimlerinin “2017 Yılı Bütçe Gider Fişleri” incelenmiş akabinde bazı harcama birimlerinin, gider fişleri ile ilgili açıklamalarda ve değerlendirmelerde bulunmuş ve genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilmesi istenerek tekliflerinin revizesi sağlanmıştır.
- Başkanlığımızca, harcama birimlerinde hazırlanan bütçe teklifleri ile İl Müdürlüklerinden gelen bütçe teklifleri, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi taslağı, yatırım programı hazırlama rehberi taslağına göre incelenmiştir.
- Başkanlığımızca, harcama birimleri arasında koordinasyon toplantıları yapılmış ve Bakanlığımız bütçe teklifi değerlendirilmiştir.
- Kalkınma Bakanlığı’nda Bakanlık Yatırım Programı görüşmelerine katılım sağlanmıştır.
- Görüşmeler sonucunda teklifler tekrar gözden geçirilerek Bakanlık Yatırım programı hazırlanmıştır.
- Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı yetkilileriyle yapılan görüşmeler sonucunda alınan kararlar ile Yüksek Planlama Kurulunca belirlenmiş olan makroekonomik göstergeler ve bütçe büyüklükleri de göz önünde bulundurularak Bakanlığımız bütçesine son şekli verilmiştir.
- TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu ile Genel Kurulda yapılan Bakanlığımız bütçe görüşmelerinde Sayın Bakanımıza milletvekilleri tarafından yöneltilen sorulara yazılı olarak cevap verilmiştir.

1.16. Bütçenin Uygulanması

1.16.1. Ayrıntılı Harcama Programının Hazırlanması ve Revizesi İşlemleri

- Bakanlığımız 2016 Yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin, (1) Sıra No'lu Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği doğrultusunda aylar itibariyle dağılımını düzenlemek üzere, birimlerin teklifleri alınarak Ayrıntılı Harcama Programı (teklif) hazırlanmış ve Müsteşarlık Makamının Olur'una sunulularak Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- 5018 Sayılı Kanunun 20'nci maddesine göre 27 adet revize talebi Maliye Bakanlığınca onaylanmıştır.
- 6682 sayılı 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu eki (B) işaretli cetvelde Afet Riski Altındaki Alanların Dönüşüm Gelirleri adı altında özel gelir olarak öngörülen 305.531.000 TL Bakanlık bütçemizde özel ödenek olarak tahsis edilerek blokeli tutulmuştur. Yıl içerisindeki gelir gerçekleştirmeleri karşılığında bu ödenek aylık olarak serbest bırakılmıştır.
- Yılına kadar her ay sağlanan gelir gerçekleştirmeleri 6306 sayılı Kanunun 7 (2) maddesine göre ödenek olarak Bakanlık bütçesine toplam 35.660.000 TL ödenek eklenerek yılsonu itibariyle ise gelir gerçekleşmesi 341.191.000 TL ye ulaşmış olup bu ödeneğin tamamı özel hesaba aktarılmıştır.

1.16.2. Ödenek Aktarma İşlemleri

- 6682 sayılı 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasına göre 83 adet Aktarma; Maliye Bakanlığınca ve Başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir.
- 6682 sayılı 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 5 nci maddesi ile aynı Kanunun E cetveli 55 inci maddesi kapsamında Maliye Bakanlığınca 2 adet yedek ödenek talebimiz bulunulmuştur.
- 2016 Yılı sonunda ödenek üstü harcama yapılan tertipler birimler itibariyle tespit edilerek gerekli ödeneği temin etmek amacıyla değerlendirmeler yapılmış ve fazla olduğu tespit edilen ödeneklerden, kurum içi aktarma yapılmak suretiyle ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılmıştır.

1.16.3. Ödenek Ekleme İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 40'inci maddesine göre diğer kurum ve kuruluşlar tarafından Merkez Saymanlık Müdürlüğümüze Şartlı Bağış ve Yardımlardan gelir kaydettirilen, 24 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Çizelge 20. İşlem Yapılan Belgelere İlişkin Bilgiler

İşlem Yapılan Belge Açıklaması	Adet
Gerçekleştirilen Aktarma İşlemi ve Talep Toplamı	83
Gerçekleştirilen Revize İşlemleri	27
Gerçekleştirilen Yedek Ödenekten Aktarma İşlemleri	2
Ekleme İşlemleri	24

1.16.4. Nakit Talepleri İşlemleri

Harcama birimlerinden, 12 Mart 2011 tarihli ve 27872 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Hazırlanması ve Hazine Müsteşarlığına Bildirilmesine İlişkin Yönetmelik” kapsamında, her ayın 10 ‘una kadar izleyen üç ay için nakit ihtiyaç tahminleri talep edilmektedir.

Gelen talepler Maliye Bakanlığınca vize edilen ayrıntılı harcama programları çerçevesinde serbest bırakılan bütçe ödenekleri, yıl geçişlerinde, izleyen yıl için Maliye Bakanlığına gönderilmesi planlanan ayrıntılı harcama programlarındaki ödenek talepleri dikkate alınarak değerlendirilmektedir.

Bakanlığın taşra ve merkez nakit talepleri oluşturulup, her ayın son 4 işgününe kadar Hazine Müsteşarlığına ait sisteme girilmiştir. Hazine Müsteşarlığı’ndan bildirilen, karşılanması planlanan nakit ihtiyacı bilgileri ile merkez birimlerinin nakit talep bilgileri Merkez Saymanlık Müdürlüğüne bildirilmiştir. Bilahare ay içerisinde meydana gelen revize nakit talepleri de Hazine Müsteşarlığına bildirilmiştir.

1.16.5. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri Bütçe Uygulama İşlemleri

İl Müdürlüklerimizin bütün bütçe iş ve işlemleri Başkanlığımızca yürütülmekte olup, bütçe imkânları ve İl Müdürlüklerinin hizmet verdiği nüfus, yüzölçümü, işlem hacmi, il bazında sektörel dağılımlar (çevre denetimleri, kentsel dönüşüm uygulamaları vb.) personel sayıları, iklim şartları vb. kriterler göz önünde bulundurularak İl Müdürlüklerinin ödenek ihtiyaçları karşılanmaktadır.

2016 yılı içerisinde;

Temizlik Hizmeti Alımı: İl Müdürlüklerinin temizlik hizmeti alımı yapabilmeleri için;

- 2016 yılında 75 İl Müdürlüğümüzde toplam 336 temizlik hizmeti personeli için hizmet alımı yapılmış olup toplam 14.797.956 TL ödeme yapılmıştır.
- 2016 yılı Aralık ayı içerisinde, 2017 yılı için 76 İl Müdürlüğümüze toplam 336 temizlik hizmeti personeli için hizmet alımı talimatı gönderilmiştir. Toplam yaklaşık maliyeti 18.300.000 TL dir.

Hizmet Aracı Kiralama: İl Müdürlüklerinde kullanılmak üzere Bakanlığımız döner sermaye kaynağından;

- 2016 yılında toplam 360 hizmet aracı kiralanmış olup toplam 14.240.000,00 TL ödenek aktarılmıştır.
- 2016 yılı Aralık ayı içerisinde, 2017 yılı için toplam 405 hizmet aracı kiralanması için hizmet alımı talimatı gönderilmiştir. Toplam yaklaşık maliyeti 21.102.400,00 TL dir.

Şoför Hizmeti Alımı: İl Müdürlüklerinde hizmet vermek üzere Bakanlığımız döner sermaye kaynağından;

- 2016 yılında toplam 233 şoför için hizmet alımı yapılmış olup toplam 7.558.000,00 TL ödenek aktarılmıştır.
- 2016 yılı Aralık ayı içerisinde, 2017 yılı için toplam 222 şoför için hizmet alımı talimatı gönderilmiştir. Toplam yaklaşık maliyeti 10.709.500,00 TL dir.

Güvenlik Hizmeti Alımı: İl Müdürlüklerinde hizmet vermek üzere Bakanlığımız döner sermaye kaynağından;

- 2016 yılında toplam 337 güvenlik personeli için hizmet alımı yapılmış olup toplam 8.377.000,00 TL ödenek aktarılmıştır.

2016 yılı Aralık ayı içerisinde; 2017 yılı için toplam 306 güvenlik personeli için hizmet alımı talimatı gönderilmiştir. Toplam yaklaşık maliyeti 14.869.000,00 TL dir.

Mefruşat ve Makine-Teçhizat Alımı: 2016 yılı içerisinde 81 Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü hizmet binalarının büro mefruşat, makine teçhizat, bilgisayar, yazıcı, cors cihazı ihtiyaçları ve compact arşiv sisteminin kurulmasına yönelik ihtiyaçları karşılanmıştır. Toplam maliyeti 3.717.165 TL dir.

Taşıt Alımı: İl Müdürlüklerinin hizmet aracı ihtiyacını karşılamak amacıyla 2016 Yılı Yatırım Programında yer alan 7 adet Ford Transit Minibüs Başkanlığımızca satın alınarak Muğla, İzmir, Çanakkale, Balıkesir, Antalya, Nevşehir, Konya illerine tahsis edilmiştir. Toplam maliyet 631.408 TL dir.

Hizmet Binası Bakım ve Onarımı ve Lojman Onarımı: Hizmet binası bakım ve onarımı için 5.628.983.000 TL maliyetli 128 adet; lojman onarımı için 3.990.826 TL maliyetli 46 adet ihale talimatı verilerek gerekli tadilatların İl Müdürlüklerimizce yaptırılması sağlanmıştır.

Hizmet Binası İnşaatları: Aksaray, Bingöl, Ağrı, Diyarbakır ve Hakkâri Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü hizmet binaları 2016 yılı içerisinde tamamlanmıştır. Bursa, Malatya, Kahramanmaraş, Tokat ve Edirne Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü hizmet binaları inşaatı devam etmekte olup 2017 yılı içerisinde hizmete açılacaktır.



Şekil 8. Aksaray Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü



Şekil 9. Ağrı Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü



Şekil 10. Diyarbakir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü

Çizelge 21. 2016 Yılı İl Müdürlükleri Yapım İşleri

PROJE ADI	BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	REVİZE PROJE TUTARI	2015 SONU KÜMÜLATİF HARCAMA	2016 YILI REVİZE YATIRIM ÖDENEĞİ	01.01.2016 31.12.2016 ARASI HARCAMA
Van Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2012-2015	5.245.000	5.245.000	396.000	396.000
Aksaray Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2013-2016	3.300.000	2.300.000	1.000.000	922.000
Bingöl Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2013-2016	5.100.000	3.800.000	1.344.000	1.344.000
Ağrı Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2013-2016	2.600.000	2.200.000	400.000	303.000
Hakkari Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2013-2016	4.241.000	3.141.000	1.459.000	1.459.000

Burdur Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2014-2015	2.923.000	2.923.000	0	0
Bursa Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2014-2017	7.796.000	0	2.855.000	2.855.000
Malatya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2014-2017	4.717.000	0	2.744.000	2.744.000
Diyarbakır Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2014-2016	10.859.000	6.000.000	4.025.000	4.025.000
Edirne Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2015-2017	5.293.000	100.000	4.038.000	4.038.000
Kocaeli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2015-2017	6.032.000	0	5.000	0
Kahramanmaraş Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2015-2017	8.824.000	1.900.000	5.336.000	5.336.000
Tokat Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2015-2017	5.292.000	1.700.000	2.804.000	2.804.000
Ankara Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2015-2018	35.320.000	0	20.000.000	0
Giresun Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2015-2018	5.100.000	0	2.500.000	0
Zonguldak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2015-2018	4.750.000	0	2.500.000	0

Osmaniye Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2016-2018	8.407.000	0	20.000	19.000
Kars Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2016-2018	8.345.000	0	5.000	0
Adıyaman Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Hizmet Binası	2016-2018	7.338.000	0	458.000	21.000
TOPLAM		282.964.000	58.618.000	51.889.000	52.532.000

Çizelge 22. İl Müdürlükleri 2016 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Gerçekleşme(%)
01- Personel Giderleri	520.131.000	516.372.000	510.451.586	98,9
02- SGK Devlet Primi Giderleri	92.593.000	91.629.000	88.582.981	96,7
03- Mal ve Hizmet Alımları	28.192.000	41.402.042	35.766.029	86,4
05- Cari Transferler	2.140.000	2.140.000	2.071.144	96,8
06- Sermaye Giderleri	49.600.000	867.852.611	546.519.440	63,0
TOPLAM	692.656.000	1.519.395.653	1.183.391.180	77,9%

1.17. Yatırımların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

1.17.1. Yatırımların İzlenmesi İşlemleri

Kalkınma Bakanlığı'ndan gelen Bakanlık projelerinin harcama gerçekleştirmeleri hakkındaki, bilgi talebi üzerine, merkez harcama birimlerine her üç ayda bir yazı yazılarak bilgi alınmış ve harcama birimlerinin, Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sisteminden alarak gönderdiği projelere ait harcamalar konsolide edilerek, ilgili ayın on beşine kadar Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.

1.17.2. Yatırımların Değerlendirilmesi İşlemleri

Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasına dayanak teşkil eden bilgi ve belgeleri Başkanlığımıza gönderirler. Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık yatırım değerlendirme raporu, Başkanlığımızca hazırlanarak Mart ayında Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığı'na ve Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.

1.18. Taşınır İşlemleri

Taşınır mal iş ve işlemleri 18 Ocak 2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Taşınır Mal Yönetmeliği" çerçevesinde yürütülmektedir.

KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminin (TKYS) ile Bakanlığımız harcama birimleri taşınır işlemlerini bu sistem üzerinden yürütmüşlerdir.

- Yönetim dönemi hesaplarının konsolidesi sonucunda Bakanlığımız 2015 mali yılı taşınır kesin hesap cetvelleri hazırlanmış ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ile gerekli mutabakat sağlandıktan sonra Sayıştay Başkanlığı'na, TBMM'ne ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- Taşınır mal işlemlerinin takip KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) ile tüm harcama birimlerine gereken destek sağlanmıştır.
- Bakanlığımıza bağlı harcama birimlerini ve bunlara bağlı ambarların açık adreslerini ve bu ambarlardan sorumlu taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin ad, soyad ve unvanlarını gösteren listeler Sayıştay'a gönderilmiştir.
- Başkanlığımıza ait internet sitesinde mevcut olan "Mevzuat" ve "Taşınır Mal" bölümlerine, taşınır mal iş ve işlemleri ile ilgili mevzuatlar ve ihtiyaç duyulabilecek yazışmalar eklenmeye ve güncellemeye devam edilmiştir.
- Taşınır iş ve işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi, görülen aksaklıkların giderilmesi ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik olarak harcama birimlerine yazılar yazılmıştır.

Gerek mevzuat açısından, gerekse KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminin kullanımı açısından merkez ve taşra harcama birimlerimize yazı, faks, telefon ve e-posta yoluyla danışmanlık hizmeti verilmiştir.

1.19. Bakanlık 2014 Yılı Kesin Hesabı

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 42 nci maddesi gereğince hazırlanan Bakanlığımız kesin hesabının hazırlanma süreci, Maliye Bakanlığının kesin hesap rehberini yayımlamasından sonra başlamaktadır.

- Bakanlık Kesin Hesabında bulunan bütçe tertipleri harcama gerekçelerinin hazırlanması için, merkez harcama birimlerine yazı ile bildirim yapılmıştır.
- Kamu Hesapları Bilgi Sisteminden(KBS) alınan cetveller ile harcama birimlerinden gelen gerekçeler rehberine uygunluk yönünden kontrol edilerek uygun olmayanlar ilgili harcama birimi ile değerlendirilmiştir.
- Harcama birimlerinden gelen harcama gerekçelerine, KBS'den alınan gider cetvelleri ile taşınır kesin hesap cetvelleri eklenerek hazırlanan Bakanlık kesin hesabı Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne mutabakat sağlanmak üzere gönderilmiştir.
- Maliye Bakanlığı ile mutabakat sağlanan Bakanlık kesin hesabı, Sayın Bakanımız ve Müsteşarımıza arz edilmiştir.
- Bakanlık 2015 yılı kesin hesabı 80 adet bastırılmış olup, mayıs ayında Maliye Bakanlığına, Ekim ayında ise TBMM (Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığı) ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

1.20. Bakanlık Hesaplarının Sayıştay Başkanlığı'na Gönderilmesi

17.12.2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi Ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul Ve Esaslar ait hükümlere göre;

- Hesap dönemi başında verilecek bilgiler Ocak ayı sonuna kadar,
- Aylık mizanlar ve birleştirilmiş veriler defteri takip eden ayın sonuna kadar,
- Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler; ilgili mali yılı takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar,

Sayıştay Başkanlığına gönderilmektedir.

1.21. Bakanlık Temel Mali Tabloları ve Diğer Mali Tabloların Yayınlanması

23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 313 üncü ve 327 nci maddesinde yer alan hükümlere göre;

- Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu,
- Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu,
- Giderlerin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu,
- Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu,
- Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu,
- Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu,
- Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu,

- Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması Tablosu,
- Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu,
- Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

aylık olarak; muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden alınıp takip eden ayın yirmisinden itibaren kamuoyu bilgisine sunulmak üzere yayınlanmaktadır.

Ayrıca, söz konusu madde hükümlerine göre;

- Bilanço,
- Faaliyet Sonuçları tablosu
- Nakit akış tablosu

yıllık dönemler itibariyle takip eden Nisan ayı sonuna kadar KBS üzerinden alınıp kamuoyu bilgisine sunulmak üzere yayınlanmaktadır.

1.22. Alacak Takibi

- Bakanlığımız merkez birimlerinde gerçekleşen kamu zararlarının takibi ve tahsilatının sağlanması görevi 19.10.2006 tarihli ve 26324 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile Başkanlığımıza verilmiştir.
- Yönetmelik hükümlerine göre 2016 yılında açılan 142 adet alacak takip dosyasının 133 dosyasında tahsilat sağlanmıştır. Tebligatları yapılan 9 adet dosyada yasal süre beklenmektedir.
- 2016 yılında 2 adet kamu alacağı taksitlendirilmiştir.
- Önceki yıllardan hukuk birimine gönderilmiş olup, davaları devam eden 35 adet kamu alacağı dosyasına ek olarak 8 adet dosya hukuk birimine gönderilmiştir.
- 9 adet kamu alacağı dosyası 29 Ekim 2016 tarihli ve 675 sayılı KHK’ya istinaden kapatılmıştır.

Çizelge 23. 2016 Yılında Alacak Takibi Yapılan Dosya Sayıları

2016 Yılında Takibi Yapılan Dosya Sayısı	2016 Yılında Takibi Yapılan Tutar (TL)	2016 Yılında Tahsil Edilen Tutar (TL)
142	284.164,16	198.236,91

1.23. İç Kontrol Faaliyetleri

İç kontrol, Bakanlık iş ve işlemlerinin kontrollü bir biçimde yürütülmesine olanak sağlayan bir sistemdir. İyi yönetim ilkesinin bir diğer ifadesidir ve Bakanlık faaliyetlerinde ortaya çıkabilecek risklere karşı bir önlem taahhüdü içerir. Yöneticiler ve personel tarafından üst yöneticiye işlerin düzgün yürütüldüğünün bir güvencesini vermektedir. Bu güvence tam ve mükemmel bir güvence olmamakla birlikte, makul bir güvence teşkil etmektedir. Bu makul güvenceyi üst yönetim de karşılıklı geri besleme yoluyla Bakanlık personeline yansıtmaktadır.

İç kontrol sistemi, açık hedefler oluşturmak ve etkili bir kontrol ortamı tesis etmek suretiyle, Bakanlığımızın misyonunu gerçekleştirmesi yolunda, karşı karşıya kalacağı riskleri değerlendirerek bu risklere uygun bir biçimde yanıt vermeye yönelik bir zemin oluşturur.

Bakanlığımız birimlerinde denetime hazır, etkili ve güvenilir bir kontrol ortamının oluşturulması, sistemin kontrol ve denetimine imkân verecek performans göstergelerinin belirlenmesi, faaliyetlerde uygunluk ve sistem denetimlerinin yapılmasını sağlayacak bir sistemin oluşturulması büyük önem arz etmektedir. Bu amaç doğrultusunda, üst yönetiminde desteğiyle bütün birimlerimizin öncelikli hedefi uygun bir kontrol ortamının oluşturulması için gerekli çalışmaları yürütmektedirler.

Bununla birlikte, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 02.12.2013 tarihli 10775 sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum hakkındaki Genelgesinde kamu idarelerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının hazırlanması gerektiği belirtilmiştir.

Başkanlığımızın koordinasyonu, anılan Genelgede belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde bütün birimlerimizin görüşleri alınarak 2016 yılında “Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı” yürürlüğe konulmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57 nci maddelerini yerine getirmek, Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında tebliğde öngörülen genel şartların sağlanması amacıyla uygulama zamanı 2016 yılını kapsayan çeşitli eylemler belirlenmiş olup, merkez birimlerimiz tarafından gerçekleştirilmesi gereken 50 eylem, taşra teşkilatımız olan İl Müdürlüklerince gerçekleştirilecek 12 eylem bulunmaktadır.

Maliye Bakanlığı “2016 yılı Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Bülteni” içerisinde “Dünya Bankası ile gerçekleştirilecek proje kapsamında, kamu idarelerinde risk yönetimi uygulamalarının daha etkili hale getirilmesi ve bu amaçla risk yönetimine ilişkin bir uygulama rehberinin hazırlanması hedeflenmektedir” projelerine yer vermiştir.

Bu kapsamda, Maliye Bakanlığı ile yapılan görüşmelerde Kamu İç Kontrol Standartlarının revize edileceği, Kamu İç Kontrol Rehberinin yenileneceği, yeni bir Risk Yönetimi Rehberi hazırlanacağı ve Dünya Bankasıyla işbirliği kapsamında tüm kamu kurum ve kuruluşlarının zorunlu olarak risk envanterini girebileceği ortak bir Risk Yönetimi Yazılımı oluşturulacağı ifade edilmiştir.

Bununla birlikte, Maliye Bakanlığınca kamu kurum ve kuruluşlarına Eylem Planlarında risk yönetimi kapsamında yer alan eylemleri ertelemelerinin iç kontrol sürecinin sağlıklı yürütülmesi açısından yararlı olacağı tavsiye edilmiştir.

Bu sebeple, Bakanlığımız eylem planında risk yönetimiyle ilgili 10 eylem 13.05.2016 tarih ve 2832 sayılı makam oluruyla iptal edilmiştir. İptal edilen eylemler sonrasında Bakanlığımız 2016 yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının içerisinde beş unsura ait ilk altı aylık periyotta tamamlanması öngörülen 19 eylem, ikinci altı aylık periyotta tamamlanması öngörülen 33 eylem olmak üzere toplam 52 eylem bulunmaktadır.

Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından eylem planında öngörülen eylemlerin uygulama sonuçları altı aylık periyotlarda izlenmiş ve ilk 2016 yılı Eylem Planı Birinci Dönem (Ocak-Haziran) Değerlendirme Raporu yayımlanmıştır. İkinci Dönem Değerlendirme Raporu ise Ocak ayı içerisinde “İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda” yayımlanacaktır.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapılan çalışmaların bir bölümünün İç Kontrol Sistemiyle ilişkili olmasından dolayı İç Kontrol Sistemi ve Kalite Yönetim Sistemlerinin entegrasyonu kapsamında çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda, geçmiş yıllarda merkez ve Taşra teşkilatımızda görev dağılım çizelgeleri, işlevsel teşkilat şemaları, görevinden ayrılan personel iş durumu formu ve hassas görevler ve kontrol kriterleri belirlenmiş ve Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yıl içerisinde revize edilerek izlenmeye başlanılmıştır. Bunun gibi birçok husus iç kontrol standartlarının genel şartlarını sağlayarak makul güvence vermesi sebebiyle iki yönetim sistemi birbiriyle uyumlaştırılma çalışmalarına devam edilmektedir.

Bununla birlikte Yıldız Teknik Üniversitesi ile yapılan protokol kapsamında Bakanlığımızın merkez teşkilatında yer alan birimlere ait tüm iş süreçleri çıkarılmıştır ve Bakanlık merkez ve taşra birimlerimizin internet sayfalarında “İç Kontrol” sekmesine yer verilerek iş süreçleri web ortamına aktarılmıştır.

Ayrıca, Eylem Planı'nda yer alan “Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.” genel şart uyarınca Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 06.10.2016 tarih ve 5568 sayılı genel yazıyla Yetki Devri Formu yürürlüğe konulmuştur.

Kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğu tespiti, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğunun incelenmesi amacıyla Bakanlığımızda yapılan Sayıştay denetimleri sonucunda düzenlenen denetim raporlarının ilgili harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlanmıştır.

2015 Yılı Sayıştay Denetim Raporuna göre;

- Yapı İşleri Genel Müdürlüğü; 6 bulgu
- Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü; 3 bulgu
- Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü; 2 bulgu
- Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü; 3 bulgu
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; 2 bulgu
- Merkez Saymanlık Müdürlüğü; 1 bulgu
- Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü; 2 bulgu
- Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğüne ait 6 bulgu ve
- Performans Denetim Raporuna göre ise 8 bulgu olmak üzere toplam 33 adet bulgu tespit edilmiştir.

2016 yılı denetiminde izlemeye alınan 17 bulgudan;

- 4 Bulgu, Yapı İşleri Genel Müdürlüğüne
- 7 Bulgu, Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğüne
- 6 Bulgu, Döner Sermaye İşletmesine aittir.

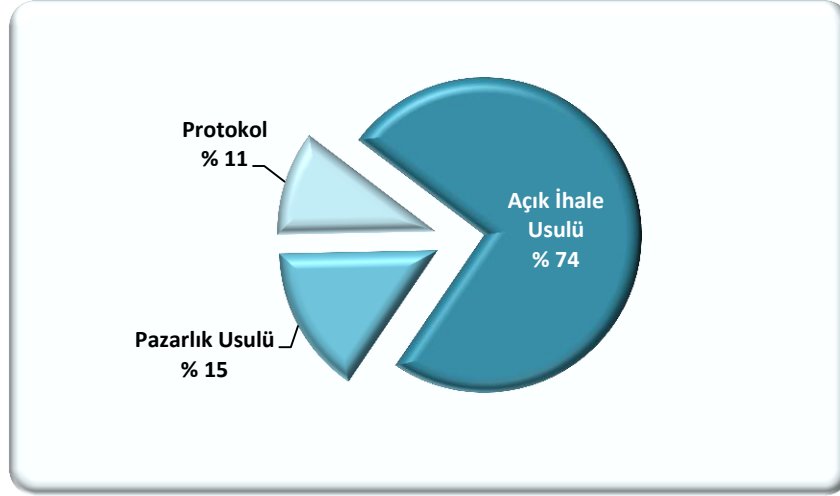
Sonuç olarak; faaliyetler ve planlanan diğer uygulamalar ile iç kontrol sisteminin Bakanlığımızda geliştirilmesi için gerekli bütün işlemler yapılmaya devam etmekte olup, Bakanlığımız bütün birimlerinin konuya ilişkin hassasiyetinin giderek artması ile de daha başarılı sonuçlar alınabilecektir.

1.23.1. Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esasların 17'nci maddesi gereğince, Bakanlığımız harcama birimlerinde ihalesi yapılan mal ve hizmet alımlarından bir milyon Türk Lirasını, yapım işlerinde ise üç milyon Türk Lirasını aşan 66 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının Başkanlığımızca Ön Mali Kontrolü yapılmıştır;

- 49 adet açık ihale usulü

- 10 adet pazarlık usulü
- 7 adet protokol ile alım



Şekil 11. Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrolünün İhale Usullerine Göre Dağılımı

Ayrıca Başkanlığımızca;

- 2 adet Mal Alımı
- 32 adet Hizmet Alımı
- 32 adet Yapım İşi olmak üzere toplam 66 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının ön mali kontrolü yapılmıştır.

Başkanlığımızca Ön Mali Kontrolü yapılan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarında; 5018 sayılı KMYK Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde yapılan incelemeler neticesinde uygun görülen 56 adet ihale dosyasına “uygun görüş yazısı” düzenlenmiştir. Mevzuatına uygun olmayan 4 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısına “uygun olmayan görüş yazısı” düzenlenmiştir. Düzeltilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan 6 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısına eksikliklerin giderilmesi şartıyla “uygun görüş” yazısı düzenlenmiştir. Sözleşmenin imzalanmasından sonra Başkanlığımıza gelen 3 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı harcama birimine iade edilmiştir. Buna göre;

- 56 adet uygun görüş
- 6 adet şartlı uygun görüş
- 4 adet uygun olmayan görüş
- 3 adet ön mali kontrol yapılamayacağına ilişkin görüş verilmiştir.

Harcama birimlerince düzenlenen ve Ön Mali Kontrolü yapılmak üzere Başkanlığımıza gönderilen 1982 adet ödenek gönderme belgesinin ve 157 adet tenkis belgesinin ön mali kontrolü Başkanlığımızca yapılmıştır.

Çizelge 24. Başkanlığa Gönderilen Belgelerin Ön Mali Kontrolü

Belgeler	Sayı
Ödenek Gönderme Belgeleri	1982
Tenkis Belgeleri	157

Bakanlığımız harcama birimlerinden gelen, ödenek aktarma talepleri, 5018 sayılı Kanunu, 6363 sayılı 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 2016 Yılı Yatırım Programı ve ilgili Bütçe Uygulama talimatları/tebliği çerçevesinde İç Kontrol Daire Başkanlığımızca incelenerek, uygun görülenler Müsteşarlık Makamının onayına sunulmuştur. Bu kapsamda, 2016 yılı içerisinde harcama birimlerinin talebi üzerine Performans Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığımızca hazırlanan “ödenek aktarma talepleri” İç Kontrol Daire Başkanlığımızca ön mali kontrolden geçirilmiş olup, toplam işlemi onaylanmıştır. İncelemeler sonucunda uygun görülmeyen ödenek aktarma talepleri gerekçeli olarak harcama yetkililerine iade edilmiştir.

Çizelge 25. Ödenek Aktarma Taleplerinin Ön Mali Kontrolü

Ödenek Aktarma Taleplerinin Ön Mali Kontrolü	Adet
Toplam Onaylanan	91

- Personel Dairesi Başkanlığınca Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı kadrolarında yapılması düşünülen **tahsis ve tenkis talepleri**, Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uyum sağlandıktan sonra Başkanlığımızca 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre incelenerek onaylanmaktadır. Bu kapsamda, Personel Dairesi Başkanlığından gönderilen kadro dağılım (iptal/ihdas, tenkis/tahsis) cetvelleri kontrol edilerek onaylanmıştır.
- Bakanlığımız merkez ve taşra kadrolarında görev yapan personele ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin **yan ödeme cetvelleri** Personel Dairesi Başkanlığınca hazırlanmaktadır. Söz konusu zam ve tazminatların ödenmesinde İç Kontrol Daire Başkanlığımızca onaylanan yan ödeme cetvelleri esas alınmaktadır. 2006 Yılı Yan Ödeme Kararnamesi ile 160 Seri No’lu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde yapılan kontroller neticesinde uygun görülen yan ödeme cetvelleri onaylanarak Personel Dairesi Başkanlığı’na gönderilmiştir.

- Bakanlığımızda çalıştırılacak **sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri**, Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak vize edilen cetveller ve tip sözleşmeler esas alınmak kaydıyla İç Kontrol Daire Başkanlığınca kontrol edilmektedir.
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu'nun 49 uncu maddesi gereğince ödenmesi gereken **seyyar görev tazminatları**, Maliye Bakanlığınca da vizelenen adam/ay sayılarını gösterir cetvellerin Başkanlığımızca, bütçe ödenekleri de esas alınarak ön mali kontrolünün yapılmasını müteakip harcama birimlerince ödenebilmektedir Söz konusu cetvellerin vizesi yıllık olarak yapılmaktadır.
- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'inci maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci Maddesine dayanılarak hazırlanan, "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 5 inci maddesinin "r" fıkrasında "Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak." hükmüne yer verilerek mali kanunlar ve buna ilişkin mevzuatın uygulanması konularında danışmanlık yapma görevi Strateji Geliştirme Birimlerine verilmektedir. Mali Kanunların uygulanmasına ilişkin olarak merkez ve taşra teşkilatı harcama yetkililerine danışmanlık hizmeti verilerek, gerek sözlü gerekse yazılı olarak görüş talepleri cevaplandırılmıştır. Ayrıca, bu görüş talepleri içerisinde yer alan örnek görüşler Başkanlığımız web sitesinde yayınlanmaktadır. Bununla birlikte, Bakanlığımız birimlerinde uygulama birliği sağlamak, tereddütleri gidermek ve harcamaları kontrol altında tutmak amacıyla bazı konularda genel yazılar ve genelgeler de hazırlanmıştır.

1.23.2. TS EN ISO 9001-2008 Kalite Yönetim Sistemi Faaliyetleri

Bilindiği üzere, Bakanlığımızda kalite anlayışının yerleştirilmesini, verimliliğin artırılmasını, etkin bir yönetim sisteminin geliştirilmesini, faaliyetlerin izlenmesi, kontrolü ve iyileştirilmesini, hizmet alanlar açısından memnuniyetin artırılarak şikâyetlerin azaltılmasını sağlamak amacıyla TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi'nin uygulanmasına yönelik çalışmalar 2014 yılında başlatılmış olup, Bakanlığımızda kurulması planlanan kalite yönetim sistemi çalışmalarında belirlenen görevleri yürütmek üzere Başkanlık Makamına bağlı İç Kontrol Daire Başkanlığı koordinesinde "Kalite Koordinatörlüğü Birimi" oluşturulmuş ve Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları başlatılmıştır.

Çalışmalar sonucunda Bakanlığımıza TSE tarafından 20.01.2015 tarihinde TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikası verilmiştir.

Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları Bakanlığımızda merkez ve taşra teşkilatında ayrı olarak yürütülmektedir.

1.23.2.1. Merkez Teşkilatı Çalışmaları

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında sertifika alınmasının ardından yıl içerisinde çalışmalara devam edilmiş ve merkez birimleri Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarını revize ederek yıl içerisinde izlemelerini yapmışlardır.

Merkez birimlerince 2016 yılı Şubat ayı içerisinde iç tetkikler gerçekleştirilmiş ve iç tetkik sonucunda birimlerimiz Sistem Performans Raporu hazırlayarak akabinde Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarını gerçekleştirmişlerdir.

2016 yılı Mart ayı içerisinde TSE tarafından "Gözetim Tetkiki" prosedürüne bağlı olarak merkez teşkilatımıza Dış Tetkikler gerçekleştirilmiştir. Dış tetkik sonucunda herhangi bir majör hata tespit edilmemiş ve TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Sertifika Belgesinin geçerliliğinin Bakanlığımızda sürdürülmesine karar vermiştir.

2015 yılında yapılan revizyonlar sonucunda TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standardı yürürlüğe konulmuş ve 2015 standardına 2018 yılına kadar geçilmesi gerektiği bildirilmiştir.

Bu kapsamda, Bakanlığımızda kalite anlayışının yerleştirilmesini, verimliliğin artırılmasını, etkin bir yönetim sisteminin geliştirilmesini, faaliyetlerin izlenmesini, kontrolünü ve iyileştirilmesini, hizmet alanlar açısından memnuniyetin artırılarak şikâyetlerin azaltılmasını sağlamak ve 2015 standartlarına geçiş sürecinin planlanması amacıyla 17-21 Ekim 2016 tarihleri arasında yaklaşık 40 kişilik merkez teşkilatı çalışanlarına TSE tarafından ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi eğitimi verilmiştir.

Bunun sonucunda 2016 yılı Kasım ayında yapılması planlanan İç Tetkiklerin 2017 Ocak ayına ertelenmesine ilişkin müsteşarlık makamı tarafından TSE'ye ertelenme hususu bildirilmiş, bu süre zarfında Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına 2017 yılı sonlarına doğru 2008 standartları ile devam edilmesine karar verilmiştir.



Şekil 12. TSE 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi

2016 yılı Kasım ayında Merkez teşkilatında çalışan personelin memnuniyetlerini ölçmek amacıyla Bakanlığımız Personel Dairesi Başkanlığı'nca intranet ortamında merkez ve taşra teşkilatına anket düzenlenmiştir. Ankete ilişkin sonuçlara 2017 Ocak ayı sonunda hazırlanacak olan "Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel ve Hizmet Alan Memnuniyeti Değerlendirme Raporu"nda yer verilecektir. Merkez teşkilat hizmet alanların memnuniyeti ise "ALO 181 Faaliyetleri" kapsamında hizmet alanlara geri dönüş yapılarak ölçülmüş olup sonuçlarına raporda yer verilecektir.

Tüm birimlerin Kalite Yönetim Sistemi kapsamında eğitimler verilmesi, hazırlamış oldukları dokümanların gözden geçirilmesi ve lüzumu halinde revize edilmesine ilişkin Strateji Geliştirme Başkanlığınca resmi yazı ve mail ortamı aracılığıyla koordinasyon çalışmaları sürdürülmektedir.

1.23.2.2. Taşra Teşkilatı Çalışmaları

2016 yılı içerisinde TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yürütülen çalışmalar Bakanlık taşra teşkilatı için devam etmiştir.

Kalite Politikasına uygun olarak Kalite Yönetim Sisteminin sürekli iyileştirilmesi için Kalite Hedefleri Planı kullanılarak her İl Müdürlüğünde 2016 yılı Kalite Hedefleri belirlenmiş olup kalite hedeflerine ilişkin sonuçlar izlenmektedir.

İl Müdürlükleri bünyesinde çalışan personelimizin farkındalığını arttırmak amacıyla TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Kurum İçi Bilgilendirme Eğitimi sunumu hazırlanarak İl Müdürlüklerimizde çalışan personele Kalite Koordinatörlüğünce farkındalık eğitimi verilmiştir. Kalite Yönetim Sistemi farkındalık eğitimlerine personelin katılım oranının % 75 in üzerinde olması sağlanmıştır.

Kalite Yönetim Sisteminin sürekli iyileştirilmesi kapsamında 2015 yılı süreç izleme planı yıl sonu değerlerinin incelenmesi ve İl Müdürlüklerimizin görüşleri doğrultusunda izlenen bazı süreçlerin kurumsal kapasiteye katkılarının yeterli seviyede olmadığı değerlendirilmiştir. Bu sebeple dokuz tane sürecin izlemesi söz konusu plandan çıkarılmıştır.

TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması çalışmaları kapsamında 81 İl Müdürlüğünde 25.04.2016-06.05.2016 tarihleri arasında iç tetkikler gerçekleştirilmiştir.

İç tetkikler gerçekleştirildikten sonra Kalite Yönetim Temsilcileri tarafından Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili yürütülen faaliyetler değerlendirilmiştir. Kalite Yönetim Temsilcileri, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı öncesi Üst Yönetimi ve ilgili sorumluları bilgilendirmek amacıyla Kalite Yönetim Sistemi Performans Raporu hazırlamıştır.

İl Müdürlüklerinde gerçekleştirilen uygulamaların, etkin ve sürekli olarak devam ettirilmesi ve sistemin kurum politikasına ve hedeflerine uygunluğunu, yeterliliğini, gelişimini ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmesi için periyodik olarak yılda bir kez gözden geçirilerek incelenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla her İl Müdürlüğünde Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı yapılmıştır.

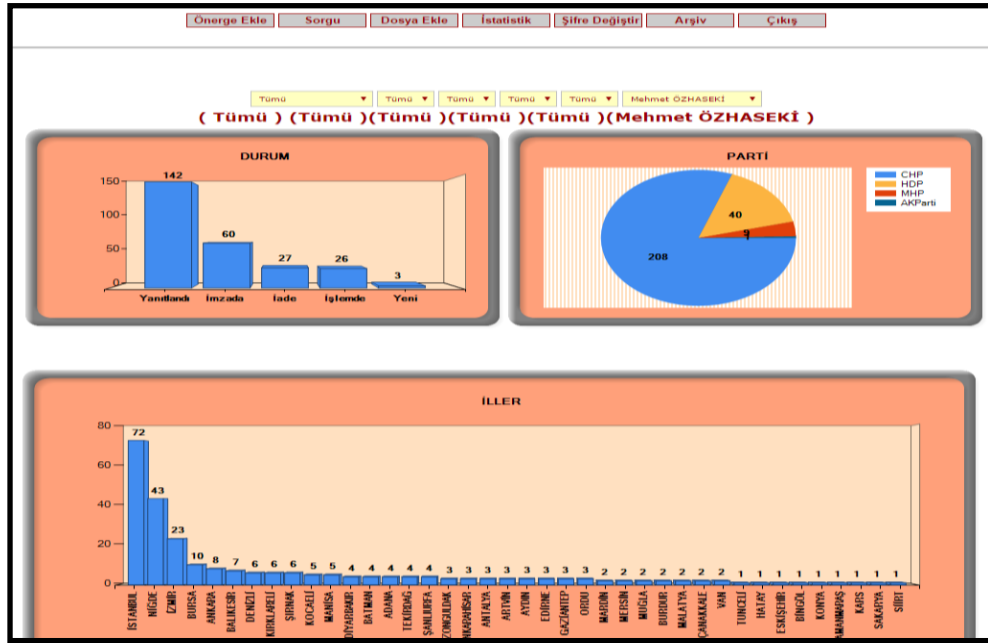
2016 yılı Kasım ayında Merkez teşkilatında çalışan personelin memnuniyetlerini ölçmek amacıyla Bakanlığımız Personel Dairesi Başkanlığı'nca intranet ortamında merkez ve taşra teşkilatına anket düzenlenmiştir. Ankete ilişkin sonuçlara 2017 Ocak ayı sonunda hazırlanacak "Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel ve Hizmet Alan Memnuniyeti Değerlendirme Raporu"nda yer verilecektir.

İl Müdürlüklerinin Kalite Yönetim Sistemini için gerekli dokümanların oluşturulmasını, onaylanmasını, yayımlanmasını, dağıtımını, revizyon ve iptal edilmesinin yöntemlerini tanımlaması kapsamında zorunlu prosedürü olan "Doküman Kontrolü Prosedürü" revize edilmiştir.

1.24. Yönetim Bilgi Sistemleri Çalışmaları

1.24.1. Parlamento Hizmetleri Yazılımı

Parlamento Hizmetleri Yazılımı tüm gelen sözlü ve yazılı soru önergelerini arşivleyerek kurumsal hafıza oluşturmaktadır. Bakanlığımıza gelen soru önergeleri TBMM sayfasından takip edilerek sisteme eklenmektedir. Bu sistemle soru önergelerinin cevaplanma sürelerinin kısaltılması hedeflenmiştir. Soru önergeleri konu, milletvekili, siyasi parti gibi kriterlere göre sorgulanabilmekte ve raporlanabilmektedir. Tüm verilerin grafiksel istatistikleri oluşturulabilmektedir.

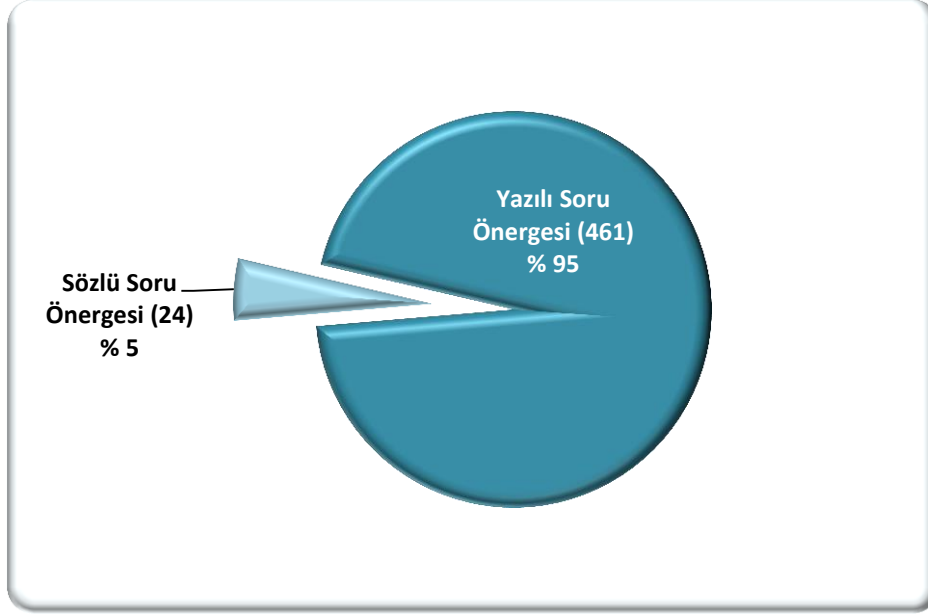


Şekil 13. Parlamento Hizmetleri

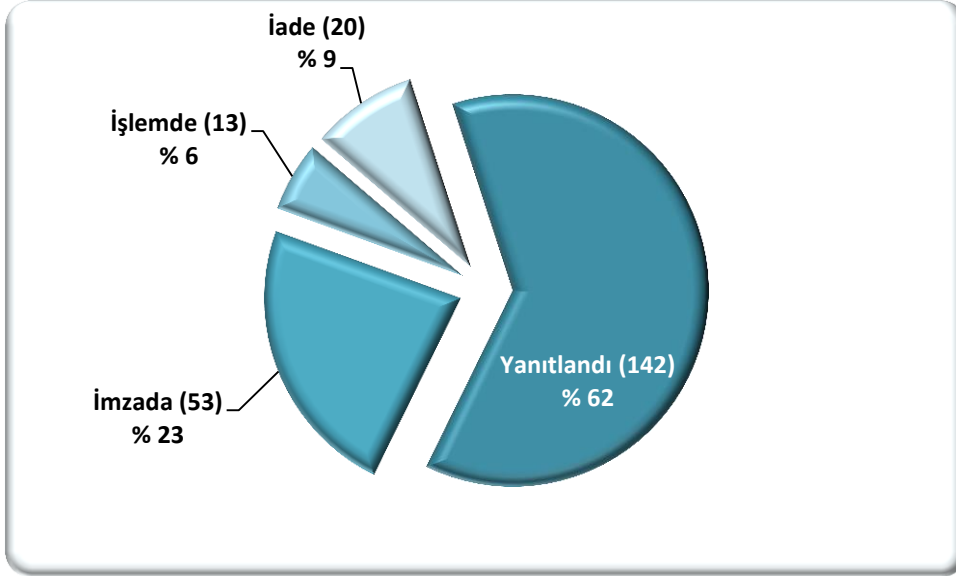
1.24.2. Parlamento İş ve İşlemleri

2016 yılı faaliyetleri kapsamında, TBMM 26. döneminde; Sayın Fatma Güldemet SARI'ya 233 adet yazılı, 16 adet sözlü soru önergesi yöneltilmiş olup, yazılı soru önergelerinden 163 adedine cevap verilmiştir.

Sayın Bakan Mehmet ÖZHASEKİ döneminde 228 adet yazılı soru önergesi 8 adet ise sözlü soru önergesi olmak üzere 236 soru önergesi alınmıştır. Yazılı soru önergelerinin 142 adedi yanıtlanmış, 53 adedi imzaya sevk edilmiş ve 20 adedi Bakanlığımızı ilgilendirmemesi nedeniyle iade edilmiştir. 13 adet yazılı soru önergesi ile ilgili çalışmalar devam etmekte olup, süreleri içerisinde cevap verilmeye çalışılacaktır.

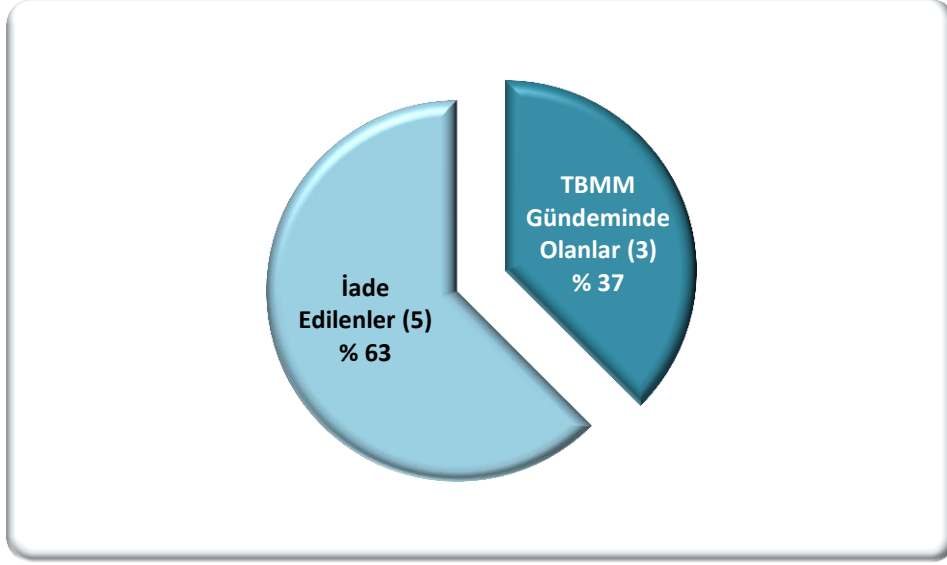


Şekil 14. Soru Önergelerinin Dağılımı (2016)



Şekil 15. Yazılı Soru Önergelerinin Dağılımı (Sayın Bakan Mehmet ÖZHASEKİ Dönemi)

Sayın Bakanımız Mehmet ÖZHASEKİ döneminde ise TBMM gündeminde yer alan ve görüşülmeyi bekleyen Bakanlığımızla ilgili toplam 3 adet sözlü soru önergesi ile ilgili işlemler tamamlanarak gündem sıra sayısına göre Sayın Bakanımız ya da hükümet sözcüsü ilgili bakan tarafından Genel Kurulda cevaplandırılacaktır. 5 adet sözlü soru önergesi ise Bakanlığımızı ilgilendirmemesi nedeniyle iade edilmiştir.



Şekil 16. Sözlü Soru Önergelerinin Dağılımı (Sayın Bakan Mehmet ÖZHASEKİ Dönemi)

1.24.3. Belediye Talepleri

İl/ilçe/Belde Belediye Başkanlıkları ile yapılan toplantılarda Sayın Bakan Yardımcısına iletilen 103 adet talebe ilişkin gerekli iş ve işlemler tamamlanarak sonuçlandırılmıştır.

1.24.4. Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Başkanlığı ile Yürütülen Resmi İstatistik Programı Çalışmaları

Resmi İstatistik Programının (RİP) hazırlanmasına, uygulanmasına, resmi istatistiklerin gelişimine ve işlevlerine ilişkin tavsiyelerde bulunmak, resmi istatistik ihtiyaçlarını tespit etmek, değerlendirmek ve ileriye yönelik görüş ve önerileri kapsayan çalışmalar yapmak üzere, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığınca İstatistik Konseyi oluşturulmuştur.

Bu bağlamda, 31.03.2016 tarihinde yapılan 12. İstatistik Konseyi Toplantısına katılım sağlanmıştır.

27.10.2016 tarihinde yapılan 13. İstatistik Konseyi Toplantısına katılım sağlanmıştır.

Çizelge 26. 2012-2016 Resmi İstatistik Programı Kapsamında Bakanlığımızın Sorumlu Olduğu İstatistikler

6.1. Su ve Toprak Yönetimi İstatistikleri												
6.1.5	Deniz Kirliliği İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	• Orman ve Su İşleri Bakanlığı (SYGM) • TÜİK	Yıllık	Yıllık	t+7 ay	İdari kayıt	Mevcut	-	Ege, Akdeniz, Karadeniz	Elektronik ortam (doc, xls, pdf vb.)	-
6.1.6	Toprak Kirliliği İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇYGM)	TÜİK	Yıllık	5 yılda bir	t+2 ay	İdari kayıt	Yeni	-	Türkiye, İBBS Düzey 3	Elektronik ortam (doc, xls, pdf vb.)	2014 yılı ve öncesine ait veriler 2015 yılında yayımlanacaktır.
6.2. Atık İstatistikleri												
6.2.3	Ambalaj ve Ambalaj Atık İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇYGM)	TÜİK	Yıllık	Yıllık	t+26 ay	İdari kayıt	Mevcut	Avrupa Atık Sınıflaması	Türkiye	Haber bülteni	-
6.2.4	İnşaat ve Yıkıntı Atık İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇYGM)	TÜİK	Yıllık	Yıllık	t+18 ay	İdari Kayıt	Yeni	Avrupa Atık Sınıflaması	Türkiye	-	-
6.2.6	Özel Atık İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	• Ekonomi Bakanlığı (Ürün Güvenliği ve Denetimi Gn. Md.) • Gümrük ve Ticaret Bakanlığı (Gümrükler Gn. Md.) • TÜİK	Yıllık	Yıllık	t+18 ay	İdari kayıt	Kısmen mevcut	Avrupa Atık Sınıflaması, GTIP	Türkiye	Haber bülteni	-
6.2.7	Tehlikeli Atık İhracatı İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇYGM)	• Ekonomi Bakanlığı (Ürün Güvenliği ve Denetimi Gn. Md.) • Gümrük ve Ticaret Bakanlığı (Gümrükler Gn. Md.) • TÜİK	Yıllık	Yıllık	t+13 ay	İdari kayıt	Mevcut	Avrupa Atık Sınıflaması, GTIP	Türkiye	Haber bülteni	-
6.2.8	Belediye Atık Kompozisyonu İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇYGM)	• İçişleri Bakanlığı (MİGM) • TÜİK	5 yılda bir	5 yılda bir	t+18 ay	İdari kayıt	Yeni	Avrupa Atık Sınıflaması	Kompozisyon çalışması yapılan yerleşim yerleri	-	-
6.3. Hava, Gürültü ve İklim İstatistikleri												

6.3.2	Hava Kirlenici Emisyonu İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇYGM)	<ul style="list-style-type: none"> Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı (EİGM) Orman ve Su İşleri Bakanlığı (OGM) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı (Dış İlişkiler ve AB Gn. Md.) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı (Tarım Reformu Gn. Md.) TÜİK 	Yıllık	Yıllık	t+14 ay	İdari kayıt	Mevcut	-	Türkiye	Elektronik ortam (xls, pdf), yayın	-
6.3.3	Hava Kalitesi İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇYGM)	TÜİK	Günlük, Saatlik	Aylık, Kış sezonu, Yıllık	t+2 ay	İdari kayıt	Mevcut	-	Ölçüm istasyonu olan il ve ilçeler	Haber bülteni	-
6.3.4	Gürültü İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇYGM)	<ul style="list-style-type: none"> Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı (KGM, TCDD, DHMİ) İçişleri Bakanlığı (MİGM) TÜİK 	5 yılda bir	5 yılda bir	t+12 ay	İdari kayıt	Yeni	-	Türkiye, İBBS Düzey 3	Elektronik ortam (doc, xls, pdf vb.)	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği çerçevesinde 2015 yılı ve öncesine ait veriler 2016 yılında yayımlanacaktır.

6.6. ÇED, İzin/Lisans ve Denetim İstatistikleri

6.6.1	Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Gn. Md.)	TÜİK	Yıllık	Yıllık	t+2 ay	İdari kayıt	Mevcut	-	Türkiye, İBBS Düzey 3	Elektronik ortam (doc, xls, pdf vb.)	-
6.6.2	Çevresel İzin ve Lisans İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Gn. Md.)	TÜİK	Yıllık	Yıllık	t+3 ay	İdari kayıt	Yeni	NACE Rev.2	Türkiye, İBBS Düzey 3	Elektronik ortam (doc, xls, pdf vb.)	İlk veriler 2012 yılında yayımlanacaktır.
6.6.3	Çevre Denetimi İstatistikleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Gn. Md.)	TÜİK	Yıllık	Yıllık	t+6 ay	İdari kayıt	Yeni	NACE Rev.2	Türkiye, İBBS Düzey 3	Elektronik ortam (doc, xls, pdf vb.)	İlk veriler 2013 yılında yayımlanacaktır.

1.25. Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

- **İşletme Müdürlüğüne Ait Bilgiler**

04.07.2011 tarihli ve 27984 Mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” nin 28’inci maddesinin 2’inci fıkrasına istinaden 28.12.2011 tarihli ve 28156 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği” yayımlanmış ve İşletme Müdürlüğümüz faaliyetlerine başlamıştır.

Bakanlığımız kaynaklarının daha etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını teminen Bakanlık Makamının 23/05/2014 tarihli ve 7715 sayılı Olur’u ile Strateji Geliştirme Başkanlığına bağlanmıştır.

İşletmenin hizmetleri; Yönetim Kurulu, işletme yöneticisi, harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi, muhasebe birim personeli ve teknik eleman ile yeteri kadar diğer görevlilerden oluşan işletme idaresi tarafından yürütülür.

Yönetim Kurulu, işletmenin en üst karar organı olup beş üyeden oluşur. İşletme hizmetlerinin bu Yönetmelikte yer alan esaslar çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

İşletme yöneticisi, Bakanlık personeli arasından Bakan tarafından atanır. İşletme yöneticisi aynı zamanda harcama yetkilisidir.

Harcama yetkilisi, işletme bütçesinde öngörülen ödenek kadar harcama yapmaya yetkilidir. Harcama yetkilisi, yetkilerinin bir kısmını veya tamamını yardımcılara, merkez ve taşra teşkilatındaki birim yöneticilerine devredebilir.

Döner Sermaye İşletmelerini düzenleyen bir çerçeve kanun bulunmamasıyla beraber 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa ve 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu gereğince Sayıştay denetimine tabi olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

Muhasebe ve bütçe işlemleri ise Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne göre yerine getirilmektedir.

213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre Kurumlar Vergisine ve 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununa göre elde ettiği gelirlerde yüzde 18 Katma Değer Vergisine tabi olup, yılsonu kârı üzerinden yüzde 20 Kurumlar Vergisi, yüzde 15 Hazine Hissesi ve yüzde S.H.Ç.E.K. Payı ödemektedir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, görevlerini yürütürken; gelirlerinin verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi ve elde edilen gelirlerin tanımlanmış standartlarda Bakanlığımız stratejik planı ve bütçe ilkelerine uygun şekilde etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, muhasebeleştirilmesi, saydamlık ve erişilebilirlik ilkelerine uygun raporlanması ilkelerine uygun hareket etmektedir.

- **İşletmenin Faaliyet Alanları, Gelir ve Giderleri**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün faaliyet alanları, gelirleri ve giderleri Bakanlığımızın görev alanları ile ilgili olmak üzere 28.12.2011 tarihli ve 28156 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'nin 7, 8 ve 9'uncu maddelerinde yer almaktadır.

- **Birim Fiyat Listesi**

İşletmenin Yönetmelikte sayılan faaliyet alanlarına ilişkin mal ve hizmet satışlarına ilişkin birim fiyatlar Bakanlık birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda İşletme tarafından hazırlanarak Yönetmeliğin 28 inci ve 12'nci maddeleri gereğince Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulmaktadır.

Bu kapsamda, 2017 Yılı Döner Sermaye Birim Fiyat Listesi birimlerden gelen teklifler doğrultusunda hazırlanarak 26/12/2016 tarihli ve 12 sayılı Yönetim Kurulu Kararı 26/12/2016 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe konulmuştur.

1.25.1. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

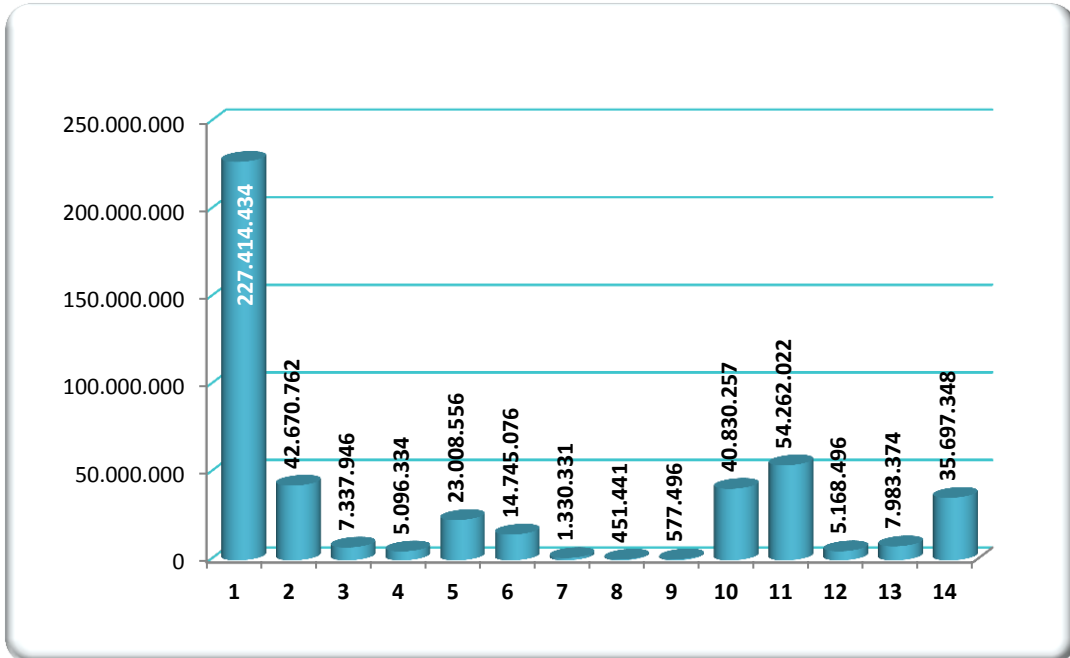
1.25.1.1. 2016 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri ve Mali Durum Bilgileri

- **Gelir Bütçesi Gerçekleşmesi**

2015 yılında 420.325.435,56-TL olan tahsil edilen bütçe geliri, 2016 yılında yaklaşık % 11 oranında artarak **466.573.873.48TL** olarak gerçekleşmiştir.

Çizelge 27. Döner Sermaye İşletmesi Gelir Kalemleri Dağılımı

DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GELİR KALEMLERİ	TUTAR (TL)
1. Belgelendirme Gelirleri (Egzos Emisyon,ÇED Belge, Yapı Denetim Lab.vb)	227.414.434,00
2. Yetki Belgesi Gelirleri (Yapı Müteahhitliği Yetki Belgesi vb.)	42.670.762,00
3. Ruhsat Gelirleri (Yapı Kullanım Ruhsatı vb.)	7.337.946,00
4. Lisans Gelirleri (Çevre Lisans, Kentsel Dönüşüm Lisans vb.)	5.096.334,00
5. İzin Verme Gelirleri (Çevre İzin Verme vb.)	23.008.556,00
6. Harita ve Harita Bilgisi Üretim Gelirleri	14.745.076,00
7. Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri	1.330.331,00
8. Ölçüm Gelirleri	451.441,00
9. Tahlil ve Analiz Gelirleri	577.496,00
10. Kontrol ve Denetim Gelirleri (Mekânsal Planlama Kontrol ve Onay vb.)	40.830.257,00
11. Alınan Paylar (Yapı Denetim Payları)	54.262.022,00
12. Faiz Gelirleri	5.168.496,00
13. Tabiat Varlıklarını Koruma Kira Gelirleri	7.983.374,00
14. Diğer Gelirler	35.697.348,48
TOPLAM	466.573.873,48



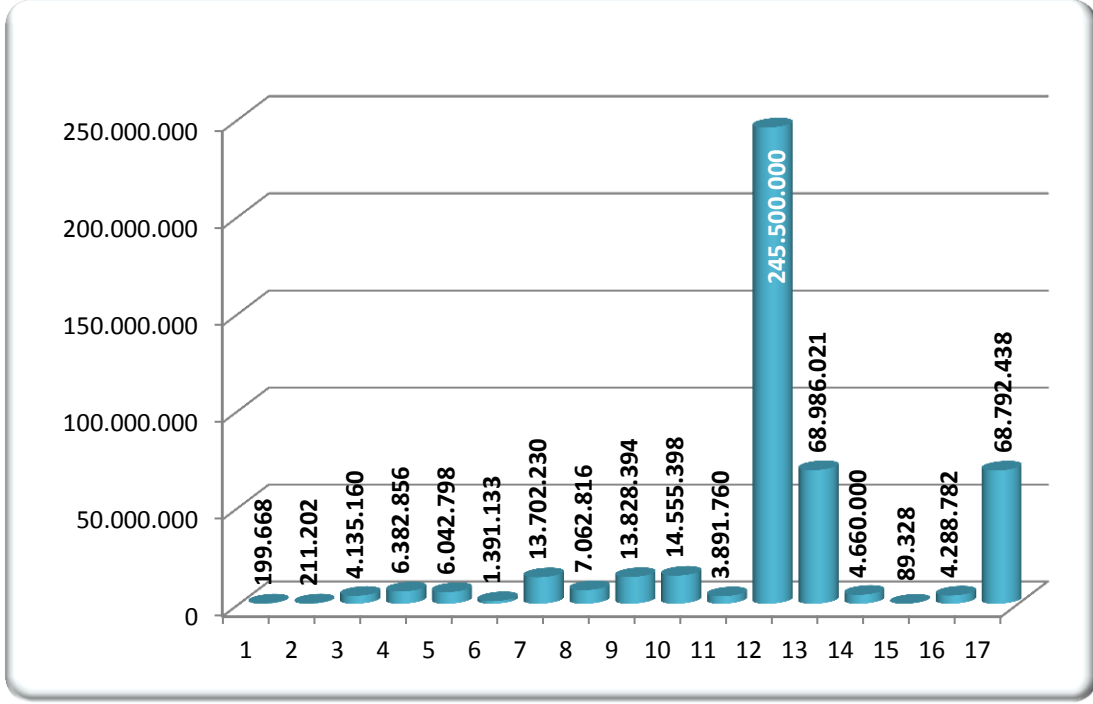
Şekil 17. Döner Sermaye İşletmesi Gelir Kalemleri Dağılımı

- **Gider Bütçesi Gerçekleşmesi**

2015 yılında 395.295.170.-TL olan bütçe gideri, 2016 yılında yaklaşık %17 oranında artarak **463.719.984.-TL** olarak gerçekleşmiştir.

Çizelge 28. Döner Sermaye İşletmesi Gider Kalemleri Dağılımı

DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ GİDER KALEMLERİ	TUTAR (TL)
1. Kırtasiye Malzemesi Giderleri (Kırtasiye, Baskı ve Cilt vb.)	199.668
2. Laboratuvar Sarf Malzeme Giderleri	211.202
3. Enerji Giderleri (Akaryakıt vb.)	4.135.160
4. Yolluk Giderleri (Seyyar Görev Tazminatı vb.)	6.382.856
5. Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları (Bilgisayar ,masa vb.)	6.042.798
6. Ulaştırma ve Haberleşme Giderleri (Posta Pulu, Telefon vb.)	1.391.133
7. Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	13.702.230
8. Hizmet Binası Yapım Giderleri	7.062.816
9. Personel Hizmet Alım Giderleri	13.828.394
10. Taşıt Kiralaması Giderleri	14.555.398
11. Personel Servisi Kiralama Giderleri	3.891.760
12. Kentsel Dönüşüm Özel Hesabına Aktarılan Pay	245.500.000
13. Hazine Hissesi	68.986.021
14. S.H.Ç.E.K Payı	4.660.000
15. Vergi, Resim, Harç ve Benzeri Giderler	89.328
16. 3/f Kapsamında Proje Giderleri	4.288.782
17. Diğer Giderler (İlan,Bakım Onarım, Lisans Alım,Diğer Hizmet Alım vb.)	68.792.438
TOPLAM	463.719.984



Şekil 18. Döner Sermaye İşletmesi Gider Kalemleri Dağılımı

- **Mali Durum Bilgileri**

İşletmenin sermayesi, **200.000.000 TL**'dir. Döner sermaye İşletme Müdürlüğümüzün 31.12.2016 tarihi itibarıyla 63.245.571 TL banka mevcudu bulunmaktadır. Ayrıca 31.12.2016 tarihi itibarıyla İşletme Müdürlüğümüzün yevmiye sayısı **16.195'dir**.

1.25.1.2. 2016 Yılı İçerisinde Döner Sermaye İşletme Bütçesinden Yapılan Bazı Giderler

- **Kentsel Dönüşüm Payı**

2016 yılında Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce yapılan giderlerin yaklaşık yüzde 30'una tekabül eden, 16/5/2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun çerçevesinde yapılacak uygulamalara ait giderler için Kentsel Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına **245.500.000,00-TL kaynak aktarılmıştır**.

- **Etkileşim Merkezi Hizmet Alımı (Alo 181)**

Bakanlığımızın faaliyet alanlarına ilişkin olarak, vatandaşlarımızın bilgilendirilmeleri, taleplerinin doğru ve hızlı bir şekilde yetkili birimlerimize yönlendirilmesi, özellikle de çevresel hususlarda ihbar ve şikâyetlerinin yedi gün yirmi dört saat esası ile kayda alınabilmesi için, 2013 yılı başından itibaren "Alo 181 Çevre ve Şehircilik Çağrı Merkezi" hizmet vermeye başlamıştır.

Alo 181 Çağrı Merkezi 15/09/2015 tarihinden itibaren Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün çağrı merkezi ile birleşerek tek merkez şeklinde "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tapu ve Kadastro Çağrı Merkezi" olarak hizmet vermeye başlamıştır. Bu tarihten itibaren etkileşim merkezine ilişkin giderlerin %50'si Bakanlık Döner Sermaye İşletme bütçesinden %50'si ise Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır. Bu kapsamda 2016 yılı sonuna kadar yapılan 5.595.411 TL'lik ödemenin 2.797.705 TL'si İşletme Müdürlüğümüzün bütçesinden karşılanmıştır.



- **Merkez Teşkilatı Hizmet Aracı Kiralama**

Merkez birimlerimizin hizmetlerinde kullanılmak üzere şoförsüz olmak üzere kiralanın 38 aracı 31.12.2018 yılına kadar yapılacak işe toplam 3.020.133,75.- TL ödemek için sözleşme imzalanmıştır.

- **Merkez Teşkilatı Genel Personel Hizmet Alımı**

Bakanlığımızın görev, yetki ve sorumluluklarının aksatılmadan yürütülebilmesi amacıyla Bakanlığımız birimlerinin personel ihtiyacını karşılamak amacıyla büro personeli, uzman, diyetisyen, şoför, yönetici asistanı vb. olmak üzere toplam 55 personel için 2.385.973,52.- TL ödeme yapılmıştır.

- **Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerinin Döner Sermaye İşletme Bütçesinden Karşılanan Giderleri**

Bakanlığımız hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için, genel bütçe ödeneklerinin yetersiz kalması nedeniyle Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerinin 2016 yılında Döner Sermaye İşletme bütçesinden karşılanan bazı giderleri;

- **Temizlik Hizmeti Alımı:** 2016 yılında 41 İl Müdürlüğümüzün temizlik hizmet alımları kapsamında 223 personel için 9.240.000 TL kaynak kullanılmıştır.
- **Hizmet Aracı Kiralama:** 2016 yılında 348 arac kiralananmış olup toplam 14.257..800.- TL ödeme yapılmıştır.



- **Şoför Hizmeti Alımı:** 2016 yılında toplam 223 şoför için hizmet alımı yapılmış olup toplam 8.474..000.- TL ödeme yapılmıştır.
- **Güvenlik Hizmeti Alımı:** 2016 yılında 306 güvenlik personeli için hizmet alımı yapılmış olup toplam 11.670.000- TL ödeme yapılmıştır.



- **Personel Servis Kiralama Giderleri;** İstanbul, Ankara, İzmir ve Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri personel servis ihtiyacının karşılanabilmesi için 77 servis aracı için 3.891.759.- TL ödeme yapılmıştır.
- **Mefruşat ve Makine-Teçhizat Alımı, Diğer:**2016 yılı içerisinde İl Müdürlüğü hizmet binalarının, makine teçhizat mefruşat ihtiyaçları ile diğer ihtiyaçları karşılanmıştır. Bu kapsamda toplam 2.800.000.- TL ödeme yapılmıştır.
- **Posta Pulu Giderleri:** 2016 yılında 81 Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğümüze 2.205.000.-TL posta pulu giderinde kullanılmak üzere kaynak aktarılmıştır.
- **Yolluk Karşılığı Ödenen Seyyar Görev Tazminatları:** Bakanlığımızın iş süreçlerimizin aksamaması için, 6245 sayılı Harcırah Kanunu'nun 49 uncu maddesi uyarınca Bakanlığımız emrinde görev yapan 657 sayılı Kanuna tabi personel ile 4857 sayılı İş

Kanununa tabi işçi personele 2016 yılında ödenecek seyyar görev tazminatına ilişkin cetvellerin 342.000 adam/gün'ü genel bütçe kaynakları yetersizliği nedeniyle döner sermaye kaynaklarından karşılanmasına karar verilmiş ve toplam 3.658.064-TL ödeme yapılmıştır.

1.25.2. 2017 Yılı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Bütçe Çalışmaları

İşletmenin 2017 Yılı Bütçesi, 28.12.2011 tarihli ve 28156 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin 22 inci maddesine göre, Bakanlığın stratejik plan ve performans programları göz önüne alınarak ve Maliye Bakanlığınca belirlenen analitik bütçe sınıflandırmasına uygun olarak denk bütçe esasına göre hazırlanmıştır. Buna göre;

2017 Yılı Gider Bütçesi:

03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	153.190.000 TL
05 Gelirlerden ve Karlardan Ayrılan Paylar	331.810.000 TL
06 Sermaye Giderleri	55.000.000 TL
Giderler Genel Toplamı	540. 000.000 TL

2017 Yılı Gelir Bütçesi:

03 Mal ve Hizmet Gelirleri	471.583 .600 TL
04 Alınan Bağış Ve Yardımlar	400 TL
09 Diğer Gelirler	68.416.000 TL
Gelirler Genel Toplamı	540. 000.000 TL

olarak tahmin edilmiştir.

Çizelge 29. Merkez Birimlerine Verilen Yetki Devirleri

BİRİM ADI	TUTAR (TL)
Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü	17.140.381,85
Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	11.946.000,00
Altyapı Ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü	18.100.000,00
Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü	2.081.988,00

Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü	13.341.613,20
Personel Genel Müdürlüğü	60.000,00
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	12.767.259,82
Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	767.760,00
Hukuk Müşavirliği	347.000,00
Özel Kalem Müdürlüğü	2.063.900,00
Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü	8.496,00
Dış ilişkiler Dairesi Başkanlığı	8.200.000,00
YFK	13.000,00
Tabiat Varlıkları Koruma Genel Müdürlüğü	200.000,00
TOPLAM	87.037.398,87

Çizelge 30. İl Müdürlüklerine Verilen Çeşitli Yetki Devirleri

İL	TÜRÜ	TUTARI
MUHTELİF	Büro Mefruşat ve Makine Teçhizat Alımı	3.450.668,00
MUHTELİF	Bakım ve Onarım Gideri	432.270,00
MUHTELİF	Hizmet Binası Onarımı	9.491.055,00
MUHTELİF	5 Haziran Çevre Günü Kutlamaları	1.160.000,00
MUHTELİF	Kıdem Tazminatı	62.671,00
MUHTELİF	İlan Gideri	668.500,00
MUHTELİF	Laboratuvar Malzemesi Alımı	96.941,00
MUHTELİF	Laboratuvar Bakım Onarım Gideri	127.000,00
MUHTELİF	Hizmet Binası Kiralama	75.000,00
MUŞ	Doğal Gaz Bağlantı Ücreti	25.700,00
DİYARBAKIR	Cep Telefonu ve Hat alımı	7.000,00
MUHTELİF	Organizasyon Gideri	262.500,00
ANTALYA	Hizmet Binası Yangından Korunmaya İlişkin Düzenleme	108.503,00
MUHTELİF	ARAÇ TAKİP CİH.VE HAT ALIM	28.870,00
MUHTELİF	TEMİZ HAVA MERKEZLERİ HİZMET BİNASI İNŞ.	7.700.000,00
TOPLAM		23.696.678,00

Çizelge 31. Mal ve Hizmet Alımı İçin Genel Bütçeye Aktarılan Tutarlar

BİRİMİ	KONUSU	TUTARI
İSTANBUL İL MÜDÜRLÜĞÜ	SAHİPSİZ ATIKLARIN BERTARAFI	170.000,00
MUHTELİF	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMET ALIMI	800.000,00
MUHTELİF	İL MÜDÜRLÜKLERİ TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI	1.600.000,00
MUHTELİF	Yeni Kurulan Temiz Hava Merkezi Müdürlüklerinin faaliyetlerini yerine getirilebilmesi için hizmet binaları çalışma ortamlarının hazırlanması	1.000.000,00
MUHTELİF	Bakanlığımız İl Müdürlüklerinde kullanılmakta olan taşıtların ve diğer menkul malların bakım ve onarım giderleri	200.000,00
MUHTELİF	Bakanlığımız İl Müdürlüklerinde kullanılmakta olan taşıtların ve diğer menkul malların bakım ve onarım giderleri	250.000,00
TOPLAM		4.020.000,00

Çizelge 32. Sermaye Gideri Olarak Genel Bütçeye Aktarılan Tutarlar

AÇIKLAMA	KONUSU	TUTARI
BURSA İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	Hizmet Binası	614.000,00
EDİRNE İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	Hizmet Binası	1.580.000,00
MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	Hizmet Binası	1.897.000,00
TOPLAM		4.091.000,00



Şekil 19. Döner Sermaye Eğitimi

Döner Sermaye Mevzuat Eğitimi ve Fatura Sistemi hakkında İl Müdürlükleri ile yapılan eğitim 22-27 Mayıs tarihleri arasında Antalya’ da düzenlenmiştir.

1.26. Yazışmalar

Başkanlığımızın faaliyetleri kapsamında, 2016 yılı içerisinde değişik konularda, posta yolu ile 3.623 adet, DYS üzerinden 17.329 adet olmak üzere toplam 20.952 adet gelen evrak ile ilgili işlem yapılmış ve bu işlemler sonucunda toplam 7.581 adet giden evrak düzenlenmiştir. Bu evrakların ilgili birimlere göre dağılımı Çizelge 33’de gösterilmektedir.

Çizelge 33. 2015 Yılı İçinde İşlem Gören Evrakların Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Gelen Evrak	Giden Evrak
Stratejik Yönetim ve Planlama Dairesi Başkanlığı	3 544	955
Yönetim Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığı	11 588	4 197
Performans Bütçe ve Raporlama Dairesi Başkanlığı	3 886	1 611
İç Kontrol Dairesi Başkanlığı	931	424
Destek Hizmetleri Birimi	1 003	394
TOPLAM	20 952	7 581

1.27. Harcama Birimi İş ve İşlemleri

Mevzuatı uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ve hizmet gereksinimleri de dikkate alınarak 30 adet “ödenek gönderme belgesi” ve 2 adet “tenkis belgesi” düzenlenmiştir.

Başkanlığımız ve Bakanlığımız hizmetlerinde kullanmak üzere ilgili mevzuatı çerçevesinde 32 adet mal ve hizmet satın alması gerçekleştirilmiştir. Genel yönetim giderlerine dahil Başkanlığımızın telefon abonelik ve kullanım ücretleri ilgili yerlere 36 adet ödeme gerçekleştirilmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

Bakanlığımızın Performans Programında yer alan “Stratejik yönetim anlayışı yerleştirilecek ve uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.” performans hedefine ulaşmak amacıyla Başkanlığımızda “Strateji Geliştirme Faaliyeti” ve “Destek Faaliyeti” yürütülmüştür.

Çizelge 34. SGB'nin Performans Göstergeleri Tablosu

AMAÇ	HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ BİLGİLERİ		
				PG	2014	
					Hedef	Gerçekleşen
AMAÇ 4- Hızlı ve kaliteli hizmet sunumu için kurumsal kapasite gelişimini sağlamak.	Hedef 4.1: Bakanlığın kurumsal kimliğini güçlendirecek faaliyet ve projeler gerçekleştirilecek, rehberlik ve denetim faaliyetleri arttırılacaktır.	Stratejik yönetim anlayışı yerleştirilecek ve uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.	Strateji Geliştirme Faaliyeti	Hazırlanan Bütçe Gerçekleşme Raporu Sayısı	4	4
				İç Kontrol Değerlendirme Raporu Sayısı	1	1
				TS-EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemine geçiş ve yaygınlaştırma	Merkez (izleme) Taşra (Başvuru)	v
			Destek Faaliyeti	Yeni Hizmete Açılan Hizmet Binası Sayısı	11	11

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2016 yılı içerisinde Hizmet binası bakım ve onarımı için 5.628.983.000 TL maliyetli 128 adet; lojman onarımı için 3.990.826 TL maliyetli 46 adet ihale talimatı verilerek gerekli tadilatların İl Müdürlüklerimizce yaptırılması sağlanmıştır.

Aksaray, Bingöl, Ağrı, Diyarbakır ve Hakkâri Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü hizmet binaları 2016 yılı içerisinde tamamlanmıştır.

Bursa, Malatya, Kahramanmaraş, Tokat ve Edirne Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü hizmet binaları inşaatı devam etmekte olup 2017 yılı içerisinde hizmete açılacaktır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yaşanabilir çevre ve marka şehirler gelecek öngörüsü ile yola çıkan Bakanlığımız; “hayat kalitesi yüksek şehirler ile sürdürülebilir çevreyi temin etmek üzere; planlama, yapım, dönüşüm ve çevre yönetimine ilişkin iş ve hizmetleri düzenleyici, denetleyici, katılımcı, hızlı ve çözüm odaklı bir anlayışla yapmak” misyonu çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Üst politika belgeleri çerçevesinde Bakanlığımızın orta ve uzun vadeli stratejilerini tüm birimlerle işbirliği yaparak belirlemek, Bakanlığa tahsis edilen kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, izleme, değerlendirme ve raporlama yapmak suretiyle karar vericilere danışmanlık hizmeti sunan Başkanlığımız tarafından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41 inci maddesinde belirtilen, “kurum ve birimler bazında yıllık faaliyet raporları hazırlanması talimatı” uyarınca, 2016 yılı birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Bakanlığımızın 2015-2017 Stratejik Planının izleme ve değerlendirme çalışmaları kapsamında; tüm birimler tarafından çeyrek dilimler bazında performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri raporlanmış, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmıştır.

Bakanlık Makamı’nın 22.12.2016 tarihli ve 7305 sayılı Olur’u ile stratejik planın hazırlanması için yapılması gereken ön çalışmaları ve zaman planlamasını içeren “Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2018-2022 Stratejik Planı Hazırlık Programı” onaylanmış ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2018–2022 dönemi stratejik plan çalışmaları için hazırlıklar başlatılmıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü’nün çalışma alanları ile ilgili bilgi taleplerine cevap veren, ihbar ve şikâyetleri ilgili birimlerimize ileten ve tapu işlemlerine ait randevuları veren Alo 181 Çağrı Merkezine ilişkin çalışmalarla ilgili iş ve işlemler Başkanlığımız tarafından yürütülmüştür.

Ayrıca, Bakanlığımızda kalite anlayışının yerleştirilmesini, verimliliğin artırılmasını, hizmet alanlar açısından memnuniyetin artırılarak şikâyetlerin azaltılmasını sağlamak amacıyla TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi’nin uygulanmasına yönelik çalışmalar sonucunda Bakanlığımız Merkez Teşkilatı ve İl Müdürlükleri için alınan TS EN ISO 9001 Kalite Belgesi için 2016 yılı Mart ayı içerisinde TSE tarafından “Gözetim Tetkiki” prosedürüne bağlı olarak merkez teşkilatımıza Dış Tetkikler gerçekleştirilmiştir. Dış tetkik sonucunda herhangi bir majör hata tespit edilmemiş ve TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Sertifika Belgesinin geçerliliğinin Bakanlığımızda sürdürülmesine karar vermiştir.

Hükümet Programı ve yılı programı tedbirlerinin izlenmesi, bütçe hazırlama ve kabul süreci, iç kontrol çalışmaları, parlamento çalışmaları ve yönetim bilgi sistemleri, Döner Sermaye İşletmesi ile ilgili faaliyetler de 2016 yılı içerisinde devam etmiştir.

Başkanlığımızın 2016 yılındaki çalışmaları 644 sayılı Kararname ile Başkanlığımıza verilen görev, yetki ve sorumluluklar dahilinde etkili ve verimli olacak şekilde yürütülmüştür. “Stratejik yönetim anlayışını benimseyerek Bakanlığın geleceğine ışık tutan, çalışma alanına ilişkin konularda rehberlik ve koordinasyon işlevini üstlenen, etkin ve yol gösterici bir birim olmak” yolunda ve “Etkinlik, Şeffaflık, Verimlilik, Yenilikçilik, Katılımcılık, Güvenirlilik, Araştırmacılık, Yol göstericilik, Hizmet odaklılık, Çözüm odaklılık ve İş Birliğine Açık Olma” ilkeleri doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmeye devam edecektir.

İÇ 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 birimizde 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. 20.01.2017

Sadi KIZIK

Strateji Geliştirme Başkanı